

**RESOLUÇÃO Nº 43, DE 27 DE JULHO DE 2022(\*)**

Promove alterações na estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de sua competência definida no art. 96, inciso I, alínea “a”, da Constituição da República, e tendo em vista o que foi deliberado na Sessão Plenária desta data,

CONSIDERANDO a necessidade de readequação da estrutura organizacional e atualização do quadro de cargos deste Poder em função da implementação de novas atividades e do aprimoramento daquelas já existentes;

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 23 da Lei Complementar nº 715, de 21 de junho de 2022, o Tribunal de Justiça, por seu Órgão Plenário, pode renomear e/ou transformar, sem aumento de despesa, os cargos públicos de provimento em comissão de seu quadro de pessoal;

CONSIDERANDO a existência de saldo de R\$ 209,30 (duzentos e nove reais e trinta centavos) em decorrência das alterações de cargos propostas desde a Resolução nº 35, de 25 de agosto de 2021, até a Resolução nº 24, de 06 de abril de 2022, e que a transformação do cargo de provimento em comissão de Auxiliar Judiciário (CJ-006) em uma Subseção (CJ-007) resultará em saldo positivo de R\$ 1.559,83 (um mil e quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e três centavos), totalizando R\$ 1.769,13 (um mil e setecentos e sessenta e nove reais e treze centavos);

CONSIDERANDO, por fim, que as transformações desta Resolução necessitam de R\$ 1.565,62 (um mil e quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e dois centavos), sendo previsto no art. 1º desta Resolução um saldo negativo de R\$ 590,67 (quinhentos e noventa reais e sessenta e sete centavos) e no art. 3º desta Resolução um saldo negativo de R\$ 974,95 (novecentos e setenta e quatro reais e noventa e cinco centavos);

**RESOLVE:**

Art. 1º O Departamento de Finanças (CJ-003), a Divisão de Arrecadação (CJ-004), a Divisão de Orçamento (CJ-004), a Divisão de Financeira (CJ-004), a Seção de Fiscalização (CJ-005), a Seção de Processos e Projetos (CJ-005) e o Setor de Contabilidade (CJ-006) ficam transformadas em Departamento de Finanças e Contabilidade (CJ-003), Departamento de Orçamento e Arrecadação (CJ-003), Divisão de Orçamento e Gestão da Arrecadação (CJ-004), Divisão de Contabilidade e Gestão Financeira (CJ-004), Seção de Arrecadação e Fiscalização (CJ-004), Seção de Contabilidade (CJ-005) e Subseção de Projetos Orçamentários (CJ-007).

Art. 2º Um cargo de Auxiliar Judiciário (CJ-006), vago por meio da Portaria nº 842, de 13 de julho de 2022, fica transformado em um cargo de Subseção (CJ-007) com as atribuições previstas na Lei Complementar nº 715, de 21 de junho de 2022, vinculado à Ouvidoria.

Art. 3º A Coordenadoria de Sistemas Estratégicos (CJ-003), a Divisão de Segurança da Informação (CJ-004), a Divisão de Sistemas Administrativos (CJ-004), a Divisão de Sustentação de Sistemas Judiciais (CJ-004), a Divisão

de desenvolvimento de Sistemas (CJ-004), a Seção de Mineração de Banco de Dados (CJ-005), a Seção de Infraestrutura de Sistemas Judiciais (CJ-005), a Seção de Processos de Análise e Desenvolvimento (CJ-005), a Seção de Manutenção dos Sistemas Judiciais (CJ-005), a Seção de Inteligência Artificial e Apoio ao Desenvolvimento e Manutenção do PJe (CJ-005), o Setor de Análise e Desenvolvimento de Fluxos Processuais (CJ-006), a Subseção de Apoio aos Sistemas Judiciais (CJ-007) ficam transformadas em Departamento de Processos Judiciais Eletrônicos (CJ-004), Divisão de Integração, Automação e Inteligência Artificial (CJ-004), Divisão de Desenvolvimento de Sistemas Judiciais (CJ-004), Seção de Automação dos Sistemas Administrativos (CJ-005), Seção de Integração, Jurisprudência e Fluxos do Processo Judicial Eletrônico (CJ-005), Setor de Análise e Desenvolvimento de Fluxos Processuais de 1º Grau (CJ-006), Setor de Mineração de Banco de Dados (CJ-006), Setor de Gestão de Dados Corporativos (CJ-006), Setor de Processos de Análise e Desenvolvimento (CJ-006), Setor de Manutenção e Sustentação de Sistemas (CJ-006), Setor de Manutenção de Sistemas Judiciais (CJ-006), Setor de Análise e Desenvolvimento de Fluxos Processuais de 2º Grau (CJ-006), Setor de Integração e Jurisprudência (CJ-006) e Subseção de Automação e Visualização de Dados (CJ-007).

Art. 4º O art. 16 da Resolução nº 13-TJ, de 11 de abril de 2018, passa a vigor com as seguintes alterações:

“Art.16.....

I - Departamento de Orçamento e Arrecadação, subordinado à Secretaria de Orçamento e Finanças, com as atribuições de:

- a) gerenciar o pessoal lotado na Diretoria;
- b) fornecer informações e dados para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;
- c) elaborar relatórios de execução orçamentária embasados na legislação vigente;
- d) promover o controle das contas do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, bem como gerenciar seus rendimentos;
- e) realizar a gestão do recolhimento de custas judiciais e taxas extrajudiciais previstas em Lei Estadual;
- f) realizar auditorias periódicas nas serventias extrajudiciais quanto ao correto recolhimento da taxa de fiscalização em favor do Fundo de Desenvolvimento da Justiça (FDJ);
- g) elaborar relatórios demonstrativos, mensal, semestral e anual, referentes à arrecadação própria do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte;
- h) gerenciar o processo de emissão, pagamento e conferência de Guia de Recolhimento, objetivando o fechamento dos valores;
- i) atender ao público externo e interno quanto às dúvidas inerentes ao processo de emissão e pagamentos de Guia de Recolhimento;
- j) elaborar estudos acerca da arrecadação de custas judiciais e taxas extrajudiciais;
- k) participar de inspeções periódicas nas serventias extrajudiciais, quando necessário;
- l) desenvolver projetos para melhoria do orçamento e da arrecadação própria do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte;

m) assessorar a Secretaria de Orçamento e Finanças;

n) exercer outras atividades pertinentes ou que lhe sejam delegadas.

II - Divisão de Orçamento e Gestão de Arrecadação, subordinada ao Departamento de Orçamento e Arrecadação, com as atribuições de:

a) levantar e fornecer dados necessários à fixação de ações, objetivos e metas para a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Poder Judiciário;

b) instruir processos no tocante à disponibilidade orçamentária e financeira de novas despesas;

c) fazer projeção orçamentária das despesas no exercício financeiro em análise e dos dois próximos;

d) informar disponibilidade orçamentária das despesas que deverão ser autorizadas pelos ordenadores das despesas (aquisição direta);

e) cumprir os despachos exarados pela Presidência;

f) elaborar despachos, informações e pareceres que sejam necessários aos processos administrativos;

g) assessorar a Secretaria de Orçamento e Finanças e a Diretoria do Departamento de Orçamento e Arrecadação;

h) coletar, nas diversas unidades do Tribunal, as demandas para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária, bem como encaminhar ao órgão central de orçamento, por meio de sistema informatizado oficial, as solicitações de créditos adicionais;

i) realizar o acompanhamento da arrecadação própria do Tribunal de Justiça, analisando tendências e impactos orçamentários;

j) gerenciar o processo de emissão e pagamento de guias de recolhimento referentes às custas judiciais, taxas extrajudiciais e outros serviços prestados pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte;

k) gerenciar o processo contínuo de auditoria e inspeção previstos na lei de custas vigente;

l) emitir parecer sobre possíveis atualizações necessárias na lei de custas vigente no tocante a regras de negócio e valores cobrados;

m) realizar a gestão de processos de empenho, liquidação de pagamentos e retenções tributárias relacionadas a Secretaria de Orçamento e Finanças;

n) atender a demandas da Secretaria de Orçamento e Finanças e do Departamento de Finanças e Contabilidade, quando necessário;

o) exercer outras atividades que lhe sejam delegadas.

III - Seção de Acompanhamento e Projeção Orçamentária, subordinada a Divisão de Orçamento e Gestão de Arrecadação, com atribuições de:

a) assessorar a Divisão de Orçamento e Arrecadação;

b) acompanhar o Plano Plurianual;

c) verificar os aspectos legais relativos ao orçamento, à receita e à despesa;

d) acompanhar e proceder à classificação orçamentária e financeira dos recursos repassadas por meio de convênios firmados com o Poder Judiciário;

e) controlar o arquivamento das prestações de contas de diárias pagas aos servidores e magistrados do Poder Judiciário;

f) acompanhar a atualização da legislação

aplicável à área de atuação da unidade de orçamento e finanças;

g) exercer outras atividades que lhe sejam delegadas.

IV - Seção de Arrecadação e Fiscalização, subordinada à Divisão de Orçamento e Gestão de Arrecadação, com as atribuições de:

a) coletar e registrar dados sobre os recolhimentos efetuados pelas serventias extrajudiciais e Secretarias Judiciárias, bem como o acompanhamento da utilização dos selos digitais;

b) elaborar relatórios sobre de débitos em relação ao Fundo de Desenvolvimento da Justiça apurados pela Comissão de Inspeção do Departamento, instituída por ato da Presidência e/ou Corregedoria;

c) controlar as contas correntes e as aplicações financeiras dos recursos de responsabilidade do Fundo de Desenvolvimento da Justiça;

d) acompanhar o recolhimento das custas efetuado pelos cartórios e secretarias judiciárias;

e) elaborar relatórios, demonstrativos da análise financeira da arrecadação do Fundo de Desenvolvimento da Justiça;

f) viabilizar junto a outros departamentos o uso tecnológico da informação de forma a otimizar o controle do repasse de valores referentes a custas judiciais e taxas extrajudiciais;

g) fazer a verificação das contas de arrecadação e da conta de depósito de caução de licitação;

h) assessorar a Divisão de Orçamento e Gestão Arrecadação;

i) exercer outras atividades que lhe sejam delegadas.

V - Departamento de Finanças e Contabilidade, subordinado à Secretaria de Orçamento e Finanças, com as atribuições de:

a) organizar dados para a elaboração da prestação de contas anual;

b) analisar e avaliar os processos que envolvem gastos públicos, verificando os aspectos legais;

c) realizar a distribuição de numerário para a realização de pequenas despesas às comarcas do interior do estado e acompanhar as prestações de contas;

d) proceder à comunicação aos bancos visando à movimentação de recursos financeiros;

e) examinar, informar, opinar e processar os expedientes de pagamentos em suas diversas fases;

f) efetuar o pagamento de despesas em geral;

g) solicitar adiantamento de numerário e fazer a prestação de contas;

h) conferir e assinar empenhos, balancetes e ordens bancárias;

i) efetuar os despachos relativos aos processos de devolução de custas;

j) analisar os processos administrativos a fim de verificar o cumprimento de decisão do Presidente, e assim executar a despesa específica;

k) efetuar os pagamentos dos empenhos devidamente autorizados pelo ordenador de despesa e liquidados no sistema, bem como os demais pagamentos atinentes ao Poder Judiciário na ausência do Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Contábil e Seção de Execução Financeira;

l) analisar e acompanhar as faturas das despesas do Poder Judiciário;

m) coordenar e orientar na prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE);

n) manter o controle e registro cronológico, sistemático e individualizado dos atos ligados à administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

o) elaborar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

p) elaborar despachos, informações e pareceres que sejam necessários aos processos administrativos;

q) assessorar o Secretário de Orçamento e Finanças sobre matéria relacionada ao Departamento;

r) exercer outras atividades que lhe sejam delegadas.

