

III – criar painéis, relatórios dinâmicos, indicadores, estudos jurimétricos e ferramentas de apoio à decisão para a alta gestão e unidades do Poder Judiciário;

IV – implementar rotinas de saneamento, higienização, validação e qualificação de bases de dados institucionais e processuais;

V – apoiar o cumprimento de metas, indicadores e obrigações de envio de dados aos sistemas nacionais do Conselho Nacional de Justiça, inclusive o DataJud;

VI – colaborar com as unidades de inteligência artificial, governança, planejamento, estatística e tecnologia da informação no fornecimento e estruturação de dados para modelos analíticos e de aprendizado de máquina;

VII – desenvolver outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Judiciário do Estado da Paraíba, observados os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 12. O Tribunal de Justiça poderá expedir os atos necessários à execução desta Lei Complementar, inclusive quanto à distribuição interna dos cargos entre as unidades administrativas, à atualização dos registros funcionais, à padronização terminológica e à adequação do Anexo Único da Lei Complementar nº 166, de 11 de março de 2021.

Art. 13. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 26 de junho de 2026; 138º da Proclamação da República.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador

LEI COMPLEMENTAR Nº 227 DE 26 DE JUNHO DE 2026.

AUTORIA: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Dispõe sobre a reestruturação das Funções Comissionadas no âmbito do 1º Grau de Jurisdição do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º As funções comissionadas do 1º Grau de Jurisdição do Poder Judiciário do Estado da Paraíba passam a reger-se por esta Lei e pela Resolução que a regulamentar.

Parágrafo único. Ficam extintas as funções comissionadas relacionadas no Quadro I do Anexo I desta Lei, nos respectivos quantitativos.

Art. 2º Fica instituída a estrutura de Funções Comissionadas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, escalonadas de FC-1 a FC-7, destinadas ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento no âmbito do 1º Grau de Jurisdição.

§ 1º O quantitativo das funções integrantes é o constante do Quadro II do Anexo I.

§ 2º O valor-base de cada nível é o constante do Anexo II desta Lei.

§ 3º As atribuições das funções comissionadas compreendem a direção de unidades judiciárias e administrativas, a coordenação de equipes de trabalho e o assessoramento técnico aos magistrados, cabendo a Resolução do Tribunal de Justiça disciplinar a especificação, a distribuição e o detalhamento das atribuições correspondentes a cada nível.

Art. 3º O Tribunal de Justiça, mediante Resolução de seu Órgão Especial, disporá sobre a organização interna das funções comissionadas, podendo transformá-las por fusão ou desmembramento e redistribuir seus quantitativos entre os níveis FC-1 a FC-7, observado o limite global de despesa correspondente ao valor total das funções previstas no Quadro II do Anexo I, vedado o aumento de despesa decorrente da transformação.

Art. 4º O Tribunal de Justiça destinará, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do total das funções comissionadas ao exercício por servidores integrantes das carreiras do Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

§ 1º As funções remanescentes poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo não integrantes das carreiras deste Poder, observados os requisitos de qualificação e experiência definidos em Resolução do Tribunal de Justiça.

§ 2º Caso, na data de produção dos efeitos de que trata o art. 5º, o percentual de funções comissionadas exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo não integrantes das carreiras do Poder Judiciário do Estado da Paraíba seja superior ao limite previsto no caput, ficam preservadas as designações então vigentes, vedada a sua ampliação, devendo o limite ser observado progressivamente por ocasião das vacâncias e das novas designações.

Art. 5º A extinção das funções de que trata o art. 1º e a criação das funções de que trata o art. 2º produzem efeitos a partir da entrada em vigor da Resolução que regulamentar esta Lei, mantida até então a estrutura de funções comissionadas atualmente existente no 1º Grau de Jurisdição, inclusive a instituída pela Lei Complementar nº 164, de 21 de dezembro de 2020.

Parágrafo único. Os servidores investidos nas funções extintas e nas funções de chefia de cartório de justiça unificado de que trata a Lei Complementar nº 164/2020 permanecem em seu exercício, com a respectiva remuneração, até a investidura nas funções criadas por esta Lei.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, observada a compatibilidade com a lei orçamentária anual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 7º Ficam revogadas, a partir da produção dos efeitos de que trata o art. 5º, as disposições em contrário e aquelas que disciplinam as funções comissionadas extintas por esta Lei, especialmente:

I – a Lei Complementar nº 164, de 21 de dezembro de 2020; e

II – o art. 5º e o Anexo Único da Lei nº 7.514, de 18 de dezembro de 2003.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzidos os efeitos de que tratam os arts. 1º e 2º na forma do art. 5º.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 26 de junho de 2026; 138º da Proclamação da República.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador

ANEXO I

Quadros de Extinção e Criação de Funções Comissionadas – 1º Grau de Jurisdição

QUADRO I	
Estrutura funcional extinta pelo projeto (art. 1º)	Quantitativo
Chefe de Cartório	246
Chefe de Cartório de Vara Militar	01
Chefe de Secretaria de Turma Recursal	03
Chefe de Central de Mandados	60
Chefe da Central de Distribuição	63
Chefe da Central de Mandados/Distribuição	46
Função Comissionada da Vara da Infância e Juventude	18
Chefe de Contadoria Judicial	06
Chefe de Contadoria Judicial Estadual	01
Chefe Adjunto de Contadoria Judicial Estadual	01
Auxiliar da Contadoria Judicial Estadual	04
Total	449
QUADRO II	
Estrutura funcional instituída pelo projeto (art. 2º)	Quantitativo
FC-1	292
FC-2	100
FC-3	20
FC-4	10
FC-5	10
FC-6	5
FC-7	4
Total	441

ANEXO II

Valores-base das Funções Comissionadas

Nível	Valor-base
FC-1	R\$ 2.000,00
FC-2	R\$ 4.000,00
FC-3	R\$ 6.000,00
FC-4	R\$ 8.000,00
FC-5	R\$ 10.000,00
FC-6	R\$ 12.000,00
FC-7	R\$ 14.000,00

LEI Nº 14.570 DE 26 DE JUNHO DE 2026.

AUTORIA: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

Cria cargos de provimento em comissão de Assessor de Gabinete de Juízo do Primeiro Grau, símbolo PJ-SFJ-300, vinculados à Presidência do Tribunal de Justiça da Paraíba e destinados à distribuição no primeiro grau de jurisdição.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, na estrutura do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, 50 (cinquenta) cargos de provimento em comissão de Assessor de Gabinete de Juízo do Primeiro Grau, símbolo PJ-SFJ-300, observada a seguinte distribuição:

I - 30 (trinta) cargos vinculados à Presidência do Tribunal de Justiça, destinados ao apoio técnico-jurídico no primeiro grau de jurisdição às políticas judiciárias nacionais e institucionais voltadas ao tratamento judiciário de conflitos de massa, demandas repetitivas, litigância predatória, acervos estratégicos, fluxos concentrados de processos, Núcleos de Justiça 4.0 e outras matérias definidas em ato próprio;

II - 20 (vinte) cargos destinados à distribuição no primeiro grau de jurisdição, para apoio aos gabinetes de juizes togados, conforme critérios definidos em ato da Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 1º As atribuições, os requisitos e as vedações aplicáveis aos cargos de que trata este artigo são os previstos na Lei nº 8.539, de 20 de maio de 2008.

§ 2º A designação dos ocupantes dos cargos previstos no inciso I e sua alocação nas unidades e estruturas do primeiro grau de jurisdição competem exclusivamente à Presidência do Tribunal de Justiça, que poderá revê-las a qualquer tempo conforme as necessidades do serviço e as prioridades institucionais.

§ 3º A distribuição dos cargos previstos no inciso II e a revisão da alocação de todos os cargos criados por esta Lei serão realizadas por Ato da Presidência do Tribunal de Justiça, observados os critérios estabelecidos no Ato da Presidência nº 134/2025 e suas alterações posteriores.

