



MENSAGEM Nº 03 de 2009
AUTORIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

EMENTA

ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS NºS 12.483, DE 3 DE AGOSTO DE 1995, 13.956, DE 13 DE AGOSTO DE 2007, E 14.302, DE 09 DE JANEIRO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DISTRIBUIÇÃO

À COMISSÃO **CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**
PRESIDENTE: DEPUTADO (A) **DR. SARTO**

À COMISSÃO **TRABALHO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO**
PRESIDENTE: DEPUTADO (A) **PROFESSOR TEODORO**

À COMISSÃO **ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO**
PRESIDENTE: DEPUTADO (A) **JÚLIO CÉSAR**

À COMISSÃO
PRESIDENTE: DEPUTADO (A)

À COMISSÃO
PRESIDENTE: DEPUTADO (A)

À COMISSÃO
PRESIDENTE: DEPUTADO (A)

À COMISSÃO
PRESIDENTE: DEPUTADO (A)

Autógrafo nº 7
De 41-03-2009

SINOPSE

DISCUSSÃO INICIAL _____

DISCUSSÃO FINAL _____

REDAÇÃO FINAL _____

Nº DO AUTÓGRAFO _____ EXPEDIÇÃO _____

LEI Nº _____ PUBLICAÇÃO _____

VETO _____ DATA _____

PROMULGAÇÃO (LEI E DIÁRIO OFICIAL) _____

ARQUIVAMENTO _____



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

MENSAGEM N.º 3/2009

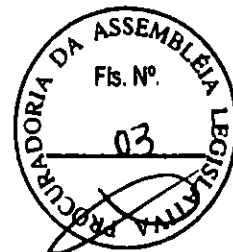
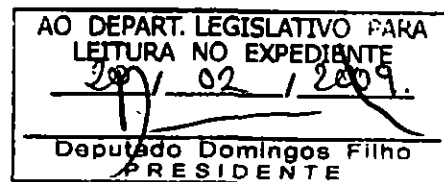
PROJETO DE LEI

Altera dispositivos das Leis n.ºs. 12.483, de 3 de agosto de 1995, 13.956, de 13 de agosto de 2007, e 14.302, de 9 de janeiro de 2009, e dá outras providências..





**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**



MENSAGEM N.º 03, de 19 de fevereiro de 2009.

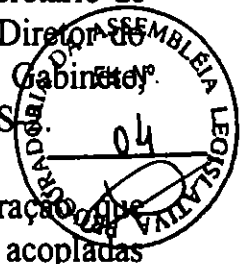
Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada apreciação dessa augusta Casa Legislativa, atendidos os dispositivos legais que disciplinam o processo legislativo, o incluso Projeto de Lei que modifica a estrutura da Secretaria de Administração, cria a Secretaria de Recursos Humanos e Gestão do Fundo Estadual de Reparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, com a necessária estrutura de cargos em comissão de suas subunidades, transforma os cargos de Diretor de Divisão do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS-2, em Secretário Executivo do Conselho Superior da Magistratura, DAS-1 e de Assessor de Imprensa, símbolo DNS-2 em Chefe da Assessoria de Comunicação do Poder Judiciário, símbolo DNS-1 e os cargos em comissão de Assessor Técnico em Jornalismo, símbolo DAS-3 e Assessor Técnico em Fotografia, símbolo DAS-5, cria o cargo de Chefe do Serviço de Apoio da Secretaria Judiciária o qual coordenará as atividades dos Oficiais de Justiça Avaliadores e, finalmente, cria o Núcleo de Apoio à Jurisdição no âmbito da Justiça Cearense de 1º Grau.

Remarque-se, que a reorganização e alteração das estruturas, administrativa e de alguns dos cargos em comissão do Poder Judiciário, deriva do constante acréscimo das atribuições exigidas pelo amplo acesso à Justiça, garantidor do pleno exercício da cidadania, da necessidade de modernização e otimização das rotinas das atividades jurisdicionais e administrativas, assim como da inevitável providência de atualização do corpo profissional adequando-o ao eficiente atendimento do múnus da Justiça nos tempos hodiernos.

Outrossim, vale ressaltar a necessária modificação da estrutura da atual Secretaria de Administração com a separação do trato dos assuntos inerentes aos recursos humanos daqueles que tratam das áreas de engenharia, material, patrimônio,

manutenção e serviços gerais, pelo fato de inexistir pertinência entre eles, daí a criação da Secretaria de Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU, com a conseqüente criação da estrutura mínima necessária para seu funcionamento, mantendo a isonômica formação das demais Secretarias do Tribunal de Justiça, com a criação de 1 (um) cargo de Secretário de Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU, símbolo DGS-2; 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Gerência do FERMOJU, símbolo DAS-1; 1 (um) Oficial de Gabinete, símbolo DAS-1; 1 (um) Diretor de Divisão de Apoio Administrativo, símbolo DAS-1.



Convém aclarar relativamente à Secretaria de Administração, que em virtude da retirada dos assuntos concernentes ao trato de pessoal, foram-lhe acopladas atribuições correlatas quanto à conservação, manutenção e serviços gerais prestadas no âmbito da Capital e do Interior do Estado, restando necessário para o seu funcionamento a criação dos seguintes cargos de provimento em comissão: 1 (um) de Diretor de Departamento de Serviços Gerais, símbolo DAS-1; 3 (três) de Diretor de Divisão, símbolo DAS-2, Manutenção da Capital; Manutenção e Serviços Gerais do Interior e de Serviços Gerais e 3 (três) de Chefe de Serviço, símbolo DAS-3, sendo Manutenção de Prédios (Interior); Manutenção de Prédios (Capital) e Serviço de Zeladoria (Interior).

Referentemente à Secretaria Judiciária, esta adicionou às suas atribuições a coordenação das atividades internas e externas dos Oficiais de Justiça Avaliadores de 2º Grau, no que para tanto foi criado o cargo de provimento em comissão de Chefe de Serviço de Apoio Administrativo, símbolo DAS-3.

No que concerne ao Conselho Superior da Magistratura, pela envergadura e alta responsabilidade necessária ao exercício do posto, foi prevista a transformação do cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão, símbolo DAS-2 em Secretário Executivo do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS-1, a a ser, preferencialmente, ocupado por profissional de formação de nível superior em Direito.

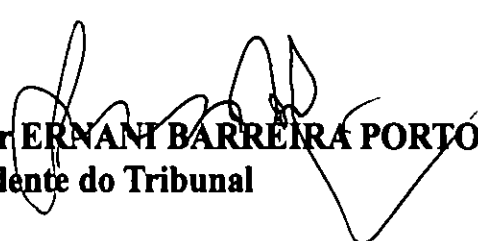
Anote-se, diante das múltiplas questões de foro psicológico e social enfrentadas dentro das contendas judiciais, tornou-se incontinente a instalação de organismo interno apropriado ao atendimento aos magistrados e jurisdicionados no intuito de minorar os danos de ordem emocional, portanto foi criado o Núcleo de Apoio à Jurisdição no âmbito da justiça de 1º Grau, sendo prevista a criação de 1 (um) cargo de provimento em comissão de Coordenador do Núcleo de Apoio à Jurisdição, 8 (oito) cargos de provimento em comissão de Assessor em Psicologia, símbolo DAS-2 e 6 (seis) de Assessor em Serviço Social.

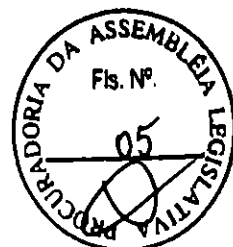
A presente proposta de lei tem por finalidade, Senhor Presidente, proporcionar maior celeridade e funcionalidade na execução das funções jurisdicionais e administrativas de competência do Poder Judiciário como um todo em obediência ao princípio constitucional da eficiência, proporcionando maior satisfação aos jurisdicionados e ao público em geral na busca do bem comum.

Registre-se, ademais, que a proposição aqui apresentada foi devidamente submetida ao Tribunal Pleno, em sua sessão ordinária do dia 12 de fevereiro de 2008, que decidiu, por unanimidade, pelo envio da pertinente mensagem à Assembleia Legislativa para apreciação e aprovação.

Convicto de que os ilustres membros dessa augusta Casa legislativa
haverão de conferir o necessário apoio à presente proposta, indispensável para a sua
aprovação e transformação em lei, solicito emprestar valiosa e imprescindível colaboração
no seu encaminhamento no regime de urgência.

No ensejo, renovo a Vossa Excelência e aos Excelentíssimos
Senhores Deputados dessa Casa protestos de elevada consideração e apreço.


Desembargador ERNANI BARREIRA PORTO
Presidente do Tribunal



Excelentíssimo Senhor
Deputado DOMINGOS GOMES AGUIAR FILHO
Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Ceará
Av. Desembargador Moreira, n.º 2807 – Dionísio Torres – CEP 60170-002
NESTA



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**



PROJETO DE LEI

Altera dispositivos das Leis nºs. 12.483, de 3 de agosto de 1995, 13.956, de 13 de agosto de 2007, e 14.302, de 9 de janeiro de 2009, e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ decreta:

Art. 1º. O inciso IV do art. 3º da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pela Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 3º

IV - ÓRGÃOS SUPERIORES DE DIREÇÃO E GERENCIAMENTO:

1 - Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, subdividindo-se em:

.....

1.5. Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão de FERMOJU.

.....

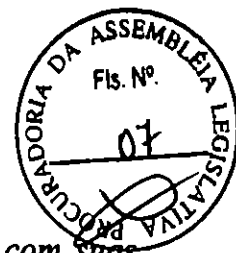
2. Gabinete da Presidência, com unidades de assistência e assessoramento imediatos ao Chefe do Poder Judiciário e a seus Membros:

.....

2.4. Assessoria de Comunicação do Poder Judiciário;

.....

Art. 2º. O § 1º do art. 11 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 3º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a ter a seguinte redação,



"Art. 11.

§ 1º. A Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, com suas atribuições e estrutura adiante definidas, subdivide-se em:

V – Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU.

Art. 3º. Fica acrescentado o § 5º ao art. 11 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 3º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 11.

§ 5º – O cargo de Secretário de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU, de recrutamento amplo e de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Tribunal de Justiça a ser provido, preferencialmente, por bacharel nas áreas de Direito, Administração ou Economia, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação."

Art. 4º. Fica alterada a redação do § 1º do art. 12-A da Lei 12.483, de 03 de agosto de 1995, com a redação dada pelo art. 6º da Lei n.º 13.956, de 13 de agosto de 2007, na forma seguinte:

"§ 1º. Subordina-se à Secretaria de Finanças o Departamento Financeiro."

Art. 5º. Fica incluído na Lei n.º 12.483, de 03 de agosto de 1995, alterado pela Lei n.º 13.956, de 13 de agosto de 2007, o art. 12-G, com a seguinte redação:

"Art. 12-G. A Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU é o órgão central incumbido de desenvolver :

I – a administração de recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento do pessoal; planejamento, organização, administração e controle do Quadro de Carreiras, vencimentos, vantagens e benefícios; registro funcional do pessoal técnico-administrativo auxiliar e aplicação de regime disciplinar, bem como o gerenciamento do pessoal terceirizado;

II – as atividades de arrecadação, acompanhamento e controle dos recursos do FERMOJU.

§ 1º. Subordinam-se à Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU:

I – Departamento de Recursos Humanos;

II – Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU.

2º. Subordinam-se ao Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU as seguintes Divisões:



I – Divisão de Arrecadação;

II – Divisão de Acompanhamento e Controle.

§ 3º – Fica mantida a estrutura e as atribuições do Departamento de Recursos Humanos previstas no art. 25 da Lei n 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 16 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007.

§ 4º. Incumbe ao Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU, por meio de suas unidades administrativas:

I - Divisão de Arrecadação:

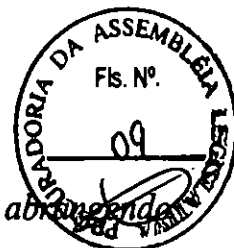
- a) sugerir à Comissão de Administração do FERMOJU as diretrizes operacionais do Fundo;*
- b) elaborar normas e instruções complementares dispondo sobre a arrecadação e a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;*
- c) controlar o recolhimento e aplicação das receitas;*
- d) executar outras atividades correlatas.*

II - Divisão de Acompanhamento e Controle.

- a) propor plano de aplicação dos recursos do FERMOJU;*
- b) preparar relatórios de acompanhamento da arrecadação do FERMOJU, para apreciação da Auditoria Administrativa de Controle Interno, Comissão de Administração do FERMOJU, Tribunal de Contas do Estado e Assembleia Legislativa;*
- c) fiscalizar, em articulação com a Corregedoria Geral da Justiça, o recolhimento das taxas, emolumentos, fianças, cauções, multas e demais receitas do Fundo;*
- d) executar outras atribuições correlatas."*

Art. 6º. Fica alterada a redação do §1º do art. 12 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, e renumerados os incisos deste artigo, alterados pelo art. 5º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12 - A Secretaria de Administração é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções administrativas do Poder Judiciário, competindo-lhe especificamente:



I – a administração de material e patrimônio;

II – a administração de serviços gerais, abrangendo transporte e zeladoria;

III – os serviços de engenharia, abrangendo projeto, cálculo e acompanhamento da execução.

§ 1º. Subordinam-se à Secretaria de Administração os seguintes Departamentos:

I – Departamento de Material e Patrimônio;

II – Departamento de Manutenção e Serviços Gerais;

III- Departamento de Engenharia.

.....”

Art. 7º. O art. 17 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 11 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. A estrutura da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, da Secretaria de Administração, da Secretaria de Finanças, da Secretaria de Tecnologia da Informação, da Secretaria Judiciária e da Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU organizar-se-ão em Departamentos, Divisões e Serviços, de acordo com o volume e a natureza do trabalho e as necessidades de especialização exigidas, para maior eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas.”

Art. 8º. O art. 23 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 15 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

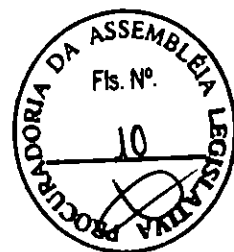
“Art. 23. O Departamento de Engenharia é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Administração ao qual compete planejar, coordenar, dirigir, fiscalizar e controlar as atividades e tarefas componentes dos sistemas de obras, edificações e instalações afetas ao Poder Judiciário.

§ 1º. O Departamento de Engenharia terá a seguinte estrutura:

I – Divisão de Obras:

a) Serviço de Projetos;

b) Serviço de Orçamento.



II – Divisão de Acompanhamento:

a) Serviço de Fiscalização de Obras;

§ 2º. São atribuições da Divisão de Obras:

- a) elaborar, diretamente ou por terceiros, projetos, cálculos e orçamentos de obras do interesse do Poder Judiciário;*
- b) coordenar a elaboração do planejamento físico-financeiro de obras;*
- c) acompanhar a contratação de obras;*
- d) executar outras atividades correlatas.*

§ 3º. São atribuições da Divisão de Acompanhamento:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços contratados.*

Art. 9º. O art. 31 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 19 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 31. O Departamento de Material e Patrimônio é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Administração responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades relacionadas com a aquisição, guarda, suprimento e distribuição de materiais; controle de estoques; registro e inventário de bens patrimoniais.

§ 1º. O Departamento de Material e Patrimônio terá a seguinte estrutura:

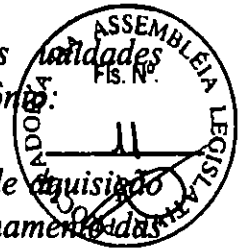
I – Divisão de Material:

- a) – Serviço de Compras;*
- b) – Serviço de Almoxarifado.*

II – Divisão de Patrimônio

§ 2º. O Diretor do Departamento de Material e Patrimônio será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior de reconhecida competência técnica e administrativa.

§ 3º. São as seguintes as atribuições das unidades administrativas da Divisão de Material e Patrimônio:



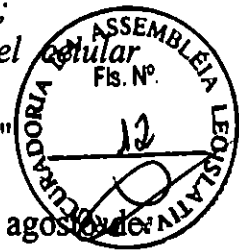
I – Divisão de Material:

- a) organizar e manter atualizado todo o sistema de aquisição de materiais e serviços necessários ao bom funcionamento das unidades administrativas do Poder;*
- b) controlar o estoque dos materiais de consumo;*
- c) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais, observando, no que couber e não conflitar com a organização do Judiciário, as normas operacionais do sistema de material do Estado;*
- d) realizar o controle quantitativo e qualitativo do material adquirido e em estoque, observando as especificações e requisições;*
- e) solicitar autorização para pedidos de compras;*
- f) manter o almoxarifado em perfeitas condições físicas e ambientais para a adequada guarda dos diversos itens de material;*
- g) organizar catálogos de materiais;*
- h) acatar e propor medidas para a racionalização do consumo de materiais;*
- i) examinar, conferir, recusar ou atestar o recebimento dos materiais com base nas especificações dos pedidos;*
- j) propor padronização dos bens móveis a serem adquiridos, para o fim de racionalizar a sua manutenção;*
- k) manter estatísticas do consumo médio mensal dos materiais estocados;*
- l) atender às requisições de materiais dentro das normas operacionais estabelecidas;*
- m) executar outras atividades correlatas.*

II – Divisão de Patrimônio:

- a) cadastrar e controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis do Poder Judiciário, mantendo atualizados os termos de responsabilidade, utilizando, de preferência, sistema informatizado de operacionalização dessas medidas;*
- b) elaborar os balancetes mensais e o inventário anual dos bens patrimoniais, para fins de incorporação ao Balanço Geral do Estado;*
- c) realizar inspeções para verificar a situação de uso e conservação dos bens patrimoniais;*
- d) arrolar os materiais considerados inservíveis ou de manutenção comprovadamente anti-econômica e propor medidas para a baixa e a destinação final desses bens;*

- e) incorporar ao patrimônio do Poder Judiciário todo o material adquirido, doado ou transferido de outros órgãos;
- f) controlar a aquisição ou aluguel de linhas telefônicas, fixas e móveis e de aparelhos telefônicos e fotocopiadoras;
- g) manter o cadastro do serviço telefônico móvel custeado pelo Tribunal de Justiça.



....."
Art. 10. Fica incluído o art. 31-A na Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pela Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 31-A. O Departamento de Manutenção e Serviços Gerais é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Administração responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades relacionadas com os serviços de manutenção, segurança, transporte, zeladoria e malote.

§ 1º. O Departamento de Manutenção e Serviços Gerais terá a seguinte estrutura:

I- Divisão de Manutenção da Capital:

- a) Serviço de Manutenção de Prédios;*
- b) Serviço de Zeladoria.*

II - Divisão de Manutenção e Serviços Gerais do Interior:

- a) Serviço de Manutenção de Prédios;*
- b) Serviço de Zeladoria.*

III - Divisão de Serviços Gerais:

- a) - Serviço de Transporte;*
- b) - Serviço de Malote*

§ 2º. O Diretor do Departamento de Manutenção e Serviços Gerais será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior de reconhecida competência técnica e administrativa."

§ 3º. São atribuições da Divisão de Manutenção da Capital :

- a) acompanhar a execução de contratos de manutenção firmados entre o Poder Judiciário e as empresas especializadas;*

b) supervisionar a manutenção dos elevadores, sistemas e aparelhos de ar-condicionado, máquinas, mobiliários e aparelhos eletrônicos, exceto aqueles da área de informática;

c) executar direta ou indiretamente reparos nas instalações dos prédios, especialmente nas redes – elétrica e hidráulica;

d) registrar a manutenção dos equipamentos sob a responsabilidade do setor;

e) acompanhar os reparos de bens móveis, por execução direta ou mediante serviço de terceiros, expedindo ordem de retirada de material, mediante autorização do responsável pelo bem patrimonial para liberação pela segurança;

§ 4º. São atribuições da Divisão de Manutenção do Interior:

a) acompanhar a execução de contratos de manutenção firmados entre o Poder Judiciário e as empresas especializadas;

b) supervisionar a manutenção dos elevadores, sistemas e aparelhos de ar-condicionado, máquinas, mobiliários e aparelhos eletrônicos, exceto aqueles da área de informática;

c) executar direta ou indiretamente reparos nas instalações dos prédios, especialmente redes – elétrica e hidráulica;

d) registrar a manutenção dos equipamentos sob a responsabilidade do setor;

e) zelar pela manutenção dos aparelhos e redes de comunicação;

f) acompanhar os reparos de bens móveis, por execução direta ou mediante serviço de terceiros, expedindo ordem de retirada de material, mediante autorização do responsável pelo bem patrimonial para liberação pela segurança;

§ 5º. São atribuições da Divisão de Serviços Gerais:

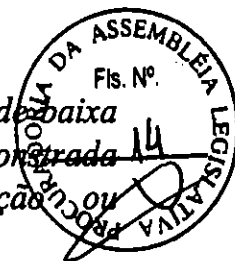
a) planejar e coordenar as atividades de utilização e manutenção dos veículos do Poder Judiciário, zelando pela sua guarda;

b) manter controle sobre a regularidade da situação dos veículos do Poder perante o órgão de trânsito e às exigências de licenciamento e seguro;

c) atender e controlar às solicitações de utilização de veículos;

d) solicitar perícias e sindicâncias sobre acidentes que envolvam veículos do Poder Judiciário;





- e) *apresentar relatório circunstanciado indicatório de baixa e alienação de veículos quando demonstrada economicamente a inviabilidade de recuperação ou manutenção;*
- f) *controlar o desempenho operacional dos veículos, consumo de combustíveis e lubrificantes e assegurar a sua manutenção preventiva;*
- g) *manter cadastro atualizado dos servidores que se utilizam das rotas dos transportes locados pelo Poder Judiciário;*
- h) *opinar sobre a racionalidade do uso dos transportes coletivos locados pelo Poder Judiciário, acompanhar e fiscalizar a execução dos respectivos contratos.*
- i) *supervisionar a execução dos serviços de limpeza e conservação dos imóveis do Poder Judiciário;*
- j) *supervisionar os serviços de zeladoria contratados com terceiros ;*
- l) *distribuir os encargos da zeladoria por áreas físicas compatíveis com a força de trabalho disponível.*
- m) *abastecer e supervisionar os serviços de copa e cozinha do Tribunal de Justiça;*
- n) *executar outras atribuições correlatas.*

Art. 11. *Dá nova redação ao art. 8º da Lei n.º 13.596, de 13 de agosto de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:*

"Art. 8º. Ao Departamento de Serviços Judiciários de Apoio compete desenvolver a programação, a execução e o controle das atividades de reprodução dos trabalhos das Câmaras Reunidas e Isoladas, e do Tribunal Pleno; organização e pesquisa de jurisprudência; preparo de dados estatísticos, serviços de precatórios e de cálculos judiciais, além dos serviços de protocolo geral.

§ 1º - O Departamento de Serviços Judiciários de Apoio tem a seguinte estrutura:

I - Serviço de Estatística e Jurisprudência;

II - Serviço de Precatórios;

III - Serviço de Cálculos Judiciais;

IV - Serviço de Protocolo Geral.

§ 2º. Compete, ainda, ao Departamento de Serviços Judiciários de Apoio :



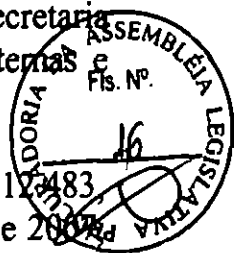
- a) desenvolver todos os procedimentos necessários ao controle do trâmite de precatórios, desde a sua autuação até seu integral cumprimento;
- b) informar quanto aos incidentes processuais relativos a precatórios, petições, que lhes digam respeito, inclusive pedidos de seqüestro, pedidos de intervenção, agravos regimentais, mandados de segurança, reclamações constitucionais e correicionais ;
- c) prestar informações e atender as partes sobre contas nos processos;
- d) apresentar mensalmente estatística dos precatórios recebidos e respectivos encaminhamentos e cumprimentos;
- e) elaborar cálculos aritméticos que se fizerem necessários sobre quaisquer direitos e obrigações, referentes aos processos que tramitam no Tribunal de Justiça e que são originários das comarcas do interior do Estado;
- f) cumprir qualquer outra determinação judicial;
- h) operacionalizar as atividades de protocolo concernentes ao recebimento, à triagem, ao registro seqüencial, ao fornecimento de comprovantes, à movimentação e entrega de documentos e de correspondências, incluídos os processos judiciais, no âmbito do Poder Judiciário;
- i) operar o sistema informatizado de protocolo;
- j) executar outras atribuições correlatas.

Art. 12. O art. 26 da Lei n.º 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 17 da Lei n.º 13.956, de 13 de agosto de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26 – O Departamento Financeiro é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Finanças responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades próprias do sistema de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade no âmbito do Poder Judiciário, inclusive execução de despesas com recursos do Fundo Estadual de Reparelhamento do Judiciário – FERMOJU, instituído pela Lei n.º 11.891, de 20 de dezembro de 1991.

.....”

Art. 13. Fica criado o Serviço de Apoio Administrativo da Secretaria Judiciária, unidade administrativa responsável pelo controle das atividades internas e externas dos Oficiais de Justiça Avaliadores do Tribunal de Justiça.



Art. 14. Ficam acrescentados os §§ 1º, 2º, 3º e 4º ao art. 31 da Lei nº 12.483 de 3 de agosto de 1995, na redação dada pela Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2009, alterada pela Lei nº 14.302, de 9 de janeiro de 2009, com a seguinte redação:

“.....

§ 1º. Fica criado o Núcleo de Apoio à Jurisdição, unidade subordinada diretamente à Diretoria do Fórum da Comarca da Capital.

§ 2º. Compete ao Núcleo de Apoio à Jurisdição o desenvolvimento das atividades de apoio técnico especializado às Varas ou Unidades Judiciárias - da Infância e Juventude, de Família e da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, bem como o atendimento psicossocial ao servidor do Poder Judiciário.

§ 3º. O Núcleo de Apoio à Jurisdição contará com equipe interdisciplinar composta por servidores do Poder Judiciário, com habilitação profissional em Psicologia e Assistência Social e de ocupantes de cargos de provimento em comissão denominados de Assessor em Psicologia e de Assessor em Serviço Social, cargos estes privativos de detentores de cursos superior em Psicologia e em Assistência Social, respectivamente, além de equipe de apoio administrativo integrada por outros servidores e estagiários.

§ 4º. Caberá à Presidência do Tribunal de Justiça regulamentar mediante Provimento as atividades dos profissionais integrantes do Núcleo de Apoio à Jurisdição, ficando a cargo do Coordenador do Núcleo o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos naquela unidade administrativa.”

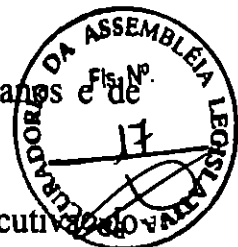
Art. 15. Fica transformado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS-2 em Secretário Executivo do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS-1, a ser ocupado por profissional de ilibada conduta e, preferencialmente, com formação superior em Direito.

Art. 16. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – 01 (um) de Secretário de Recursos Humanos e de Administração do FERMOJU, símbolo DGS-2;

II – 01 (um) de Chefe da Assessoria de Comunicação do Poder Judiciário, símbolo DNS-1;

III - 01 (um) de Assessor Técnico da Secretaria Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU, símbolo DAS-1;



IV - 01 (um) de Diretor do Departamento de Gestão Executiva do FERMOJU, símbolo DAS-1;

V - 01 (um) de Diretor do Departamento de Serviços Gerais, símbolo DAS-1;

VI - 04 (quatro) de Diretor de Divisão, sendo 03 (três) do Departamento de Serviços Gerais e 01 (um) de Apoio Administrativo da Secretaria de Recursos Humanos e Gestão Executiva do FERMOJU, símbolo DAS-2;

VII - 01 (um) Oficial de Gabinete da Secretaria de Recursos Humanos e Gestão Executiva do FERMOJU, símbolo DAS-2;

VIII - 04 (quatro) de Chefe de Serviço, sendo 03 (três) para as Divisões do Departamento de Serviços Gerais e 01 (uma) para o Serviço de Apoio Administrativo da Secretaria Judiciária, símbolo DAS-3;

IX - 10 (dez) de Assessor Técnico em Jornalismo, símbolo DAS-3;

X - 01 (um) de Assessor Técnico em Fotografia, símbolo DAS-5;

XI - 01 (um) de Coordenador do Núcleo de Apoio à Jurisdição, símbolo DNS-2;

XII - 08 (oito) de Assessor em Psicologia, símbolo DAS-2;

XIII - 06 (seis) de Assessor em Serviço Social, símbolo DAS-2.

Art. 17. O inciso II do art. 372 da Lei nº 12.342, de 28 de julho de 1994, alterado pelo art. 22 da Lei n.º 13.956 de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 372.”

II - de direção e gerenciamento: Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, desdobrando-se em:

- a) Secretaria da Administração;
- b) Secretaria de Finanças;
- c) Secretaria de Tecnologia da Informação;
- d) Secretaria Judiciária;
- e) Secretaria de Recursos Humanos e Gestão Executiva do FERMOJU.

.....”

Art. 18. O §§ 2º e 3º do art. 5º da Lei n.º 11.891, 20 de dezembro de 1991 passam a vigorar com a seguinte redação:



“Art. 5º.....

§ 2º. Os recursos do FERMOJU serão recolhidos diretamente das instituições financeiras conveniadas com o Poder Judiciário do Estado do Ceará.

§ 3º. A movimentação da conta do FERMOJU será de responsabilidade dos Secretários de Finanças e de Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU, no âmbito de suas competências, bem como do responsável pela contabilidade do Fundo, nos termos previstos em regulamento.”

Art. 19. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de Assessor de Comunicação, símbolo DNS-2, previstos no inciso V do art. 5º da Lei n.º 14.302, de 09 de janeiro de 2009.

Art. 20. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os art. 18 e 19 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007 e o inciso II do § 3º do art. 31 da Lei n.º 12.483, 03 de agosto de 1995.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Folha de Pagamento

REPERCUSSÃO FINANCEIRA RELATIVA À DESPESA COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

UM cargo de Secretário de Recursos Humanos e de Administração do FERMOJU, símbolo DGS2; UM cargo de Assessor Técnico da Secretaria de Recursos Humanos e de Administração do FERMOJU, símbolo DAS1; UM cargo de Oficial de Gabinete da Secretaria de Recursos Humanos e Gerência Executiva do FERMOJU, símbolo DAS2; UM cargo de Diretor do Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU, símbolo DAS1; UM cargo de Diretor do Departamento de Serviços Gerais, símbolo DAS1; TRÊS cargos de Diretor de Divisão do Departamento de Serviços Gerais, símbolo DAS2; UM cargo de Diretor de Divisão de Apoio Administrativo da Secretaria de Recursos Humanos e Gerência Executiva do FERMOJU, símbolo DAS2; TRÊS cargos de Chefe de Serviço para as Divisões do Departamento de Serviços Gerais, símbolo DAS3; UM cargo de Chefe de Serviço de Apoio Administrativo da Secretaria Judiciária, símbolo DAS3; DEZ cargos de Assessor Técnico em Jornalismo, símbolo DAS3; UM cargo de Assessor Técnico em Fotografia, símbolo DAS5; UM Coordenador do Núcleo de Psicologia e Assistência, símbolo DNS2; OITO cargos de Assessor de Psicologia, símbolo DAS2; SEIS cargos de Assessor de Serviço Social, símbolo DAS2, BEM ASSIM COM A TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS: Secretaria Executiva do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS2 em DAS1; e Assessor de Comunicação deste Tribunal, símbolo DNS2 em Chefe da Assessoria de Comunicação do Poder Judiciário.

