



forma contínua, o consumo consciente, a responsabilidade socioambiental, a qualidade de vida, a equidade e a diversidade no âmbito da instituição, bem como a reflexão para que as pessoas possam atuar como agentes transformadores em sociedade.

§ 4º A qualidade de vida no ambiente de trabalho deve compreender a valorização, a satisfação e a inclusão do capital humano da instituição, em ações que estimulem o desenvolvimento pessoal e profissional, bem como a melhoria das condições das instalações físicas e o cuidado preventivo com a saúde, em consonância com a Resolução CNJ nº 207, de 15 de outubro de 2015.

§ 5º A promoção da equidade e da diversidade deve ocorrer por políticas afirmativas não discriminatórias, de modo a assegurar aos quadros de pessoal e auxiliar, às partes e aos usuários do Poder Judiciário do Estado da Paraíba o pleno respeito à identidade e expressão de gênero, religião, estado civil, idade, origem social, opinião política, ascendência social, etnia e outras condições pessoais, promovendo cultura organizacional inclusiva.

§ 6º A inclusão social deve ocorrer por meio de campanhas, programas, parcerias e projetos sociais, que estimulem a interação entre o Poder Judiciário do Estado da Paraíba e a sociedade e facilitem o acesso à justiça.

§ 7º O controle de emissão de dióxido de carbono dar-se-á pelo uso de fontes de energia renovável, de alternativas à utilização de combustível fóssil e pela realização de campanhas de plantio de árvores, contra o desmatamento e as queimadas nas florestas.

Art. 3º A Unidade de Sustentabilidade contará com servidores lotados especificamente nesta unidade, observada a composição mínima a seguir:

I - um Supervisor vinculado ao grupo de Administração da Execução, que assumirá a função de Coordenador do Núcleo;

II - um servidor do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

§ 1º Os servidores de que trata o *caput* devem ter, preferencialmente, formação acadêmica de nível superior nas áreas de gestão ambiental, gestão pública ou gestão administrativa.

§ 2º A composição e a lotação de que trata este artigo serão implementadas mediante readequação do quadro existente, sem criação de cargos e sem aumento de despesa, observada a disponibilidade e a organização administrativa interna.

Art. 4º A Unidade de Sustentabilidade buscará, incentivará e promoverá parcerias com outros tribunais, conselhos, entidades sem fins lucrativos e a sociedade civil, com foco na sustentabilidade, para compartilhamento de experiências e estratégias relacionadas ao PLS e às compras e contratações.

Art. 5º Fica revogada a Resolução TJPB nº 23, de 4 de setembro de 2015.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, datado e assinado eletronicamente.

Desembargador Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba

• • • • •

RESOLUÇÃO Nº 24 / 2026

Dá nova regulamentação à prestação do serviço voluntário no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que no âmbito do Poder Judiciário da Paraíba o serviço voluntário foi instituído por meio da Resolução nº 15, de 29 de abril de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das disposições da sobredita Resolução aos ditames da Resolução nº 292, de 23 de agosto de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, que dispôs sobre a prestação do serviço voluntário nos órgãos do Poder Judiciário;

PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL

MESA DIRETORA

Des. Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho
(Presidente)
Des. João Batista Barbosa
(Vice-Presidente)
Des. Leandro dos Santos
(Corregedor-Geral de Justiça)

CONSELHO DA MAGISTRATURA

SESSÕES: 2ª Sexta-feira, às 09:00h

Des. Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho (Presidente)
Des. João Batista Barbosa
Des. Leandro dos Santos

MEMBROS EFETIVOS

Des. José Ricardo Porto
Desa. Agamenilde Dias Arruda Vieira Dantas
Des. Aluizio Bezerra Filho

SUPLENTE

Des. Joás de Brito Pereira Filho
(1º suplente)
Des. Oswaldo Trigueiro do Valle Filho
(2º suplente)
Des. Ricardo Vital de Almeida
(3º suplente)

ESMA – Escola Superior da Magistratura
Des. Joás de Brito Pereira Filho

OUVIDORIA

Desª. Maria de Fátima Moraes Bezerra Cavalcanti Maranhão
(Ouvidor)

Órgão Especial

Des. Abraham Lincoln da Cunha Ramos
Desª Maria de Fátima Moraes Bezerra Cavalcanti Maranhão
Des. Márcio Murilo da Cunha Ramos
Des. Saulo Henriques de Sá e Benevides
Des. Joás de Brito Pereira Filho
Des. João Benedito da Silva

Des. Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho
Des. José Ricardo Porto
Des. Carlos Martins Beltrão Filho
Des. Leandro dos Santos
Des. Oswaldo Trigueiro do Valle Filho

Des. Ricardo Vital de Almeida
Des. Onaldo Rocha de Queiroga
(suplente)
Des. João Batista Barbosa
Des. Aluizio Bezerra Filho

Órgãos Julgadores

SEÇÃO ESPECIALIZADA CÍVEL

SESSÕES QUINZENAIS: Quarta-feira, às 08:30h

Des. José Ricardo Porto
Desª Maria de Fátima Moraes Bezerra Cavalcanti Maranhão (Presidente)
Desª Agamenilde Dias Arruda Vieira Dantas
– **Dra. Maria das Graças Fernandes Duarte** (Juiz Convocada)
Des. Aluizio Bezerra Filho
Des. Oswaldo Trigueiro do Valle Filho
Desª. Túlia Gomes de Souza Neves
Des. Wolfram da Cunha Ramos
Des. Horácio Ferreira de Melo Júnior

PRIMEIRA CÂMARA ESPECIALIZADA CÍVEL

SESSÕES: Terça-feira e Quinta-feira, às 08:30h

Des. José Ricardo Porto
Desª. Maria de Fátima Moraes Bezerra Cavalcanti Maranhão
Des. Onaldo Rocha de Queiroga
Des. Francisco Seráphico Ferraz da Nóbrega Filho (Presidente)
Dr. Vandemberg de Freitas Rocha (Juiz substituto)

SEGUNDA CÂMARA ESPECIALIZADA CÍVEL

SESSÕES: Segunda-feira e Terça-feira, às 09:00h

Desª Agamenilde Dias Arruda Vieira Dantas –
Drª Maria das Graças Fernandes Duarte (Juiz Substituta)
Des. Aluizio Bezerra Filho
Des. Carlos Eduardo Leite Lisboa (Presidente)
Des. José Guedes Cavalcanti Neto
Desª Lilian Frassinetti Correia Cananea

TERCEIRA CÂMARA ESPECIALIZADA CÍVEL

SESSÕES: Terça-feira e Quinta-feira, às 08:30h

Desª. Túlia Gomes de Souza Neves
Des. Wolfram da Cunha Ramos (Presidente)
Dr. Inácio Jário Queiroz de Albuquerque (Juiz substituto)
Dr. Manuel Maria Antunes de Melo (até o preenchimento da vaga)
Des. Miguel de Brito Lyra Filho