VI - Divisão de Gestão Financeira e Contábil, subordinada ao Departamento de Finanças e Contabilidade, com as atribuições de:

a) elaborar relatórios dos pagamentos efetuados e recebimento de recursos financeiros;

b) preparar os dados para alimentar o fluxo de caixa;

c) processar os empenhos e a sua liquidação, encaminhando-os para pagamento;

d) acompanhar, controlar e encaminhar para pagamento processos relativos a fornecedores, bolsa-auxílio de estagiários, gratificações, servidores e magistrados, e outros que sejam necessários;

e) emitir empenho e efetuar a liquidação e pagamento da folha de pessoal;

f) processar para pagamento os expedientes que tratam de taxas, impostos e condomínios de imóveis próprios ou locados;

g) confeccionar semanalmente o Boletim Financeiro do Tribunal de Justiça e do Fundo de Desenvolvimento da Justiça, contendo todas as movimentações das receitas e das despesas, encaminhando-o à Seção de Contabilidade;

h) elaborar despachos, informações e pareceres que sejam necessários aos processos administrativos;

i) exercer outras atividades que lhe sejam delegadas;

j) analisar a classificação do objeto das requisições de compras nos Projetos/Atividades e nos elementos de despesas correspondentes;

k) analisar os reajustes contratuais e manter atualizados os diversos índices utilizados;

l) cumprir os despachos exarados pela Presidência;

m) prestar contas periodicamente ao TCE dos relatórios de gestão fiscal;

n) exercer outras atividades que lhe sejam delegadas.

VII - Seção de Controle e Finanças Públicas, subordinada à Divisão de Gestão Financeira e Contábil, com as atribuições de:

a) realizar a gestão de processos de empenho e liquidação de pagamentos realizados pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte;

b) atender a demandas do Departamento no tocante a consultas processuais administrativos relacionados à disponibilidade financeira;

c) propor e realizar ajustes de dotação orçamentária de acordo com a necessidade e autorização cabível;

d) acompanhar a execução financeira de contratos

firmados no âmbito do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte;

e) realizar auditorias sobre a correta classificação financeira das despesas no sistema financeiro informatizado;

f) levantar informações necessárias sobre disponibilidade financeira;

g) instruir fiscais de contratos sobre questões pertinentes ao processo de empenho e pagamento;

h) assessorar a Divisão de Gestão Financeira e Contábil;

i) exercer outras atividades que lhe sejam delegadas.

VIII - Seção de Execução Financeira, subordinada à Divisão Gestão Financeira e Contábil, com as atribuições de:

a) executar e acompanhar os processos de suprimento de fundos;

b) registrar e executar no sistema de contabilidade a execução do orçamento, efetuando empenhos, liquidações e pagamentos;

c) informar andamento processual aos fornecedores;

d) informar andamento processual relativo a diárias, jetons, ajuda de custo, plantões, gratificações, estagiários e outros que sejam necessários;

e) informar e alimentar o Sistema de Prestação de Contas do TCE com dados relativos à execução financeira;

f) efetuar repasses financeiros;

g) realizar pesquisas solicitadas pela Chefia de Divisão de Gestão Financeira e Contábil e pela Chefia de Departamento de Finanças e Contabilidade;

h) exercer outras atividades que lhe sejam delegadas.

IX - Seção de Contabilidade, subordinado à Divisão de Gestão Financeira e Contábil, com as atribuições de:

a) acompanhar os registros contábeis referentes aos convênios, garantindo o cumprimento dos prazos previstos na norma;

b) providenciar a confecção e análise das demonstrações contábeis e gerenciais;

c) proceder à conformidade contábil, informando ao ordenador de despesa as eventuais restrições verificadas;

d) implantar procedimentos contábeis de acordo com a legislação vigente, objetivando o cumprimento das exigências legais e dos prazos estabelecidos;

e) prestar suporte técnico no desenvolvimento e manutenção de procedimentos relacionados aos sistemas contábeis;

f) acompanhar, por meio dos demonstrativos contábeis, o processo de encerramento do exercício financeiro e a abertura do exercício seguinte, conforme parâmetros definidos pelo TCE do Rio Grande do Norte e Secretaria do Tesouro Nacional;

g) conciliar mensalmente os lançamentos contábeis das Unidades Orçamentárias do Poder Judiciário;

h) elaborar balancetes mensais e balanço geral anual;

i) fazer o controle das contas correntes e das aplicações financeiras dos recursos do Poder Judiciário;

j) analisar os processos licitatórios quanto à

qualificação econômica e financeira das empresas licitantes;

k) analisar as prestações de contas dos recursos antecipados, tais como, adiantamentos, convênios, auxílios e contribuições, e, em seguida, encaminhar aos órgãos e instituições pertinentes;

l) analisar planilhas, de mão-de-obra, das empresas prestadoras de serviços;

m) executar outras tarefas correlatas.

Art. 5º O caput dos artigos 21 e 31 da Resolução nº 10-TJ, de 13 de março de 2019, passa a vigor com as seguintes alterações:

“Art. 24. Ao Setor de Gestão da Arrecadação (CJ-006), subordinado à Seção de Arrecadação e Fiscalização da Secretaria de Orçamento e Finanças, compete: .....” (NR)

“Art. 31. À Subseção de Escrituração e Retenções Tributárias (CJ-007), subordinada a Seção de Contabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças, compete: .....” (NR)

Art. 6º O art. 6º da Resolução nº 07-TJ, de 24 de março de 2021, passa a vigor com as seguintes alterações:

“Art. 6º Fica acrescido o inciso XII ao art. 16, da Resolução nº 13-TJ, de 11 de abril de 2018, com a seguinte redação:

“Art. 16.....”