Mensal (Remuneração dos cargos acima)	1/3 férias	12 meses + 13º salário	TOTAL ANUAL	Contribuição Patronal (INSS) (21%)	TOTAL GERAL ANUAL
117.323,43	39.107,81	1.525.204,59	1.564.312,40	328.505,60	1.892.818,00

Em: 19/02/2009
Al Bhu

CLAUBER BARROSO CORDEIRO
Dir. Div. Folha de Pagamento





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA - JANEIRO/2008 a DEZEMBRO/2008

LRF, Art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I

R\$ 1,00

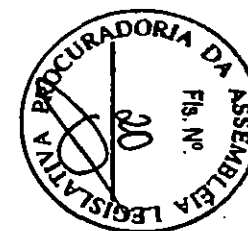
DESPESA COM PESSOAL	Despesas Executadas (Jan/08 a Dez/08 - 3º Quadr.)	Estimativa Despesa Proposta (Exercício 2009)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	417.774.998,00	441.740.845,19
Pessoal Ativo	269.934.295,00	273.038.513,82
Pessoal Inativo e Pensionistas	100.183.150,00	111.163.223,24
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	633.449,00	4.344.682,22
Repasse Previdenciários ao Regime Próprio da Previdência Social - Contribuições Patronais	47.024.104,00	53.194.425,91
DESPESAS NÃO COMP. (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	(62.739.310,00)	(72.495.272,71)
Indenização por Dem. e Incentivos à Demissão Voluntária		
Decorrentes de Decisão Judicial		
Despesas de Exercícios Anteriores		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	(62.739.310,00)	(72.495.272,71)
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APLICAÇÃO DO LIMITE - TDP (III) = (I - II)	355.035.688,00	369.245.572,49
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	7.858.368.854,00	7.858.368.854,00
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APLICAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (V) = (III/IV) * 100	4,52	4,70
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) - <6%> da RCL	471.502.131,24	471.502.131,24
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) - <5,70%> da RCL	447.927.024,68	447.927.024,68

NOTAS: - Repercussão relativa às despesas constantes nas planilhas anexas
- Receita Corrente Líquida (Previsão 2009) informada pela SEPLAG em 19/02/09;
- Considerando a possibilidade do elemento de despesa 33.90.37.0080 Custeio - Locação de Mão de Obra de Tecnologia da Informação vir a ser empenhado na rubrica 319034 (Mão de Obra Terceirizada Art. 18 LC 101/2000).
Valor empenhado em 2008: R\$ 3.679.560,77

c1 RGF - Repercussões 2009 - Criação de Cargos Comissionados - 19.02.09 de

Francisca Maria Machado Nogueira
Chefe do Departamento Financeiro

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Luciano de Mattos Moura
Analista Judiciário Adjunto de Estrutura Especial
Matrícula nº 4.369



19/02/09



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ
2ª LEGISLATURA/ 3ª SESSÃO LEGISLATIVA
LIDO NO EXPEDIENTE DA 12ª SESSÃO ORDINÁRIA

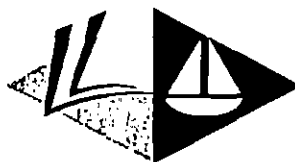
DESPACHO

() Publique-se e Inclua-se em Pauta
() Inclua-se na Ordem do Dia em
() Encaminhe-se ao Gabinete da Presidência
() Encaminhe-se à Comissão
() Encaminhe-se ao Autor da Proposição

Em: 20/2/9 _____
Presidente / Secretário

PUBLICADO
Em 20 de 2 de 9
F. Soares

De acordo com art. 183
Do P. Jureus encaminha-se a
Comissão Justiça, Seg. Pub.
e Documentos.
Em _____
Presidente



COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA
E REDAÇÃO

MATÉRIA Mensagem Nº. 03 /2009.

Encaminhe-se à Procuradoria.

Comissão de Justiça, em 26 / 2 /2009.

Deputado Dr. Sarto
Presidente da CCJR.

Parecer nº L0.045/09

Mensagem 03/2009-TJ

O Exmo. Sr. Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará através da Mensagem nº. 03/2009 apresenta ao Poder Legislativo projeto de Lei que *“Altera dispositivos das Leis nº.s 12.483, de 3 de agosto de 1995, 13.956, de 13 de agosto de 2007, e 14.302, de 9 de janeiro de 2009 e dá outras providências.”*

O Presidente da Corte de Justiça Estadual encaminhando a proposta, que foi aprovada pelo pleno do Tribunal, entre outras justificativas, assevera que:

“(...) atendidos os dispositivos legais que disciplinam o processo legislativo, o incluso Projeto de Lei que modifica a estrutura da Secretaria de Administração, cria a Secretaria de Recursos Humanos e Gestão do Fundo Estadual de Reparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, com a necessária estrutura de cargos em comissão de suas subunidades, transforma os cargos de Diretor de Divisão do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS-2, em Secretário Executivo do Conselho Superior da Magistratura, DAS-1 é de Assessor de Imprensa, símbolo DNS-2 em Chefe da Assessoria de Comunicação do Poder Judiciário, símbolo DNS-1 e os cargos em comissão de Assessor Técnico em Jornalismo, símbolo DAS-3 e Assessor Técnico em Fotografia, símbolo DAS-5, cria o cargo de Chefe do Serviço de Apoio da Secretaria Judiciária o qual coordenará as atividades dos Oficiais de Justiça Avaliadores e, finalmente, cria o Núcleo de Apoio à Jurisdição no âmbito da Justiça Cearense de 1º Grau.

Remarque-se, que a reorganização e alteração das estruturas, administrativa e de alguns dos cargos em comissão do Poder Judiciário, deriva do constante acréscimo das atribuições exigidas pelo amplo acesso à

Justiça, garantidor do pleno exercício da cidadania, da necessidade de modernização e otimização das rotinas das atividades jurisdicionais e administrativas, assim como da inevitável providência de atualização do corpo profissional adequando-o ao eficiente atendimento do múnus da Justiça nos tempos hodiernos.

Outrossim, vale ressaltar a necessária modificação da estrutura da atual Secretaria de Administração com a separação do trato dos assuntos inerentes aos recursos humanos daqueles que tratam das áreas de engenharia, material, patrimônio, manutenção e serviços gerais, pelo fato de inexistir pertinência entre eles, daí a criação da Secretaria de Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU, com a conseqüente criação da estrutura mínima necessária para seu funcionamento, mantendo a isonômica formação das demais Secretarias do Tribunal de Justiça, com a criação de 1 (um) cargo de Secretário de Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU, símbolo DGS-2; 1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Gerência do FERMOJU, símbolo DAS-1; 1 (um) Oficial de Gabinete, símbolo DAS-1; 1 (um) Diretor de Divisão de Apoio Administrativo, símbolo DAS-2.

Convém aclarar relativamente à Secretaria de Administração, que em virtude da retirada dos assuntos concernentes ao trato de pessoal, foram-lhe acopladas atribuições correlatas quanto à conservação, manutenção e serviços gerais prestadas no âmbito da Capital e do Interior do Estado, restando necessário para o seu funcionamento a criação dos seguintes cargos de provimento em comissão: 1 (um) de Diretor de Departamento de Serviços Gerais, símbolo DAS-1; 3 (três) de Diretor de Divisão, símbolo DAS-2; Manutenção da Capital; Manutenção e Serviços Gerais do Interior e de Serviços Gerais e 3 (três) de Chefe de Serviço, símbolo DAS-3, sendo Manutenção de Prédios (Interior); Manutenção de Prédios (Capital) e Serviço de Zeladoria (Interior).

Referentemente à Secretaria Judiciária, esta adicionou às suas atribuições a coordenação das atividades internas e externas dos Oficiais de Justiça Avaliadores de 2º Grau, no que para tanto foi criado o cargo de provimento em comissão de Chefe de Serviço de Apoio Administrativo, símbolo DAS-3.

No que concerne ao Conselho Superior da Magistratura, pela envergadura e alta responsabilidade necessária ao exercício do posto, foi prevista a transformação do cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão, símbolo DAS-2 em Secretário Executivo do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS-1, a a ser, preferencialmente, ocupado por profissional de formação de nível superior em Direito.

Anote-se, diante das múltiplas questões de foro psicológico e social enfrentadas dentro das contendas judiciais, tornou-se incontinente a instalação de organismo interno apropriado ao atendimento aos magistrados e jurisdicionados no intuito de minorar os danos de ordem emocional, portanto foi criado o Núcleo de Apoio à Jurisdição no âmbito da Justiça de 1º Grau, sendo prevista a criação de 1 (um) cargo de provimento em comissão de Coordenador do Núcleo de Apoio à Jurisdição, 8 (oito) cargos de provimento em comissão de Assessor em Psicologia, símbolo DAS-2 e 6 (seis) de Assessor em Serviço Social.

(...)"

O projeto em comento, envolvendo a estrutura organizacional do Poder Judiciário, guarda fundamento nos arts. 102, III e IV e 108, I, alíneas "a" e "b", da Constituição Estadual que reprisa o modelo previsto no art. 96, I, alíneas "b" e "e" e II, "b", da Carta Federal. Dispõem os dispositivos referidos da Carta Estadual que:

Art. 102. Compete privativamente aos Tribunais:

- I -
- II -
- III - **organizar suas secretarias e serviços auxiliares e dos órgãos administrativos do primeiro grau.**

Desta feita, a propositura em análise se afigura inteiramente viável do ponto de vista jurídico-constitucional.

É o parecer, à consideração da douta Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

PROCURADORIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ,

em 25 de fevereiro de 2009.


José Leite Jucá Filho

Procurador

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER

Mensagem nº 03/2009 – Tribunal de Justiça
Altera dispositivos das Leis nºs. 12.483, de 3 de agosto de 1995, 13.956, de 13 de agosto de 2007, 14.302, de 9 de janeiro de 2009, e dá outras providências.

Autor: Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Relator: Deputado Ronaldo Martins - PMDB

I – RELATÓRIO

A Mensagem nº 03/2009, oriunda do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, submete a apreciação desta Casa Legislativa algumas modificações na estrutura administrativa daquela Casa da Justiça, modificando a estrutura da Secretaria de Administração, com a criação da Secretaria de Recursos Humanos e Gestão do Fundo Estadual de Reaparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU; modifica a denominação e a simbologia dos cargos de Diretor de Divisão do Conselho Superior da Magistratura e de Assessor de Imprensa.

A Mensagem encaminha, ainda a criação dos cargos de Assessor Técnico em Jornalismo e de Assessor Técnico em Fotografia. Cria, ainda, o cargo de Chefe do Serviço de Apoio da Secretaria Judiciária, para coordenar as atividades dos Oficiais de Justiça Avaliadores.

Outra vertente da Mensagem é a criação do Núcleo de Apoio à Jurisdição no âmbito da Justiça de 1º Grau.

Justifica o Chefe do Judiciário, com relação à necessidade de repartição das atribuições da Secretaria de Administração, por esta acumular, além da administração do patrimônio, da conservação e da engenharia, a gerência dos recursos humanos do Poder, ensejando a inexistência de pertinência entre as referidas tarefas, propondo-se, então, a criação da Secretaria de Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU.

II – DO VOTO

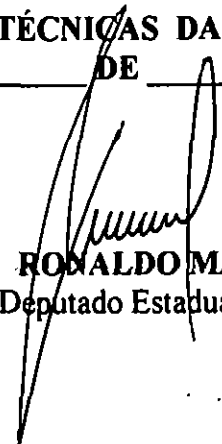
A Mensagem em tela foi apresentada em obediência à boa técnica legislativa e em pertinência ao que concerne às atribuições do Tribunal de Justiça, notadamente em conta de sua iniciativa, como preceitua o inciso III do art. 60 da Constituição Estadual.

Acompanha a Mensagem um apanhado da repercussão orçamentária decorrente da criação dos novos cargos, orçada em R\$ 1.892.818,00 (hum milhão, oitocentos e noventa e dois mil, oitocentos e dezoito reais).

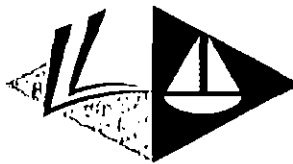
Não havendo nenhum óbice à regular tramitação da matéria; e considerando a necessidade de reordenamento de funções administrativas do Tribunal de Justiça, manifestamo-nos FAVORÁVEIS à aprovação da matéria.

É o nosso Parecer, s.m.j.

**SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO
ESTADO DO CEARÁ, EM _____ DE _____ DE 2009.**



RONALDO MARTINS
Deputado Estadual - PMDB



COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA
E REDAÇÃO



MATÉRIA: Mensagem N.º 03 /2009.

DESIGNO RELATOR SR. DEP. Ronaldo Martins

Comissão de Justiça, em 26 de fevereiro de 2009

PARECER

favorável (anexo)

RELATOR

POSIÇÃO DA COMISSÃO: Aprovado parecer do relator

Comissão de Justiça, em ____ de ____ de 2009.


PRESIDENTE DA CCJR

**PARECER
REUNIÃO**

☐ ORDINÁRIA

☒ EXTRAORDINÁRIA

COMISSÕES

☒ COFT ☒ CTASP ☐ CDC ☐ CDS ☐ CDHC ☐ CIA ☐ CVTDUI
☐ CSSS ☐ CICTS ☐ CFC ☐ CCT ☐ CEDD ☐ CARHM ☐ CMADSA

MATÉRIA

☐ PROJETO DE LEI Nº _____ ☐ PROJETO DE INDICAÇÃO Nº _____
☐ PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº _____ ☐ MENSAGEM Nº 03/09
☐ PROPOSTA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº _____
☐ PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº _____
☐ PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____

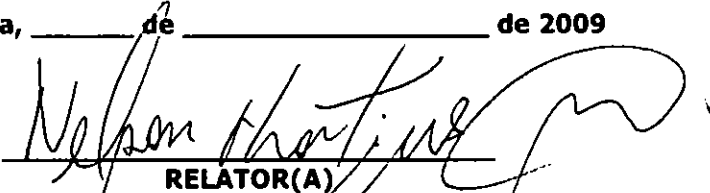
EMENTA _____

AUTORIA: Tribunal de Justiça
RELATOR (A) DEPUTADO (A) NELSON MARTINS.

PARECER

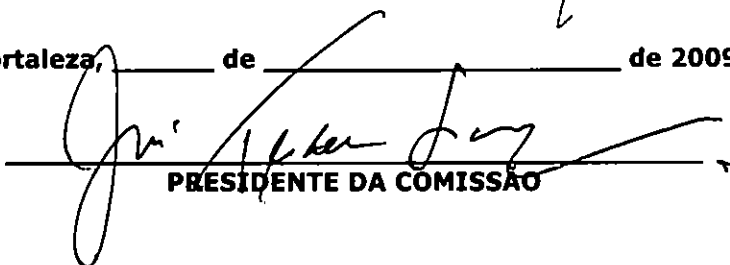
Favorável.

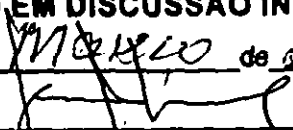
Fortaleza, _____ de _____ de 2009

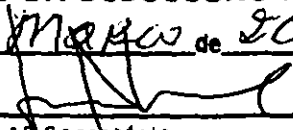

RELATOR(A)

POSIÇÃO DA COMISSÃO: _____

Fortaleza, _____ de _____ de 2009


PRESIDENTE DA COMISSÃO

APROVADO EM DISCUSSÃO INICIAL
Em 04 de Março de 2009

1º SECRETÁRIO

APROVADO EM DISCUSSÃO FINAL
Em 04 de Março de 2009

1º Secretário

REDAÇÃO FINAL DA MENSAGEM Nº 03/2009 TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS NºS. 12.483, DE 3 DE AGOSTO DE 1995, 13.956, DE 13 DE AGOSTO DE 2007, E 14.302, DE 9 DE JANEIRO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

D E C R E T A:

Art. 1º O inciso IV do art. 3º da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pela Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 3º ...

IV - ÓRGÃOS SUPERIORES DE DIREÇÃO E GERENCIAMENTO:

1. Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, subdividindo-se em:

...

1.5. Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU;

2. Gabinete da Presidência, com unidades de assistência e assessoramento imediatos ao Chefe do Poder Judiciário e a seus Membros:

...

2.4. Assessoria de Comunicação do Poder Judiciário;

"..." (NR).

Art. 2º O § 1º do art. 11 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 3º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 11. ...

§ 1º A Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, com suas atribuições e estrutura adiante definidas, subdivide-se em:

...

V – Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU." (NR).

Art. 3º Fica acrescentado o § 5º ao art. 11 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 3º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 11. ...

§ 5º O cargo de Secretário de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU, de recrutamento amplo e de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Tribunal de Justiça a ser provido, preferencialmente, por bacharel nas áreas de Direito, Administração ou Economia, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação." (NR).

Art. 4º Fica alterada a redação do § 1º do art. 12-A da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, com a redação dada pelo art. 6º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, na forma seguinte:

"Art. 12-A. ...

§ 1º Subordina-se à Secretaria de Finanças o Departamento Financeiro." (NR).

Art. 5º Fica incluído na Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pela Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, o art. 12-G, com a seguinte redação:

"Art. 12-G. A Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU é o órgão central incumbido de desenvolver:



CEARÁ I - a administração de recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento do pessoal; planejamento, organização, administração e controle do Quadro de Carreiras, vencimentos, vantagens e benefícios; registro funcional do pessoal técnico-administrativo auxiliar e aplicação de regime disciplinar; bem como o gerenciamento do pessoal terceirizado;

II - as atividades de arrecadação, acompanhamento e controle dos recursos do FERMOJU.

§ 1º Subordinam-se à Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU.

§ 2º Subordinam-se ao Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU as seguintes

Divisões:

I - Divisão de Arrecadação;

II - Divisão de Acompanhamento e Controle.

§ 3º Fica mantida a estrutura e as atribuições do Departamento de Recursos Humanos previstas no art. 25 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 16 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007.

§ 4º Incumbe ao Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU, por meio de suas unidades administrativas:

I - Divisão de Arrecadação:

a) sugerir à Comissão de Administração do FERMOJU as diretrizes operacionais do Fundo;

b) elaborar normas e instruções complementares dispondo sobre a arrecadação e a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;

c) controlar o recolhimento e aplicação das receitas;

d) executar outras atividades correlatas;

II - Divisão de Acompanhamento e Controle:

a) propor plano de aplicação dos recursos do FERMOJU;

b) preparar relatórios de acompanhamento da arrecadação do FERMOJU, para apreciação da Auditoria Administrativa de Controle Interno, Comissão de Administração do FERMOJU, Tribunal de Contas do Estado e Assembleia Legislativa;

c) fiscalizar, em articulação com a Corregedoria Geral da Justiça, o recolhimento das taxas, emolumentos, fianças, cauções, multas e demais receitas do Fundo;

d) executar outras atribuições correlatas." (NR).

Art. 6º Fica alterada a redação do §1º do art. 12 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, e reenumerados os incisos deste artigo, alterados pelo art. 5º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. A Secretaria de Administração é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções administrativas do Poder Judiciário, competindo-lhe especificamente:

I - a administração de material e patrimônio;

II - a administração de serviços gerais, abrangendo transporte e zeladoria;

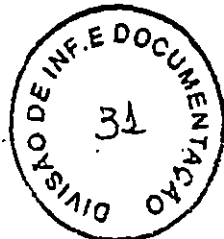
III - os serviços de engenharia, abrangendo projeto, cálculo e acompanhamento da execução.

§ 1º Subordinam-se à Secretaria de Administração os seguintes Departamentos:

I - Departamento de Material e Patrimônio;

II - Departamento de Manutenção e Serviços Gerais;

III - Departamento de Engenharia." (NR)



CEARÁ Art. 7º O art. 17 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 11 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. A estrutura da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, da Secretaria de Administração, da Secretaria de Finanças, da Secretaria de Tecnologia da Informação, da Secretaria Judiciária e da Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU organizar-se-ão em Departamentos, Divisões e Serviços, de acordo com o volume e a natureza do trabalho e as necessidades de especialização exigidas, para maior eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas.” (NR).

Art. 8º O art. 23 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 15 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23. O Departamento de Engenharia é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Administração ao qual compete planejar, coordenar, dirigir, fiscalizar e controlar as atividades e tarefas componentes dos sistemas de obras, edificações e instalações afetas ao Poder Judiciário.

§ 1º O Departamento de Engenharia terá a seguinte estrutura:

I - Divisão de Obras:

- a) Serviço de Projetos;
- b) Serviço de Orçamentação;

II - Divisão de Acompanhamento:

- a) Serviço de Fiscalização de Obras;

...

§ 2º São atribuições da Divisão de Obras:

a) elaborar, diretamente ou por terceiros, projetos, cálculos e orçamentos de obras do interesse do Poder Judiciário;

b) coordenar a elaboração do planejamento físico-financeiro de obras;

c) acompanhar a contratação de obras;

d) executar outras atividades correlatas.

§ 3º São atribuições da Divisão de Acompanhamento:

a) acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços contratados;

...” (NR).

Art. 9º O art. 31 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 19 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 31. O Departamento de Material e Patrimônio é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Administração responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades relacionadas com a aquisição, guarda, suprimento e distribuição de materiais; controle de estoques; registro e inventário de bens patrimoniais.

§ 1º O Departamento de Material e Patrimônio terá a seguinte estrutura:

I – Divisão de Material:

- a) Serviço de Compras;
- b) Serviço de Almoxarifado;

II - Divisão de Patrimônio:

...

§ 2º O Diretor do Departamento de Material e Patrimônio será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior de reconhecida competência técnica e administrativa.



CEARÁ § 3º São as seguintes as atribuições das unidades administrativas da Divisão de Material e Patrimônio:

I - Divisão de Material:

- a) organizar e manter atualizado todo o sistema de aquisição de materiais e serviços necessários ao bom funcionamento das unidades administrativas do Poder;
- b) controlar o estoque dos materiais de consumo;
- c) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais, observando, no que couber e não conflitar com a organização do Judiciário, as normas operacionais do sistema de material do Estado;
- d) realizar o controle quantitativo e qualitativo do material adquirido e em estoque, observando as especificações e requisições;
- e) solicitar autorização para pedidos de compras;
- f) manter o almoxarifado em perfeitas condições físicas e ambientais para a adequada guarda dos diversos itens de material;
- g) organizar catálogos de materiais;
- h) acatar e propor medidas para a racionalização do consumo de materiais;
- i) examinar, conferir, recusar ou atestar o recebimento dos materiais com base nas especificações dos pedidos;
- j) propor padronização dos bens móveis a serem adquiridos, para o fim de racionalizar a sua manutenção;
- k) manter estatísticas do consumo médio mensal dos materiais estocados;
- l) atender às requisições de materiais dentro das normas operacionais estabelecidas;
- m) executar outras atividades correlatas;

II - Divisão de Patrimônio:

- a) cadastrar e controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis do Poder Judiciário, mantendo atualizados os termos de responsabilidade, utilizando, de preferência, sistema informatizado de operacionalização dessas medidas;
 - b) elaborar os balancetes mensais e o inventário anual dos bens patrimoniais, para fins de incorporação ao Balanço Geral do Estado;
 - c) realizar inspeções para verificar a situação de uso e conservação dos bens patrimoniais;
 - d) arrolar os materiais considerados inservíveis ou de manutenção comprovadamente anti-econômica e propor medidas para a baixa e a destinação final desses bens;
 - e) incorporar ao patrimônio do Poder Judiciário todo o material adquirido, doado ou transferido de outros órgãos;
 - f) controlar a aquisição ou aluguel de linhas telefônicas, fixas e móveis e de aparelhos telefônicos e fotocopiadoras;
 - g) manter o cadastro do serviço telefônico móvel celular custeado pelo Tribunal de Justiça.
- ...” (NR).