SESSÕES QUINZENAIS ALTERNADAS:
Quartas-feiras: Sessão judicial: às 09:00h.
Sessão administrativa: às 14:00h

QUARTA CÂMARA ESPECIALIZADA CÍVEL

SESSÕES: Terça-feira e Quinta-feira, às 09:00h

Des. Oswaldo Trigueiro do Valle Filho
Des. Abraham Lincoln da Cunha Ramos
Desª Anna Carla Lopes Correia Lima de Freitas (Presidente)
Des. Horácio Ferreira de Melo Júnior
Dr. Carlos Antônio Sarmento (substituto)

CÂMARA ESPECIALIZADA CRIMINAL

SESSÕES: Terça-feira e Quinta-Feira, a partir das 09:00h

Des. Ricardo Vital de Almeida
Des. Joás de Brito Pereira Filho
Des. Márcio Murilo da Cunha Ramos
Des. Saulo Henriques de Sá e Benevides
Des. João Benedito da Silva
Des. Carlos Martins Beltrão Filho (Presidente)

CONSIDERANDO que a prestação do serviço voluntário é um meio pelo qual se proporciona a participação e integração da sociedade com as atividades desenvolvidas pelo Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a importância do serviço voluntário para o cumprimento da missão institucional do Tribunal de Justiça,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A prestação do serviço voluntário, no âmbito do Poder Judiciário da Paraíba, obedecerá às disposições desta Resolução, tendo por base as determinações da Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, bem como as diretrizes da Resolução CNJ nº 292, de 23 de agosto de 2019.

§1º O serviço voluntário será realizado em atividades e tarefas vinculadas às áreas de interesse do Tribunal de Justiça e será compatível com o conhecimento e experiências profissionais, em especial:

I – na orientação e capacitação de servidores em estágio probatório ou em processo de aprendizagem;

II – em atividades no atendimento ao público, no fornecimento de informações em geral, bem como no auxílio à execução de atividades cartorárias e das áreas-meio do Tribunal; e

III – em outras atividades judiciais ou administrativas definidas por Ato da Presidência do Tribunal de Justiça, desde que não conflitem com as disposições das normas que tratam da matéria.

§2º Esta Resolução não se aplica às atividades e serviços voluntários objeto de regulamentação específica e aos conciliadores e mediadores, consoantes as disposições do Código de Processo Civil, Lei nº 13.140/2015 (Lei de Mediação) e da Resolução CNJ nº 125/2010.

Art. 2º O serviço voluntário é uma atividade temporária, não remunerada, de expressivo caráter público, que não ocasiona vínculo empregatício ou estatutário com o Tribunal de Justiça da Paraíba, nem obrigação de natureza tributária, previdenciária, trabalhista ou afim, não certifica o voluntário à condição de servidor público, inclusive para fins de concessão de benefícios ou quaisquer vantagens não estabelecidas nesta Resolução.

**CAPÍTULO II
DAS CATEGORIAS DE CANDIDATOS AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

Art. 3º Poderá prestar serviço voluntário a pessoa física maior de 18 (dezoito) anos e que pertença, preferencialmente, às seguintes categorias:

I – magistrado aposentado;

II – servidor público aposentado; e

III – estudante ou graduado em curso superior.

Parágrafo único. A prestação de serviço voluntário é incompatível com o exercício da advocacia e com a realização de estágio em escritório ou sociedade de advogados, salvo quando o serviço voluntário for realizado, exclusivamente, em áreas-meio do Tribunal de Justiça.

Art. 4º Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça, por meio da Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário, supervisionar as ações necessárias à prestação do serviço voluntário e deliberar sobre os demais procedimentos administrativos relacionados à matéria de que trata esta Resolução.

**CAPÍTULO III
DAS FORMAS DE ADMISSÃO, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Art. 5º A admissão de candidatos ao serviço voluntário ocorrerá por indicação:

I – de Desembargador(a), para o seu respectivo gabinete;

II – de Juiz(a) de Direito, para a unidade judiciária em que é titular ou substituto(a);

III – de Diretor(a) ou Gerente das unidades do Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral de Justiça ou Escola Superior da Magistratura, para o respectivo setor sob sua gestão.

§1º A unidade que indicar o candidato para admissão ao serviço voluntário deve protocolar o processo administrativo eletrônico, contendo os documentos abaixo relacionados, e encaminhá-lo à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento:

I – ficha de indicação, conforme formulário do Anexo I desta Resolução;

II – ficha de cadastro/currículo resumido (com foto), conforme formulário do Anexo II;



**Poder
Judiciário
TRIBUNAL
DE JUSTIÇA
DA PARAÍBA**

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

Gerente: **José Vieira Neto**

Diário da Justiça

Editor e Supervisor: **Martinho José Pereira Sampaio**

Endereço: Anexo Administrativo “Desembargador Archimedes Souto Maior”

Praça Venâncio Neiva, s/n, Subsolo - Centro - CEP 58011-020 • João Pessoa / PB

Contato: (83) 99145-1002 (WhatsApp) • (83) 3612-6755 (Supervisão) e (83) 3612-6742 (Apoio)

site: www.tjpb.jus.br • e-mail: martinho@tjpb.jus.br

- III – termo de adesão, conforme formulário do Anexo III;
- IV – declaração de nepotismo, conforme formulário do Anexo IV;
- V – para candidato graduado em Direito, declaração comprovando que não exerce a profissão de advogado, conforme formulário do Anexo V;
- VI – declaração de não vinculação decenária com Entes Públicos, conforme formulário do Anexo VI;
- VII – documento que comprove o grau de escolaridade;
- VIII – cópia legível do RG e CPF;
- IX – cópia legível do comprovante de residência;
- X – certidões ou declarações criminais negativas das Justiças:
- a) Federal;
 - b) Eleitoral;
 - c) Estadual ou Distrital;
 - d) do Trabalho;
 - e) Militar;
 - f) dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;
 - g) do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
 - h) do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão; e
- XI – outros documentos que se mostrem úteis ou necessários para a atividade a ser desempenhada pelo voluntário, solicitados pela Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário.
- §2º** No caso do documento comprobatório do item “h” do §1º deste artigo, caso o candidato não possua registro em conselho ou órgão profissional deve preencher e assinar a declaração que consta no Anexo VII desta Resolução.
- §3º** A área de conhecimento, o interesse e a experiência do candidato ao serviço voluntário devem guardar correspondência com a natureza e as características dos serviços da unidade em que ele atuará.
- §4º** O candidato ao serviço voluntário será admitido através da publicação da Portaria de Admissão ao Serviço Voluntário no Diário da Justiça eletrônico, onde devem constar o nome completo do voluntário, a Comarca e a Unidade onde prestará o serviço voluntário, bem como o número do processo administrativo eletrônico que gerou a admissão.
- §5º** É de competência do Diretor de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça a admissão de candidatos ao serviço voluntário no âmbito do Poder Judiciário estadual.
- §6º** Para fins de contagem inicial do período de participação no serviço voluntário, considerar-se-á como termo inicial a data que constar no comunicado de início de prestação do serviço voluntário, a partir da data de publicação da Portaria mencionada no §4º deste artigo.



