

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO

ATO DO DIA 04 DE DEZEMBRO DE 2014.

O EXMO. SR. DESEMBARGADOR LEOPOLDO DE ARRUDA RAPOSO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, EM EXERCÍCIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, RESOLVE:

Nº 1117/14-SEJU – Designar o Exmo. Dr. **Draulternani Melo Pantaleão**, Juiz de Direito da Vara Regional da Infância e Juventude da 14ª Circunscrição Judiciária, na Comarca sede de Arcoverde, Matrícula nº 176.692-9, para responder, cumulativamente, pela 1ª Vara da Comarca de Sertânia, no **período de 03 a 12/11/2014, em virtude da licença maternidade da** titular e férias da Dra. Maria da Conceição Godoi Bertholini.

DES. **LEOPOLDO DE ARRUDA RAPOSO**

PRESIDENTE em exercício

RESOLUÇÃO Nº 375, de 03 de novembro de 2014

EMENTA: Institui o Regimento Interno da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

A CORTE ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no nos termos do § 4º, do art. 46-A do Código de Organização Judiciária de Pernambuco e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

FAZ EDITAR o seguinte REGIMENTO INTERNO:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento Interno dispõe sobre a estrutura organizacional e hierárquica e as competências e atribuições da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

Art. 2º A Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco terá sede na capital do Estado, sendo possível, para o melhor atendimento de suas finalidades, a implantação de sub-sedes regionais, bem como a realização de cursos ou eventos outros em municípios pólo e mais populosos situados em perímetros distantes da sede.

Art. 3º A Escola Judicial constituir-se-á, nos termos da Lei Complementar n. 228, de 19 de abril de 2013, como unidade gestora responsável por conceito equivalente ao orçamento autorizado pelo Estado para os fins de capacitação – formação e aperfeiçoamento - dos magistrados e servidores, com competência para ordenação de despesa, observadas as normas de regência, devendo a execução do respectivo orçamento ficar a seu cargo.

Art. 4º Constituem recursos da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco os valores previstos no inciso VII do art. 4º da Lei n. 14.989 de 30 de maio de 2013, bem como outros regularmente destinados às suas atividades fins.

Parágrafo único. Os recursos provenientes das atividades da Escola Judicial serão para ela alocados orçamentariamente.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E HIERÁRQUICA

Art. 5º Integram a estrutura organizacional da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco:

I – Direção Geral;

II – Secretaria Executiva;

III – Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados;

IV – Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores.

Art. 6º Integram a estrutura organizacional da Direção Geral:

I – Conselho Acadêmico;

II – Conselho de Coordenadores e as respectivas Coordenações de Cursos;

III – Conselho Executivo Gerencial;

IV – Gabinete do Diretor Geral.

Art. 7º São cargos da Direção Geral:

I – Diretor Geral;

II – Vice-Diretor Geral;

III – Supervisor.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 8º Compete à Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco realizar:

I – o curso de seleção, realizado como etapa final do concurso de ingresso na carreira da magistratura ou de servidores, quando previsto no Edital do respectivo certame.

II – o curso de formação inicial – primeira etapa, ministrado logo após a finalização do concurso para ingresso na carreira de magistratura e que tem como destinatário principal o juiz recém-empossado;

III – o curso de formação inicial – segunda etapa – vitaliciamento, dirigido ao aperfeiçoamento de juizes em fase de vitaliciamento e que já realizaram os cursos previstos nos incisos I, quando aplicável, e II deste artigo;

IV – o curso de formação inicial de servidores, dirigido aos servidores recém-empossados;

V – os cursos de formação continuada - todos os demais cursos de aperfeiçoamento e de atualização dirigidos aos magistrados e servidores.