Art. 10. Fica incluído o art. 31-A na Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pela Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 31-A. O Departamento de Manutenção e Serviços Gerais é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Administração responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades relacionadas com os serviços de manutenção, segurança, transporte, zeladoria e malote.

§ 1º O Departamento de Manutenção e Serviços Gerais terá a seguinte estrutura:



I - Divisão de Manutenção da Capital:

- a) Serviço de Manutenção de Prédios;
- b) Serviço de Zeladoria;

II - Divisão de Manutenção e Serviços Gerais do Interior:

- a) Serviço de Manutenção de Prédios;
- b) Serviço de Zeladoria;

III - Divisão de Serviços Gerais:

- a) Serviço de Transporte;
- b) Serviço de Malote.

§ 2º O Diretor do Departamento de Manutenção e Serviços Gerais será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior de reconhecida competência técnica e administrativa.”

§ 3º São atribuições da Divisão de Manutenção da Capital:

- a) acompanhar a execução de contratos de manutenção firmados entre o Poder Judiciário e as empresas especializadas;
- b) supervisionar a manutenção dos elevadores, sistemas e aparelhos de ar-condicionado, máquinas, mobiliários e aparelhos eletrônicos, exceto aqueles da área de informática;
- c) executar direta ou indiretamente reparos nas instalações dos prédios, especialmente nas redes – elétrica e hidráulica;
- d) registrar a manutenção dos equipamentos sob a responsabilidade do setor;
- e) acompanhar os reparos de bens móveis, por execução direta ou mediante serviço de terceiros, expedindo ordem de retirada de material, mediante autorização do responsável pelo bem patrimonial para liberação pela segurança.

§ 4º São atribuições da Divisão de Manutenção do Interior:

- a) acompanhar a execução de contratos de manutenção firmados entre o Poder Judiciário e as empresas especializadas;
- b) supervisionar a manutenção dos elevadores, sistemas e aparelhos de ar-condicionado, máquinas, mobiliários e aparelhos eletrônicos, exceto aqueles da área de informática;
- c) executar direta ou indiretamente reparos nas instalações dos prédios, especialmente redes – elétrica e hidráulica;
- d) registrar a manutenção dos equipamentos sob a responsabilidade do setor;
- e) zelar pela manutenção dos aparelhos e redes de comunicação;
- f) acompanhar os reparos de bens móveis, por execução direta ou mediante serviço de terceiros, expedindo ordem de retirada de material, mediante autorização do responsável pelo bem patrimonial para liberação pela segurança.

§ 5º São atribuições da Divisão de Serviços Gerais:

- a) planejar e coordenar as atividades de utilização e manutenção dos veículos do Poder Judiciário, zelando pela sua guarda;
- b) manter controle sobre a regularidade da situação dos veículos do Poder perante o órgão de trânsito e às exigências de licenciamento e seguro;
- c) atender e controlar às solicitações de utilização de veículos;
- d) solicitar perícias e sindicâncias sobre acidentes que envolvam veículos do Poder Judiciário;
- e) apresentar relatório circunstanciado indicatório de baixa e alienação de veículos quando demonstrada economicamente a inviabilidade de recuperação ou manutenção;



CEARÁ f) controlar o desempenho operacional dos veículos, consumo de combustíveis e lubrificantes e assegurar a sua manutenção preventiva;

g) manter cadastro atualizado dos servidores que se utilizam das rotas dos transportes locados pelo Poder Judiciário;

h) opinar sobre a racionalidade do uso dos transportes coletivos locados pelo Poder Judiciário, acompanhar e fiscalizar a execução dos respectivos contratos;

i) supervisionar a execução dos serviços de limpeza e conservação dos imóveis do Poder Judiciário;

j) supervisionar os serviços de zeladoria contratados com terceiros;

l) distribuir os encargos da zeladoria por áreas físicas compatíveis com a força de trabalho disponível;

m) abastecer e supervisionar os serviços de copa e cozinha do Tribunal de Justiça;

n) executar outras atribuições correlatas." (NR).

Art. 11. Dá nova redação ao art. 8º da Lei n.º 13.596, de 13 de agosto de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 8º** Ao Departamento de Serviços Judiciários de Apoio compete desenvolver a programação, a execução e o controle das atividades de reprodução dos trabalhos das Câmaras Reunidas e Isoladas, e do Tribunal Pleno; organização e pesquisa de jurisprudência; preparo de dados estatísticos, serviços de precatórios e de cálculos judiciais, além dos serviços de protocolo geral.

§ 1º O Departamento de Serviços Judiciários de Apoio tem a seguinte estrutura:

I - Serviço de Estatística e Jurisprudência;

II - Serviço de Precatórios;

III - Serviço de Cálculos Judiciais;

IV - Serviço de Protocolo Geral.

§ 2º Compete, ainda, ao Departamento de Serviços Judiciários de Apoio:

a) desenvolver todos os procedimentos necessários ao controle do trâmite de precatórios, desde a sua autuação até seu integral cumprimento;

b) informar quanto aos incidentes processuais relativos a precatórios, petições, que lhes digam respeito, inclusive pedidos de seqüestro, pedidos de intervenção, agravos regimentais, mandados de segurança, reclamações constitucionais e correicionais;

c) prestar informações e atender as partes sobre contas nos processos;

d) apresentar mensalmente estatística dos precatórios recebidos e respectivos encaminhamentos e cumprimentos;

e) elaborar cálculos aritméticos que se fizerem necessários sobre quaisquer direitos e obrigações, referentes aos processos que tramitam no Tribunal de Justiça e que são originários das comarcas do interior do Estado;

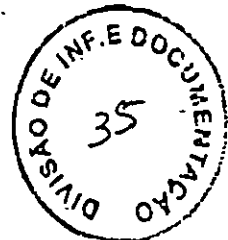
f) cumprir qualquer outra determinação judicial;

h) operacionalizar as atividades de protocolo concernentes ao recebimento, à triagem, ao registro seqüencial, ao fornecimento de comprovantes, à movimentação e entrega de documentos e de correspondências, incluídos os processos judiciais, no âmbito do Poder Judiciário;

i) operar o sistema informatizado de protocolo;

j) executar outras atribuições correlatas." (NR).

Art. 12. O art. 26 da Lei n.º 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 17 da Lei n.º 13.956, de 13 de agosto de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:



CEARÁ "Art. 26. O Departamento Financeiro é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Finanças responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades próprias do sistema de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade no âmbito do Poder Judiciário, inclusive execução de despesas com recursos do Fundo Estadual de Reaparelhamento do Judiciário – FERMOJU, instituído pela Lei n.º 11.891, de 20 de dezembro de 1991."(NR).

Art. 13. Fica criado o Serviço de Apoio Administrativo da Secretaria Judiciária, unidade administrativa responsável pelo controle das atividades internas e externas dos Oficiais de Justiça Avaliadores do Tribunal de Justiça.

Art. 14. Ficam acrescentados os §§ 1º, 2º, 3º e 4º ao art. 31 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, na redação dada pela Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, alterada pela Lei nº 14.302, de 9 de janeiro de 2009, com a seguinte redação:

"Art. 31. ...

§ 1º Fica criado o Núcleo de Apoio à Jurisdição, unidade subordinada diretamente à Diretoria do Fórum da Comarca da Capital.

§ 2º Compete ao Núcleo de Apoio à Jurisdição o desenvolvimento das atividades de apoio técnico especializado às Varas ou Unidades Judiciárias - da Infância e Juventude, de Família e da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, bem como o atendimento psicossocial ao servidor do Poder Judiciário.

§ 3º O Núcleo de Apoio à Jurisdição contará com equipe interdisciplinar composta por servidores do Poder Judiciário, com habilitação profissional em Psicologia e Assistência Social e de ocupantes de cargos de provimento em comissão denominados de Assessor em Psicologia e de Assessor em Serviço Social, cargos estes privativos de detentores de cursos superior em Psicologia e em Assistência Social, respectivamente, além de equipe de apoio administrativo integrada por outros servidores e estagiários.

§ 4º Caberá à Presidência do Tribunal de Justiça regulamentar, mediante Provimento, as atividades dos profissionais integrantes do Núcleo de Apoio à Jurisdição, ficando a cargo do Coordenador do Núcleo o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos naquela unidade administrativa." (NR).

Art. 15. Fica transformado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS-2, em Secretário Executivo do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS-1, a ser ocupado por profissional de ilibada conduta e, preferencialmente, com formação superior em Direito.

Art. 16. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - 1 (um) de Secretário de Recursos Humanos e de Administração do FERMOJU, símbolo DGS-2;

II - 1 (um) de Chefe da Assessoria de Comunicação do Poder Judiciário, símbolo DNS-1;

III - 1 (um) de Assessor Técnico da Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU, símbolo DAS-1;

IV - 1 (um) de Diretor do Departamento de Gestão Executiva do FERMOJU, símbolo DAS-1;

V - 1 (um) de Diretor do Departamento de Serviços Gerais, símbolo DAS-1;

VI - 4 (quatro) de Diretor de Divisão, sendo 3 (três) do Departamento de Serviços Gerais e 1 (um) de Apoio Administrativo da Secretaria de Recursos Humanos e Gestão Executiva do FERMOJU, símbolo DAS-2;



CEARÁ VII - 1 (um) Oficial de Gabinete da Secretaria de Recursos Humanos e Gestão Executiva do FERMOJU, símbolo DAS-2;

VIII - 4 (quatro) de Chefe de Serviço, sendo 3 (três) para as Divisões do Departamento de Serviços Gerais e 1 (um) para o Serviço de Apoio Administrativo da Secretaria Judiciária, símbolo DAS-3;

IX - 10 (dez) de Assessor Técnico em Jornalismo, símbolo DAS-3;

X - 1 (um) de Assessor Técnico em Fotografia, símbolo DAS-5;

XI - 1 (um) de Coordenador do Núcleo de Apoio à Jurisdição, símbolo DNS-2;

XII - 8 (oito) de Assessor em Psicologia, símbolo DAS-2;

XIII - 6 (seis) de Assessor em Serviço Social, símbolo DAS-2." (NR).

Art. 17. O inciso II do art. 372 da Lei nº 12.342, de 28 de julho de 1994, alterado pelo art. 22 da Lei nº 13.956 de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 372.** ...

II - de direção e gerenciamento: Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, desdobrando-se em:

a) Secretaria da Administração;

b) Secretaria de Finanças;

c) Secretaria de Tecnologia da Informação;

d) Secretaria Judiciária;

e) Secretaria de Recursos Humanos e Gestão Executiva do FERMOJU;

..." (NR).

Art. 18. Os §§ 2º e 3º do art. 5º da Lei nº 11.891, 20 de dezembro de 1991, passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 5º** ...