Poder Judiciário do Estado da Paraíba
Tribunal de Justiça
Diretoria Especial

COMUNICADO

O Diretor Especial do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, tendo em vista o disposto no art. 12, II, da Lei 9.316, de 29 de dezembro de 2010 e no art. 41, § 6º e art. 43 da Resolução nº 09, de 04 de julho de 2024, conforme o Art. 1º do Ato da Presidência nº 03 de 03 de fevereiro de 2021, comunica aos Senhores Advogados, Partes e Pessoas interessadas, que o Plantão Judiciário do Tribunal de Justiça no período de 27 de fevereiro a 02 de março de 2026, será exercido pelos Excelentíssimos Senhores Desembargadores e servidores abaixo nominados:

DIA	DESEMBARGADOR		
27/02	JOSÉ GUEDES CAVALCANTI NETO		
28/02	JOÃO BENEDITO DA SILVA		
01/03	HORÁCIO FERREIRA DE MELO JÚNIOR		
02/03	ALUIZIO BEZERRA FILHO		
SERVIDORES			
DIA	GERÊNCIA JUDICIÁRIA 3219-6411/3219-6410	DIRETORIA JURÍDICA 98218-5438	GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL (MOTORISTA) 3219-9428
27/02	José Carlos N. da Fonseca	Rodrigo de Almeida Fernandes e Karina Lígia Queiroz Ramalho	
28/02	José Carlos N. da Fonseca	Rodrigo de Almeida Fernandes e Karina Lígia Queiroz Ramalho	Uilamar Batista da Nobrega
01/03	José Carlos N. da Fonseca	Rodrigo de Almeida Fernandes e Karina Lígia Queiroz Ramalho	Fernando Carlos de Oliveira Carvalho
02/03	Juarez Fernandes da Silva	Alisson de Sá Ponce de Leon e Haroldo Serrado de Andrade	

Gabinete do Diretor Especial do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, em João Pessoa, 26 de fevereiro de 2026.

ROBSON DE LIMA CANANÉA - Diretor Especial.

ENDEREÇO DE PLANTÃO
Praça João Pessoa s/n, CEP 58013-902 – João Pessoa (PB)

TELEFONES
Portaria do TJ - 3219-9400; Gerência Judiciária – 3219-6411; Diretoria Jurídica – 3219-9421

§7º É defeso ao voluntário iniciar a prestação do serviço sem a entrega dos documentos relacionados no §1º deste artigo, bem como sem a publicação da Portaria de Admissão indicada no §4º.

§8º No caso do candidato não iniciar a prestação do serviço voluntário, a unidade interessada deve comunicar o fato imediatamente à Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário.

CAPÍTULO IV

DO TERMO DE ADESÃO, DA CARGA HORÁRIA E DO PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 6º O candidato admitido ao serviço voluntário deve, antes de iniciar as suas atividades, firmar termo de adesão, conforme mencionado no inciso III do §1º do art. 5º, devendo constar:

- I – as atribuições, os deveres e as proibições inerentes ao serviço voluntário; e
- II – os dias e os horários da prestação do serviço voluntário, combinados entre as partes envolvidas.

Art. 7º A carga horária de prestação do serviço voluntário deve observar o horário de expediente, a necessidade e o interesse da unidade em que se realizará o serviço, bem como a disponibilidade do voluntário.

Art. 8º O prazo de duração do serviço voluntário será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante requerimento, não podendo exceder o prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação, conforme modelo do Anexo VIII desta Resolução, deve ser iniciado através de processo administrativo eletrônico com antecedência mínima de 08 (oito) dias úteis antes da data de finalização do primeiro ano de prestação do serviço voluntário e encaminhado à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento – GEACO para o devido processamento.

CAPÍTULO V

DA FREQUÊNCIA DO VOLUNTÁRIO AO SERVIÇO

Art. 9º Para fins de contabilização das horas prestadas pelo voluntário, a frequência será controlada pela chefia da unidade onde o serviço é realizado, através de folha de ponto manual, conforme modelo do Anexo IX desta Resolução.

Art. 10. As folhas de frequência mensal do voluntário devem ficar arquivadas na unidade onde o serviço é prestado, sendo que no encerramento da prestação do serviço voluntário o total de horas deve ser lançado no Termo de Desligamento de Voluntário, para fins de elaboração do certificado.

CAPÍTULO VI

DO ACESSO AOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Art. 11. O voluntário admitido, após cadastrado no sistema de recursos humanos, poderá ter acesso aos sistemas de informática, de acordo com a sua área de atuação e dentro de perfis com restrições, respeitando-se a Política de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

§1º Caberá ao voluntário uma conta no domínio da rede do TJPB, devidamente registrada, bem como um e-mail institucional.

§2º A habilitação nos sistemas de informação dependerá de solicitação formal feita pelo setor onde o serviço será prestado, através da abertura de chamado de TI com o Termo de Confidencialidade e Credenciamento devidamente anexado.

§3º O Termo de Confidencialidade e Credenciamento seguirá o modelo do Anexo X desta Resolução, podendo ser alterado caso a necessidade do Tribunal o exija.

§4º O voluntário não terá direito ao certificado digital (token).

§5º A retirada do acesso aos sistemas de informática deverá ser solicitada pelo setor onde o voluntário atua, através da abertura de um chamado de TI, no momento de desligamento do voluntário.

CAPÍTULO VII

DA PERMUTA E TRANSFERÊNCIA

Art. 12. O voluntário poderá solicitar permuta ou transferência da unidade de prestação do serviço voluntário, sempre por meio de formulário próprio, conforme modelo do Anexo XI desta Resolução.

§1º O formulário, devidamente preenchido e assinado, deve ser encaminhado à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento – GEACO, mediante processo administrativo eletrônico, com anuência das chefias respectivas, e deve conter o total de horas prestadas nas unidades de origem, competindo ao Diretor de Gestão de Pessoas a decisão sobre o pedido.

§2º É defeso a alteração do local de prestação do serviço voluntário, por permuta ou transferência, sem a devida comunicação e aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES AO VOLUNTÁRIO

Art. 13. São direitos do voluntário:

- I – receber orientação da respectiva chefia imediata, com descrição clara de suas tarefas e responsabilidades;
- II – obter os recursos necessários ao desenvolvimento do serviço;
- III – solicitar transferência ou permuta da unidade de prestação do serviço;
- IV – requerer o crachá de identificação, conforme modelo definido pelo TJPB;
- V – solicitar desligamento do serviço a qualquer tempo;
- VI – receber certificado, ao final da prestação do serviço voluntário; e
- VII – utilizar-se dos serviços prestados pela Gerência de Qualidade de Vida do TJPB, mediante a apresentação da sua matrícula ativa do sistema de recursos humanos.

**Art. 14.** São deveres do voluntário:

- I – respeitar as normas legais e regulamentares;
- II – exercer suas atividades com zelo e responsabilidade;
- III – atuar com respeito, urbanidade e observância dos procedimentos adequados;
- IV – manter sigilo sobre assuntos dos quais, em razão do serviço voluntário, tiver conhecimento;
- V – atuar de forma integrada e coordenada com a equipe de trabalho da unidade onde foi admitido;
- VI – responder por perdas e danos que, comprovadamente, vier a causar a bens do Tribunal de Justiça, decorrentes da inobservância de normas internas ou de disposições desta Resolução;
- VII – utilizar com parcimônia os recursos que lhe forem disponibilizados e zelar pelo patrimônio público; e
- VIII – cumprir, fielmente, a programação do serviço voluntário, comunicando ao chefe da unidade em que atua, bem como à Coordenadoria de Estágio e Serviço Voluntário do Tribunal de Justiça, preferencialmente por escrito, qualquer fato que impossibilite a continuidade de suas atividades.

Art. 15. É vedado ao voluntário:

- I – identificar-se, invocando sua qualidade funcional, ou usar papéis com o timbre do Poder Judiciário, fora do setor ou da área de atuação;
- II – portar distintivos e insígnias privativos dos membros do Poder Judiciário e demais servidores;
- III – prestar serviço em escritório de advocacia, remunerado ou não, ou dele receber qualquer vantagem ou orientação profissional.

Art. 16. Constatada a violação dos deveres e das proibições previstas nos artigos antecedentes, também constantes do termo de adesão, o voluntário será imediatamente afastado, devendo, antes do seu desligamento definitivo, ser assegurada ampla defesa.

Art. 17. O voluntário é responsável por todos os atos que praticar na prestação do serviço, respondendo civil e criminalmente pelo exercício irregular de suas atividades.

Art. 18. As atividades do voluntário serão monitoradas pelo gestor da unidade em que será prestado o serviço e acompanhadas pela Coordenadoria de Estágio e Serviço Voluntário.

CAPÍTULO IX DAS CAUSAS DE ENCERRAMENTO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Art. 19. O encerramento da prestação do serviço voluntário dar-se-á:

- I – a pedido do voluntário, a qualquer tempo;
- II – pelo término do período de 01 (um) ano de prestação do serviço voluntário, caso não haja prorrogação;
- III – pelo abandono do serviço, que se caracteriza pela ausência não justificada por um período de 10 (dez) dias consecutivos dentro de um mesmo mês;
- IV – por violação dos deveres e vedações constantes dos artigos 14 e 15 desta Resolução, bem como do que ficou definido no termo de adesão;
- V – por insuficiência de desempenho constatada pela chefia imediata;
- VI – a qualquer tempo, por interesse da Administração.

CAPÍTULO X DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Art. 20. A comprovação de participação no serviço voluntário do Tribunal de Justiça da Paraíba será feita através do certificado, documento que conterà o nome completo do voluntário, seu CPF, local de prestação do serviço, período e carga horária total cumprida.

§ 1º Compete à Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário a emissão e encaminhamento ao interessado, via e-mail, do certificado, quando do encerramento do serviço, devendo tal documento ser assinado pelo Diretor de Gestão de Pessoas.

§ 2º Para fins de elaboração do certificado mencionado no *caput* deste artigo, após a conclusão da prestação do serviço voluntário, a unidade interessada deve encaminhar à Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento – GEACO, por meio de processo administrativo eletrônico, o formulário denominado Termo de Desligamento de Voluntário, conforme modelo do Anexo XII desta Resolução, contendo os dados do voluntário, a data do seu desligamento, o motivo do encerramento, bem como o total de horas prestadas durante todo o período.

§ 3º Caso o voluntário seja estudante e necessite comprovar horas prestadas no serviço voluntário junto à sua Instituição de ensino, a Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário expedirá uma declaração parcial contendo os dados mencionados no *caput* do art. 20, com carga horária cumprida até a data de emissão do documento.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho de suas atividades, desde que o pedido para realizá-las tenha partido da chefia imediata.

Art. 22. A folha de ponto para controle da frequência do voluntário será utilizada pela unidade até o sistema de ponto eletrônico (RGP-Frequência) estar preparado para receber o registro eletrônico de frequência do voluntário, cuja medida para que isso ocorra ficará a cargo da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Art. 23. Os endereços eletrônicos para acesso e *download* das certidões ou declarações relacionadas no inciso X do §1º do art. 5º desta Resolução, serão disponibilizados como Anexo XIII e ficarão acessíveis, com os demais Anexos, no portal do Tribunal de Justiça (www.tjpb.jus.br), no ambiente virtual de admissão ao Serviço Voluntário da Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento – GEACO.



Art. 24. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 15, de 04 de maio de 2015 e o Ato da Presidência nº 003, de 15 de fevereiro de 2017.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador FREDERICO MARTINHO DA NÓBREGA COUTINHO
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba
(Publicada em 26/02/2026. Republicada por incorreção)

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	FICHA DE INDICAÇÃO DE VOLUNTÁRIO(A) (ANEXO I – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código: FOR-DIGEP-VOL-001 (Versão 00)
---	---	---

DADOS DA UNIDADE DE TRABALHO QUE INDICA O(A) VOLUNTÁRIO(A) PARA ADMISSÃO	
UNIDADE:	
COMARCA:	
RESPONSÁVEL PELA INDICAÇÃO:	
CARGO/FUNÇÃO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

DADOS BASICOS DO(A) VOLUNTÁRIO(A) INDICADO(A)	
NOME:	
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

LOCAL	DATA	ASSINATURA
-------	------	------------

Observações:
1 – Este documento deve ser incluído no processo administrativo eletrônico que solicita a admissão do(a) voluntário(a). O referido processo, depois de organizado com todos os documentos, deve ser encaminhado à GEACO – Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.
2 – É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos deste formulário, pois a falta de informações pode inviabilizar a admissão do(a) voluntário(a).
3 – A admissão do voluntário(a) será publicada no diário da justiça eletrônico por meio de portaria.