VI – os cursos de Pós-graduação, *lato e stricto sensu*, destinados a magistrados, servidores, bem como aos demais operadores de direito;

VII – os cursos de extensão destinados a magistrados, servidores, bem como aos demais operadores de direito;

VIII – os cursos de formação de formadores do quadro da docência interna que terão por finalidade a preparação de professores especializados para formação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores;

IX – os cursos de aperfeiçoamento de servidores públicos e operadores do direito em geral;

X - os cursos de Preparação à Magistratura;

XI – os cursos na modalidade de Ensino à Distância, através do desenvolvimento contínuo de ações que permitam e viabilizem o processo de ensino e aprendizagem nesse formato, além de:

apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EaD;
definir as diretrizes das ações em EaD;
estudar, elaborar e difundir modelos, metodologias e novas tecnologias em EaD;
desenvolver projetos, atividades e programas em EaD em parcerias com outras instituições;
confeccionar novos cursos e/ou customizar cursos compartilhados por instituições parceiras;
selecionar, capacitar, monitorar e avaliar a equipe de magistrados e servidores que atuarão na EaD;
oferecer, acompanhar e avaliar os cursos e a participação dos servidores e magistrados na modalidade à distância.
transmitir eventos ao vivo ou previamente gravados;
gravar, filmar e realizar a transmissão de cursos e eventos;
realizar suporte técnico e operacional aos cursos e eventos realizados pela Escola Judicial.

XII - seminários, *workshops*, conferências, congressos, simpósios, painéis, debates, eventos culturais;

XIII – a participação de magistrados e servidores em cursos e eventos externos, tais como seminários, *workshops*, conferências, congressos, simpósios, painéis, debates, eventos culturais e científicos, dentre outros;

XIV – edição de obras científicas e filosóficas no campo do direito e da administração da justiça;

XV – intercâmbios com outras Escolas de Magistratura e instituições universitárias, públicas ou privadas e de reconhecida idoneidade e capacidade jurídica, no Brasil e no Exterior;

XVI – integração com o Conselho Nacional de Justiça – CNJ, com a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM, com o Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores – CEAJud/CNJ, com o Colégio Permanente de Diretores de Escolas Estaduais da Magistratura - COPEDEM, com a Escola Nacional da Magistratura - ENM e outras entidades congêneres.

SEÇÃO I – DA DIREÇÃO GERAL

Art. 9º Compete à Direção Geral:

I – autorizar as compras e contratação de serviços relativos às atividades da Escola Judicial, inclusive sua homologação, até os limites estabelecidos no art. 23 da Lei n. 8.666, de 1993 para a modalidade convite, desde que presentes os requisitos funcionais para tanto;

II – autorizar as compras e contratação de serviços relativos às atividades da Escola Judicial, inclusive sua homologação, com dispensa ou inexigibilidade de licitação, de que tratam os artigos 24 e 25 da Lei n. 8.666, de 1993, até o limite estabelecido no art. 23 da Lei n. 8.666, de 1993 para a modalidade convite, desde que presentes os requisitos funcionais para tanto;

III – assinar as notas de empenho das despesas autorizadas, quando for o caso;

IV – assinar os contratos relativos às despesas autorizadas com base nos incisos I e II deste artigo, quando for o caso;

V – assinar as ordens bancárias para pagamento de despesas e termos de autorização para movimentação financeira de conta bancária, quando relacionadas às atividades da Escola Judicial, sempre em conjunto com o Diretor Financeiro, quando for o caso;

VI – autorizar a concessão de diárias de viagem a magistrados e servidores, quando relacionadas às atividades da Escola Judicial, quando for o caso;

VII – conhecer e decidir requerimentos de magistrados e servidores relativos a:

a) viagens no âmbito do Estado de Pernambuco e fora dele, excetuadas as viagens internacionais, quando relacionadas às atividades da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco;

b) participação em cursos, seminários, congressos e outras ações de treinamento e aperfeiçoamento;

VIII – designar, mediante ato, os magistrados ou servidores que atuarão como gestores e suplentes dos Contratos e Convênios firmados pela Escola Judicial no desempenho de suas atividades, quando for o caso.

§ 1º Fica o Diretor Geral da Escola Judicial autorizado a promover a delegação e o substabelecimento das atribuições e competências para a prática de atos administrativos definidos neste Regimento.

§ 2º Nas ausências e impedimentos de qualquer natureza do Diretor-Geral, responderá o Vice-Diretor, e, também na ausência deste, o Juiz Supervisor da Escola Judicial.

