



**LEI COMPLEMENTAR Nº 189, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2011.**

**Altera dispositivos da Lei Complementar nº 142, de 29 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 175, de 26 de janeiro de 2011 e pela Lei Complementar nº 177, de 05 de maio de 2011, e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA**, faço saber que a Assembléia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica criado o cargo em comissão de Coordenador de Núcleo, código TJ/DCA-3, do Núcleo de Precatórios, cujas atribuições, vinculação administrativa e requisitos estão descritos no anexo A da presente Lei.

**Art. 2º** As atribuições e os requisitos do cargo em comissão de Assessor Estatístico, código TJ/DCA-6, passam a ser os descritos no anexo B da presente Lei.

**Art. 3º** Os dispositivos da Lei Complementar Estadual nº. 142, de 29 de dezembro de 2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 175, de 26 de janeiro de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 6º** [...]

[...]

II - (...)

- j) Núcleo de Precatórios;
- l) Comissão Permanente de Licitação; e
- m) Escola do Judiciário.

**Art. 4º** Os anexos VI, VII e X da Lei Complementar nº 142, de 29 de dezembro de 2008, alterados pela Lei Complementar nº 177, de 05 de maio de 2011, passam a vigorar, respectivamente, de acordo com os Anexos C, D e E da presente Lei.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”



**Art. 5º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta dos recursos orçamentários consignados ao Poder Judiciário.

**Art. 6º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos, 02 de dezembro de 2011.

**JOSÉ DE ANCHIETA JÚNIOR**

Governador do Estado de Roraima



**LEI COMPLEMENTAR Nº 189, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2011.**

**ANEXO A**

**TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE PRECATÓRIOS – TJ/DCA-3**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Coordenar e fiscalizar as etapas de registro, cadastramento, análise, emissão de intimações a entidades devedoras, conferência e acompanhamento dos precatórios, em compatibilidade com a legislação em vigor.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Assessorar o Presidente do Tribunal na observância da ordem cronológica de quitação dos precatórios, no âmbito de competência do Tribunal;
2. Receber, registrar, analisar e conferir as peças exigidas para formação dos precatórios, certificando sua regularidade;
3. Manter registro atualizado dos precatórios, segmentado por natureza e preferência;
4. Preparar os ofícios requisitórios aos entes devedores;
5. Expedir certidão, indicando os precatórios por ente, para fins de encaminhamento para inclusão no orçamento do exercício seguinte;
6. Propor atos normativos que disciplinem procedimentos relativos ao processamento e ao cumprimento de precatórios, no âmbito do Tribunal;
7. Promover a atualização permanente dos instrumentos e procedimentos inerentes à gestão de precatórios, em compatibilidade com as mudanças e inovações no ordenamento jurídico;
8. Efetivar o levantamento de precatórios pendentes, solicitando às áreas competentes dados ou informações para agilizar sua tramitação no Tribunal;
9. Proporcionar apoio técnico e administrativo ao Presidente e subsidiar o funcionamento de atividades que visem à conciliação, na quitação de precatórios;
10. Manter controle das conciliações efetivadas, para baixa dos precatórios nos registros do Tribunal;
11. Manter o pronto atendimento às partes, prestando as informações demandadas;
12. Cumprir fielmente a legislação sobre a matéria, acompanhando as mudanças na legislação e na tecnologia disponível para aplicação no alcance dos objetivos do Núcleo;
13. Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**REQUISITOS:** Certificado de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**LOTAÇÃO:** Núcleo de Precatórios.

**VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Presidência.



**LEI COMPLEMENTAR Nº 189, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2011.**

**ANEXO B**

**TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR ESTATÍSTICO – TJ/DCA-6**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desenvolver atividades inerentes a cálculos estatísticos em geral, criação, análise e interpretação de índices, levantamentos, pesquisas, estudos e análise de dados.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

14. Auxiliar na realização de levantamentos estatísticos e informações a serem encaminhados ao Conselho Nacional de Justiça referente a insumos, dotação e grau de utilização; litigiosidade; acesso à justiça; perfil das demandas e atividades disciplinares e de correição;
15. Efetuar análises estatísticas e interpretações de dados, emitindo relatórios;
16. Comprovar a validade e a adequação aos objetivos específicos de novos métodos, fórmulas, sistemas de cálculos e outras técnicas, através da realização de estudos e/ou implementação;
17. Emitir pareceres técnicos e subsidiar, através de números, índices e de dados depurados, estudos, programas, planos e ações;
18. Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe correspondente.

**LOTAÇÃO:** Núcleo de Planejamento Estratégico e Estatística e Corregedoria Geral de Justiça.



## LEI COMPLEMENTAR Nº 189, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

## ANEXO C

ANEXO VI				
Cargos em Comissão				
Código	Cargo	Qtd.	Venc. Inicial	Sub Total
TJ/DCA-1	Secretário Geral	1	13.182,75	13.182,75
TJ/DCA-2	Secretário	5	11.718,00	58.590,00
TJ/DCA-3	Coordenador de Núcleo	3	7.927,36	23.782,07
TJ/DCA-3	Assessor Jurídico I	43	7.927,36	340.876,40
TJ/DCA-3	Gerente de Projetos de TI	3	7.927,36	23.782,07
TJ/DCA-4	Presidente de Comissão Permanente	2	6.746,68	13.493,35
TJ/DCA-4	Diretor de Secretaria	3	6.746,68	20.240,03
TJ/DCA-5	Assessor Jurídico II	46	5.903,35	271.553,95
TJ/DCA-6	Assessor de Cerimonial	1	5.566,01	5.566,01
TJ/DCA-6	Assessor de Comunicação Social	1	5.566,01	5.566,01
TJ/DCA-6	Assessor Estatístico	2	5.566,01	11.132,01
TJ/DCA-6	Assessor Militar	1	5.566,01	5.566,01
TJ/DCA-6	Chefe de Divisão	15	5.566,01	83.490,11
TJ/DCA-7	Assessor Especial I	10	5.228,68	52.286,80
TJ/DCA-7	Chefe de Serviços Gerais do Fórum	1	5.228,68	5.228,68
TJ/DCA-7	Chefe de Gabinete de Desembargador	13	5.228,68	67.972,84
TJ/DCA-8	Chefe de Seção	40	4.554,01	182.160,55
TJ/DCA-8	Coordenador	13	4.554,01	59.202,18
TJ/DCA-9	Assessor Especial II	27	3.710,68	100.188,46
TJ/DCA-10	Chefe da Seção Judiciária	13	2.968,54	38.591,05
TJ/DCA-11	Chefe de Gabinete de Juiz	31	2.530,01	78.430,45
TJ/DCA-11	Chefe de Gabinete Administrativo	11	2.530,01	27.830,16
TJ/DCA-12	Assessor Militar Adjunto	1	2.192,66	2.192,66
TJ/DCA-12	Membro de Comissão Permanente	6	2.192,66	13.155,98
TJ/DCA-12	Chefe de Segurança e Transporte de Gabinete	13	2.192,66	28.504,62
<b>TOTAL</b>		<b>305</b>		<b>1.532.565,22</b>



LEI COMPLEMENTAR Nº 189, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

## ANEXO D

<b>Anexo VII</b>		
<b>Resumo do Quadro de Pessoal</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal (R\$)</b>
Efetivos	702	2.150.291,03
Comissionados	305	1.532.565,22
<b>TOTAL</b>	<b>1007</b>	<b>3.682.856,25</b>



# ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros