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	FICHA DE CADASTRO DE VOLUNTÁRIO(A) CURRÍCULO RESUMIDO (ANEXO II – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código: FOR-DIGEP-VOL-002 (Versão 00)
---	--	---

NOME:		FOTO 3X4
NOME SOCIAL:		
DT. NASCIMENTO:	/ /	GÊNERO:
CPF:		RG (COM ÓRGÃO EMISSOR E UF):
NATURALIDADE (CIDADE ONDE NASCEU):		ESTADO CIVIL:
NACIONALIDADE:		
CÔNJUGE:		
PAI:		
MÃE:		

1) COR OU RAÇA/ETNIA:	2) PESSOA COM DEFICIÊNCIA?	3) POSSUI ALGUMA NECESSIDADES ESPECIAL?
SE RESPONDEU “SIM” A PERGUNTA 3, QUAL?		
4) PORTADOR(A) DE ALGUMA DOENÇA GRAVE?	5) O SERVIÇO VOLUNTÁRIO SERÁ DESENVOLVIDO DE FORMA VIRTUAL?	6) POSSUI ALGUMA ORIGEM INDÍGENA?
SE RESPONDEU “SIM” A PERGUNTA 6, QUAL?		
E-MAIL:	TELEFONE(S):	
ENDEREÇO:	Nº:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE:	EM QUAL CATEGORIA ABAIXO SE ENCAIXA?	
SE GRADUADO(A) EM CURSO SUPERIOR, QUAL O CURSO?	NÍVEL DE CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA:	
UNIDADE DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO:	COMARCA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO:	

DE FORMA RESUMIDA, DESCREVA ABAIXO QUAL O SEU PRINCIPAL OBJETIVO AO SE TORNAR UM(A) VOLUNTÁRIO(A) DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA:

IGUALMENTE DE FORMA RESUMIDA, DESCREVA ABAIXO ALGUMAS DE SUAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS, CASO AS POSSUA:



NA SUA OPINIAO, QUAIS SUAS PRINCIPAIS COMPETENCIAS (HABILIDADES):

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas por mim neste formulário são a expressão da verdade.

LOCAL	DATA	ASSINATURA

Observações:

- 1 – Este documento deve ser incluído no processo administrativo eletrônico que solicita a admissão do(a) voluntário(a). O referido processo, depois de organizado com todos os documentos, deve ser encaminhado à GEACO – Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.
- 2 – É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos deste formulário, pois a falta de informações pode inviabilizar a admissão do(a) voluntário(a).
- 3 – A admissão do voluntário(a) será publicada no diário da justiça eletrônico por meio de portaria.

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO (ANEXO III – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código: FOR-DIGEP-VOL-003 (Versão 00)
---	---	---

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) VOLUNTÁRIO(A)	
NOME:	
RG:	
CPF:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

INFORMAÇÕES DO TERMO DE ADESÃO
O(a) voluntário(a) acima qualificado(a), considerando as qualificações constantes da sua ficha de cadastro/currículo resumido, a seguir denominado simplesmente de voluntário(a), resolve, de livre e espontânea vontade, nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998, aderir ao serviço voluntário do Tribunal de Justiça da Paraíba, a partir da assinatura do presente Termo de Adesão, para o desempenho das atividades de interesse do Poder Judiciário que lhes forem confiadas, comprometendo-se a observar as seguintes cláusulas e condições: Cláusula 1ª – Do local de prestação do serviço voluntário: Pelo presente termo de adesão, o(a) voluntário(a) acima qualificado(a) prestará seus serviços, sem vínculo contratual, empregatício, estatutário, previdenciário ou afim, na seguinte unidade de trabalho/comarca: Cláusula 2ª – Do período inicial de prestação do serviço voluntário: O serviço voluntário será realizado a partir de / / pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período mediante solicitação encaminhada à Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário, de acordo com a decisão da chefia imediata da unidade de trabalho onde o serviço voluntário será desenvolvido. Cláusula 3ª – Das atribuições, direitos, deveres e proibições inerentes ao serviço voluntário: 3.1. Das atribuições: O(a) voluntário(a) acima identificado, contribuirá com o desenvolvimento das seguintes atribuições: Atribuição 1: Atribuição 2: Atribuição 3: Atribuição 4: Atribuição 5: Obs.: A quantidade de atribuições é apenas exemplificativo, podendo variar de unidade para unidade. 3.2. Dos direitos: São direitos do(a) voluntário(a) regularmente admitido(a): I – receber orientação da respectiva chefia imediata, com descrição clara de suas tarefas e responsabilidades; II – obter os recursos necessários ao desenvolvimento do serviço; III – solicitar transferência ou permuta da unidade de prestação do serviço; IV – requerer o crachá de identificação, conforme modelo definido pelo TJPB; V – solicitar desligamento do serviço a qualquer tempo; VI – receber declaração de conclusão, ao final da prestação do serviço voluntário; e VII – utilizar-se dos serviços prestados pela Gerência de Qualidade de Vida do TJPB, mediante a apresentação da sua matrícula ativa do sistema de recursos humanos. 3.3. Dos deveres: São deveres do(a) voluntário(a) regularmente admitido(a): I – respeitar as normas legais e regulamentares; II – exercer suas atividades com zelo e responsabilidade; III – atuar com respeito, urbanidade e observância dos procedimentos adequados; IV – manter sigilo sobre assuntos dos quais, em razão do serviço voluntário, tiver conhecimento; V – atuar de forma integrada e coordenada com a equipe de trabalho da unidade onde foi admitido; VI – responder por perdas e danos que, comprovadamente, vier a causar a bens do Tribunal de Justiça, decorrentes da inobservância de normas internas ou de disposições desta Resolução; VII – utilizar com parcimônia os recursos que lhe forem disponibilizados e zelar pelo patrimônio público; e VIII – cumprir, fielmente, a programação do serviço voluntário, comunicando ao chefe da unidade em que atua, bem como à Coordenadoria de Estágio e Serviço Voluntário do Tribunal de Justiça, preferencialmente por escrito, qualquer fato que impossibilite a continuidade de suas atividades. 3.4. Das proibições: São vedadas ao(a) voluntário(a) regularmente admitido(a), as seguintes condutas: I – identificar-se, invocando sua qualidade funcional, ou usar papéis com o timbre do Poder Judiciário, fora do setor ou da área de atuação; II – portar distintivos e insígnias privativos dos membros do Poder Judiciário e demais servidores; III – prestar serviço em escritório de advocacia, remunerado ou não, ou dele receber qualquer vantagem ou orientação profissional. Cláusula 4ª – Dos dias e horários de prestação do serviço voluntário: Em comum acordo entre as partes que assinam o presente termo de adesão, a prestação do serviço voluntário dar-se-á nos seguintes dias e horários: 1) Segunda-feira, no seguinte horário: 2) Terça-feira, no seguinte horário: 3) Quarta-feira, no seguinte horário: 4) Quinta-feira, no seguinte horário: 5) Sexta-feira, no seguinte horário:

LOCAL	DATA

ASSINATURA DA CHEFIA DO SETOR	
ASSINATURA DO(A) VOLUNTÁRIO(A)	



Observações:

- 1 – Este documento deve ser incluído no processo administrativo eletrônico que solicita a admissão do(a) voluntário(a). O referido processo, depois de organizado com todos os documentos, deve ser encaminhado à GEACO – Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.
- 2 – É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos deste formulário, pois a falta de informações pode inviabilizar a admissão do(a) voluntário(a).
- 3 – A admissão do voluntário(a) será publicada no diário da justiça eletrônico por meio de portaria.

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO PARA VOLUNTÁRIO(A) (ANEXO IV – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código:
		FOR-DIGEP-VOL-004 (Versão 00)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) VOLUNTÁRIO(A)	
NOME:	
CPF:	
DADOS DA UNIDADE DE TRABALHO ONDE O SERVIÇO VOLUNTÁRIO SERÁ PRESTADO	
UNIDADE:	
COMARCA:	

DECLARAÇÃO De acordo com a norma vigente que regulamenta o Serviço Voluntário no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, DECLARO , sob as penas da Lei (art. 299 do Código Penal*), que não possuo relação matrimonial, de companheirismo ou de parentesco natural, civil ou por vínculo de afinidade, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, com membro ou juiz vinculado ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, nem com servidor investido em cargo de provimento em comissão ou função de confiança, que estejam lotados na unidade de trabalho na qual desenvolverei o meu estágio. (* Art. 299 do Código Penal – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. Parágrafo único – Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.
--

LOCAL	DATA	ASSINATURA

Observações:

- 1 – Este documento deve ser incluído no processo administrativo eletrônico que solicita a admissão do(a) voluntário(a). O referido processo, depois de organizado com todos os documentos, deve ser encaminhado à GEACO – Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.
- 2 – É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos deste formulário, pois a falta de informações pode inviabilizar a admissão do(a) voluntário(a).
- 3 – A admissão do voluntário(a) será publicada no diário da justiça eletrônico por meio de portaria.

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	DECLARAÇÃO PARA VOLUNTÁRIO(A) GRADUADO EM DIREITO (ANEXO V – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código:
		FOR-DIGEP-VOL-005 (Versão 00)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) VOLUNTÁRIO(A)	
NOME:	
CPF:	
ANO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE DIREITO:	

DADOS DA UNIDADE DE TRABALHO ONDE O SERVIÇO VOLUNTÁRIO SERÁ PRESTADO	
UNIDADE:	
COMARCA:	

DECLARAÇÃO DECLARO , para fins de comprovação junto à Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário do Tribunal de Justiça da Paraíba, que estou licenciado da atividade advocatícia, conforme documento em anexo emitido pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, tudo de acordo com o Parágrafo Único do Art. 4º do Estatuto da Ordem, estando apto, portanto, a participar do Serviço Voluntário no TJPB, nos termos dos normativos que regem a matéria. DECLARO , para fins de comprovação junto à Coordenação de Estágio e Serviço Voluntário do Tribunal de Justiça da Paraíba, que não possuo registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, não podendo exercer, portanto, atividade advocatícia.
--

LOCAL	DATA	ASSINATURA

Observações:

- 1 – Em caso de licenciamento da OAB, a presente declaração deve estar acompanhada de documento emitido pela Ordem, comprovando o efetivo licenciamento da atividade advocatícia.
- 2 – Este documento deve ser incluído no processo administrativo eletrônico que solicita a admissão do(a) voluntário(a) somente se o(a) candidato(a) for graduado(a) em Direito. O referido processo, depois de organizado com todos os documentos, deve ser encaminhado à GEACO – Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.
- 3 – É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos deste formulário, pois a falta de informações pode inviabilizar a admissão do(a) voluntário(a).
- 4 – A admissão do voluntário(a) será publicada no diário da justiça eletrônico por meio de portaria.



Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO DECENÁRIA EM OUTRO(S) ENTE(S) PÚBLICO(S) (ANEXO VI – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código:
		FOR-DIGEP-VOL-006 (Versão 00)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) VOLUNTÁRIO(A)	
NOME:	
CPF:	

DADOS DA UNIDADE DE TRABALHO ONDE O SERVIÇO VOLUNTÁRIO SERÁ PRESTADO:	
UNIDADE:	
COMARCA:	

DECLARAÇÃO
Eu, voluntário(a) acima identificado, **declaro**, sob as penas da lei, que **não** exerci nos últimos 10 (dez) anos cargo, emprego ou função pública em outro ente público, nos termos da Resolução do TJPB que regulamenta o serviço voluntário no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Eu, voluntário(a) acima identificado, **declaro**, sob as penas da lei, que **exerçi** nos últimos 10 (dez) anos, cargo, emprego ou função pública em outro ente público, nos termos da Resolução do TJPB que regulamenta o serviço voluntário no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, porém que não demitido ou exonerado a bem do serviço público, conforme documento comprobatório em anexo.

LOCAL	DATA	ASSINATURA

Observações:
1 – Este documento deve ser incluído no processo administrativo eletrônico que solicita a admissão do(a) voluntário(a). O referido processo, depois de organizado com todos os documentos, deve ser encaminhado à GEACO – Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.
2 – É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos deste formulário, pois a falta de informações pode inviabilizar a admissão do(a) voluntário(a).
3 – A admissão do voluntário(a) será publicada no diário da justiça eletrônico por meio de portaria.

Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI REGISTRO EM CONSELHO OU ÓRGÃO PROFISSIONAL (ANEXO VII – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código:
		FOR-DIGEP-VOL-007 (Versão 00)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) VOLUNTÁRIO(A)	
NOME:	
CPF:	

DADOS DA UNIDADE DE TRABALHO O SERVIÇO VOLUNTÁRIO SERÁ PRESTADO:	
UNIDADE:	
COMARCA:	

DECLARAÇÃO
Eu, voluntário(a) acima identificado, **declaro**, sob as penas da lei, que **não** possuo registro em Conselho ou Órgão Profissional com competência legal para representação de categoria de trabalhadores, nos termos da Resolução do TJPB que regulamenta o serviço voluntário no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

LOCAL	DATA	ASSINATURA

Observações:
1 – Este documento deve ser incluído no processo administrativo eletrônico que solicita a admissão do(a) voluntário(a). O referido processo, depois de organizado com todos os documentos, deve ser encaminhado à GEACO – Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento.
2 – É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos deste formulário, pois a falta de informações pode inviabilizar a admissão do(a) voluntário(a).
3 – A admissão do voluntário(a) será publicada no diário da justiça eletrônico por meio de portaria.

Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO (ANEXO VIII – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código:
		FOR-DIGEP-VOL-008 (Versão 00)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) VOLUNTÁRIO(A)	
NOME:	
CPF:	

DADOS DA UNIDADE DE TRABALHO O SERVIÇO VOLUNTÁRIO SERÁ PRESTADO:	
UNIDADE:	
COMARCA:	

REQUER
A prorrogação do período de prestação do serviço voluntário que consta no Termo de Adesão do(a) voluntário(a) acima identificado, pelo período de mais 01 (um) ano, tendo em vista o interesse de ambas as partes na continuidade.

LOCAL	DATA

ASSINATURA DA CHEFIA DO SETOR	
ASSINATURA DO(A) VOLUNTÁRIO(A)	



Observações:

- 1 – Depois de preenchido e assinado, este documento deve ser encaminhado à GEACO – Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento, através de um processo administrativo eletrônico, para o devido processamento, que envolve as etapas de informação, análise e decisão.
- 2 – O processo deve ser iniciado 8 (oito) dias úteis antes da data de finalização do primeiro ano de prestação do serviço voluntário.
- 3 – É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos, pois a falta de informações pode inviabilizar o processamento do requerimento.
- 4 – A decisão sobre o pedido será publicada no diário da justiça eletrônico.

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	FOLHA DE FREQUÊNCIA MENSAL DO(A) VOLUNTÁRIO(A) (ANEXO IX – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código: FOR-DIGEP-VOL-009 (Versão 00)					
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) VOLUNTÁRIO(A)							
NOME: _____							
UNIDADE/COMARCA: _____							
MÊS REFERÊNCIA: _____							
DIA	ENTRADA	MANHA SAÍDA	RUBRICA	ENTRADA	SAÍDA	TARDE	RUBRICA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Observação: Esta folha de frequência deve ficar arquivada no setor onde o serviço voluntário está sendo desenvolvido.

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E CREDENCIAMENTO - SISTEMA PJE E OUTROS (ANEXO X – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código: FOR-DIGEP-VOL-010 (Versão 00)
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) VOLUNTÁRIO(A)		
NOME: _____		
CPF: _____		
NATURALIDADE: _____		
E-MAIL: _____		
ENDEREÇO: _____		
DADOS DA UNIDADE DE TRABALHO ONDE O SERVIÇO VOLUNTÁRIO SERÁ PRESTADO:		
UNIDADE: _____		
COMARCA: _____		
TELEFONE: _____		
E-MAIL: _____		
PERFIL DE ACESSO		
1º Grau (Fóruns das Comarcas): Cartório (Vara) Gabinete do(a) Juiz(a)		
2º Grau (TJPB, CGJ e ESMA): Unidade Administrativa/Judiciária		
Data final de acesso*: / /		
(*) Para que não haja suspensão de acesso ao sistema, lembre-se de considerar, no preenchimento dessa data, que o termo de adesão poderá ser prorrogado por igual período.		



O(a) voluntário(a) acima identificado(a) fica ciente das **CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO** do sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe, regido pela Resolução CNJ nº 185/2013 e pelas normas que a modificarem ou que dela decorrerem, especialmente que:

- o acesso ao sistema, a prática de atos processuais em geral e o envio de petições, documentos e recursos, por meio eletrônico, serão admitidos mediante uso de certificação digital (ICP-Brasil);
- o credenciamento é ato pessoal, direto, intransferível e indelegável, sendo os atos praticados no sistema de sua responsabilidade exclusiva;
- os atos praticados no sistema, inclusive consultas, serão registrados com a identificação do(a) usuário(a), a data e o horário de sua realização;
- a aquisição e utilização dos equipamentos necessários ao acesso, assim como dos serviços correlatos (provedor de acesso à Internet, certificação digital e etc.), correrá por conta e risco do(a) usuário(a);
- a digitalização de petições e documentos deverá ser realizada pelo(a) próprio(a) usuário(a), sendo sua a exclusiva responsabilidade pela qualidade e/ou legibilidade dos documentos anexados ao sistema;
- os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu(sua) signatário(a), através de certificação digital (ICP-Brasil), serão considerados originais para todos os efeitos legais;
- é da exclusiva responsabilidade do(a) usuário(a) a utilização de sua assinatura digital (ICPBrasil) para acesso e prática de atos no sistema, devendo adotar cautelas para preservação da senha respectiva e respondendo por eventual uso indevido;
- o acesso, sem certificação digital, não permite:
 - assinar peças processuais;
 - juntar documentos nos autos; e
 - cadastrar partes.

DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO:

Pelo presente termo, o(a) voluntário(a) se compromete a:

- não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- não se apropriar para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
- não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

- Informação Confidencial significará toda informação revelada através da utilização da tecnologia, a respeito de, ou, associada com a ela, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.
- Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, sistemas, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos e questões relativas ao desempenho das atividades laborais.
- A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo assumida pelo(a) voluntário(a) que assina o presente termo, terá validade por prazo indeterminado, exceto, quando o TJPB, mediante autorização escrita, conceder a desobrigação de tal compromisso.

Estou ciente de todo o conteúdo, responsabilidades e sanções administrativas, civis e criminais advindas do presente termo de confidencialidade e credenciamento.

LOCAL	DATA	ASSINATURA

Observações:

- Este documento não precisa ser incluído no processo administrativo eletrônico que solicita a admissão do(a) voluntário(a).
- Após a publicação da portaria de admissão, o presente termo deve ser encaminhado à DITEC, através da abertura de um chamado de TI, pela unidade de trabalho onde o serviço voluntário será prestado.
- É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos deste formulário, pois a falta de informações pode inviabilizar a criação do perfil de acesso do(a) voluntário(a) ao(s) sistema(s) que ele precisa ter acesso.

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	REQUERIMENTO DE PERMUTA OU TRANSFERÊNCIA DE UNIDADE DE TRABALHO (ANEXO XI – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código:
		FOR-DIGEP-VOL-011 (Versão 00)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) VOLUNTÁRIO(A) REQUERENTE	
NOME:	
CPF:	

UNIDADE DE TRABALHO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO	
UNIDADE:	
COMARCA:	

REQUER

PERMUTA, conforme discriminação abaixo:

Eu, voluntário(a) acima identificado, com fulcro na norma vigente que regulamenta o serviço voluntário no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, **requero permuta** com o(a) voluntário(a) abaixo identificado:

Nome:

Setor onde atualmente presta o serviço voluntário:

Comarca:

As chefias respectivas estão cientes e concordam com a permuta acima, conforme assinaturas que constam ao final do documento.

TRANSFERÊNCIA, conforme discriminação abaixo:

Eu, voluntário(a) acima identificado, com fulcro na norma vigente que regulamenta o serviço voluntário no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, **requero transferência** do setor onde atualmente presto o serviço voluntário, para o seguinte setor:

Novo setor de prestação do serviço voluntário:

Comarca:

Ademais, informo que até a presente data foram cumpridas horas de serviço voluntário no setor atual.

As chefias respectivas estão cientes e concordam com a permuta acima, conforme assinaturas que constam ao final do documento.

LOCAL	DATA

ASSINATURA DO(A) VOLUNTÁRIO(A) 1	
ASSINATURA DO(A) VOLUNTÁRIO(A) 2	
ASSINATURA DA CHEFIA 1	
ASSINATURA DA CHEFIA 2	

Observações:

- 1 – Depois de preenchido e assinado, este documento deve ser encaminhado à GEACO – Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento, através de um processo administrativo eletrônico, para o devido processamento, que envolve as etapas de informação, análise e decisão.
- 2 – É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos, pois a falta de informações pode inviabilizar o processamento do requerimento.
- 3 – No caso de permuta ou transferência, também é necessário encaminhar no processo um novo TERMO DE ADESÃO, tendo em vista que haverá mudança do setor de prestação do serviço.
- 4 – A decisão sobre o pedido será publicada no diário da justiça eletrônico.

 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	TERMO DE DESLIGAMENTO DE VOLUNTÁRIO(A) (ANEXO XII – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código: FOR-DIGEP-VOL-012 (Versão 00)
---	--	---

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) VOLUNTÁRIO(A) REQUERENTE

NOME: _____

CPF: _____

UNIDADE DE TRABALHO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

UNIDADE: _____

COMARCA: _____

SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO

Pelo presente termo, solicitamos o desligamento do(a) voluntário(a) acima identificado, a partir da data abaixo e pelo seguinte motivo:

Data do desligamento: / /

Motivo:

A pedido do(a) voluntário(a).

Pelo término do período de 1 (um) ano de prestação do serviço voluntário, sem pedido de prorrogação.

Pelo abandono do serviço, que se caracteriza pela ausência não justificada por um período de 10 (dez) dias consecutivos dentro de um mesmo mês.

Por violação dos deveres e vedações constantes dos artigos 14 e 15 da Resolução que regulamenta o serviço voluntário, bem como do que ficou acordado no termo de adesão.

Por insuficiência de desempenho constatada pela chefia imediata.

A qualquer tempo, por interesse da Administração.

Para fins de emissão da **declaração de conclusão do serviço voluntário**, declaro que o(a) sobredito(a) voluntário(a) contribuiu prestando um total de horas de serviço, conforme folhas de ponto que se encontram arquivadas nesta unidade de trabalho.

LOCAL	DATA

ASSINATURA DA CHEFIA:	
ASSINATURA DO(A) VOLUNTÁRIO(A):	

Observações:

- 1 – Depois de preenchido e assinado, este documento deve ser encaminhado à GEACO – Gerência de Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento, através de um processo administrativo eletrônico, para o devido processamento.
- 2 – É imprescindível o preenchimento correto de todos os campos, pois a falta de informações pode inviabilizar o processamento do requerimento.



 Estado da Paraíba Poder Judiciário Tribunal de Justiça	ENDEREÇOS ELETRÔNICOS PARA ACESSO E <i>DOWNLOADS</i> DAS CERTIDÕES OU DECLARAÇÕES (ANEXO XIII – Resolução TJPB nº ____/2025)	Código:
		FOR-DIGEP-VOL-013 (Versão 00)

TIPOS DE CERTIDÕES/DECLARAÇÕES E LINKS PARA ACESSO
1) Link para acesso e <i>download</i> da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal: https://certidoes.trf5.jus.br/certidoes2022/
2) Link para acesso e <i>download</i> da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Eleitoral: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-crimes-eleitorais
3) Link para acesso e <i>download</i> da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual: https://app.tjpb.jus.br/certo/paginas/publico/solicitarCertidao.jsf
4) Link para acesso e <i>download</i> da Certidão Negativa Trabalhista da Justiça do Trabalho: https://pje.trt13.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
5) Link para acesso e <i>download</i> da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Militar: https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa
6) Link para acesso e <i>download</i> da Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares perante os Tribunais de Contas da União e do Estado da Paraíba: https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/certidao-negativa-de-contas-julgadas-irregulares https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf
7) Link para acesso e <i>download</i> da Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
8) Certidão ou declaração do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão. O documento acima (item 8) só será necessário se o(a) voluntário(a) possuir profissão regulamentada e for inscrito(a) em órgão ou conselho que representa a sua categoria profissional. Caso não seja inscrito(a), deverá preencher e assinar a declaração do Anexo VII.
Observação: Os links acima poderão sofrer alterações sem aviso prévio, a depender da decisão dos órgãos públicos que os gerenciam.

.....

RESOLUÇÃO Nº 30/ 2026

Institui a Política de Governança das Contratações no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba e cria o Comitê de Governança e Gestão de Contratações (CGGC).

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, e
CONSIDERANDO o teor da Resolução Nº 347/2020, alterada pela Resolução 637/2025, ambas do Conselho Nacional de Justiça, que dispõem sobre a implantação da Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;
CONSIDERANDO o teor do Ato da Presidência nº 16/2022 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, que instituiu o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário da Paraíba;
CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 11, da Lei nº 14.133/21, que impõe a adoção da Governança das Contratações a todos os órgãos públicos da administração pública direta e indireta, federal, estadual e municipal;
CONSIDERANDO o teor do Processo SEI N.º 000889-32.2025.8.15, referente ao Pedido de Providências CNJ nº 0003658-22.2024.2.00.0000, que monitora o cumprimento das determinações do Relatório de Inspeção nº 0001975-47.2024.2.00.0000;

RESOLVE, *ad referendum* do Órgão Especial:

Art. 1º A presente Resolução implementa e disciplina a Política de Governança das Contratações Públicas no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Paraíba e institui o Comitê de Governança e Gestão de Contratações - CGGC.
Art. 2º A governança das contratações é política institucional e administrativa que visa desenvolver mecanismos de liderança, estratégia e controle, com o fim de avaliar, direcionar e monitorar as contratações deste Tribunal, buscando a minimização de riscos, o incremento do desempenho, o uso eficiente e racional dos recursos públicos, o aprimoramento da tomada de decisões, bem como o aperfeiçoamento dos papéis de responsabilidade e de transparência na gestão de contratos e de recursos públicos.
Art. 3º Caberá à Governança das Contratações:
I - implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e de controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei Nº 14.133/2021;