Art. 10. Compete ao Diretor Geral ou, em sua ausência, ao Vice Diretor Geral, o exercício das atribuições conferidas através da Lei Complementar n. 228, de 20 de abril de 2013, que alterou o Código de Organização Judiciária do TJPE, e em face das diretrizes nacionais estabelecidas pelas normas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário CEAJUD, e da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM, e ainda:

I - dirigir a instituição;

II - promover medidas administrativas, editando os atos necessários ao pleno funcionamento do sistema de ensino da Escola Judicial;

III - realizar a gestão de forma estratégica, proporcionando as condições necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos magistrados e servidores, bem como à formação, a especialização, a extensão e o aperfeiçoamento contínuo de operadores do direito;

IV - coordenar o processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola Judicial, que deverá ter abrangência mínima de 02 (dois) anos e guardar consonância com os critérios, objetivos e metas do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário de Pernambuco;

V - planejar e organizar, ouvido o Conselho Acadêmico, os cursos, respectivos programas, e atividades didáticas e acadêmicas da Escola Judicial;

VI - elaborar proposta orçamentária anual, a ser encaminhada ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, até o dia 30 de junho do exercício anterior;

VII - fazer publicar no órgão oficial as providências de caráter geral pertinentes à Instituição, estabelecendo diretrizes, normas, orientações e procedimentos internos;

VIII - propor à Presidência do Tribunal de Justiça a edição de atos normativos de interesse da Instituição;

IX - baixar os atos referentes ao ingresso, à inscrição e à matrícula nos diferentes Cursos da Escola Judicial;

X - promover, nos termos legais, a contratação dos docentes dos cursos e dos eventos científico-culturais;

XI - baixar os atos necessários:

a) à organização do quadro docente interno, formado por magistrados e servidores do TJPE, e às condições de ingresso nele;

b) à organização dos cursos, programas, prestação de provas e graus mínimos para ingresso nos Cursos;

c) à organização dos cursos de formação – inicial, continuada e de formadores - de magistrados e servidores, definindo as respectivas disciplinas, ementas e conteúdos programáticos, por competência;

d) à organização dos demais cursos, inclusive programas internacionais de curta, média ou longa duração;

e) à fixação do número de vagas e dos critérios de admissão nos diferentes cursos e atividades da Escola Judicial.

XII - apresentar relatório anual das atividades da Escola Judicial, ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ e à Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM e Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores – CEAJUD/CNJ;

XIII - aprovar proposições de intercâmbio com instituições públicas universitárias e privadas de notória idoneidade, ouvido o Conselho Acadêmico;

XIV - analisar requerimentos diversos dos alunos, adotando as medidas cabíveis de acordo com o regulamento de cada curso específico;

XV - visar o Livro de Registro dos Certificados relativos aos cursos de formação – inicial, continuada e de formadores - de magistrados, servidores, notários e registradores e em nível de Pós-Graduação produzidos pela Escola Judicial, bem como dos cursos de Preparação à Carreira da Magistratura;

XVI - encaminhar ao Conselho da Magistratura, à Corregedoria Geral de Justiça e à Secretaria Judiciária os relatórios de participação em cursos dos magistrados;

XVII - encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas os relatórios de participação em cursos dos servidores;

XVIII - zelar pela disciplina acadêmica da Escola Judicial e, se for o caso, determinar a abertura de procedimento próprio de eventual desvio de conduta, encaminhando-o à Corregedoria Geral de Justiça ou a Presidência do TJPE.

Art. 11. Compete ao Juiz Supervisor:

I – assessorar permanentemente o Diretor-Geral ou, em sua ausência, o Vice-Diretor, no desenvolvimento de suas atribuições;

II – substituir e representar o Diretor-Geral, ou o Vice-Diretor, quando dos impedimentos ou ausências.

Art. 12. Compete ao Conselho Acadêmico:

I – prestar assessoria especial e permanente ao Diretor-Geral;

II – ratificar, quando for o caso, a aprovação dos Projetos de Cursos e os correspondentes conteúdos acadêmicos;

III – aprovar o Planejamento Estratégico da Escola Judicial e os respectivos cronogramas de cursos, bem como a proposta orçamentária e de aplicação de recursos financeiros da Escola Judicial.

§ 1º O Conselho Acadêmico é composto pelos membros da Diretoria Geral, pelos Coordenadores de Cursos, pelo Secretário Executivo da Escola Judicial e pelos Diretores de Cursos da Escola Judicial.

