

## Escola Judicial do Paraná

## PORTARIA Nº 5/2025 - EJUD-PR

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA JUDICIAL DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais e regimentais **considerando o Expediente SEI n. 0030225-53.2025:**

## R E S O L V E

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o Protocolo Normativo de Apoio Institucional que estabelece diretrizes e procedimentos para a coordenação e execução de eventos, cursos e parcerias institucionais nacionais e internacionais pela Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (EJUD-PR), visando à padronização e eficiência das ações.

Art. 2º As iniciativas mencionadas no art. 1º devem estar alinhadas aos objetivos e finalidades da EJUD-PR, conforme disposto no Regimento Interno, especialmente no que tange à formação, capacitação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores, auxiliares da justiça, delegatários, estagiários, terceirizados e sociedade civil, desde que destinadas à melhor prestação de serviços aos jurisdicionados.

## CAPÍTULO II

## SOLICITAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL

Art. 3º As solicitações de apoio institucional para eventos, cursos ou parcerias deverão ser formalizadas por meio de requerimento escrito, contendo:

- I - Identificação da instituição solicitante;
- II - Descrição detalhada do evento, curso ou projeto de parceria;
- III - Objetivos e público-alvo;
- IV - Data, local e cronograma preliminar;
- V - Recursos necessários e contrapartidas oferecidas.

Parágrafo único. Serão priorizados os apoios institucionais que não demandem aplicação de recursos financeiros da EJUD-PR, sem prejuízo da análise deste apoio, quando do interesse da Escola e da formação de servidores(a) e magistrados(a).

Art. 4º O requerimento deverá ser encaminhado à Coordenação Executiva da EJUD-PR com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o início da atividade.

## CAPÍTULO III

## ANÁLISE E APROVAÇÃO

Art. 5º A Coordenação Executiva, preferencialmente, procederá à análise preliminar da solicitação, verificando:

- I - Conformidade com os objetivos e missão da EJUD-PR;
- II - Viabilidade técnica e financeira, quando necessária e autorizada pela Consultoria Jurídica;
- III - Disponibilidade de recursos humanos e materiais disponíveis no período solicitado.

Art. 6º Após a análise preliminar, a solicitação será submetida ao Diretor-Geral, que deliberará sobre a aprovação ou não do apoio institucional.

Art. 7º Em casos que envolvam parcerias estratégicas ou de grande relevância, o Diretor-Geral poderá encaminhar a proposta ao Conselho Técnico para apreciação, independente do prazo estipulado no art. 4º, conforme competências estabelecidas no Regimento Interno.

## CAPÍTULO IV

## EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 8º Uma vez aprovada, a execução da atividade poderá contar com o suporte das seguintes unidades, a depender de cada caso autorizado:

- I - Coordenação Executiva: apoio a supervisão geral e logística;
- II - Supervisão Pedagógica: apoio ao conteúdo programático e metodologia;
- III - Consultoria Jurídica: responsável pela elaboração e análise de instrumentos jurídicos necessários, como convênios e termos de cooperação, bem como do eventual apoio financeiro, quando autorizado.

Art. 9º Durante a execução, caberá à Coordenação Executiva assegurar a conformidade das atividades com os objetivos estabelecidos, promovendo ajustes quando necessário.

Art. 10 Ao término da atividade, deverá o solicitante enviar um relatório das atividades cumpridas, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Art. 11 Após o envio do documento indicado no art. 10 será elaborado um relatório de avaliação, destacando os resultados alcançados, desafios enfrentados e eventuais sugestões para futuras iniciativas pela EJUD.

## CAPÍTULO V

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Este protocolo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral, em conformidade com a Lei, o Regimento Interno e demais normativas aplicáveis à EJUD-PR.

Desembargador ROBERTO PORTUGAL BACELLAR  
Diretor-Geral da Escola Judicial do Paraná