Art. 2º Os cargos criados por esta Lei terão remuneração correspondente ao símbolo PJ-SFJ-300, nos termos da legislação vigente aplicável ao Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, observados os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 26 de junho de 2026; 138º da Proclamação da República.


LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador

LEI Nº 14.571 DE 26 DE JUNHO DE 2026.

AUTORIA: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

Cria cargos de provimento em comissão e funções de confiança no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, reorganiza uni-

dades e estruturas administrativas do Tribunal de Justiça, transforma cargos de provimento em comissão e funções de confiança e altera a Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 1º Ficam criados, na estrutura do Tribunal de Justiça da Paraíba, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - doze cargos de Assessor de Admissibilidade Recursal, símbolo CAE-01, com atribuições previstas nesta Lei, vinculados à Diretoria Jurídica;

II - um cargo de Assessor de Juiz Corregedor do Grupo II, símbolo CAS-01, com atribuições previstas no art. 63 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, vinculado ao Gabinete do Grupo II da Corregedoria-Geral de Justiça;

III - um cargo de Administrador do Palácio de Justiça e do Anexo Administrativo, símbolo CGS-02, com atribuições previstas nesta Lei, vinculado à Gerência de Apoio Operacional da Diretoria Administrativa, com remuneração equivalente à do Gerente do Fórum da Capital, nível IV;

IV - nove cargos de Coordenador, símbolo CEG-01, com atribuições previstas nesta Lei, a seguir especificados:

- Coordenador de Admissibilidade Recursal;
- Coordenador de Gestão e Conformidade da Folha;
- Coordenador de Fiscalização de Contratos;
- Coordenador de Engenharia, Arquitetura e Projetos;
- Coordenador de Fiscalização e Manutenção Predial;
- Coordenador de Inteligência Artificial;
- Coordenador de Gestão de Serviços e Aquisições de Tecnologia da Informação;
- Coordenador de Cálculos de Precatórios;
- Coordenador Pedagógico da Escola Superior da Magistratura;
- seis cargos de Supervisor, símbolo CAE-01, com atribuições previstas nesta Lei, a seguir especificados: Supervisor de Execução de Contratos;

- Supervisor de Planejamento de Engenharia;
- Supervisor de Tributação;
- Supervisor de Receitas;
- Supervisor de Memória e Arquivo Institucional;
- Supervisor de Gestão Documental;
- seis cargos de Assistente Técnico, símbolo PJ-SFJ-300, com atribuições previstas nesta Lei, a seguir especificados:

- Assistente Técnico de Licitações;
- Assistente Técnico de Gestão de Contratos e Convênios;
- dois Assistentes Técnicos de Contratação;
- Assistente Técnico de Economia e Finanças;
- Assistente Técnico da Gerência Financeira – Setor de Precatórios.

Art. 2º Ficam transformados, na estrutura do Tribunal de Justiça da Paraíba, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - um cargo de Gerente de Auditoria Interna, símbolo CGS-01, previsto no Anexo I da Lei nº 12.069, de 27 de setembro de 2021, em cargo de Secretário de Auditoria Interna, símbolo CSS-01, com atribuições previstas nos arts. 8º-A a 8º-F da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, ficando o Anexo I da referida Lei atualizado em conformidade;

II - um cargo de Assessor Técnico de Gestão de Receitas, símbolo CAS-01, criado pelo art. 1º, inciso IV, da Lei nº 13.563, de 5 de fevereiro de 2025, em cargo de Assessor Técnico de Gestão de Receitas e Despesas, símbolo CAS-01, com atribuições previstas nesta Lei, transferindo-se sua vinculação da Presidência para a Gerência de Fiscalização Extrajudicial da Corregedoria-Geral de Justiça.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 3º Ficam criadas, na estrutura do Tribunal de Justiça da Paraíba, as seguintes funções de confiança, de exercício exclusivo por servidores de carreira efetiva, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal:

I - seis funções de Secretário de Órgão Colegiado, símbolo PJ-FPJ-001, vinculadas às secretarias dos órgãos colegiados do segundo grau de jurisdição do Tribunal de Justiça, com a designação das unidades por ato da Presidência;

II - três funções de Oficial Judiciário II - Especialidade Psicologia, símbolo PJ-FPJ-002, distribuídas da seguinte forma:

- uma função vinculada ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional e Socioeducativo - GMF;
- uma função vinculada à Coordenadoria da Infância e Juventude - COINJU;
- uma função vinculada à Coordenadoria de Violência Doméstica e Familiar;

III - três funções de Oficial Judiciário II - Especialidade Serviço Social, símbolo PJ-FPJ-002, distribuídas da seguinte forma:

- uma função vinculada ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional e Socioeducativo - GMF;
- uma função vinculada à Coordenadoria da Infância e Juventude - COINJU;
- uma função vinculada à Coordenadoria de Violência Doméstica e Familiar;

IV - uma função de Oficial Judiciário II - Especialidade Pedagogia, símbolo PJ-FPJ-002, vinculada à Coordenadoria da Infância e Juventude - COINJU;

V - uma função de Oficial Judiciário II, símbolo PJ-FPJ-002, vinculada à Gerência de Fiscalização Extrajudicial da Corregedoria-Geral de Justiça;

VI - três funções de Oficial Judiciário II, símbolo PJ-FPJ-002, distribuídas da seguinte forma:

- uma função vinculada à Diretoria de Economia e Finanças;
- uma função vinculada à Gerência de Programação Orçamentária;
- uma função vinculada à Gerência Financeira - Setor de Precatórios.

VII - duas funções de Oficial Judiciário II, símbolo PJ-FPJ-002, distribuídas da seguinte forma:

- uma função vinculada à Gerência de Contratação;

b) uma função vinculada à Gerência de Engenharia e Arquitetura.

VIII - uma função de Oficial Judiciário III, símbolo PJ-FPJ-003, vinculada à Diretoria de Economia e Finanças.

§ 1º A designação para as funções previstas neste artigo será formalizada por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 2º As funções previstas no inciso II serão exercidas por servidores efetivos estáveis com formação em Psicologia e registro regular no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

§ 3º As funções previstas no inciso III serão exercidas por servidores efetivos estáveis com formação em Serviço Social e registro regular no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

§ 4º A função prevista no inciso IV será exercida por servidor efetivo estável com formação em Pedagogia.

§ 5º A função prevista no inciso V será exercida por servidor efetivo com formação em Ciências Contábeis.

§ 6º As funções previstas no inciso VI serão exercidas por servidores efetivos com formação superior nas áreas de Ciências Contábeis ou Economia.

§ 7º As funções previstas no inciso VII serão exercidas por servidores efetivos com formação superior em Contabilidade, Direito, Engenharia ou Arquitetura.

CAPÍTULO III

DAS MODIFICAÇÕES À LEI Nº 9.316, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

Seção I

Da Secretaria de Auditoria Interna

Art. 4º O inciso V do art. 3º da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a redação dada pela Lei nº 12.069, de 27 de setembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º [---]"

V — a Secretaria de Auditoria Interna." (NR)

Art. 5º Os arts. 8º, 8º-A, 8º-B, 8º-C, 8º-D, 8º-E e 8º-F da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, passam a vigorar com a expressão "Secretaria de Auditoria Interna" em substituição à expressão "Gerência de Auditoria Interna", e o dirigente da unidade passa a ser denominado Secretário de Auditoria Interna.

Parágrafo único. O art. 8º da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8.º A Secretaria de Auditoria Interna exerce atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, com o objetivo de agregar valor às operações da organização, de modo a auxiliar na concretização dos objetivos organizacionais, mediante avaliação da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

Parágrafo único. Em função das suas atribuições precipuas, é vedado à Secretaria de Auditoria Interna exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular dos processos administrativos e a realização de práticas que configurem atos de gestão." (NR)

Art. 6º Fica criado o símbolo CSS-01, destinado ao cargo de Secretário de Auditoria Interna, ficando o Anexo I da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, acrescido do seguinte item:

Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento
Secretário de Auditoria Interna	CSS-01	1	RS 4.750,00

Parágrafo único. O cargo de Secretário de Auditoria Interna integra grupo próprio de enquadramento, situado entre o grupo de direção à administração superior, símbolo CDS-01, e o grupo de gerenciamento à administração superior, símbolo CGS-01, para todos os efeitos previstos nos arts. 87, 93, 94 e 105 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010.

