

Portaria Presidência Nº 1315/2017

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 67 do RITJ/RO,

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 68/1992 e 694/2012;

Considerando a decisão presidencial nos autos nº 0002211-86.2017.8.22.8000;

Considerando o que consta no processo eletrônico SEI 0004544-11.2017.8.22.8000,

R E S O L V E:

CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade e, por imperiosa necessidade de serviço, converter o benefício em pecúnia, nos termos do artigo 123, §§ 4º e 5º, da Lei Complementar 68/92, a ser paga em folha suplementar, observadas as disponibilidade orçamentária e financeira, referentes ao mês de setembro/2017, conforme quadro abaixo:

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.



Documento assinado eletronicamente por SANSÃO BATISTA SALDANHA, Presidente do Tribunal de Justiça, em 11/09/2017, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 0364849 e o código CRC 2701938F.

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instrução Emeron Nº 3/2017

Regulamentar o fluxo de informações e documentos para acompanhamento, controle e cobrança administrativa ou restituição de valores relativos às mensalidades ou taxas do Curso de Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura - EDCM.

O DIRETOR DA ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e uniformizar os procedimentos e processos de trabalho relativos ao controle e acompanhamento das mensalidades dos alunos do Curso Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura - EDCM;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 1.217/17-CEE/RO, do Conselho Estadual de Educação, Resolução CNE n. 01/2007 do Conselho Nacional de Educação e no Regimento do Curso EDCM;

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar o efetivo recebimento das receitas oriundas dos serviços educacionais prestados pela Emeron;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução nº 008/2010-PR, que normatiza os procedimentos de encaminhamento de débitos oriundos de processos administrativos para inscrição em dívida ativa;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução nº 009/2010-PR, que regulamenta os procedimentos de devolução de valores recolhidos indevida ou excessivamente ao Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU,

INSTRUÍ:

Art. 1º. A instrução dos processos e o fluxo de informações e documentos, destinados ao acompanhamento, controle e cobrança administrativa das mensalidades do Curso de Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura - EDCM, no âmbito da Escola da Magistratura, deverão ser executados conforme o disposto nesta norma.

Art. 2º. Ao final de cada processo seletivo do Curso de Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura - EDCM, a Divisão de Registro e Controle Acadêmico - Dirca/Emeron deverá instaurar um feito no Sistema SEI contemplando, pelo menos, os seguintes documentos:

- a) Proposta do curso;
- b) Regimento do curso;
- c) Edital de seleção;
- d) Calendário acadêmico;
- e) Relação de alunos aprovados;
- f) Relação dos alunos matriculados;
- g) Certidão do início das aulas.

Parágrafo único. A relação de alunos matriculados deverá ser atualizada pela Dirca/Emeron sempre que ocorrer desistência ou cancelamento da matrícula.

Art. 3º. Com base na relação dos aprovados, a Dirca/Emeron deverá instruir processos individuais, por aluno, contemplando os documentos exigidos no art. 15 do Regimento do curso para matrícula:

- a) requerimento, devidamente assinado, de próprio punho ou mediante procuração;
- b) cópia autenticada dos documentos pessoais (RG, CPF e Certificado de Reservista);
- c) cópia autenticada do diploma de bacharel em Direito, admitida declaração de conclusão de curso, provisoriamente, devendo apresentar o referido diploma em até 180 (cento e oitenta) dias;
- d) cópia do histórico escolar do curso de graduação;
- e) fotografia recente, tamanho 3 x 4cm, com o nome completo do aluno no verso;
- f) contrato de prestação de serviços educacionais referente ao curso;
- g) comprovante de vínculo com o Poder Judiciário, quando servidor.

Parágrafo Único. Os incidentes relacionados a cada aluno, a exemplo de solicitação de cancelamento de matrícula, pedido de desconto de mensalidade ou cobrança de valores em atraso, deverão ser tratados no respectivo processo individual.

Art. 4º. Mensalmente, o Dead/Emeron informará, dentro de cada processo, a situação de cada aluno quanto ao pagamento das mensalidades do curso, por meio de certidão, após consulta ao Sistema de Boletos do Tribunal de Justiça.

§ 1º. Certificado o atraso no pagamento das mensalidades, o Dead/Emeron notificará o aluno para que seja realizado o pagamento, com os acréscimos de atualização monetária e juros, se for o caso, ou para a apresentação dos comprovantes de pagamento eventualmente realizados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

§ 2º. Depois de vencidas 3 (três) mensalidades, o Dead/Emeron certificará tal circunstância nos autos e providenciará:

- a) o cálculo de atualização monetária dos débitos, contado a partir do vencimento de cada obrigação;
- b) encaminhamento à Divisão de Contabilidade - Dicont/TJRO ou para registro contábil da dívida;
- c) notificação ao aluno para apresentar os comprovantes de pagamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inscrição em dívida ativa.

§ 3º. Vencido o prazo concedido ao aluno para adimplemento das mensalidades, o Dead/Emeron encaminhará certidão de débito à Coref/TJRO, contendo os requisitos do art. 3º da Instrução nº 008/2010-PR, para fins de inscrição do débito em dívida ativa do Estado, dando ciência ao interessado.

Art. 5º. Nos casos de pagamentos a maior ou indevidos de mensalidade ou taxas à Escola da Magistratura, o pedido de devolução ou restituição deverá ser formalizado por meio de Requerimento de Devolução de Receitas - PJA-023, disponível no sítio do TJRO, de acordo com as disposições contidas na Instrução nº 009/2010-PR, que regulamenta os procedimentos de devolução de valores recolhidos indevida ou excessivamente ao Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU.

Parágrafo Único. O pedido de devolução deverá ser instruído em processo próprio, que será submetido à análise da Coordenadoria de Receitas do FUJU - Coref, unidade competente para instauração, apreciação e processamento dos procedimentos administrativos de devolução de valores.

Art. 6º. O servidor pertencente ao Poder Judiciário de Rondônia ficará isento das mensalidades do Curso de Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura, mediante assinatura de Termo de Compromisso, exceto para os demais serviços consignados em tabela.

Art. 7º. Em caso de desistência ou não cumprimento da carga horária mínima, haverá desconto em folha de pagamento das despesas havidas com o evento para o qual o servidor foi matriculado.

§ 1º. Considera-se carga horária mínima para fins de aproveitamento do curso, o cumprimento de 75% da carga horária dos cursos de especialização, que são aqueles destinados ao aprofundamento do conhecimento aliado à concessão de um novo título, seja de especialista, mestre ou doutor.

§ 2º. O desconto em folha de pagamento das despesas com o evento de capacitação, nas situações descritas no caput, ocorrerá em parcelas mensais, não superior à décima parte da remuneração mensal do servidor.

§ 3º. Para inclusão do débito com as mensalidades do curso em folha de pagamento, deverão ser providenciadas as seguintes informações no processo individual do aluno:

a) A Dirca/Emeron deverá atestar a desistência ou não cumprimento da carga horária mínima pelo servidor por meio da emissão de certidão;

b) O aluno deverá ser notificado pela Dirca/Emeron para apresentar as suas razões pela desistência ou abandono do curso;

c) Após a instrução dos autos com a certidão atestando a desistência ou não cumprimento da carga horária mínima, assim com a juntada da justificativa do aluno, se for o caso, o Dead/Emeron submeterá o feito à Secretaria-Geral da Emeron para deliberação do Diretor da Emeron sobre o encaminhamento ao Presidente do Tribunal de Justiça para inclusão do débito em folha de pagamento.

Art. 8º. Cópia desta instrução deverá ser entregue ao aluno no ato de sua matrícula.

Art. 9º. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor da Escola da Magistratura.

Art. 10. Esta Instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, aplicando-se aos demais casos em que houver a cobrança, pela Emeron, de taxas ou serviço educacional e especiais previstos em tabela.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 12 de Setembro de 2017.

Des. Paulo Kiyochi Mori

Diretor da Escola da Magistratura de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por PAULO KIYOSHI MORI, Diretor (a) da Emeron, em 12/09/2017, às 10:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 0365969 e o código CRC 842CA1FD.

Termo de Ratificação

Ratifico a contratação direta com a empresa SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, no valor de R\$ 11.800,00 (onze mil e oitocentos reais), objetivando a inscrição de 02 (dois) servidores do Poder Judiciário do Estado de Rondônia para participarem do "Impressão Offset em Máquina Bicolor", com carga horária de 60 (sessenta) horas, na cidade de São Paulo/SP, no exercício de 2017, com fundamento no art. 25, II c/c art. 13, VI, da Lei n. 8.666/93, conforme o Termo de Referência n. 100/2017-EMERON, Processo Financeiro n. 0311/2187/2017 (Processo SEI n. 0002778-20.2017.8.22.8000).



Documento assinado eletronicamente por PAULO KIYOSHI MORI, Diretor (a) da Emeron, em 12/09/2017, às 10:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 0365843 e o código CRC BEE486EA.