XII – Subseção de Projetos Orçamentários (CJ-007), subordinada à Seção de Acompanhamento e Projeção Orçamentária (CJ-005), com as atribuições de:

a) assessorar no planejamento das atividades e ações no âmbito da Secretaria;

b) assessorar no planejamento da LOA e LDA de forma a alinhar com os objetivos estratégicos do PJRN;

c) propor e gerenciar indicadores-chaves da secretaria;

c) propor e gerenciar projetos internos da secretaria;

d) monitorar e propor melhorias no processo de construção do orçamento;

e) atender demandas da chefia do gabinete; e

f) exercer outras atividades que lhe sejam delegadas.” (NR)

Art. 7º O art. 28 da Resolução nº 13, de 11 de abril de 2018, passa a vigor com as seguintes alterações:

“Art.28.....”

I – Coordenadoria de Apoio à Área de Tecnologia, subordinada à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com as atribuições de:

a) prestar apoio direto ao Secretário, executando trabalhos de apoio nas diversas áreas da tecnologia da informação e comunicação;

b) executar outras atribuições inerentes às funções e atividades do cargo ou decorrentes de determinações formais emanadas da autoridade superior;

c) zelar pela segurança das informações;

II – Coordenadoria de Contratações de TIC, subordinada à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com as atribuições de:

a) elaborar os documentos de planejamento de contratação e termo de referência das contratações de TIC;

b) monitorar e montar banco de dados do mercado

de contratações de TIC, especialmente de órgãos do Judiciário, para subsidiar futuras contratações;

c) subsidiar a Secretaria de TIC na elaboração dos planos de contratação e aquisição;

d) criar e manter base de dados de fornecedores de TIC; e

e) realizar as pesquisas de preços das contratações de TIC.

III – Assessoria de Governança, subordinada à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com as atribuições de:

a) apoiar a preparação dos planos táticos, gerenciais e estratégicos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

b) apoiar a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação no alinhamento de suas ações ao Planejamento Estratégico Institucional;

c) promover ações que visem a melhoria continuada da governança e gestão da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

d) monitorar e controlar os indicadores de desempenho de sua competência;

e) auxiliar no planejamento orçamentário visando aquisições e contratações de soluções que propicie transformação digital, inovação de forma colaborativa;

f) auxiliar na elaboração de projetos, fluxos de processos de trabalho e mapeamento de competências;

g) propor iniciativas para aperfeiçoar governança, gestão de competência, de capacitação e reconhecimento;

h) fomentar a comunicação interna e externa de forma a garantir divulgações claras e efetivas;

i) zelar pela segurança das informações;

j) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes;

IV – Departamento de Infraestrutura e Suporte, subordinado à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com as atribuições de:

a) planejar, gerenciar, monitorar e controlar projetos e atividades desenvolvidas pelos órgãos subordinados;

b) apoiar o órgão superior nas aquisições de bens e serviços de TIC;

c) aplicar políticas que busquem a melhoria contínua dos processos de sua competência;

d) planejar, gerenciar, executar, monitorar e controlar projetos e atividades relacionados à infraestrutura de TIC, suporte e manutenção de equipamentos, incluindo as áreas de conectividade, comunicação de voz e dados, redes de computadores e segurança da informação;

e) monitorar e adotar ações para melhoria do desempenho do Departamento;

f) gerenciar o serviço de 1º, 2º e 3º níveis de atendimento aos usuários de TIC;

g) zelar pela segurança das informações;

h) desempenhar quaisquer atribuições que lhe forem inerentes;

V – Divisão de Infraestrutura Tecnológica, subordinada ao Departamento de Infraestrutura e Suporte, com as atribuições de:

a) gerenciar a infraestrutura de equipamentos servidores, ativos de rede, comunicação de dados, serviços de backup e armazenamento de dados;

b) garantir a estabilidade, disponibilidade e performance dos sistemas estratégicos da Instituição;

c) planejar e manter o serviço de monitoramento de infraestrutura da tecnologia da informação e comunicação – TIC;

d) gerenciar os Centros de Dados da Instituição;

e) desenvolver e atualizar a Política de Segurança da Informação do PJRN;

f) avaliar os aspectos e segurança da informação de todos os projetos de TIC;

g) propor aquisições de tecnologias que minimizem os riscos e fatores de vulnerabilidade na infraestrutura do Poder Judiciário;

h) gerir os processos de mudanças e problemas da SETIC;

i) apoiar a direção do Departamento nas aquisições de bens e serviços de TIC; e

j) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes.

VI – Seção de Infraestrutura e Segurança, subordinada a Divisão de Infraestrutura Tecnológica, com as atribuições de:

a) documentar todos os projetos, processos, atividades e rotinas de sua competência;

b) monitorar e controlar acordos de nível de serviços, internos ou por terceiros, de sua competência;

c) planejar, implantar, manter e monitorar meios de comunicação como internet, correio eletrônico, chats, videoconferência, entre outros, para os usuários de TIC da instituição;

d) mitigar riscos e maximizar a eficiência das soluções de segurança do PJRN de forma a garantir a continuidade de serviços essenciais e segurança dos serviços em nuvem.

e) monitorar e correlacionar com as medidas de segurança do TJRN eventos relativos à segurança da informação ocorridos em outros órgãos públicos e empresas;

f) desenvolver treinamentos e políticas de educação continuada relativas à segurança da informação tendo como público-alvo os usuários de TIC do PJRN de seus sistemas;

g) promover a segurança da informação aos serviços de TIC com base nas políticas vigentes;

h) avaliar e revisar periodicamente os ativos de infraestrutura relacionados à capacidade de armazenamento de dados;

i) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes;

VII – Setor de Segurança da Informação, subordinado a Seção de Infraestrutura e Segurança, com as atribuições de:

a) monitorar, registrar, atuar e acompanhar incidentes de segurança;

b) estudar os riscos à segurança da informação;

c) acompanhar e atuar de modo a permitir a continuidade dos serviços essenciais de tecnologia da informação e comunicação (TIC);

d) documentar todos os processos, atividades e rotinas referentes à segurança da informação nos sistemas de TIC;

e) planejar, implantar e gerenciar controles e mecanismos de segurança na infraestrutura de TIC do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte; e

f) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes.