Seção II

Da Estrutura Organizacional

Art. 7º Os incisos V e VI do art. 11 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação, ficando os demais incisos inalterados:

"Art. 11.

..... [---]"

V - a Diretoria Administrativa, integrada por:

- Comissão de Licitação;
- Pregoeiro e Equipe de Apoio;
- Gerência de Material, Patrimônio e Acervo;
- Gerência de Contratação, com as seguintes subunidades:
 - Coordenação de Contratações;
 - Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios;
- Gerência de Engenharia e Arquitetura, com as seguintes subunidades:
 - Coordenação de Engenharia, Arquitetura e Projetos;
 - Coordenação de Manutenção;

f) Gerência de Apoio Operacional, com a seguinte subunidade:

- Coordenação de Fiscalização de Contratos;

VI — a Diretoria Jurídica, integrada por:

- Assessoria Jurídica;
- Gerência de Legislação e Precedentes;
- Gerência Judiciária;
- Assessoria de Admissibilidade Recursal." (NR)

Seção III

Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 8º Fica acrescido o § 6º ao art. 32 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a redação dada pela Lei nº 12.789, de 2023, com a seguinte redação:

"Art. 32.

[...]
 § 6º Subordinado à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento funcionará o Coordenador de Gestão e Conformidade da Folha, com as seguintes atribuições:
 I - supervisionar a exatidão e a conformidade legal da folha de pagamento;
 II - coordenar a implantação de rubricas e o cumprimento de obrigações acessórias, incluindo eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb;
 III - gerenciar a interface com os sistemas ADMRH e demais plataformas de gestão de pessoal;
 IV - controlar os processos de liquidação da folha e a conformidade com a legislação previdenciária e trabalhista aplicável;
 V - exercer outras atribuições determinadas pelo Diretor de Gestão de Pessoas." (NR)

Seção IV

Da Diretoria Jurídica - Assessoria de Admissibilidade Recursal

Art. 9º Fica acrescido o art. 52-N à Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a seguinte redação:

"Art. 52-N. À Assessoria de Admissibilidade Recursal incumbe, sob orientação de mérito da Vice-Presidência e direção administrativa da Diretoria Jurídica:
 I - elaborar minutas de decisões de admissibilidade de recursos extraordinários, recursos especiais, agravos internos e agravos dirigidos ao Supremo Tribunal Federal e ao Superior Tribunal de Justiça;
 II - verificar os pressupostos formais e materiais de admissibilidade recursal;
 III - aplicar os temas de repercussão geral e os recursos repetitivos às minutas elaboradas;
 IV - controlar os prazos recursais e a produtividade da unidade;
 V - exercer outras atribuições determinadas pela Diretoria Jurídica e pela Vice-Presidência.
 Parágrafo único. O Coordenador de Admissibilidade Recursal coordenará, distribuirá e revisará o trabalho dos Assessores de Admissibilidade Recursal, controlará prazos e zelará pela uniformidade de aplicação dos precedentes, reportando diretamente à Diretoria Jurídica." (NR)

Seção V

Da Diretoria Administrativa

Art. 10. Ficam acrescidos os §§ 1º, 2º e 3º ao art. 43 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com as seguintes redações:

"Art. 43. [...]
 § 1º Subordinada à Gerência de Apoio Operacional funcionará a Coordenação de Fiscalização de Contratos, com as seguintes atribuições:
 I - coordenar e supervisionar os fiscais dos contratos vigentes no âmbito do Tribunal;
 II - padronizar os procedimentos de fiscalização contratual;
 III - garantir a conformidade contratual pelos fornecedores, elaborando relatórios e propondo medidas corretivas;
 IV - exercer outras atribuições determinadas pelo Diretor Administrativo.
 § 2º Ao Supervisor de Execução de Contratos incumbe supervisionar a execução física e financeira dos contratos de serviços continuados, verificar medições, relatórios e notas fiscais, e apoiar os processos de liquidação e pagamento.
 § 3º Ao Administrador do Palácio de Justiça e do Anexo Administrativo incumbe gerenciar o funcionamento diário do Palácio de Justiça e do Anexo Administrativo Archimedes Souto Maior, coordenando os serviços prediais, o controle de acesso, as demandas de manutenção e o suporte logístico." (NR)

Art. 11. Os §§ 1º e 2º do art. 41 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a redação dada pela Lei nº 13.563, de 2025, passam a vigorar com as seguintes redações, ficando o referido artigo acrescido dos §§ 3º, 4º e 5º:

"Art. 41. [...]
 § 1º A atual Coordenação de Engenharia e Arquitetura passa a denominar-se Coordenação de Engenharia, Arquitetura e Projetos, subordinada à Gerência de Engenharia e Arquitetura, com as seguintes atribuições:
 I - coordenar o planejamento técnico e a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, inclusive estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas;
 II - elaborar e revisar documentos técnicos relacionados às contratações de obras e serviços de engenharia e arquitetura;
 III - acompanhar as licitações de obras e serviços de engenharia, emitindo pareceres e subsídios técnicos nos processos de contratação;
 IV - realizar levantamentos técnicos e visitas às unidades judiciárias para verificação das condições físicas das edificações;
 V - prestar suporte técnico às demandas de fiscalização e execução de obras e serviços de engenharia;
 VI - exercer outras atribuições determinadas pelo Diretor Administrativo.
 § 2º Subordinada à Gerência de Engenharia e Arquitetura funcionará a Coordenação de Fiscalização e Manutenção Predial, com as seguintes

atribuições:
 I - coordenar, supervisionar e fiscalizar os contratos de obras, reformas, serviços de engenharia e manutenção predial;
 II - acompanhar a execução física, qualitativa e quantitativa dos serviços, verificando sua conformidade com projetos, contratos, cronogramas e normas técnicas;
 III - coordenar a manutenção preventiva e corretiva das unidades judiciárias;
 IV - planejar cronogramas de manutenção e supervisionar equipes e prestadores de serviço;
 V - controlar demandas emergenciais nas unidades do Poder Judiciário;
 VI - analisar medições, relatórios técnicos e demais documentos relacionados à execução contratual;
 VII - realizar visitas técnicas periódicas às unidades judiciárias para acompanhamento dos serviços executados e levantamento de necessidades de manutenção;
 VIII - exercer outras atribuições determinadas pelo Diretor Administrativo.

§ 3º Ao Supervisor de Planejamento de Engenharia incumbe supervisionar o planejamento de obras e reformas, apoiar os coordenadores da Gerência de Engenharia e Arquitetura, elaborar relatórios de desempenho das obras em andamento e acompanhar a execução dos contratos de engenharia.

§ 4º A denominação da subseção e do art. 41 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, passa a ser "Gerência de Engenharia e Arquitetura", para todos os efeitos legais.

§ 5º Ficam extintas as atribuições da Gerência de Arquitetura previstas no art. 42 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, as quais são incorporadas à Gerência de Engenharia e Arquitetura, nos termos desta Lei." (NR)

Art. 12. O parágrafo único do art. 40 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, passa a ser denominado § 1º, ficando o artigo acrescido dos §§ 2º, 3º e 4º, com as seguintes redações:

"Art. 40. [...]
 § 2º O Assistente Técnico de Licitações auxiliará na instrução de processos licitatórios, na alimentação dos sistemas eletrônicos de controle interno e externo, na análise de propostas e habilitações e no acompanhamento de sessões públicas.
 § 3º Os Assistentes Técnicos de Contratação instruirão tecnicamente os processos de contratação, incluindo a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares — ETP, Termos de Referência — TR, Documentos de Formalização de Demanda - DFD, pesquisa de preços e minutas contratuais.
 § 4º O Assistente Técnico de Gestão de Contratos e Convênios apoiará tecnicamente o gerenciamento da carteira de contratos e convênios, controlando vigências, aditivos, renovações e a interface com os gestores de contratos." (NR)

Seção V-A

Da Gerência de Material, Patrimônio e Acervo

Art. 13. O caput do art. 39 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação, adequando a denominação da unidade à subseção já vigente:

"Art. 39. À Gerência de Material, Patrimônio e Acervo incumbe:" (NR)

Seção VI

Da Diretoria de Economia e Finanças

Art. 14. Ficam acrescidos os §§ 3º, 4º, 5º e 6º ao art. 30 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com as seguintes redações:

"Art. 30. [...]
 § 3º O Supervisor de Tributação supervisionará o cumprimento das obrigações tributárias, inclusive acessórias, como eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, ou sistemas que venham a substituí-los, bem como os procedimentos destinados a assegurar a conformidade fiscal, e exercerá outras atribuições determinadas pelo Diretor de Economia e Finanças.

§ 4º O Supervisor de Receitas supervisionará os procedimentos e atividades relativos ao processamento de devolução de custas judiciais e emolumentos, à arrecadação de receitas e a outras atividades determinadas pelo Diretor de Economia e Finanças.

§ 5º Ao Assistente Técnico de Economia e Finanças incumbe prestar apoio técnico à Diretoria de Economia e Finanças, auxiliando na análise, instrução e acompanhamento de processos administrativos de natureza orçamentária, financeira, contábil e tributária.

§ 6º Ao Assistente Técnico de Precatórios incumbe prestar apoio técnico à Gerência Financeira de Precatórios, auxiliando na análise de processos, conferência de dados, elaboração de minutas e acompanhamento das ordens de pagamento." (NR)"

Seção VII

Da Comissão Permanente de Cultura e Memória

Art. 15. Fica acrescido o art. 17-B à Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a seguinte redação:

"Art. 17-B. No âmbito da Comissão Permanente de Cultura e Memória do Tribunal de Justiça da Paraíba, funcionarão as seguintes supervi-sões, cujos servidores serão administrativamente vinculados à Coordenação de Apoio aos Núcleos, Comitês e Comissões — COANU, para fins de frequência, registros funcionais e controle de produtividade, atuando sob a direção técnica e temática da Comissão:

I - Supervisor de Memória e Arquivo Institucional, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar a preservação, organização e divulgação da memória histórica do Tribunal;
- b) supervisionar o arquivo corrente e intermediário, controlando prazos de guarda e recolhimento;
- c) implementar e atualizar o plano de classificação documental;
- d) gerenciar o acervo histórico-documental e zelar pela integridade física e digital dos documentos;
- e) desenvolver exposições, publicações e projetos culturais;
- f) articular convênios com universidades e institutos de pesquisa;
- g) exercer outras atribuições determinadas pela Comissão Permanente de Cultura e Memória;

II - Supervisor de Gestão Documental, com as seguintes atribuições:

- a) implementar a política de gestão documental do Tribunal;
- b) estabelecer tabela de temporalidade e procedimentos de classificação, avaliação e eliminação de documentos;
- c) supervisionar o fluxo de documentos correntes, intermediários e permanentes;
- d) gerenciar contratos de terceirização para digitalização e organização de acervo;
- e) exercer outras atribuições determinadas pela Comissão Permanente de Cultura e Memória.

Parágrafo único. A designação para as supervi-sões previstas neste artigo recairá sobre pessoa com formação em nível superior em Arquivologia, Biblioteconomia, História, Museologia ou Gestão do Patrimônio Cultural, ou com especialização pós-graduada comprovada em gestão de acervos, memória institucional ou documentação, reconhecida por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação." (NR)

Seção VIII

Da Gerência de Precatórios

Art. 16. O parágrafo único do art. 8º-G da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a redação dada pela Lei nº 13.563, de 2025, passa a ser denominado § 1º, ficando o referido artigo acrescido dos §§ 2º e 3º, com as seguintes redações:

"Art. 8º-G. [..]"

§ 2º Ao Coordenador de Cálculos de Precatórios incumbe:

- I — coordenar o cálculo, a atualização e a revisão dos valores de precatórios e Requisições de Pequeno Valor — RPVs, com aplicação dos indexadores constitucionais, dos juros moratórios e compensatórios e dos demais critérios normativos vigentes;
- II — garantir a conformidade dos cálculos com as disposições das Emendas Constitucionais n.ºs 113 e 114, de 2021, e n.º 136, de 2025, e demais normas aplicáveis;
- III — supervisionar a equipe técnica de cálculos, assegurando uniformidade de critérios e tempestividade nas entregas;
- IV — coordenar a interface técnica com o SAPRE e com os entes públicos devedores no que se refere à atualização de valores;
- V — elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho da área de cálculos e propor melhorias operacionais;
- VI — exercer outras atribuições determinadas pelo Gerente de Precatórios.

§ 3º O cargo de Coordenador de Cálculos de Precatórios será provido por pessoa com formação superior em Ciências Contábeis e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade — CRC." (NR)

Seção IX

Da Diretoria de Tecnologia da Informação

Art. 17. O inciso III do art. 11 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a redação dada pela Lei nº 13.563, de 05 de fevereiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. [..]"

III - a Diretoria de Tecnologia da Informação, integrada por:

- a) Coordenação de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação;
- b) Coordenação de Gestão de Serviços e Aquisições de Tecnologia da Informação;
- c) Coordenação de Segurança da Informação;
- d) Gerência de Processo Judicial Eletrônico, com as seguintes subunidades:
 1. Coordenação de Análise de Negócio;
 2. Coordenação de Sustentação;
 3. Coordenação de Sistemas Judiciais;
 - e) Gerência de Sistemas, com as seguintes subunidades:
 1. Coordenação de Sistemas Administrativos e Atividades Extrajudiciais;
 2. Coordenação de Portais e Informações;
 3. Coordenação de Inteligência Artificial;
 - f) Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, com as seguintes subunidades:
 1. Coordenação de Redes de Computadores;
 2. Coordenação de Bancos de Dados;
 3. Coordenação de Data Center;

4. Coordenação de Servidores de Aplicação;
g) Gerência de Atendimento e Suporte de Tecnologia da Informação, com as seguintes subunidades:

1. Coordenação de Atendimento de Tecnologia da Informação;
- 1.1 Núcleos Regionais de Tecnologia da Informação;
2. Coordenação de Suporte Especializado;
3. Coordenação de Equipamentos de Tecnologia da Informação." (NR)

Art. 18. O art. 22-D da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, acrescido pela Lei nº 11.674, de 15 de abril de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22-D. São subunidades da Diretoria de Tecnologia da Informação:
I — Coordenação de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação;

- II — Coordenação de Gestão de Serviços e Aquisições de Tecnologia da Informação;
- III — Coordenação de Segurança da Informação;
- IV — Gerência de Processo Judicial Eletrônico;
- V — Gerência de Sistemas;
- VI — Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- VII — Gerência de Atendimento e Suporte de Tecnologia da Informação." (NR)

Art. 19. A Subseção I da Seção III do Capítulo V e o art. 23 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a redação dada pela Lei nº 11.674, de 15 de abril de 2020, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Subseção I

Da Coordenação de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação

Art. 23. Compete à Coordenação de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação:

- I — elaborar, promover, coordenar, revisar, acompanhar e manter, com o apoio das demais unidades da Diretoria de Tecnologia da Informação, o planejamento estratégico de tecnologia da informação, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação — PDTIC, as metas, os indicadores, o portfólio de ações e os projetos de tecnologia da informação no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba;
- II — acompanhar a implementação das diretrizes da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário — ENTIC-JUD e das normas expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça;
- III — manter atualizados os processos de governança de tecnologia da informação, observadas as boas práticas nacionais e internacionais aplicáveis;
- IV — apoiar as gerências e coordenações da Diretoria de Tecnologia da Informação nos assuntos relacionados à estratégia, planejamento, governança, gestão de riscos e conformidade normativa;
- V — acompanhar e consolidar informações relativas a metas, indicadores, ações e projetos de tecnologia da informação;
- VI — propor políticas, normas, procedimentos e práticas de governança de tecnologia da informação;
- VII — desenvolver outras atividades correlatas." (NR)

Art. 20. Fica acrescido o art. 23-A à Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a seguinte redação:

"Art. 23-A. Compete à Coordenação de Gestão de Serviços e Aquisições de Tecnologia da Informação:

- I — apoiar a Diretoria de Tecnologia da Informação e a Coordenação de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação na gestão de serviços, contratações e aquisições de tecnologia da informação;
- II — revisar a conformidade dos artefatos e procedimentos de contratação de soluções de tecnologia da informação às normas do Tribunal de Justiça da Paraíba, do Conselho Nacional de Justiça e da legislação federal aplicável;
- III — auxiliar o planejamento anual de contratações de soluções de tecnologia da informação, em conjunto com as áreas demandantes e técnicas;
- IV — apoiar a elaboração e a revisão de documentos de formalização de demanda, estudos técnicos preliminares, termos de referência e demais artefatos de planejamento da contratação;
- V — acompanhar a execução contratual, os níveis de serviço e os indicadores de desempenho de fornecedores de produtos e serviços de tecnologia da informação;
- VI — apoiar o acompanhamento da execução orçamentária vinculada às contratações de tecnologia da informação;
- VII — desenvolver outras atividades correlatas." (NR)

Art. 21. Ficam acrescidos o § 3º ao art. 25 e os §§ 2º e 5º ao art. 26 da Lei nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a redação dada pela Lei nº 11.674, de 15 de abril de 2020, com as seguintes redações:

"Art. 25. [..]"

§ 3º Vinculada à Gerência de Processo Judicial Eletrônico, à Coordenação de Sistemas Judiciais incumbe:

- I — analisar, especificar, projetar, desenvolver, implementar, manter e

sustentar sistemas relacionados às atividades-fim do Tribunal de Justiça da Paraíba;

II — levantar, junto aos usuários e às unidades demandantes, requisitos novos e alterações em sistemas judiciais, novos ou em produção;

III — prototipar interfaces de sistemas judiciais do Tribunal de Justiça da Paraíba;

IV — homologar sistemas novos ou evoluções de sistemas judiciais, em articulação com os usuários, com a Gerência de Atendimento e Suporte de Tecnologia da Informação e com as unidades judiciais demandantes;

V — disciplinar e implementar integrações e interoperabilidades com sistemas judiciais, sistemas nacionais do Conselho Nacional de Justiça, órgãos fiscalizadores, órgãos normatizadores e demais bases de dados internas ou externas;

VI — garantir que os requisitos de sistemas judiciais prospectados de terceiros atendam às necessidades dos usuários do Tribunal de Justiça da Paraíba;

VII — efetuar contagens de tamanho funcional ou outras métricas relativas aos sistemas judiciais;

VIII — auxiliar a Gerência de Atendimento e Suporte de Tecnologia da Informação nas ocorrências relativas aos sistemas judiciais e na elaboração de manuais ou cartilhas de utilização;

IX — estabelecer e executar planos de melhoria dos sistemas judiciais;

X — definir e utilizar procedimentos e padrões de análise e projeto de sistemas;

XI — definir métricas e realizar medições relativas às atividades de análise e projeto de sistemas;

XII — apoiar a Coordenação de Portais e Informações no levantamento de dados originários dos sistemas judiciais e na produção de visões correspondentes;

XIII — desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 26. [..]

§ 2º Vinculada à Gerência de Sistemas, à Coordenação de Sistemas Administrativos e Atividades Extrajudiciais incumbe:

I — analisar, especificar, projetar, desenvolver, implementar, manter e sustentar sistemas relacionados às áreas administrativas do Tribunal de Justiça da Paraíba;

II — analisar, especificar, projetar, desenvolver, implementar, manter e sustentar sistemas administrativos e sistemas de apoio às atividades extrajudiciais da Corregedoria-Geral de Justiça;

III — desenvolver, manter, sustentar e evoluir sistemas voltados às atividades extrajudiciais, inclusive o Sistema de Arrecadação Extrajudicial — SARE, o Selo Digital e outros sistemas de apoio à fiscalização e à gestão das serventias extrajudiciais;

IV — levantar, junto aos usuários e às unidades demandantes, requisitos novos e alterações em sistemas administrativos e extrajudiciais, novos ou em produção;

V — prototipar interfaces de sistemas administrativos e extrajudiciais do Tribunal de Justiça da Paraíba;

VI — homologar sistemas novos ou evoluções de sistemas administrativos e extrajudiciais, em articulação com os usuários, com a Gerência de Atendimento e Suporte de Tecnologia da Informação e, quando couber, com a Corregedoria-Geral de Justiça;

VII — disciplinar e implementar integrações e interoperabilidades com sistemas administrativos, sistemas extrajudiciais e bases de dados internas ou externas;

VIII — garantir que os requisitos de sistemas administrativos e extrajudiciais prospectados de terceiros atendam às necessidades dos usuários do Tribunal de Justiça da Paraíba;

VII — efetuar contagens de tamanho funcional ou outras métricas relativas aos sistemas administrativos e extrajudiciais;

IX — auxiliar a Gerência de Atendimento e Suporte de Tecnologia da Informação nas ocorrências relativas aos sistemas administrativos e extrajudiciais e na elaboração de manuais ou cartilhas de utilização;

X — estabelecer e executar planos de melhoria dos sistemas administrativos e extrajudiciais;

XI — definir e utilizar procedimentos e padrões de análise e projeto de sistemas;

XII — definir métricas e realizar medições relativas às atividades de análise e projeto de sistemas;

XIII — apoiar a Coordenação de Portais e Informações no levantamento de dados originários dos sistemas administrativos e extrajudiciais e na produção de visões correspondentes;

XIV — desenvolver outras atividades correlatas. [...]

§ 5º Vinculada à Gerência de Sistemas, à Coordenação de Inteligência Artificial incumbe desenvolver, manter, coordenar e aperfeiçoar soluções de inteligência artificial e automação de processos no âmbito do Poder Judiciário, observadas as diretrizes de governança, segurança, transparência, auditabilidade, proteção de dados e supervisão humana aplicáveis." (NR)

Seção X

Das Funções de Apoio Técnico

Art. 22. As funções criadas nos termos do art. 3º desta Lei terão as seguintes atribuições, por unidade de lotação:

I - nas funções de Oficial Judiciário II — Especialidade Psicologia e Oficial Judiciário II - Especialidade Serviço Social vinculadas ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional e Socioeducativo — GMF, instituído pela Resolução CNJ nº 113, de 20 de abril de 2010:

a) prestar assessoramento técnico especializado ao GMF em questões sociais complexas e multifacetadas relacionadas aos sistemas penal e socioeducativo;

b) identificar e analisar vulnerabilidades sociais, fatores de risco e situações de restrição de acesso a serviços, bens e direitos sociais relacionadas ao público das políticas penal e socioeducativa;

c) realizar mapeamento e articulação com a rede de políticas públicas, serviços e equipamentos relacionados às políticas penal e socioeducativa no âmbito de atuação do GMF;

d) apoiar o estabelecimento de fluxos, protocolos, estratégias de intervenção, projetos e propostas relacionados às atribuições do GMF;

e) realizar escuta técnica, orientações, levantamento de demandas e encaminhamentos relacionados às atribuições institucionais do GMF;

f) elaborar estudos de caso, pareceres, notas técnicas, relatórios sociais e outros documentos técnicos relacionados às atribuições do GMF;

g) realizar levantamento, registro, sistematização e análise de dados e informações relacionados ao público, às vulnerabilidades sociais, aos fatores de risco e à proteção social no âmbito das políticas penal e socioeducativa acompanhadas pelo GMF;

h) promover interlocução, acompanhamento e apoio técnico aos serviços e programas penais e socioeducativos implementados no território;

i) apoiar as atividades de inspeção, monitoramento e fiscalização desenvolvidas pelo GMF;

j) participar, organizar e apoiar atividades formativas, grupos de trabalho, seminários, cursos, oficinas, palestras e ações de educação permanente relacionadas às atribuições do GMF;

k) favorecer as interlocuções institucionais do GMF com órgãos do sistema de justiça, políticas públicas, serviços territoriais e sociedade civil;

l) apoiar ações de articulação interinstitucional e intersetorial relacionadas às atribuições do GMF;

m) desempenhar outras atividades correlatas de assessoramento técnico, monitoramento e articulação institucional compatíveis com as atribuições do GMF;