§ 2º O Conselho Acadêmico se reunirá mensalmente, quando necessário, por convocação do Diretor Geral, para deliberação dos assuntos de sua competência.

Art. 13. Compete ao Conselho de Coordenadores:

I – aprovar, quando for o caso, os Projetos de Cursos e os correspondentes conteúdos acadêmicos;

II – aprovar, quando for o caso, as atividades de estudos e ensino, inclusive da organização dos cursos, programas, atividades didáticas, definição de metodologia de ensino, avaliação e fixação de carga horária;

III – participar, quando couber, da análise dos requerimentos diversos dos alunos da Escola Judicial.

§ 1º O Conselho de Coordenadores é composto pelos membros da Diretoria Geral e pelos Coordenadores de Cursos.

§ 2º O Conselho de Coordenadores se reunirá mensalmente, quando necessário, por convocação do Diretor Geral, para deliberação dos assuntos de sua competência.

§ 3º São Coordenações de Cursos da Escola Judicial:

Coordenação de Pós-Graduação *lato-sensu* ;
Coordenação de Pós-Graduação *stricto-sensu* ;
Coordenação de Formação Inicial de Magistrados;
Coordenação de Vitaliciamento de Magistrados;
Coordenação de Aperfeiçoamento de Magistrados;

Coordenação de Formação Inicial de Servidores;
Coordenação de Aperfeiçoamento de Servidores;
Coordenação de Programas Internacionais;
Coordenação de Extensão e Eventos Científicos e Culturais;
Coordenação de Ensino à Distância;
Coordenação de Relações Institucionais;
Coordenação de Informatização Jurídica;
Coordenação de Preparação à Magistratura e Cursos Externos;
Coordenação do Extrajudicial.

§ 4º Compete às Coordenações de Cursos:

I – elaborar e propor projetos de cursos;

II – analisar os requerimentos diversos dos alunos da Escola Judicial;

III – examinar os demais assuntos inerentes à respectiva Coordenação, exceto se houver implicação financeira encaminhando o expediente à Direção Geral.

§5º Os Coordenadores serão magistrados ou servidores designados pelo Diretor Geral da Escola Judicial para o exercício das funções honoríficas tratadas no parágrafo anterior.

§6º O Diretor Geral poderá designar Coordenadores Regionais nas circunscrições da organização judiciária do Estado, como forma de aproximar as atividades da Escola Judicial com o interior, sem que estes tenham assento no Conselho de Coordenadores.

Art. 14. Compete ao Conselho Executivo Gerencial:

I – analisar e emitir parecer acerca dos Projetos de atividades de estudos e ensino, inclusive da organização dos cursos, programas, atividades didáticas, definição de metodologia de ensino, avaliação e fixação de carga horária;

II – analisar e emitir parecer acerca do Projeto de Planejamento Estratégico e os respectivos cronogramas de cursos, bem como a proposta orçamentária e de aplicação de recursos financeiros da Escola Judicial.

§ 1º O Conselho Executivo Gerencial é composto pelos membros da Diretoria Geral, pelo Secretário Executivo da Escola Judicial e pelos Diretores de Cursos da Escola Judicial.

§ 2º O Conselho Executivo Gerencial se reunirá mensalmente, quando necessário, por convocação do Diretor Geral, para deliberação dos assuntos de sua competência.

Art. 15. Compete ao Gabinete do Diretor-Geral:

I - coordenar a agenda do Diretor-Geral;

II - analisar os expedientes recebidos, selecionando e arquivando aqueles que se destinam ao Diretor-Geral e distribuindo os demais às unidades de destino;

III - prestar apoio logístico a autoridades federais, estaduais e municipais, magistrados, representantes consulares, diretores de outras Escolas de Magistratura, Membros das Cortes Superiores e outras Cortes em visita à Escola Judicial;

IV - distribuir expedientes e publicações da Escola para entidades e autoridades interessadas;

V - coordenar as atividades relacionadas às viagens e ao transporte do Diretor-Geral;

VI - prestar apoio às atividades desenvolvidas pelos Conselhos Acadêmicos, de Coordenadores e Executivo Gerencial;

VII - prestar assessoria jurídica;

VIII – emitir relatório gerencial das atividades realizadas, a fim de colaborar com a elaboração da proposta orçamentária da Escola Judicial.

SEÇÃO II – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 16. Compete à Secretaria Executiva gerenciar e acompanhar todas as atividades das Diretorias da Escola Judicial, além de:

I - assessorar o Diretor-Geral na definição de políticas, estratégias, objetivos e metas de gestão;

II - coordenar, sob a supervisão da Diretoria Geral, a formulação e o acompanhamento do Planejamento Estratégico da Escola Judicial, bem como a execução de atividades técnicas e administrativas, com o fim de promover o funcionamento harmonioso de todas as unidades integrantes da estrutura organizacional;

III - coordenar, sob a supervisão da Diretoria Geral, a elaboração e a consolidação da proposta orçamentária e a aplicação de recursos financeiros da Escola Judicial;

IV - manter as ações das Diretorias e respectivas unidades em sintonia com os objetivos e as diretrizes estratégicas estabelecidas;

V - elaborar, divulgar e atualizar relatórios gerenciais, contemplando o acompanhamento das ações previstas no planejamento estratégico, por meio da formulação e da divulgação, para a Diretoria-Geral, de indicadores de desempenho técnicos, administrativos e financeiros;

VI - desenvolver, promover e executar as rotinas administrativas da Escola Judicial;

VII - compilar e organizar os relatórios gerenciais das atividades realizadas por cada uma das Diretorias, e respectivas unidades, bem como pelo Gabinete do Diretor Geral;

VIII - proporcionar a operacionalização dos cursos e dos intercâmbios pessoais, culturais e científicos com instituições, fundações e organizações, nacionais e estrangeiras, dedicadas ao desenvolvimento de cursos quando determinado pelo Diretor Geral;

IX - apresentar relatórios gerenciais com informações sobre a gestão das unidades organizacionais subordinadas;

X - gerenciar contratos e convênios, bem como controlar seus prazos;

XI - participar da fiscalização dos serviços prestados à Escola Judicial e dos respectivos contratados e atestar, se for o caso, o seu cumprimento;

XII - acompanhar a gestão dos recursos financeiros e a prestação de contas ao TJPE e ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, quando for o caso;

XIII - elaborar, em conjunto com as unidades organizacionais subordinadas, as rotinas administrativas relacionados aos processos de trabalho de cada Diretoria;

XIV - exercer atribuições que lhe forem delegadas;

XV - gerenciar a Biblioteca da Escola Judicial, competindo-lhe:

coordenar o acervo da biblioteca, o atendimento ao público e alunos, e auxiliar os magistrados e servidores do TJPE em pesquisas bibliográficas;
registrar, catalogar, classificar e atribuir identificadores ao acervo bibliográfico;
selecionar novas aquisições para o acervo da biblioteca, mediante contatos com o corpo docente da Escola Judicial e com as editoras jurídicas;

propor a aquisição de livros, revistas e demais materiais, especializados no conhecimento das áreas do Direito, nas mídias necessárias ao estudo dos alunos;
utilizar normas técnicas de biblioteconomia para a organização do material que constitui o acervo bibliográfico (catalogação, classificação etc.);
realizar, anualmente, o inventário do acervo da biblioteca;
orientar os usuários para a utilização dos recursos disponíveis (biblioteca, videoteca, computadores);
controlar e efetuar o empréstimo de livros, fitas de vídeo e Cd-Rom a usuários, devidamente habilitados;
zelar pela ordem do acervo e do ambiente de estudos;
realizar pesquisas de doutrina, legislação e jurisprudência para alunos, quando solicitadas;
padronizar a metodologia de edição de publicações e de pré-impressão;
planejar e elaborar a edição de revistas, informativos, livros, catálogos, manuais e outros periódicos;
gerenciar a criação e o desenvolvimento de impressos diversos;
coordenar e executar artes-finais de material gráfico.