VIII – Setor de Conectividade, subordinado a

Seção de Infraestrutura e Segurança, com as atribuições de:

a) documentar todos os processos, atividades e rotinas referentes aos sistemas de comunicação de TIC;

b) planejar, implantar, monitorar e gerenciar infraestrutura de conectividade das redes locais, redes de longa distância e redes de telefonia da instituição;

c) prestar o suporte de 2º e 3º nível dos serviços de TIC de sua competência aos usuários da instituição;

d) propiciar a continuidade dos serviços de telecomunicação corporativa;

e) zelar pela segurança das informações; e

f) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes;

IX – Subseção de Apoio Operacional, subordinado ao Setor de Conectividade, com as atribuições de:

a) executar as atividades técnico-operacionais relacionadas aos serviços de comunicação de voz e dados;

b) realizar a apuração dos Acordos de Nível de Serviços internos ou contratuais;

c) zelar pela segurança das informações;

d) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes;

X – Setor de Infraestrutura de Sistemas Judiciais, subordinado a Seção de Infraestrutura e Segurança, com as atribuições de:

a) planejar, implantar, monitorar e manter os servidores de aplicação que abrigam os sistemas judiciais;

b) planejar, implantar, monitorar e manter a infraestrutura de armazenamento de dados que abrigam os sistemas judiciais;

c) gerenciar os avos de infraestrutura e bancos de dados dos sistemas judiciais;

d) coordenar o suporte de infraestrutura dos serviços de TIC de sua competência aos usuários da instituição relativos aos sistemas judiciais;

e) monitorar a disponibilidade dos sistemas judiciais, relacionando com as normas do CNJ sobre o assunto;

f) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes.

XI – Setor de Infraestrutura, subordinado a Seção de Infraestrutura e Segurança, com as atribuições de:

a) planejar, implantar, monitorar e manter os sistemas operacionais do parque tecnológico da instituição;

b) planejar, implantar, monitorar e manter áreas de armazenamento de dados via rede da instituição;

c) planejar, implantar, monitorar e manter sistemas de cópias de segurança das informações da instituição;

d) monitorar e controlar o desempenho dos ativos de infraestrutura e bancos de dados da instituição;

e) prestar o suporte de 2º e 3º nível dos serviços de TIC de sua competência aos usuários da instituição;

f) planejar, implantar e manter controles e mecanismos de segurança nos serviços e na infraestrutura de TIC da instituição;

g) realizar auditoria interna nos sistemas de TIC da instituição à luz dos normativos de segurança instituídos;

h) zelar pela segurança das informações; i) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes;

XII – Seção de Suporte e Manutenção,

subordinada a Divisão de Infraestrutura Tecnológica, com as atribuições de:

- a) coordenar a execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TIC da instituição;
- b) monitorar e controlar acordos de nível de serviços, internos ou por terceiros, de sua competência;
- c) monitorar e controlar os indicadores de desempenho de sua competência;
- d) promover a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TIC da instituição;
- e) promover a revisão e atualização do catálogo de serviços de TIC;
- f) fomentar formações continuadas para o aperfeiçoamento da prestação de serviço realizado pela central de serviços;
- g) avaliar as requisições e incidentes de forma a identificar gargalos e promover melhorias no processo de atendimento aos usuários;
- h) zelar pela segurança das informações;
- i) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes.

XIII – Setor de Manutenção, subordinado a Seção de Suporte e Manutenção, com as atribuições de:

- a) coordenar, monitorar e controlar as garantias de equipamentos de microinformática;
- b) coordenar a execução de reparos em equipamentos de microinformática;
- c) monitorar e controlar os indicadores de desempenho de sua competência;
- d) controlar o estoque de componentes e insumos necessários para reparos de equipamentos de microinformática da instituição;
- e) promover a atualização do inventário de software e hardware da instituição;
- f) zelar pela segurança das informações;
- g) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes;

XIV – Setor de Sustentação dos Sistemas Judiciais, subordinado a Seção de Suporte e Manutenção, com as atribuições de:

- a) prospectar novos componentes para o aprimoramento contínuo dos sistemas judiciais;
- b) solucionar os incidentes e problemas dos sistemas judiciais do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte dentro dos prazos conforme níveis de serviços estabelecidos;
- c) realizar atendimento especializado e de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação na área de sistemas judiciais;
- d) acompanhar e realizar a manutenção necessária dos fluxos dos sistemas judiciais;
- e) monitorar a disponibilidade e o desempenho das aplicações e infraestrutura de sistemas judiciais;
- f) efetuar, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, a manutenção dos sistemas judiciais, de modo a garantir a qualidade dos serviços;
- g) apoiar a gestão do conhecimento relativo a sua área de atuação;
- h) executar outras tarefas correlatas;

XV – Divisão de Infraestrutura de Banco de Dados, subordinada ao Departamento de Infraestrutura e Suporte, com as atribuições de:

- a) garantir a estabilidade, disponibilidade e

performance dos bancos de dados e seus sistemas gerenciadores – SGBD's – dos sistemas e aplicativos da Instituição;

- b) gerenciar a infraestrutura de TIC que sustenta os bancos de dados;
- c) planejar e executar ações preventivas e corretivas em relação aos bancos de dados;
- d) apoiar a área de desenvolvimento de sistemas no planejamento de novos sistemas quanto às necessidades e especificações dos seus bancos de dados;
- e) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes.

XVI – Setor de Mineração de Banco de Dados, subordinado a Divisão de Infraestrutura de Banco de Dados, com as atribuições de:

- a) garantir a estabilidade, disponibilidade e performance dos bancos de dados e seus sistemas gerenciadores – SGBD's – dos sistemas e aplicativos da Instituição;
- b) gerenciar a infraestrutura de TIC que sustenta os bancos de dados;
- c) planejar e executar ações preventivas e corretivas em relação aos bancos de dados;
- d) apoiar a área de desenvolvimento de sistemas no planejamento de novos sistemas quanto às necessidades e especificação dos seus bancos de dados;
- e) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes.

XVII – Setor de Gestão de Dados Corporativos, subordinado a Divisão de Infraestrutura de Banco de Dados, com as atribuições de:

- a) promover a integração das bases de dados dos diversos sistemas do Órgão;
- b) garantir a interoperabilidade entre serviços de TIC da Instituição e outros entes;
- c) desenvolver políticas de padronização das bases de dados dos sistemas;
- d) gerir o fluxo de dados entre os sistemas e serviços de TIC; e
- e) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes.

XVIII – Departamento de Projetos e Sistemas, subordinado à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com as atribuições de:

- a) planejar, gerenciar, monitorar e controlar projetos e atividades desenvolvidas pelos órgãos subordinados;
- b) apoiar o órgão superior nas aquisições de bens e serviços de TIC;
- c) planejar, gerenciar, executar, monitorar e controlar projetos e atividades relacionados à análise, desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- d) documentar todos os projetos, processos, atividades e rotinas de competência do departamento;
- e) aplicar políticas que busquem a melhoria contínua dos processos de sua competência;
- f) monitorar e adotar ações para melhoria do desempenho do departamento;
- g) zelar pela segurança das informações; e
- h) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes;

XIX – Divisão de Integração, Automação e Inteligência Artificial, subordinada ao Departamento de

Projetos e Sistemas, com as atribuições de:

a) realizar pesquisa, desenvolvimento e manutenção de modelos de análises de dados, modelos de aprendizado de máquina e IA para aplicação no âmbito do PJRN;

b) coordenar projetos relacionados ao desenvolvimento ou implantação de modelos de análises de dados, modelos de aprendizado de máquina e IA no âmbito do PJRN;

c) monitorar e controlar indicadores de sua competência;

d) implantar novos modelos de análise de dados, aprendizado de máquina e inteligência artificial;

e) realizar o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de Processo Judicial eletrônico;

f) monitorar e controlar os indicadores de desempenho de sua competência;

g) implantar novas tecnologias de sistemas de Processo Judicial eletrônico;

h) zelar pela segurança das informações;

i) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes.

XX – Setor de Ciência de Dados e Inteligência Artificial subordinada a Divisão de Integração, Automação e Inteligência Artificial, com as atribuições de:

a) parametrizar e validar de consultas para extração de dados de fontes de dados internas do PJRN;

b) desenvolver scripts para estruturação, limpeza e organização de dados de fontes de dados internas e externas do PJRN e que são utilizados em análises relacionadas à ciência de dados ou implementação de modelos de aprendizado de máquina e Inteligência artificial no âmbito do PJRN;

c) planejar, validar e supervisionar, delineamento metodológico e aplicações interativas para visualização de dados estruturados, análises estatísticas e painéis de indicadores judiciais, gráficos e tabelas no âmbito do PJRN;

d) desenvolver análises Estatísticas voltadas para a modelagem, preparação e implantação de modelos estatísticos de análises de dados, de aprendizado de máquina e Inteligência artificial no âmbito do PJRN;

e) elaborar pesquisas e relatórios estatísticos com cálculos e análises de indicadores judiciais no âmbito do PJRN para suporte nas tomadas de decisões; e

f) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência;

XXI – Setor Computacional de Inteligência Artificial, subordinada a Divisão de Integração, Automação e Inteligência Artificial, com as atribuições de:

a) desenvolver scripts para extração de dados de fontes de dados internas do PJRN;

b) desenvolver scripts para extração de dados fontes de dados abertas externas ao Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;

c) desenvolver scripts para limpeza e organização de dados de sistemas de informação;

d) desenvolver ferramentas computacionais para visualização de dados estruturados, painéis de indicadores, gráficos e tabelas;

e) desenvolver e analisar modelagens de inteligência artificial e aprendizado de máquina;

f) implementar e analisar modelagens de inteligência artificial e aprendizado de máquina das plataformas Codex e Sinapses, disponibilizadas pelo

Conselho Nacional de Justiça;

g) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência;

h) desenvolver outras atividades típicas do Setor.

XXII – Subseção de Automação e Visualização de Dados, subordinada ao Setor Computacional de Inteligência Artificial, com as atribuições de:

a) desenvolver scripts e painéis de visualizações gráficas e em tabelas de dados de fontes internas e externas do PJRN;

b) desenvolver scripts para automatização de processos dos sistemas administrativos e judiciais do PJRN;

c) desenvolver scripts com modelagens de inteligência artificial e aprendizado de máquina para uso em painéis de dados ou automações;

d) implementar e analisar modelagens de inteligência artificial e aprendizado de máquina das plataformas Codex e Sinapses, disponibilizadas pelo CNJ;

e) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência; e

f) desenvolver outras atividades típicas do cargo.

XXIII – Divisão de Arquitetura de Sistemas, subordinada ao Departamento de Projetos e Sistemas, com as atribuições de:

a) prestar apoio direto ao Diretor do Departamento de Projetos e Sistemas, executando trabalhos nos sistemas administrativos, desde as fases de análise de requisitos, desenvolvimento do sistema, homologação e suporte durante o ciclo de vida do mesmo;

b) atuar como líder de gerentes de projetos administrativos;

c) intermediar a relação entre os departamentos e interpretar o interesse do cliente para o qual o produto está sendo desenvolvido;

d) facilitar a execução das tarefas realizadas tanto pelo demandante quanto pela equipe de gerentes e desenvolvedores, removendo impedimentos e facilitando o desenvolvimento do processo;

e) garantir o padrão mínimo de arquitetura eficiente para todos os sistemas desenvolvidos no âmbito do Tribunal;

f) definir escopo e requisitos para que os projetos de desenvolvimento e sustentação mantenham o padrão de arquitetura estabelecido pelo Tribunal;

g) definir o ciclo de vida de desenvolvimento seguro no âmbito do Tribunal;

h) apoiar o Diretor do Departamento de Projetos e Sistemas nos processos e macroprocessos de governança, inclusive a atualização e no desenvolvimento de novos fluxos;

i) realizar a disponibilização de versões de sistemas em ambientes tecnológicos;

j) cuidar da preparação e manutenção dos ambientes para execução das etapas de desenvolvimento, testes e homologação dos sistemas;

k) zelar pelo bom funcionamento dos sistemas administrativos; e

l) executar demais atividades delegadas pelo Diretor do Departamento de Projetos e Sistemas.

XXIV – Seção de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, subordinada a Divisão de Arquitetura de Sistemas, com as atribuições de:

a) monitorar e controlar indicadores de sua competência;

- b) implantar novos modelos de análise de dados, aprendizado de máquina e inteligência artificial;
- c) realizar o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de Processo Judicial eletrônico;
- d) monitorar e controlar os indicadores de desempenho de sua competência;
- e) implantar novas tecnologias de sistemas de Processo Judicial eletrônico;
- f) zelar pela segurança das informações; e
- g) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes.

XXV – Setor de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas Administrativos, subordinado a Seção de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, com as atribuições de:

- a) coordenar, supervisionar e promover o planejamento, desenvolvimento, manutenção e atividades dos sistemas administrativos da instituição;
- b) promover a análise das necessidades dos sistemas administrativos alinhados ao negócio;
- c) supervisionar a equipe de técnicos e servidores vinculados aos sistemas administrativos;
- d) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições a ele delegadas;

XXVI – Subseção de Apoio aos Sistemas Administrativos, subordinada ao Setor de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas Administrativos, com as atribuições de:

- a) apoiar no gerenciamento do portfólio de sistemas;
- b) auxiliar em atividades de governança;
- c) apoiar a definição de fluxos de processos atinentes ao desenvolvimento e à sustentação de sistemas;
- d) auxiliar na distribuição e no acompanhamento de demandas;
- e) garantir a padronização dos procedimentos referentes à fiscalização dos contratos de tecnologia da informação e comunicação, com vistas à otimização do uso de recursos;
- f) assessorar a execução das diligências oriundas de outras unidades organizacionais;
- g) apoiar o estabelecimento de acordos de nível operacional e requisitos mínimos para os serviços de desenvolvimento e sustentação; e
- h) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes;

XXVII – Setor de Processos de Análise e Desenvolvimento, subordinado a Seção de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, com as atribuições de:

- a) prestar apoio direto ao Diretor do Departamento de Projetos e Sistemas, executando trabalhos nos sistemas administrativos, na gerência da equipe de desenvolvedores, no apoio as equipes dos contratos terceirizados e no controle da produtividade do Departamento.
- b) assegurar que os projetos do Departamento fiquem dentro do escopo e do prazo acordados;
- c) monitorar os indicadores dos projetos, inclusive àqueles previstos em contratos;
- d) comunicar ao Diretor do Departamento, decisões e resultados relacionados aos projetos;

e) assegurar a aplicação da metodologia de desenvolvimento de sistemas e da arquitetura do Departamento;

f) apoiar o Diretor do Departamento de Projetos e Sistemas na atualização da metodologia de desenvolvimento de sistemas empregada no departamento;

g) assegurar a aplicação de gestão de projetos mais coerente e adequada para o contexto do Departamento;

h) manter a documentação dos sistemas software atualizada; i) Executar demais atividades delegadas pelo Diretor do Departamento de Projetos e Sistemas.

XXVIII – Setor de Manutenção e Sustentação de Sistemas, subordinado a Seção de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, com as atribuições de:

- a) gerenciar, supervisionar a manutenção e sustentação dos sistemas administrativos do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;
- b) auxiliar a equipe de técnicos e servidores vinculados na manutenção e sustentação dos sistemas administrativos; e
- c) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, e tudo o mais inerente aos encargos legais e às atribuições a ela delegadas;

XXIX – Seção de Automação dos Sistemas Administrativos, subordinada a Divisão de Arquitetura de Sistemas, com as atribuições de:

- a) desenvolver scripts de automação de processos para sistemas administrativos;
- b) analisar dados dos sistemas administrativos para propor melhorias de uso;
- c) desenvolvimento de scripts e rotinas computacionais para sistemas administrativos;
- d) auxiliar a equipe de técnicos e servidores vinculados ao departamento de projetos e sistemas; e
- e) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, e tudo o mais inerente aos encargos legais e às atribuições a ela delegadas;

XXX – Departamento de Processos Judiciais Eletrônicos, subordinado à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com as atribuições de:

- a) planejar, gerenciar, monitorar e controlar projetos e atividades de desenvolvimento e manutenção nos sistemas judiciais eletrônicos;
- b) apoiar o órgão superior nas aquisições de bens e serviços de TIC;
- c) documentar todos os projetos, processos, atividades e rotinas de competência do departamento;
- d) aplicar políticas que busquem a melhoria contínua dos processos de sua competência;
- e) monitorar e adotar ações para melhoria do desempenho do departamento;
- f) zelar pela segurança das informações;
- g) desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem inerentes;

XXXI – Divisão de desenvolvimento de Sistemas Judiciais, subordinada ao Departamento de Processos Judiciais Eletrônicos, com as atribuições de:

- a) gerenciar e acompanhar os analistas desenvolvedores na manutenção dos sistemas judiciais e demais sistemas satélites;
- b) gerir os trabalhos executados pela equipe de



negócio do sistema judicial eletrônico;

c) coordenar as demandas referentes a integração de sistemas e manutenção de fluxos; e

d) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.

XXXII – Seção de Manutenção e Parametrização de Codificação do PJe, subordinada a Divisão de desenvolvimento de Sistemas, com as atribuições de:

a) executar ajustes e adaptações em nível de codificação do sistema PJe e seus sistemas satélites;

b) realizar manutenção nos parâmetros de configuração e funcionamento do PJe;

c) desenvolver novas rotinas, módulos e funcionalidades para o PJe e seus sistemas auxiliares;

d) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência;

e) desenvolver outras atividades típicas da Seção.

XXXIII – Setor de Desenvolvimento e Parametrização de Sistemas Judiciais, subordinado a Seção de Manutenção e Parametrização de Codificação do PJe, com as atribuições de:

a) promover a manutenção dos cadastros dos sistemas judiciais;

b) realizar os parâmetros de configuração e funcionamento dos sistemas judiciais;

c) promover o desenvolvimento de rotinas e sistemas auxiliares;

d) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições a ele delegadas;

XXXIV – Setor de Manutenção dos Sistemas Judiciais, subordinado a Seção de Manutenção e Parametrização de Codificação do PJe, com as atribuições de:

a) Executar tarefas de manutenção e desenvolvimento para o PJe, inclusive nos sistemas satélites necessários ao bom funcionamento do PJRN;

b) Criar scripts de manutenção de processos que se encontrem fora de fluxos, unidades judiciais, e demais necessidades de adequações de registros no PJe;

c) Executar e aplicar soluções de incidentes no PJe; e

d) Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.

XXXV – Seção de Integração, Jurisprudência e Fluxos do Processo Judicial Eletrônico, subordinada a Divisão de desenvolvimento de Sistemas, com as atribuições de:

a) realizar atualização e codificação de fluxos dos sistemas judiciais;

b) acompanhar periodicamente controle e desempenho dos sistemas judiciais e suas respectivas integrações;

c) realizar ajustes e o pleno funcionamento do sistema de jurisprudência;

d) manter e desenvolver webservices que necessitem de integração com o sistema judicial eletrônico; e

e) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, em suas respectivas competências.

XXXVI – Setor de Análise e Desenvolvimento de Fluxos Processuais de 1º Grau, subordinado a Seção de Integração, Jurisprudência e Fluxos do Processo Judicial Eletrônico, com as atribuições de:

a) implementar e atualizar a codificação de fluxos dos sistemas judiciais de 1º grau;

b) efetuar e acompanhar o desempenho dos sistemas judiciais de 1º grau; e

c) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, em suas respectivas competências.

XXXVII – Setor de Análise e Desenvolvimento de Fluxos Processuais de 2º Grau, subordinado a Seção de Integração, Jurisprudência e Fluxos do Processo Judicial Eletrônico, com as atribuições de:

a) implementar e atualizar a codificação de fluxos dos sistemas judiciais de 2º grau;

b) efetuar e acompanhar o desempenho dos sistemas judiciais de 2º grau; e

c) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, em suas respectivas competências.

XXXVIII – Setor de Integração e Jurisprudência, subordinado a Seção de Integração, Jurisprudência e Fluxos do Processo Judicial Eletrônico, com as atribuições de:

a) desenvolver webservices para integração com o sistema judicial eletrônico;

b) executar ajustes para o pleno funcionamento do sistema de jurisprudência; e

c) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, em suas respectivas competências.

XXXIX – Subseção de validação do processo judicial eletrônico, subordinada a Divisão de desenvolvimento de Sistemas Judiciais, com as atribuições de:

a) apoiar a Divisão de Desenvolvimento de Sistemas Judiciais no gerenciamento das demandas referentes às manutenções dos sistemas judiciais e demais sistemas satélites;

b) auxiliar na gestão dos trabalhos da equipe de negócio do sistema judicial eletrônico;

c) assessorar na coordenação de integração de sistemas e manutenção de fluxos;

d) realizar as ações de parametrização e validação do sistema de Processo Judicial eletrônico; e

e) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas em sua respectiva competência.”(NR)

Art. 8º Revogar a Resolução nº 25, de 28 de agosto de 2019, e o art. 2º, da Resolução nº 46, de 1º de dezembro de 2021.

Art. 9º Fica registrado nos termos do parágrafo único, do artigo 23, da Lei Complementar nº 715, de 2022, que as transformações resultarão um saldo positivo de R\$ 203,51 (duzentos e três reais e cinquenta e um centavos).

Art. 10. A Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias, disponibilizar a Resolução nº 13-TJ, de 11 de abril de 2018, com as alterações promovidas pela presente Resolução e, no que couber, pela Resolução nº 10-TJ, de 13 de março de 2019, e Resolução nº 07-TJ, de 24 de março de 2021.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Des. Vivaldo Pinheiro  
Presidente

Des. Amaury Moura Sobrinho

Des. Cláudio Santos

Juíza Ana Cláudia Lemos  
(em substituição ao Des. João Rebouças)

Des. Saraiva Sobrinho

Des. Amílcar Maia

Des. Virgílio Macêdo Jr

Des<sup>a</sup>. Maria Zeneide Bezerra

Des. Ibanez Monteiro

Des. Glauber Rêgo

Des. Gilson Barbosa

Des. Cornélio Alves

Juiz Eduardo Pinheiro  
(Convocado)

(\*) Republicação da Resolução nº 43, de 27 de julho de 2022, por ter constado incorreção, quanto ao original, na Edição 3541, do Diário da Justiça Eletrônico, disponibilizada em 27/07/2022.