II - nas funções de Oficial Judiciário II — Especialidade Psicologia, Oficial Judiciário II - Especialidade Pedagogia e Oficial Judiciário II — Especialidade Serviço Social vinculadas à Coordenadoria da Infância e Juventude — COINJU, nos termos da Lei de Organização Judiciária do Estado da Paraíba e das normas do Conselho Nacional de Justiça:

a) prestar assessoramento técnico-estratégico, observadas a independência e as especificidades de cada especialidade profissional, na formulação, implementação e monitoramento de políticas judiciárias estaduais atinentes à infância, juventude e vulnerabilidades correlatas;

b) apoiar a implementação e o monitoramento de políticas judiciárias voltadas à convivência familiar e comunitária, adoção, acolhimento institucional e familiar, socioeducação, combate à violência e demais matérias afetas à infância e juventude;

c) produzir, sistematizar e analisar dados estatísticos e qualitativos para subsidiar o planejamento estratégico do Tribunal de Justiça;

d) elaborar estudos, diagnósticos sociais e levantamentos sobre a realidade das comarcas e dos serviços da rede de proteção;

e) auxiliar no acompanhamento de indicadores e metas relacionados à infância e juventude;

f) atuar no apoio técnico, na realização de visitas técnicas, inspeções e monitoramento sistêmico de serviços e no suporte às atribuições de comissões de abrangência estadual;

g) acompanhar serviços de acolhimento e programas da rede protetiva estadual, municipal e federal;

h) atuar como referência técnica estadual, inclusive na interlocução institucional com os respectivos conselhos profissionais em demandas normativas e orientativas relacionadas às áreas de atuação;

i) atuar como órgão consultivo especializado, quando solicitado pela Corregedoria-Geral de Justiça ou pela Ouvidoria, na avaliação técnica, ética e metodológica de procedimentos e orientações que envolvam equipes técnicas em temas atinentes à infância e juventude;

j) produzir relatórios técnicos, notas orientativas, fluxos e materiais de apoio para as unidades judiciárias;

k) colaborar na construção de protocolos e estratégias de fortalecimento da política de proteção integral;

l) elaborar pareceres, notas técnicas e diretrizes estaduais voltados à padronização de fluxos interdisciplinares, observadas a autonomia científica e as especificidades das áreas profissionais envolvidas;

m) promover a gestão estadual, o suporte e o monitoramento do cumprimento das diretrizes do Conselho Nacional de Justiça em ações que envolvam equipes técnicas em temas atinentes à infância e juventude;

n) planejar, acompanhar e executar projetos, programas, capacitações e ações estratégicas da Coordenadoria;

o) coordenar e apoiar programas permanentes de formação, capacitação e orientação técnico-institucional para o aprimoramento contínuo de magistrados, servidores e integrantes das equipes multiprofissionais;

p) contribuir na organização de encontros, mentorias, campanhas e eventos formativos;

q) promover a interlocução e a articulação do Tribunal de Justiça com órgãos governamentais e não governamentais e com a rede estadual de garantia de direitos, visando à integração institucional contínua para a eficácia da proteção integral;

r) atuar na articulação interinstitucional com municípios, conselhos tutelares, Ministério Público, Defensoria Pública, assistência social, saúde, educação e demais órgãos da rede de proteção;

s) incentivar práticas interdisciplinares e humanizadas no sistema de garantia de direitos;

t) desempenhar outras atividades correlatas de assessoramento técnico, monitoramento, formação e articulação institucional compatíveis com as atribuições da COINJU;

III — nas funções de Oficial Judiciário II — Especialidade Psicologia e Oficial Judiciário II - Especialidade Serviço Social vinculadas à Coordenadoria de Violência Doméstica e Familiar, nos termos da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, e da Resolução CNJ nº 307, de 17 de dezembro de 2019:



a) prestar assessoramento técnico especializado à Coordenadoria de Violência Doméstica e Familiar, orientando o planejamento estratégico e a governança das políticas judiciárias de prevenção e enfrentamento à violência de gênero;

b) apoiar a formulação, implementação e aprimoramento de fluxos, protocolos, ações e iniciativas institucionais voltadas ao enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a mulher no âmbito do Poder Judiciário;

c) promover articulação institucional e intersetorial com órgãos do sistema de justiça, rede de proteção, políticas públicas, serviços especializados e organizações da sociedade civil relacionados à temática da violência doméstica e familiar contra a mulher;

d) prestar suporte técnico a magistrados, servidores e equipes multidisciplinares vinculadas aos juizados e varas com competência em violência doméstica e familiar contra a mulher, visando à qualificação da prestação jurisdicional e à manutenção de repositório ou banco institucional de boas práticas;

e) elaborar e coordenar pesquisas aplicadas, estudos diagnósticos setoriais, notas técnicas, pareceres e outros documentos que subsidiem a formulação de planos de ação, a alocação de recursos orçamentários e a readequação da política judiciária relacionada às atribuições da Coordenadoria;

f) realizar levantamento, registro, sistematização e análise de dados e informações relacionados à política judiciária de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra a mulher;

g) participar, organizar e apoiar cursos, seminários, palestras, oficinas, grupos de trabalho e ações de formação inicial, continuada e especializada relacionadas às atribuições da Coordenadoria;

h) apoiar ações voltadas ao aprimoramento da estrutura do Poder Judiciário na área de combate e prevenção à violência doméstica e familiar contra a mulher;

i) favorecer as interlocuções institucionais da Coordenadoria com serviços especializados de atendimento à mulher em situação de violência;

j) desempenhar outras atividades correlatas de assessoramento técnico, monitoramento e articulação institucional compatíveis com as atribuições da Coordenadoria;

IV - na função de Oficial Judiciário II vinculada à Gerência de Fiscalização Extrajudicial da Corregedoria-Geral de Justiça:

a) monitorar a arrecadação das taxas, dos emolumentos, do Fundo Especial do Poder Judiciário, do Fundo de Apoio ao Registro das Pessoas Naturais e demais repasses das serventias extrajudiciais;

b) monitorar a aquisição e utilização dos Selos Digitais de Fiscalização Extrajudicial e o preenchimento dos balancetes mensais de prestação de contas dos interinos;

c) elaborar relatórios de monitoramento para subsidiar correções, inspeções e procedimentos administrativos relativos à atividade extrajudicial;

d) instruir e atuar em processos eletrônicos que tramitem na Corregedoria-Geral de Justiça sobre matéria extrajudicial;

e) exercer outras atribuições determinadas pelo Gerente de Fiscalização Extrajudicial; V - nas funções de Oficial Judiciário II vinculadas à Diretoria de Economia e Finanças, à Gerência de Programação Orçamentária e à Gerência Financeira - Precatórios:

a) apoiar as atividades de execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da unidade de lotação;

b) instruir processos administrativos relativos a despesas, empenhos, liquidações, pagamentos, programação orçamentária, execução financeira e prestação de contas;

c) elaborar relatórios, demonstrativos, planilhas, notas técnicas e informações de acompanhamento orçamentário, financeiro e contábil;

d) analisar processos, conferir dados, elaborar minutas, acompanhar ordens de pagamento e apoiar o controle de saldos, dotações, restos a pagar e demais registros financeiros;

e) apoiar a organização, conferência e atualização de informações relativas a precatórios, obrigações financeiras e fluxos de pagamento, quando vinculada à Gerência Financeira - Precatórios;

f) exercer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico;

VI - na função de Oficial Judiciário II vinculada à Gerência de Contratação:

a) apoiar a instrução de processos de contratação direta, licitação, adesão a atas de registro de preços, prorrogações, alterações contratuais e demais procedimentos correlatos;

b) auxiliar na elaboração, conferência e organização de documentos de formalização de demanda, estudos técnicos preliminares, termos de referência, pesquisas de preços, mapas comparativos, minutas e demais artefatos da contratação;

c) acompanhar prazos, fluxos, diligências e pendências dos processos de contratação no âmbito da Gerência;

d) prestar apoio à alimentação, conferência e atualização dos sistemas eletrônicos de controle interno, controle externo, compras públicas e gestão contratual;

e) elaborar informações, relatórios, certidões, minutas e manifestações administrativas relacionadas às atividades da Gerência de Contratação;

f) exercer outras atribuições determinadas pelo Gerente de Contratação ou pelo Diretor Administrativo;

VII - na função de Oficial Judiciário II vinculada à Gerência de Engenharia e Arquitetura:

a) apoiar a instrução e o acompanhamento de processos administrativos relacionados a obras, reformas, serviços de engenharia, arquitetura, manutenção predial e fiscalização contratual;

b) auxiliar na organização, conferência e atualização de documentos técnicos, cronogramas, medições, relatórios, ordens de serviço, registros fotográficos, planilhas e demais peças relacionadas às atividades da Gerência;

c) apoiar o controle de prazos, fluxos, diligências e pendências em processos de obras, reformas, manutenção e serviços de engenharia e arquitetura;

d) prestar apoio à alimentação, conferência e atualização dos sistemas eletrônicos de controle interno, controle externo, acompanhamento de obras, manutenção predial e gestão contratual;

e) elaborar informações, relatórios, certidões, minutas e manifestações administrativas relacionadas às atividades da Gerência de Engenharia e Arquitetura;

f) exercer outras atribuições determinadas pelo Gerente de Engenharia e Arquitetura ou pelo Diretor Administrativo;

VIII — na função de Oficial Judiciário III vinculada à Diretoria de Economia e Finanças:

a) prestar apoio administrativo e operacional às atividades da Diretoria de Economia e Finanças, especialmente na organização, tramitação, conferência e acompanhamento de processos, documentos, expedientes e informações;

b) auxiliar na coleta, organização, consolidação e atualização de dados relacionados à execução orçamentária, financeira, contábil, tributária e patrimonial;

c) apoiar a elaboração de planilhas, relatórios, demonstrativos, certidões, minutas e informações administrativas da Diretoria;

d) acompanhar prazos, fluxos, diligências e pendências em processos administrativos submetidos à Diretoria de Economia e Finanças;

e) prestar apoio à alimentação, conferência e atualização dos sistemas eletrônicos utilizados pela Diretoria de Economia e Finanças;

f) exercer outras atribuições determinadas pelo Diretor de Economia e Finanças.

§ 1º As equipes multidisciplinares vinculadas ao GMF possuem natureza de assessoramento técnico especializado, monitoramento, articulação institucional e apoio técnico, atuando em perspectiva de cooperação, complementaridade e articulação institucional com os serviços e programas penais e socioeducativos existentes no território, sem se confundirem com as atribuições de execução direta desses serviços, preservadas a autonomia técnica e as competências próprias de cada órgão e equipe.

§ 2º As equipes multidisciplinares vinculadas à COINJU atuam, de forma integrada e interdisciplinar, nos âmbitos do planejamento estratégico e da implementação de políticas judiciárias voltadas à infância, juventude e vulnerabilidades correlatas, da coordenação técnica, da padronização de fluxos, da articulação institucional, da supervisão sistêmica, do monitoramento de serviços, programas e indicadores, bem como da formação e do apoio técnico-institucional, observadas a autonomia científica e as especificidades de cada área profissional.

§ 3º As atribuições das equipes multidisciplinares vinculadas à COINJU não se confundem com a execução direta dos serviços da rede de proteção, nem com as atribuições próprias das equipes multidisciplinares vinculadas aos juizados ou varas com competência em infância e juventude.

§ 4º As equipes multidisciplinares vinculadas à Coordenadoria de Violência Doméstica e Familiar possuem natureza de assessoramento técnico especializado, monitoramento, articulação institucional e apoio técnico à política judiciária de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra a mulher.

§ 5º As atribuições das equipes multidisciplinares vinculadas à Coordenadoria de Violência Doméstica e Familiar não se confundem com a execução direta dos serviços da rede de proteção, nem com as atribuições próprias das equipes multidisciplinares vinculadas aos juizados ou varas com competência em violência doméstica e familiar contra a mulher.

Seção XI

Da Escola Superior da Magistratura

Art. 23. O art. 79 da Lei n.º 9.316, de 29 de dezembro de 2010, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:

"Art. 79. [...] V — a Coordenação Pedagógica." (NR)

Art. 24. Fica acrescido o art. 83-A à Lei n.º 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a seguinte redação:

"Art. 83-A. À Coordenação Pedagógica incumbe, em complementação às atribuições da Gerência Acadêmica previstas no art. 83 desta Lei:

I — garantir a aderência dos programas de formação da Escola às diretrizes da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados — ENFAM e às determinações do Conselho Nacional de Justiça;

II — prestar suporte metodológico e pedagógico aos magistrados e demais profissionais que atuam como docentes na Escola, em articulação com a Gerência Acadêmica;

III — coordenar os processos de avaliação institucional dos cursos e eventos promovidos pela Escola, produzindo relatórios periódicos de efetividade;

IV — fomentar a adoção de metodologias ativas, ensino híbrido e novas tecnologias educacionais, propondo inovações ao Diretor da Escola;

V — exercer outras atribuições pedagógicas determinadas pelo Diretor da Escola Superior da Magistratura, sem sobreposição às competências da Gerência Acadêmica." (NR)"

Seção XII

Da Corregedoria-Geral de Justiça

Art. 25. Ficam acrescidos os §§ 1.º e 2.º ao art. 66 da Lei n.º 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com as seguintes redações:

"Art. 66. [...]"

§ 1º Ao Assessor Técnico de Gestão de Receitas e Despesas vinculado à Gerência de Fiscalização Extrajudicial incumbe:

I — analisar as prestações de contas das serventias extrajudiciais em regime de interinidade;

II — verificar a regularidade dos repasses ao Fundo Especial do Poder Judiciário — FEPJ, ao Fundo de Apoio ao Registro das Pessoas Naturais

III — FARPEN e demais destinações previstas em lei;

IV — monitorar a arrecadação das taxas e emolumentos por meio do Sistema de Arrecadação Extrajudicial — SARE;

V — elaborar relatórios periódicos de auditoria para subsidiar o exercício do poder correicional;

VI — exercer outras atribuições determinadas pelo Gerente de Fiscalização Extrajudicial e pelo Juiz Corregedor responsável pelo setor extrajudicial.

§ 2º Ao Oficial Judiciário II vinculado à Gerência de Fiscalização Extrajudicial incumbe:

I — monitorar a arrecadação das taxas, dos emolumentos, do Fundo Especial do Poder Judiciário, do Fundo de Apoio ao Registro das Pessoas Naturais e demais repasses das serventias extrajudiciais;

II — acompanhar a aquisição e utilização dos Selos Digitais de Fiscalização Extrajudicial e o preenchimento dos balancetes mensais de prestação de contas dos interinos;

III — elaborar relatórios de monitoramento para subsidiar correções, inspeções e procedimentos administrativos relativos à atividade extrajudicial;

IV — instruir e atuar em processos eletrônicos que tramitem na Corregedoria-Geral de Justiça sobre matéria extrajudicial;

V — exercer outras atribuições determinadas pelo Gerente de Fiscalização Extrajudicial." (NR)

Seção XIII

Do Secretário de Órgão Colegiado

Art. 26. Fica acrescido o art. 17-A à Lei n.º 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a seguinte redação:

"Art. 17-A. Ao Secretário de Órgão Colegiado incumbem:

I — chefiar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e processuais da secretaria do respectivo órgão colegiado;

II — organizar e distribuir os trabalhos entre os servidores da secretaria;

III — zelar pelo cumprimento de prazos e rotinas processuais;

IV — supervisionar a elaboração de pautas, atas, certidões e expedientes do órgão colegiado;

V — controlar a frequência e a produtividade dos servidores da secretaria;

VI — exercer outras atribuições vinculadas às suas funções, determinadas pelo Diretor Judiciário.

Parágrafo único. A função de Secretário de Órgão Colegiado será exercida por servidor efetivo, designado por ato do Presidente do Tribunal de Justiça." (NR)

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Ficam transformadas 8 (oito) funções de confiança constantes do Anexo III da Lei n.º 9.316, de 29 de dezembro de 2010, em 4 (quatro) cargos de provimento em comissão de Chefe de Núcleo Regional de Tecnologia da Informação, símbolo CEG-01, vinculados à Coordenação de Atendimento de Tecnologia da Informação da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. A remuneração dos cargos resultantes da transformação prevista no caput corresponderá ao símbolo CEG-01, nos termos do Anexo I da Lei n.º 9.316, de 29 de dezembro de 2010, e suas alterações posteriores.

Art. 28. A remuneração dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança criados, transformados ou renomeados por esta Lei corresponderá aos respectivos símbolos constantes do Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único. As alterações de denominação, vinculação ou estrutura administrativa promovidas por esta Lei não implicam alteração remuneratória, salvo quando houver expressa modificação do símbolo correspondente.

Art. 29. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Judiciário do Estado da Paraíba, observados os limites estabelecidos pela Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 30. Ficam revogados:

I - o art. 42 da Lei n.º 9.316, de 29 de dezembro de 2010, que trata das atribuições da Gerência de Arquitetura, cujas competências são incorporadas à Gerência de Engenharia e Arquitetura nos termos do art. 11, § 5.º, desta Lei;

II - o inciso IV do art. 1.º da Lei n.º 13.563, de 5 de fevereiro de 2025, relativo à criação do cargo de Assessor Técnico de Gestão de Receitas vinculado à Presidência do Tribunal de Justiça;

III - o art. 14 da Lei n.º 13.563, de 5 de fevereiro de 2025, relativo às atribuições do cargo de Assessor Técnico de Gestão de Receitas;

IV - o art. 15 da Lei n.º 13.563, de 5 de fevereiro de 2025, relativo à obrigação de elaboração de relatórios semestrais pelo Assessor Técnico de Gestão de Receitas;

V - o § 1º do art. 26 da Lei n.º 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a redação dada pela Lei n.º 11.674, de 15 de abril de 2020, relativo às atribuições da Coordenação de Sistemas Judiciais da Gerência de Sistemas, em razão de sua transferência para a Gerência de Processo Judicial Eletrônico nos termos do art. 17 desta Lei.

VI - o § 2.º do art. 26 da Lei n.º 9.316, de 29 de dezembro de 2010, com a redação dada pela Lei n.º 11.674, de 15 de abril de 2020, relativo às atribuições da Coordenação de Sistemas Administrativos, em razão da renomeação e ampliação de competências promovidas pelo art. 21 desta Lei.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 26 de junho de 2026; 138ª da Proclamação da República.

LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO
Governador

ANEXO ÚNICO

SÍMBOLOS E VALORES REMUNERATÓRIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA REFERIDOS NESTA LEI

I - Cargos em comissão

Símbolo	Vencimento
CAE-01	R\$ 1.417,34
CAS-01	R\$ 3.307,13
CGS-02	R\$ 2.108,51
CEG-01	R\$ 2.543,95
PJ-SFJ-300	R\$ 853,86
CSS-01	R\$ 4.750,00

II - Funções de confiança

Símbolo	Gratificação
PJ-FPJ-001	R\$ 2.449,46
PJ-FPJ-002	R\$ 2.122,38
PJ-FPJ-003	R\$ 1.632,49

QUADRO CONSOLIDADO DO PROJETO DE LEI ORDINÁRIA

Categoria	Quantidade	Observação
Cargos de provimento em comissão criados	35	Art. 1º
Cargos de provimento em comissão transformados	2	Art. 2º
Cargos CEG-01 resultantes da transformação de 8 funções de confiança	4	Art. 27
Funções de confiança criadas	20	Art. 3º

LEI N.º 14.572 DE 26 DE JUNHO DE 2026.

AUTORIA: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, as carreiras e a remuneração dos servidores do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, instituído por esta Lei, estabelece as diretrizes da política de gestão de pessoas, define a estrutura dos cargos integrantes do Quadro Permanente de Pessoal e fixa os respectivos padrões remuneratórios.

Art. 2.º Para os efeitos desta Lei, adotam-se as seguintes terminologias:

I – Categoria Funcional: o conjunto de cargos vinculados a uma mesma área de atuação ou especialidade, diferenciados entre si em razão da complexidade das atribuições, do grau de responsabilidade e do nível hierárquico;

II – Carreira: o conjunto de classes ou padrões escalonados de determinada categoria funcional, organizado segundo critérios de progressão e promoção, com acesso privativo aos titulares dos respectivos cargos efetivos;

III – Cargo Público: a unidade básica da estrutura organizacional do Poder Judiciário estadual, criada por lei, com denominação própria, atribuições e responsabilidades definidas, e remuneração correspondente, a ser provida e exercida por servidor investido na forma da lei;

IV – Cargo de Carreira: o cargo efetivo estruturado em classes e padrões, cujo desenvolvimento funcional ocorre por meio de progressão e promoção, até o nível mais elevado da respectiva carreira;

V – Cargo de Provimento em Comissão: o cargo destinado às atribuições de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, na forma da Constituição Federal, da Constituição Estadual e desta Lei;

VI – Função Comissionada: o conjunto de atribuições de direção, chefia ou assessoramento, previsto na estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, a ser exercido exclusivamente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, mediante designação da autoridade competente, para o desempenho de responsabilidades específicas;

VII – Atribuições: o conjunto de atividades, tarefas e responsabilidades inerentes a determinado cargo ou função, necessárias ao cumprimento das competências institucionais do Poder Judiciário estadual;

VIII – Nível: o desdobramento estrutural do cargo que indica sua posição nos grupos ocupacionais, conforme o grau de complexidade das atribuições e a escolaridade exigida para investidura, compreendendo:

a) Nível fundamental (NF): integrado por cargos cujo requisito mínimo para provimento seja a conclusão do ensino fundamental;

b) Nível Médio (NM): integrado por cargos cujo requisito mínimo para provimento seja a conclusão do ensino médio ou curso técnico equivalente;

c) Nível Superior (NS): integrado por cargos cujo requisito mínimo para provimento seja a conclusão de curso de graduação de nível superior;

IX – Classe: a posição do servidor na escala de vencimentos da carreira, correspondente aos graus de promoção funcional, organizados em sequência vertical;

X – Padrão: a posição do servidor na escala de vencimentos da carreira, correspondente aos graus de progressão funcional, organizados em sequência horizontal dentro da respectiva classe ou nível;

XI – Quadro de Pessoal: o conjunto de carreiras, cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança integrantes da estrutura do Poder Judiciário do Estado da Paraíba;

XII – Competência: a capacidade demonstrada pelo servidor de mobilizar conhecimentos, habilidades, atitudes e valores para solucionar demandas complexas e desempenhar, com eficiência e responsabilidade, as atribuições inerentes ao cargo;

XIII – Habilidade: o conjunto de aptidões técnicas e comportamentais relacionadas ao domínio de métodos, procedimentos e práticas de trabalho, bem como à forma de atuação do servidor no exercício de suas funções.

Art. 3.º É vedada a prestação de serviços gratuitos no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei e em atos normativos expedidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES ESTRUTURANTES

Art. 4.º Esta Lei fundamenta-se nos seguintes princípios e diretrizes estruturantes:

I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e responsabilidade na gestão pública;