§ 2º Os recursos do FERMOJU serão recolhidos diretamente às instituições financeiras conveniadas com o Poder Judiciário do Estado do Ceará.

§ 3º A movimentação da conta do FERMOJU será de responsabilidade dos Secretários de Finanças e de Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU, no âmbito de suas competências, bem como do responsável pela contabilidade do Fundo, nos termos previstos em regulamento." (NR).

Art. 19. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de Assessor de Comunicação, símbolo DNS-2, previstos no inciso V do art. 5º da Lei nº 14.302, de 9 de janeiro de 2009.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os arts. 18 e 19 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007 e o inciso II do § 3º do art. 31 da Lei nº 12.483, 3 de agosto de 1995.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 4 de março de 2009.

PRESIDENTE

RELATOR

Sanciono. Publique-se
como Lei.
Em 20 / 03 / 2009



Lei nº 14.311, de 20.03.09



Cid Ferreira Gomes
GOVERNADOR DO ESTADO

AUTÓGRAFO DE LEI NÚMERO SETE

ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS N.ºS. 12.483, DE 3 DE AGOSTO DE 1995, 13.956, DE 13 DE AGOSTO DE 2007, E 14.302, DE 9 DE JANEIRO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

DECRETA:

Art. 1º O inciso IV do art. 3º da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pela Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 3º ...

IV - ÓRGÃOS SUPERIORES DE DIREÇÃO E GERENCIAMENTO:

1. Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, subdividindo-se em:

...

1.5. Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU;

2. Gabinete da Presidência, com unidades de assistência e assessoramento imediatos ao Chefe do Poder Judiciário e a seus Membros:

...

2.4. Assessoria de Comunicação do Poder Judiciário;

..." (NR).

Art. 2º O § 1º do art. 11 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 3º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 11. ...

§ 1º A Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, com suas atribuições e estrutura adiante definidas, subdivide-se em:

...

V – Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU." (NR).

Art. 3º Fica acrescentado o § 5º ao art. 11 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 3º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 11. ...

§ 5º O cargo de Secretário de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU, de recrutamento amplo e de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Tribunal de Justiça a ser provido, preferencialmente, por bacharel nas áreas de Direito, Administração ou Economia, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação." (NR).

Art. 4º Fica alterada a redação do § 1º do art. 12-A da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, com a redação dada pelo art. 6º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, na forma seguinte:

"Art. 12-A. ...

§ 1º Subordina-se à Secretaria de Finanças o Departamento Financeiro." (NR).

Art. 5º Fica incluído na Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pela Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, o art. 12-G, com a seguinte redação:

"Art. 12-G. A Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU é o órgão central incumbido de desenvolver:



Handwritten signature and initials.

I - a administração de recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento do pessoal; planejamento, organização, administração e controle do Quadro de Carreiras, vencimentos, vantagens e benefícios; registro funcional do pessoal técnico-administrativo auxiliar e aplicação de regime disciplinar, bem como o gerenciamento do pessoal terceirizado;

II - as atividades de arrecadação, acompanhamento e controle dos recursos do FERMOJU.

§ 1º Subordinam-se à Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU.

§ 2º Subordinam-se ao Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU as seguintes Divisões:

I - Divisão de Arrecadação;

II - Divisão de Acompanhamento e Controle.

§ 3º Fica mantida a estrutura e as atribuições do Departamento de Recursos Humanos previstas no art. 25 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 16 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007.

§ 4º Incumbe ao Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU, por meio de suas unidades administrativas:

I - Divisão de Arrecadação:

a) sugerir à Comissão de Administração do FERMOJU as diretrizes operacionais do Fundo;

b) elaborar normas e instruções complementares dispondo sobre a arrecadação e a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;

c) controlar o recolhimento e aplicação das receitas;

d) executar outras atividades correlatas;

II - Divisão de Acompanhamento e Controle:

a) propor plano de aplicação dos recursos do FERMOJU;

b) preparar relatórios de acompanhamento da arrecadação do FERMOJU, para apreciação da Auditoria Administrativa de Controle Interno, Comissão de Administração do FERMOJU, Tribunal de Contas do Estado e Assembleia Legislativa;

c) fiscalizar, em articulação com a Corregedoria Geral da Justiça, o recolhimento das taxas, emolumentos, fianças, cauções, multas e demais receitas do Fundo;

d) executar outras atribuições correlatas." (NR).

Art. 6º Fica alterada a redação do §1º do art. 12 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, e renumerados os incisos deste artigo, alterados pelo art. 5º da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. A Secretaria de Administração é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções administrativas do Poder Judiciário, competindo-lhe especificamente:

I - a administração de material e patrimônio;

II - a administração de serviços gerais, abrangendo transporte e zeladoria;

III - os serviços de engenharia, abrangendo projeto, cálculo e acompanhamento da execução.

§ 1º Subordinam-se à Secretaria de Administração os seguintes Departamentos:

I - Departamento de Material e Patrimônio;

II - Departamento de Manutenção e Serviços Gerais;

III - Departamento de Engenharia." (NR)

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page.



Art. 7º O art. 17 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 11 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. A estrutura da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, da Secretaria de Administração, da Secretaria de Finanças, da Secretaria de Tecnologia da Informação, da Secretaria Judiciária e da Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU organizar-se-ão em Departamentos, Divisões e Serviços, de acordo com o volume e a natureza do trabalho e as necessidades de especialização exigidas, para maior eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas.” (NR).

Art. 8º O art. 23 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 15 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23. O Departamento de Engenharia é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Administração ao qual compete planejar, coordenar, dirigir, fiscalizar e controlar as atividades e tarefas componentes dos sistemas de obras, edificações e instalações afetas ao Poder Judiciário.

§ 1º O Departamento de Engenharia terá a seguinte estrutura:

I - Divisão de Obras:

- a) Serviço de Projetos;
- b) Serviço de Orçamentação;

II - Divisão de Acompanhamento:

- a) Serviço de Fiscalização de Obras;

...

§ 2º São atribuições da Divisão de Obras:

- a) elaborar, diretamente ou por terceiros, projetos, cálculos e orçamentos de obras do interesse do Poder Judiciário;
- b) coordenar a elaboração do planejamento físico-financeiro de obras;
- c) acompanhar a contratação de obras;
- d) executar outras atividades correlatas.

§ 3º São atribuições da Divisão de Acompanhamento:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços contratados;

...” (NR).

Art. 9º O art. 31 da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 19 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 31. O Departamento de Material e Patrimônio é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Administração responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades relacionadas com a aquisição, guarda, suprimento e distribuição de materiais; controle de estoques; registro e inventário de bens patrimoniais.

§ 1º O Departamento de Material e Patrimônio terá a seguinte estrutura:

I – Divisão de Material:

- a) Serviço de Compras;
- b) Serviço de Almoxarifado;

II - Divisão de Patrimônio:

...

§ 2º O Diretor do Departamento de Material e Patrimônio será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior de reconhecida competência técnica e administrativa.



§ 3º São as seguintes as atribuições das unidades administrativas da Divisão de Material e Patrimônio:

I - Divisão de Material:

- a) organizar e manter atualizado todo o sistema de aquisição de materiais e serviços necessários ao bom funcionamento das unidades administrativas do Poder;
- b) controlar o estoque dos materiais de consumo;
- c) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais, observando, no que couber e não conflitar com a organização do Judiciário, as normas operacionais do sistema de material do Estado;
- d) realizar o controle quantitativo e qualitativo do material adquirido e em estoque, observando as especificações e requisições;
- e) solicitar autorização para pedidos de compras;
- f) manter o almoxarifado em perfeitas condições físicas e ambientais para a adequada guarda dos diversos itens de material;
- g) organizar catálogos de materiais;
- h) acatar e propor medidas para a racionalização do consumo de materiais;
- i) examinar, conferir, recusar ou atestar o recebimento dos materiais com base nas especificações dos pedidos;
- j) propor padronização dos bens móveis a serem adquiridos, para o fim de racionalizar a sua manutenção;
- k) manter estatísticas do consumo médio mensal dos materiais estocados;
- l) atender às requisições de materiais dentro das normas operacionais estabelecidas;
- m) executar outras atividades correlatas;

II - Divisão de Patrimônio:

- a) cadastrar e controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis do Poder Judiciário, mantendo atualizados os termos de responsabilidade, utilizando, de preferência, sistema informatizado de operacionalização dessas medidas;
 - b) elaborar os balancetes mensais e o inventário anual dos bens patrimoniais, para fins de incorporação ao Balanço Geral do Estado;
 - c) realizar inspeções para verificar a situação de uso e conservação dos bens patrimoniais;
 - d) arrolar os materiais considerados inservíveis ou de manutenção comprovadamente anti-econômica e propor medidas para a baixa e a destinação final desses bens;
 - e) incorporar ao patrimônio do Poder Judiciário todo o material adquirido, doado ou transferido de outros órgãos;
 - f) controlar a aquisição ou aluguel de linhas telefônicas, fixas e móveis e de aparelhos telefônicos e fotocopiadoras;
 - g) manter o cadastro do serviço telefônico móvel celular custeado pelo Tribunal de Justiça.
- ...” (NR).

Art. 10. Fica incluído o art. 31-A na Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pela Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 31-A.** O Departamento de Manutenção e Serviços Gerais é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Administração responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades relacionadas com os serviços de manutenção, segurança, transporte, zeladoria e malote.

§ 1º O Departamento de Manutenção e Serviços Gerais terá a seguinte estrutura:

h



I - Divisão de Manutenção da Capital:

- a) Serviço de Manutenção de Prédios;
- b) Serviço de Zeladoria;

II - Divisão de Manutenção e Serviços Gerais do Interior:

- a) Serviço de Manutenção de Prédios;
- b) Serviço de Zeladoria;

III - Divisão de Serviços Gerais:

- a) Serviço de Transporte;
- b) Serviço de Malote.

§ 2º O Diretor do Departamento de Manutenção e Serviços Gerais será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior de reconhecida competência técnica e administrativa.”

§ 3º São atribuições da Divisão de Manutenção da Capital:

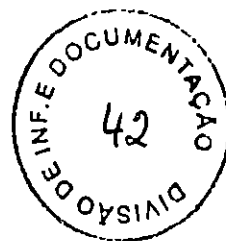
- a) acompanhar a execução de contratos de manutenção firmados entre o Poder Judiciário e as empresas especializadas;
- b) supervisionar a manutenção dos elevadores, sistemas e aparelhos de ar-condicionado, máquinas, mobiliários e aparelhos eletrônicos, exceto aqueles da área de informática;
- c) executar direta ou indiretamente reparos nas instalações dos prédios, especialmente nas redes – elétrica e hidráulica;
- d) registrar a manutenção dos equipamentos sob a responsabilidade do setor;
- e) acompanhar os reparos de bens móveis, por execução direta ou mediante serviço de terceiros, expedindo ordem de retirada de material, mediante autorização do responsável pelo bem patrimonial para liberação pela segurança.

§ 4º São atribuições da Divisão de Manutenção do Interior:

- a) acompanhar a execução de contratos de manutenção firmados entre o Poder Judiciário e as empresas especializadas;
- b) supervisionar a manutenção dos elevadores, sistemas e aparelhos de ar-condicionado, máquinas, mobiliários e aparelhos eletrônicos, exceto aqueles da área de informática;
- c) executar direta ou indiretamente reparos nas instalações dos prédios, especialmente redes – elétrica e hidráulica;
- d) registrar a manutenção dos equipamentos sob a responsabilidade do setor;
- e) zelar pela manutenção dos aparelhos e redes de comunicação;
- f) acompanhar os reparos de bens móveis, por execução direta ou mediante serviço de terceiros, expedindo ordem de retirada de material, mediante autorização do responsável pelo bem patrimonial para liberação pela segurança.

§ 5º São atribuições da Divisão de Serviços Gerais:

- a) planejar e coordenar as atividades de utilização e manutenção dos veículos do Poder Judiciário, zelando pela sua guarda;
- b) manter controle sobre a regularidade da situação dos veículos do Poder perante o órgão de trânsito e às exigências de licenciamento e seguro;
- c) atender e controlar às solicitações de utilização de veículos;
- d) solicitar perícias e sindicâncias sobre acidentes que envolvam veículos do Poder Judiciário;
- e) apresentar relatório circunstanciado indicatório de baixa e alienação de veículos quando demonstrada economicamente a inviabilidade de recuperação ou manutenção;



f) controlar o desempenho operacional dos veículos, consumo de combustíveis e lubrificantes e assegurar a sua manutenção preventiva;

g) manter cadastro atualizado dos servidores que se utilizam das rotas dos transportes locados pelo Poder Judiciário;

h) opinar sobre a racionalidade do uso dos transportes coletivos locados pelo Poder Judiciário, acompanhar e fiscalizar a execução dos respectivos contratos;

i) supervisionar a execução dos serviços de limpeza e conservação dos imóveis do Poder Judiciário;

j) supervisionar os serviços de zeladoria contratados com terceiros;

l) distribuir os encargos da zeladoria por áreas físicas compatíveis com a força de trabalho disponível;

m) abastecer e supervisionar os serviços de copa e cozinha do Tribunal de Justiça;

n) executar outras atribuições correlatas." (NR).

Art. 11. Dá nova redação ao art. 8º da Lei n.º 13.596, de 13 de agosto de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 8º** Ao Departamento de Serviços Judiciários de Apoio compete desenvolver a programação, a execução e o controle das atividades de reprodução dos trabalhos das Câmaras Reunidas e Isoladas, e do Tribunal Pleno; organização e pesquisa de jurisprudência; preparo de dados estatísticos, serviços de precatórios e de cálculos judiciais, além dos serviços de protocolo geral.

§ 1º O Departamento de Serviços Judiciários de Apoio tem a seguinte estrutura:

I - Serviço de Estatística e Jurisprudência;

II - Serviço de Precatórios;

III - Serviço de Cálculos Judiciais;

IV - Serviço de Protocolo Geral.

§ 2º Compete, ainda, ao Departamento de Serviços Judiciários de Apoio:

a) desenvolver todos os procedimentos necessários ao controle do trâmite de precatórios, desde a sua autuação até seu integral cumprimento;

b) informar quanto aos incidentes processuais relativos a precatórios, petições, que lhes digam respeito, inclusive pedidos de seqüestro, pedidos de intervenção, agravos regimentais, mandados de segurança, reclamações constitucionais e correicionais;

c) prestar informações e atender as partes sobre contas nos processos;

d) apresentar mensalmente estatística dos precatórios recebidos e respectivos encaminhamentos e cumprimentos;

e) elaborar cálculos aritméticos que se fizerem necessários sobre quaisquer direitos e obrigações, referentes aos processos que tramitam no Tribunal de Justiça e que são originários das comarcas do interior do Estado;

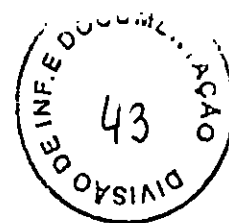
f) cumprir qualquer outra determinação judicial;

h) operacionalizar as atividades de protocolo concernentes ao recebimento, à triagem, ao registro seqüencial, ao fornecimento de comprovantes, à movimentação e entrega de documentos e de correspondências, incluídos os processos judiciais, no âmbito do Poder Judiciário;

i) operar o sistema informatizado de protocolo;

j) executar outras atribuições correlatas." (NR).

Art. 12. O art. 26 da Lei n.º 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterado pelo art. 17 da Lei n.º 13.956, de 13 de agosto de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:



Art. 26. O Departamento Financeiro é a unidade administrativa integrante da Secretaria de Finanças responsável pelo planejamento, direção, coordenação e controle das atividades próprias do sistema de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade no âmbito do Poder Judiciário, inclusive execução de despesas com recursos do Fundo Estadual de Reparelhamento do Judiciário – FERMOJU, instituído pela Lei n.º 11.891, de 20 de dezembro de 1991.”(NR).

Art. 13. Fica criado o Serviço de Apoio Administrativo da Secretaria Judiciária, unidade administrativa responsável pelo controle das atividades internas e externas dos Oficiais de Justiça Avaliadores do Tribunal de Justiça.

Art. 14. Ficam acrescentados os §§ 1º, 2º, 3º e 4º ao art. 31 da Lei n.º 12.483, de 3 de agosto de 1995, na redação dada pela Lei n.º 13.956, de 13 de agosto de 2007, alterada pela Lei n.º 14.302, de 9 de janeiro de 2009, com a seguinte redação:

Art. 31.

§ 1º Fica criado o Núcleo de Apoio à Jurisdição, unidade subordinada diretamente à Diretoria do Fórum da Comarca da Capital.

§ 2º Compete ao Núcleo de Apoio à Jurisdição o desenvolvimento das atividades de apoio técnico especializado às Varas ou Unidades Judiciárias - da Infância e Juventude, de Família e da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, bem como o atendimento psicossocial ao servidor do Poder Judiciário.

§ 3º O Núcleo de Apoio à Jurisdição contará com equipe interdisciplinar composta por servidores do Poder Judiciário, com habilitação profissional em Psicologia e Assistência Social e de ocupantes de cargos de provimento em comissão denominados de Assessor em Psicologia e de Assessor em Serviço Social, cargos estes privativos de detentores de cursos superior em Psicologia e em Assistência Social, respectivamente, além de equipe de apoio administrativo integrada por outros servidores e estagiários.

§ 4º Caberá à Presidência do Tribunal de Justiça regulamentar, mediante Provimento, as atividades dos profissionais integrantes do Núcleo de Apoio à Jurisdição, ficando a cargo do Coordenador do Núcleo o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos naquela unidade administrativa.” (NR).

Art. 15. Fica transformado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS-2, em Secretário Executivo do Conselho Superior da Magistratura, símbolo DAS-1, a ser ocupado por profissional de ilibada conduta e, preferencialmente, com formação superior em Direito.

Art. 16. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - 1 (um) de Secretário de Recursos Humanos e de Administração do FERMOJU, símbolo DGS-2;

II - 1 (um) de Chefe da Assessoria de Comunicação do Poder Judiciário, símbolo DNS-1;

III - 1 (um) de Assessor Técnico da Secretaria de Recursos Humanos e de Gestão do FERMOJU, símbolo DAS-1;

IV - 1 (um) de Diretor do Departamento de Gestão Executiva do FERMOJU, símbolo DAS-1;

V - 1 (um) de Diretor do Departamento de Serviços Gerais, símbolo DAS-1;

VI - 4 (quatro) de Diretor de Divisão, sendo 3 (três) do Departamento de Serviços Gerais e 1 (um) de Apoio Administrativo da Secretaria de Recursos Humanos e Gestão Executiva do FERMOJU, símbolo DAS-2;

7

h



VII - 1 (um) Oficial de Gabinete da Secretaria de Recursos Humanos e Gestão Executiva do FERMOJU, símbolo DAS-2;

VIII - 4 (quatro) de Chefe de Serviço, sendo 3 (três) para as Divisões do Departamento de Serviços Gerais e 1 (um) para o Serviço de Apoio Administrativo da Secretaria Judiciária, símbolo DAS-3;

IX - 10 (dez) de Assessor Técnico em Jornalismo, símbolo DAS-3;

X - 1 (um) de Assessor Técnico em Fotografia, símbolo DAS-5;

XI - 1 (um) de Coordenador do Núcleo de Apoio à Jurisdição, símbolo DNS-2;

XII - 8 (oito) de Assessor em Psicologia, símbolo DAS-2;

XIII - 6 (seis) de Assessor em Serviço Social, símbolo DAS-2." (NR).

Art. 17. O inciso II do art. 372 da Lei nº 12.342, de 28 de julho de 1994, alterado pelo art. 22 da Lei nº 13.956 de 13 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 372. ...

II - de direção e gerenciamento: Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, desdobrando-se em:

a) Secretaria da Administração;

b) Secretaria de Finanças;

c) Secretaria de Tecnologia da Informação;

d) Secretaria Judiciária;

e) Secretaria de Recursos Humanos e Gestão Executiva do FERMOJU;

..." (NR).

Art. 18. Os §§ 2º e 3º do art. 5º da Lei nº 11.891, 20 de dezembro de 1991, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º ...

§ 2º Os recursos do FERMOJU serão recolhidos diretamente às instituições financeiras conveniadas com o Poder Judiciário do Estado do Ceará.

§ 3º A movimentação da conta do FERMOJU será de responsabilidade dos Secretários de Finanças e de Recursos Humanos e Gestão do FERMOJU, no âmbito de suas competências, bem como do responsável pela contabilidade do Fundo, nos termos previstos em regulamento." (NR).

Art. 19. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de Assessor de Comunicação, símbolo DNS-2, previstos no inciso V do art. 5º da Lei nº 14.302, de 9 de janeiro de 2009.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os arts. 18 e 19 da Lei nº 13.956, de 13 de agosto de 2007 e o inciso II do § 3º do art. 31 da Lei nº 12.483, 3 de agosto de 1995.

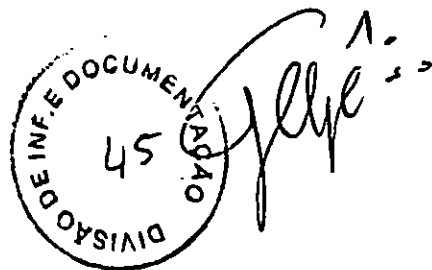
PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 4 de março de 2009.

DEP. DOMINGOS FILHO
PRESIDENTE

DEP. GONY ARRUDA
1.º VICE-PRESIDENTE

DEP. FRANCISCO CAMINHA
2.º VICE-PRESIDENTE

DEP. JOSÉ ALBUQUERQUE
1.º SECRETÁRIO



DEP. FERNANDO HUGO

2.º SECRETÁRIO

DEP. HERMÍNIO RESENDE

3.º SECRETÁRIO

DEP. OSMAR BAQUIT

4.º SECRETÁRIO

PROVIDENCIADO O AUTÓGRAFO
DE LEI Nº 07 DE 4/3/9
Guarania

LEI Nº 14.311 de 20/3/9
PUBLICADA EM 25/3/9
Guarania

ARQUIVE-SE
DIV. DIR. LEGISLATIVO
EM 04/04/9
Guarania