SEÇÃO III – DA DIRETORIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS E DA DIRETORIA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES

Art. 17. A atividade fim da Escola Judicial é desenvolvida através da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, às quais compete, observadas as normas e diretrizes de seus respectivos públicos:

I - promover a educação continuada de magistrados, servidores e dos operadores do direito, através do planejamento e execução de cursos de formação, aperfeiçoamento, pós-graduação – *lato sensu e stricto sensu*, extensão e de eventos científicos e culturais;

II - planejar e executar congressos, seminários, *workshops*, palestras e outros eventos científicos para magistrados e servidores do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco e demais operadores de direito;

III - elaborar os projetos anuais de capacitação de magistrados e servidores, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM e pela Administração do TJPE;

IV - analisar a viabilidade do atendimento dos cursos e eventos encaminhados à Secretaria de Gestão de Pessoas para o devido parecer técnico;

V - manter estreita articulação com instituições educacionais para agregar valor aos Programas de Capacitação;

VI - apresentar as proposições de intercâmbio e de convênio com entes estatais e privados, nacionais ou estrangeiras;

VII - estabelecer e apresentar à Diretoria Geral da Escola Judicial, para deliberação, métodos e tecnologias de ensino, além de critérios de avaliação e de aproveitamento;

VIII - atender as demandas institucionais relativas à capacitação de magistrados, servidores, estagiários e voluntários;

IX - propor rotinas administrativas relacionadas aos diversos processos de trabalho de sua competência;

X - elaborar, periodicamente, em conjunto com as unidades organizacionais subordinadas, relatório gerencial das atividades realizadas;

XI - propor os critérios, inclusive consoantes às avaliações dos alunos, para indicar docentes para lecionarem na Escola Judicial;

XII - promover a seleção de magistrados e servidores que comporão o quadro de docentes internos da Escola;

XIII - expedir documentos de natureza acadêmica;

XIV - apresentar para deliberação junto à Diretoria Geral, Projetos de Cursos, contendo, no mínimo, a justificativa, os objetivos, a ementa, o conteúdo programático e o respectivo quadro de docentes, inclusive para contratação, quando for o caso;

XV - indicar para deliberação junto à Diretoria Geral os Coordenadores Pedagógicos;

XVI - manter atualizado o cadastro de docentes da Escola Judicial;

- XVII - gerenciar o processo de avaliação dos docentes e dos eventos de aprendizagem;
- XVIII - avaliar os resultados dos programas de capacitação desenvolvidos;
- XIX - promover e divulgar os cursos e eventos;
- XX - manter atualizado o cadastro dos respectivos alunos, magistrados e servidores, através de pasta individual;
- XXI - planejar, coordenar e avaliar as atividades de escolaridade e de registro acadêmico;
- XXII - organizar os arquivos de documentos de alunos e docentes, ativos e inativos, e promover as informações cabíveis;
- XXIII - preparar editais de abertura ou quaisquer outros instrumentos relativos à forma de ingresso nos cursos da Escola Judicial e realizar as correspondentes inscrições;
- XIV - protocolar e prover a tramitação dos requerimentos de seus respectivos alunos;
- XXV - prestar informações ou fornecer documentos, quando solicitados;
- XXVI - prestar atendimento aos respectivos alunos;
- XXVII - comunicar à Secretaria Executiva as informações para pagamento de docentes - internos ou externos, instituições e coordenadores de aprendizagem, quando for o caso;

Art. 18. O Diretor-Geral da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco editará Atos Regimentais para execução deste Regimento Interno.

Desembargador LEOPOLDO DE ARRUDA RAPOSO
Presidente em exercício

(Resolução unanimemente aprovada na Sessão Ordinária da Corte Especial do dia 03.11.2014)

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ATO Nº1112/2014 - SEJU

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, CONFERIDAS PELO ART. 38, XI DA RESOLUÇÃO Nº 84, DE 24.01.1996 (REGIMENTO INTERNO DO TJPE), RESOLVE:

CONCEDER aposentadoria voluntária ao magistrado **PAULO DE OLIVEIRA MENEZES**, matrícula nº 40055-6 no cargo de Juiz de Direito da 18ª Vara Cível – Seção A – da Comarca da Capital, nos termos do art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, com proventos integrais e paritários, **a partir de 03 de novembro de 2014**.

Recife, 03 de novembro de 2014.

DES. LEOPOLDO DE ARRUDA RAPOSO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO