



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

Nº da proposição
00039/2015

Data de autuação
07/07/2015

Assunto principal: PROPOSIÇÕES
Assunto: MENSAGENS

Autor: TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Ementa:

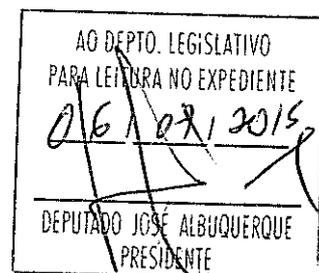
ORIUNDO DA MENSAGEM N.º 3/15 - DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Comissão temática:

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
COMISSÃO DE TRAB. ADM. E SERVIÇO PÚBLICO
COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PRESIDÊNCIA**



MENSAGEM Nº 03 /2015

Fortaleza, 19 de junho de 2015.

A Sua Excelência o Senhor
Deputado José Jácome Carneiro Albuquerque
Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Ceará
Av. Desembargador Moreira, 2807 - Bairro: Dionísio Torres
Fortaleza – Ceará
CEP: 60170-900

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada apreciação dessa augusta Casa Legislativa, atendidos os dispositivos legais que disciplinam o processo legislativo, o incluso Projeto de Lei que objetiva dar nova organização administrativa ao Poder Judiciário do Estado do Ceará, bem como outras providências correlatas.

A legislação que trata do assunto está definida atualmente na Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterada por cerca de dez outros comandos legislativos, fazendo-se extremamente necessária a revisão dessas normas, promovendo-se, na oportunidade, nova arquitetura organizacional.

Visa-se, com isso, a implementação de medidas para o alcance de metas e objetivos deste Poder, no menor lapso temporal possível, ainda, a racionalização de custos e maior eficiência, atentando-se às atuais necessidades institucionais.

Ressalto, de logo, que a proposição ora apresentada não ensejará aumento de despesa, porquanto os custos financeiros resultantes da reorganização, com a criação e

NP: 1381/2015

extinção de cargos de provimento em comissão, dentre outras medidas, são compensatórios entre si.

Assim, pela propositura o Tribunal de Justiça contará com:

1. Órgãos e funções superiores de definição de políticas e estratégias - Tribunal Pleno, Órgão Especial, Presidência, Vice-Presidência.

2. Órgãos de controle interno e disciplinar da função jurisdicional - Corregedoria Geral da Justiça e Conselho Superior da Magistratura.

3. Órgão de controle interno e disciplinar da função administrativa - Auditoria Administrativa de Controle Interno.

4. Órgãos superiores de direção, gerenciamento e assessoramento - As Secretarias – Geral, Judiciária, de Administração, de Infraestrutura, de Finanças, de Tecnologia da Informação, de Gestão de Pessoas, de Planejamento e Gestão, Gabinete da Presidência, Consultoria Jurídica, Assessoria de Precatórios, Assessoria de Comunicação Social, Assessoria de Cerimonial, Assistência Militar, Coordenadoria de Segurança e Assistência aos Magistrados, Gabinete da Vice-Presidência e Conselho Editorial.

Registre-se que a proposta aqui apresentada foi devidamente submetida ao Pleno do Tribunal de Justiça, em sua sessão do dia 11 de junho de 2015, que decidiu, por unanimidade, pelo envio da pertinente mensagem à Assembléia Legislativa.

Convicta de que os ilustres membros dessa augusta Casa Legislativa haverão de conferir o necessário apoio à presente proposta, indispensável para a sua aprovação e transformação em lei, solicito emprestar valiosa e imprescindível colaboração no seu encaminhamento em regime de urgência.

No ensejo, apresento a Vossa Excelência e aos seus eminentes pares protestos de elevado apreço e distinguida consideração.



Desembargadora Maria Iracema Martins do Vale
Presidente do Tribunal de Justiça

PROJETO DE LEI Nº _____/2015

Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Judiciário e dá outras providências

O GOVERNADOR DO CEARÁ:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E CONCEITUAIS

Art. 1º. Esta Lei estabelece as normas gerais para a organização dos serviços administrativos do Poder Judiciário do Estado do Ceará, abrangendo:

- I - a composição dos órgãos e funções da Administração Superior do Poder Judiciário;
- II - a composição dos órgãos, funções e atividades da Estrutura Organizacional Básica;
- III - a composição dos órgãos e respectivos campos de atuação funcional da Estrutura Setorial.

Art. 2º. A presente Lei dispõe, ainda, sobre diretrizes gerais para a continuidade da modernização administrativa no Poder Judiciário, assim consubstanciadas:

I - o Poder Judiciário deve promover o constante aperfeiçoamento e atualização dos instrumentos de Administração da Justiça, especialmente através das seguintes providências:

a) conquista e manutenção da efetiva autonomia administrativa e financeira prevista nas Constituições Federal e Estadual;

b) auto-organização e reorganização de seus serviços, implementando sistema de planejamento e de avaliação de resultados;

c) introdução gradativa e crescente aplicação de recursos tecnológicos na gestão judiciária e na operação dos sistemas administrativos;

II - O Poder Judiciário promoverá, com a participação de magistrados e servidores, estratégias de desenvolvimento de recursos humanos, com projetos de treinamento, formação, capacitação e atualização de magistrados e servidores, dinamizando a Escola Superior da Magistratura;

III - O Poder Judiciário elaborará e executará planos e programas periódicos de aparelhamento de seus órgãos componentes, para compatibilização de suas necessidades às

disponibilidades do Erário, neles constando a indicação das obras e equipamentos necessários, prioritários e a previsão de custos e prazos;

IV - a função administrativa no Poder Judiciário observará os princípios essenciais da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Finalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência) e, ainda, os preceitos de precedência e de primazia assim conceituados:

a) pela Precedência, as funções jurisdicionais, sendo a principal finalidade do Poder, devem ser atendidas com prioridade sobre as demais atividades; a precedência é a superioridade hierárquica da função jurisdicional sobre a administrativa;

b) pelo preceito da Primazia, as funções administrativas buscarão atender às necessidades institucionais e operacionais do Poder, atuando, em face da escassez dos recursos, pela seletiva aplicação priorizada dos meios, atendida a urgência e a relevância das medidas a serem tomadas; a primazia é a prioridade eventual de uma função administrativa sobre outra de igual natureza e é ditada pela política administrativa;

V - a Organização Administrativa independe da Organização Judiciária, nos aspectos operacionais, tendo suas próprias normas, devendo, entretanto, colocar-se a serviço da Função Jurisdicional para que esta possa ser exercida com eficiência e eficácia;

VI - a organização da função administrativa, diversamente da jurisdicional, baseia-se, entre outros, nos princípios da hierarquia, da unidade de comando, observada a cadeia escalar, a divisão e racionalização do trabalho e demais critérios técnicos de planejamento, coordenação, direção e controle, considerando as técnicas gerenciais de motivação do pessoal e observando o sistema do mérito.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO
CAPÍTULO I
DOS NÍVEIS DE ORGANIZAÇÃO
SEÇÃO ÚNICA
DOS ÓRGÃOS E FUNÇÕES SEGUNDO OS NÍVEIS DE DECISÃO

Art. 3º. A Administração do Poder Judiciário será exercida pelos órgãos e funções adiante enunciados, segundo os seus respectivos níveis de decisão e natureza de suas atribuições:

I - Órgãos e funções superiores de definição de políticas e estratégias:

a) Tribunal Pleno;



b) Órgão Especial;

c) Presidência do Tribunal de Justiça;

d) Vice-Presidência;

II – Órgãos de controle interno e disciplinar da função jurisdicional:

a) Corregedoria Geral da Justiça;

b) Conselho da Magistratura;

III - Órgão de controle interno e disciplinar da função administrativa:

a) Auditoria Administrativa de Controle Interno;

IV - Órgãos superiores de direção, gerenciamento e assessoramento:

a) Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, subdividindo-se em:

1. Secretaria de Administração;

2. Secretaria de Infraestrutura;

3. Secretaria de Finanças;

4. Secretaria de Tecnologia da Informação;

5. Secretaria Judiciária;

6. Secretaria de Gestão de Pessoas;

7. Secretaria de Planejamento e Gestão;

b) Gabinete da Presidência, com unidades de assistência e assessoramento imediatos ao Chefe do Poder Judiciário e a seus membros:

1. Chefia de Gabinete;

2. Oficiais de Gabinete (I e II);

3. Divisões e Serviço;

4. Consultoria Jurídica;

4.1.1. Departamento de Execução e Controle Processual;

4.1.2. Divisão de Distribuição e Controle de Feitos;

4.1.3. Divisão Central de Contratos e Convênios;

4.1.4. Assessoria em Processo Licitatório;

4.1.5. Serviço de Apoio em Processo Licitatório;

5. Assessoria de Precatórios;

5.1.1 Assessorias Jurídicas (I e II);

5.1.2 Assessoria Técnica;

5.1.3 Coordenadoria de Cálculos;

5.1.4. Seção de Apoio Administrativo.

6. Assessoria de Comunicação Social;

7. Assessoria de Cerimonial;
 8. Assistência Militar;
 9. Coordenadoria de Segurança e Assistência aos Magistrados;
 10. Conselho Editorial;
- c) Gabinete da Vice-Presidência, com unidades de assistência e assessoramento imediatos ao Vice-Presidente do Tribunal de Justiça:
1. Chefia de Gabinete da Vice-Presidência;
 2. Oficial de Gabinete;
 3. Assessoria Jurídica da Vice-Presidência;
 4. Assessoria Especial da Vice-Presidência;
- V – Unidades específicas de interação direta com os jurisdicionados, de políticas públicas e solução alternativa consensual de conflitos:
- a) Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos;
 - b) Ouvidoria do Poder Judiciário;
- VI - estrutura básica e setorial do Fórum da Comarca da Capital:
- a) Diretoria:
1. Gabinete da Diretoria
 2. Assessoria Jurídica;
 3. Núcleo de Apoio aos Magistrados;
 4. Secretaria Executiva;
- 4.1.1 Departamentos;
 - 4.1.2. Divisões, Serviços e Seções;
 - 4.1.3. Central Integrada de Apoio à Área Criminal;
 - 4.1.4. Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital;
5. Núcleo de Apoio às Atividades dos Juízes Auxiliares da Diretoria (Coordenadores de Áreas);
 6. Núcleo de Apoio à Gestão;
 7. Secretarias de varas;
 8. Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição;
- VII- órgão de administração desconcentrada:
- a) Escola Superior da Magistratura.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER JUDICIÁRIO

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL PLENO

Art. 4º. O Tribunal Pleno é o órgão máximo da Administração Superior do Poder Judiciário, incumbindo-lhe exercer, de modo geral e normativamente, as atividades de definição das estratégias, diretrizes gerais e políticas administrativas, e especificamente:

I - apreciar e votar sobre proposta de orçamento anual para o Poder Judiciário, que será encaminhada aos Poderes Executivo e Legislativo nos termos da Constituição e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - apreciar e votar sobre propostas de resoluções dispondo sobre matéria de organização e funcionamento administrativo dos órgãos do Poder Judiciário, aprovando o Regulamento Administrativo e suas alterações;

III - apreciar e votar sobre propostas e projetos de resoluções que impliquem em criação de cargos e funções técnico-administrativas e auxiliares da Justiça no Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, para posterior apreciação pelo Poder Legislativo, na forma estabelecida na Constituição Estadual;

IV - apreciar e votar sobre planos anuais e plurianuais de atuação do Poder Judiciário;

V - autorizar o Presidente a:

a) abrir concursos públicos para provimento de cargos na magistratura e vagas nos cargos técnico-administrativos e de auxiliares da Justiça;

b) afastar-se do cargo para viagens ao território nacional e/ou ao estrangeiro, em missão oficial, quando o afastamento exceder a quinze dias;

VI - apreciar e deliblar sobre alteração da estrutura setorial das Unidades Administrativas do Poder Judiciário Estadual e de suas competências;

VII - outros assuntos encaminhados pela Presidência.

SEÇÃO II

DO ÓRGÃO ESPECIAL

Art. 5º. O Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará atua no exercício delegado das atribuições administrativas e jurisdicionais originárias do Tribunal Pleno e possui regras específicas de composição e eleição, conforme atos normativos internos do Tribunal de Justiça, observando o art. 93, XI, c/c o art. 96, I, "a", da Constituição Federal de 1988, com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004, ainda, o disposto

no art. 96, XIV, da Constituição do Estado do Ceará de 1989, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 63, de 2009.

Parágrafo único. Os atos normativos internos vigentes que tratam do Órgão Especial do Tribunal de Justiça serão aproveitados até que sejam posteriormente revisados.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º. Compete administrativamente ao Presidente do Tribunal de Justiça:

I - exercer a Chefia do Poder Judiciário, representando-o onde se fizer necessário e conveniente;

II - expedir atos normativos singulares (Portarias, Instruções Normativas, Provimentos, Ordens de Serviço e outros) dispendo sobre assuntos administrativos do Poder, bem como atos que visem melhorias na Organização e Modernização das atividades judiciárias, inclusive para fiel execução das normas legais e resoluções do Tribunal Pleno;

III - prover os cargos públicos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, sendo de sua competência privativa os atos que impliquem nomeação, promoção e progressão, movimentação de uma para outra Secretaria ou localidade, afastamento, exoneração, demissão, aposentadoria, enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras e no Regime Jurídico Único;

IV - autorizar a realização de despesas, observada a legislação específica;

V - conceder, ouvidos os setores administrativos competentes, os direitos e vantagens dos servidores do Quadro III - Poder Judiciário, observadas as normas do seu regime jurídico;

VI - assinar a correspondência do Poder Judiciário com os outros Poderes e autoridades do País e/ou do exterior;

VII - supervisionar diretamente a atuação da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça e do Gabinete da Presidência e, com o auxílio do Vice-Presidente, as atividades judiciárias, conforme o disposto no Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará;

VIII - delegar competência, inclusive a de Ordenador da Despesa, salvo as de natureza privativa;

IX - firmar acordos, ajustes, convênios e contratos para obras e serviços, observada a legislação pertinente;

X - apreciar recursos administrativos de decisões, inclusive sobre licitação de compras e serviços;



XI - exercer outras atribuições inerentes ao cargo, especialmente as previstas no Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 7º. Compete ao Vice-Presidente auxiliar o Presidente, no exercício de suas atribuições, substituindo-o em suas faltas, ausências e impedimentos, com a mesma posição hierárquica, bem como sua competência jurisdicional e administrativa definidas pelo Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E DISCIPLINAR NA FUNÇÃO JURISDICIONAL

SEÇÃO I

DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Art. 8º. A Corregedoria Geral da Justiça - CGJ é o órgão incumbido de exercer o controle interno sobre a regularidade da função jurisdicional em todo o Estado do Ceará, bem como a fiscalização, disciplina e orientação administrativa nos termos da Lei de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará.

§ 1º A Corregedoria Geral funciona apoiada nas seguintes unidades:

I - Conselho Consultivo;

II - Gabinete;

III - Diretoria Geral;

IV - Auditoria

§2º O Conselho Consultivo terá sua composição, competência e funcionamento disciplinados em Regimento Interno, garantindo-se em sua composição um Ouvidor para receber denúncias provenientes da sociedade.

§ 3º Compete ao Chefe de Gabinete da CGJ:

I - superintender os serviços do Gabinete;

II - administrar e supervisionar os serviços de Secretaria;

III - redigir a correspondência oficial do Gabinete;

IV - coordenar a elaboração dos relatórios da Corregedoria;

V - opinar em consultas de matérias inerentes à Corregedoria, quando solicitado pelo Corregedor Geral;

VI - elaborar o Plano de Férias dos servidores do Gabinete;

VII - exercer qualquer outro encargo que lhe for atribuído pelo Corregedor.

§ 4º A Diretoria Geral é o órgão responsável pela coordenação e supervisão administrativa dos serviços da Corregedoria, competindo ao Diretor Geral:

I - coordenar e supervisionar os trabalhos de natureza administrativa da Corregedoria Geral;

II - coordenar, controlar e supervisionar as atividades das unidades da Diretoria;

III - despachar o expediente da Diretoria com o Corregedor;

IV - elaborar o Plano de Férias dos servidores da Diretoria e Auditoria;

V - apresentar, anualmente, relatórios de atividades da Diretoria;

VI - monitorar, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Gestão, a Taxa de Congestionamento de processos judiciais e colaborar para a sua redução;

VII - executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo Corregedor Geral.

§ 5º Subordinadas à Diretoria Geral funcionam, para o exercício das atividades fins da Corregedoria:

I - a Divisão de Correições, que operacionalizará sua atuação através do Serviço de Correição da Capital e do Serviço de Correição do Interior;

II - a Divisão Disciplinar, que operacionalizará sua atuação através do Serviço de Processos Administrativos.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DA MAGISTRATURA

Art. 9º Ao Conselho da Magistratura, órgão máximo de disciplina, fiscalização e orientação da Magistratura e dos servidores auxiliares e serventuários da Justiça do Ceará, além da competência que lhe é atribuída pelo Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará, incumbirá:

I - promover as medidas de ordem administrativa necessárias à instalação condigna dos serviços judiciários e seu funcionamento;

II - determinar, mediante provimento geral ou especial, as medidas necessárias ao funcionamento da Justiça, ao seu prestígio e à disciplina forense;

III - ordenar correição geral, permanente ou periódica, expedindo as instruções necessárias para a execução pela Corregedoria Geral da Justiça;

IV - apresentar ao Tribunal Pleno projetos de Lei de iniciativa do Poder Judiciário, salvo quando de competência privativa de outro órgão do mesmo Poder;



V - elaborar e emendar o seu Regimento Interno;

VI - organizar, anualmente, a lista de antiguidade dos magistrados, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas, e decidir as reclamações que forem apresentadas nos 30 (trinta) dias subsequentes à sua publicação, com recurso para o Tribunal Pleno, em igual prazo;

VII - manifestar-se nas promoções, remoções e permutas de Juízes;

VIII - aplicar aos juízes sanções disciplinares de advertência e censura, com recurso, no prazo de 10 (dez) dias, para o Tribunal Pleno;

IX - propor ao Tribunal Pleno as alterações que entender necessárias à organização das Secretarias e órgãos do Poder Judiciário;

X - apreciar e aprovar projetos de atos normativos para aplicação da legislação vigente sobre a administração de pessoal e administração financeira que lhe forem encaminhados pelo Presidente;

XI - aplicar medidas disciplinares aos juízes e auxiliares da Justiça decorrentes de infringência jurisdicional, com recurso no prazo de 10 (dez) dias, para o Tribunal Pleno;

XII - apreciar os regulamentos de concursos para provimento de cargos da Magistratura, bem como de servidores e serventuários de secretarias de varas, cartórios e ofícios de Justiça;

XIII - conhecer de:

a) recurso contra ato praticado em processo administrativo pelo Presidente, pelo Vice-Presidente ou pelo Corregedor Geral da Justiça, de que não caiba recurso específico, ou contra penalidade por algum deles imposta;

b) recurso de despacho de seus membros;

c) recurso contra ato normativo do Presidente do Tribunal na esfera de sua competência;

XIV - tomar, com base nas estatísticas do movimento judiciário, a iniciativa de medidas tendentes à correção de deficiências, apuração de responsabilidades e dinamização dos serviços da Justiça;

XV - fiscalizar a execução da Lei Orçamentária na parte relativa ao Poder Judiciário.

Parágrafo único. O Conselho será secretariado pelo Secretário Geral, sendo substituído pelo Secretário Judiciário nas suas faltas ou impedimentos, e terá o suporte do Departamento de Apoio Administrativo, ao qual incumbe, além de outras atribuições definidas por Lei:

I - preparar o expediente administrativo e submetê-lo à consideração da Presidência do Conselho;



- II - auxiliar o Presidente na distribuição de processos;
- III - manter e guardar sob sua responsabilidade os livros e documentos de natureza sigilosa pertencentes ao Conselho;
- IV - organizar e manter anotações sobre magistrados e servidores judiciários que tiveram processos disciplinares que tramitaram pelo Conselho, encaminhando os dossiês e processos para arquivamento na Corregedoria Geral da Justiça;
- V - designar servidores para acompanhar processos em tramitação pelo Conselho;
- VI - prestar as informações e desincumbir-se de outros encargos determinados pela Presidência.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E DISCIPLINAR DA FUNÇÃO
ADMINISTRATIVA
SEÇÃO ÚNICA

DA AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE CONTROLE INTERNO

Art. 10. A Auditoria Administrativa de Controle Interno tem por finalidade comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, no âmbito das unidades administrativas do Poder Judiciário, competindo-lhe:

- I - exercer a coordenação geral, a orientação normativa, a supervisão técnica e a realização de atividades inerentes ao controle interno;
- II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos planos, programas e orçamento do Poder Judiciário do Estado do Ceará;
- III - realizar inspeções e auditorias de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nas unidades administrativas;
- IV - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Tribunal de Justiça, mediante convênios, ajustes, acordos ou outro instrumento congênere;
- V - emitir certificado de auditoria atestando a regularidade ou a irregularidade das prestações e tomadas de contas dos responsáveis pela guarda e aplicação de valores e bens públicos administrados pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará;
- VI - submeter à aprovação da Presidência do Tribunal de Justiça o plano anual de auditoria;

VII - submeter à ciência da Presidência do Tribunal de Justiça os resultados de auditorias e inspeções realizadas no âmbito das unidades administrativas judiciárias, inclusive para o fim disposto no inciso XIII deste artigo;

VIII - avaliar normas e procedimentos administrativos, recomendando os pontos de controle necessários à segurança dos sistemas estabelecidos;

IX - avaliar o nível de execução de metas, o alcance de objetivos e a adequação das ações dos gestores diretamente responsáveis;

X - auxiliar os gestores na gerência e nos resultados de suas ações, por meio de recomendações que visem a aprimorar procedimentos e controles;

XI - orientar as demais unidades na prática de atos administrativos, garantindo a conformidade com a legislação específica e normas correlatas;

XII - apoiar o controle externo do Estado e da União, zelando pelo saneamento dos processos que devam ser submetidos ao seu exame, acompanhando o cumprimento de suas determinações e recomendações;

XIII - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará dos casos que configurem improbidade administrativa, praticados por responsáveis pela guarda e aplicação de recursos públicos administrados pelo Poder Judiciário Estadual, sob pena de responsabilidade solidária;

XIV - verificar a conformidade da execução orçamentária com as regras estabelecidas na Lei Complementar nº. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e legislações afins;

XV - prestar assessoramento direto e imediato à Presidência do Tribunal de Justiça, nos assuntos relativos ao controle interno, especialmente no que diz respeito aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVI - propor normas e procedimentos de auditoria e fiscalização de gestão da administração judiciária;

XVII - executar outras atividades que lhe forem correlatas, ou conferidas legalmente, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Nenhum processo, documento, livro, registro ou informação, inclusive acesso à base de dados de informática, poderá ser sonogado no exercício inerente às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão do Poder Judiciário.

TITULO III
DA ESTRUTURA SETORIAL DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, GERENCIAMENTO E
ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I
SEÇÃO ÚNICA
DA SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SUBSEÇÃO I
DA ESTRUTURA E ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 11. A Secretaria Geral do Tribunal de Justiça é o órgão ao qual incumbe exercer, além das funções de secretariado do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e do Conselho da Magistratura, as atribuições de gerenciamento superior das demais unidades administrativas do Poder Judiciário que não sejam diretamente supervisionadas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, pelo Corregedor Geral da Justiça, Desembargadores e Juízes.

§ 1º Subordinam-se à Secretaria Geral:

- I - Assessoria Técnica;
- II – Gabinete da Secretaria;
- III - Divisão de Apoio aos Magistrados;
- IV – Assessoria de Apoio às Sessões de Julgamento;
- V – Divisão de Apoio Administrativo.

§2º Vinculam-se à Secretaria Geral do Tribunal de Justiça as seguintes estruturas administrativas:

- I - Secretaria de Administração;
- II – Secretaria de Infraestrutura;
- III - Secretaria de Finanças;
- IV - Secretaria de Tecnologia da Informação;
- V - Secretaria Judiciária;
- VI - Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VII - Secretaria de Planejamento e Gestão.

§3º. O cargo de Secretário Geral do Tribunal de Justiça, de recrutamento amplo e livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, será ocupado por profissional com formação superior, preferencialmente em Direito, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação.

§4º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria Geral serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, e de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

SUBSEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E SUAS ESTRUTURAS E COMPETÊNCIAS BÁSICAS

Art. 12. A Secretaria de Administração é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções administrativas do Poder Judiciário, competindo-lhe especificamente a administração da logística, material, patrimônio, serviços editoriais, gráficos e gestão de documentos.

§1º. O ocupante do cargo de Secretário de Administração será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais graduados em Administração ou Economia, preferencialmente, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica e gerencial na área.

§2º. Subordinam-se à Secretaria de Administração:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Gabinete da Secretaria;
- III – Serviço de Apoio Operacional;
- IV - Departamento de Suprimentos e Logística, com as seguintes subdivisões:
 - a) Divisão de Patrimônio;
 - b) Divisão de Compras;
 - c) Divisão de Transporte;
 - d) Serviço de Almojarifado;
- V – Departamento Editorial e Gráfico, com as seguintes subdivisões:
 - a) Divisão Editorial e Gráfica;
 - b) Divisão de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos e Físicos;
 - c) Serviço de Malote.

§3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Administração serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica administrativa na respectiva área.

Art. 13. A Secretaria de Infraestrutura é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções ligadas à infraestrutura do Poder Judiciário:

§ 1º O ocupante do cargo de Secretário de Infraestrutura será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação de nível superior em Engenharia Civil, Elétrica, Mecânica ou de Produção, preferencialmente, e de reconhecida competência técnica e gerencial na área, sem prejuízo da reputação ilibada.



§2º. Subordinam-se à Secretaria de Infraestrutura:

I – Assessoria Técnica;

II – Gabinete da Secretaria;

III – Serviço de Apoio Operacional;

IV - Departamento de Engenharia e Arquitetura, com as seguintes subdivisões:

a) Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;

b) Serviço de Projetos;

c) Serviço de Orçamento;

V - Departamento de Manutenção e Zeladoria, com as seguintes subdivisões:

a) Divisão de Manutenção da Capital;

b) Divisão de Manutenção do Interior;

c) Serviço de Zeladoria da Capital e do Interior.

§3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Infraestrutura serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art. 14. A Secretaria de Finanças é órgão central ao qual incumbe, através de suas unidades subordinadas, desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das finanças públicas do Poder Judiciário, inclusive arrecadação, acompanhamento, controle e execução de despesas com recursos do Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (FERMOJU) e do Fundo Estadual de Segurança dos Magistrados (FUNSEG-JE) e do Tesouro Estadual.

§1º. O ocupante do cargo de Secretário de Finanças será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação de nível superior em Economia, Administração ou Ciências Contábeis, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e gerencial na área e reputação ilibada.

§2º. Subordinam-se à Secretaria de Finanças:

I – Assessoria Técnica;

II – Gabinete da Secretaria;

III – Serviço de Apoio Operacional;

IV - Departamento de Gestão da Receita, com as seguintes subdivisões:

a) Divisão de Arrecadação;

b) Divisão de Fiscalização de Receitas;

c) Serviço de Apoio ao Departamento;



V - Departamento de Gestão da Despesa:

- a) Divisão de Empenho;
- b) Divisão de Pagamento;
- c) Serviço de Apoio ao Departamento;

VI - Departamento de Contabilidade e Controle:

- a) Divisão de Controle e Programação;
- b) Divisão de Orçamento e Contabilidade;
- c) Serviço de Apoio ao Departamento.

§3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Finanças serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de formação superior em Economia ou Ciências Contábeis, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art. 15. A Secretaria de Tecnologia da Informação é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções ligadas à tecnologia da informação, considerando inclusive a administração dos serviços de informática, de comunicação de voz, dados e a gestão da segurança da informação.

§1º. O ocupante do cargo de Secretaria de Tecnologia da Informação será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior na área de Tecnologia da Informação, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica e gerencial na área.

§2º. Subordinam-se à Secretaria de Tecnologia da Informação:

I – Assessoria Técnica;

II – Departamento de Sistemas, subdividindo-se em:

- a) Divisão de Sistemas Administrativos;
- b) Divisão de Sistemas Judiciais;
- c) Divisão de Desenvolvimento de Sistemas;

III – Departamento de Governança de TI, desdobrando-se em:

- a) Divisão de Projetos e Processos;
- b) Divisão de Gestão Administrativa de TI;

IV – a Departamento de Infraestrutura de TI:

- a) Divisão de Suporte Técnico;
- b) Divisão de Gestão de Serviço;
- c) Serviço de Central de Atendimento em Tecnologia da Informação;
- d) Serviço de Operação;

V – o Serviço de Segurança da Informação.

§3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Tecnologia da Informação serão nomeados, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art. 16. A Secretaria Judiciária é a unidade administrativa encarregada do planejamento, organização, direção e controle das atividades auxiliares do Tribunal de Justiça na distribuição dos feitos; no preparo dos processos para julgamento; emissão, divulgação e publicidade dos despachos, acórdãos e decisões monocráticas, resoluções e outros atos processuais e administrativos; elaboração de cálculos aritméticos e judiciais; informações e relatórios aos julgadores, partes e advogados, e outras atividades correlatas.

§1º O titular da Secretaria Judiciária será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, de reputação ilibada e com reconhecida competência gerencial e técnica na área.

§2º À Secretaria Judiciária compete, também, fornecer subsídios à Presidência do Tribunal de Justiça para a organização e modernização dos serviços judiciários do Estado.

§3º. As atividades da Secretaria Judiciária serão agrupadas em unidades administrativas, segundo a natureza, a espécie e o tipo dos processos judiciais, a especialização e a competência dos órgãos julgadores, o volume e a complexidade dos serviços exigidos, da seguinte forma:

I – Assessoria Técnica;

II – Gabinete da Secretaria;

III – Divisão de Apoio Operacional;

a) Serviço de Certidões;

IV - Departamento Judiciário Cível:

a) Divisão de Feitos do Órgão Especial e das Câmaras Cíveis Reunidas;

b) Divisão de Recursos Privativos;

c) Divisões de Recursos Cíveis (I, II, III e IV);

V - Departamento Judiciário Penal:

a) Divisão de Habeas Corpus;

b) Divisão de Apelação Crime;

c) Divisão de Recursos Criminais.

VI - Departamento de Distribuição:

a) Divisão de Distribuição Cível;



b) Divisão de Distribuição Criminal;

VII - Departamento de Serviços Judiciários de Apoio:

a) Divisão de Cálculos Judiciais;

b) Divisão de Protocolo Geral.

§4º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria Judiciária serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais do Quadro Efetivo do Poder Judiciário e/ou com formação superior em Direito, preferencialmente, de reconhecida competência técnica administrativa na respectiva área.

Art. 17. A Secretaria de Gestão de Pessoas é o órgão central responsável por gerir os processos relativos à gestão de pessoas no Poder Judiciário cearense, incluindo recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, planejamento, organização, administração e controle do Quadro de Carreiras, vencimentos, vantagens, benefícios, saúde ocupacional, registro funcional de pessoal, aplicação de regime disciplinar, bem como o gerenciamento dos colaboradores terceirizados e estagiários.

§1º. O cargo de Secretário de Gestão de Pessoas é de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça e será ocupado por profissional com formação superior, preferencialmente em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Atuárias ou Psicologia, de reconhecida competência técnica na área e ilibada reputação.

§2º. Subordinam-se à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I – Assessoria Técnica;

II – Gabinete da Secretaria;

III – Serviço de Apoio Operacional;

IV – Departamento de Registros Funcionais e Financeiros, subdividindo-se em:

a) Divisão de Cadastro Funcional;

b) Divisão de Gestão de Folha de Pagamento de Ativos;

c) Divisão de Gestão de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas;

d) Serviço de Controle de Frequência e Identificação Funcional;

e) Divisão de Informações e Projeções Financeiras;

f) Serviço de Conferência de Lançamentos;

V - Departamento de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, subdividindo-se em:

a) Divisão de Seleção e Gestão por Desempenho;

b) Divisão de Educação Corporativa;

c) Divisão de Saúde Ocupacional;

d) Divisão de Informações Funcionais;



e) Serviço de Acompanhamento de Execução de Contratos;

f) Serviço de Desenvolvimento e Gestão de Projetos.

§3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Gestão de Pessoas serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art. 18. O cargo de Secretário de Planejamento e Gestão, de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, será ocupado por profissional graduado na área de Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Atuarias, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação.

§1º Subordinam-se à Secretaria de Planejamento de Gestão:

I – Assessoria Técnica;

II – Gabinete da Secretaria;

III – Serviço de Apoio Operacional;

IV - Departamento de Estratégia e Projetos, subdividindo-se em:

a) Divisão de Projetos;

b) Divisão de Gerenciamento da Inovação;

V - Departamento de Otimização Organizacional, subdividindo-se em:

a) Divisão de Sistemas de Gestão;

b) Divisão de Metodologia;

VI - Departamento de Informações Gerenciais, subdividindo-se em:

a) Divisão de Gestão do Conhecimento;

c) Divisão de Estatísticas.

§2º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Planejamento e Gestão serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA PRESIDÊNCIA E DA VICE-PRESIDÊNCIA

SEÇÃO I

SUBSEÇÃO I

GABINETE DA PRESIDÊNCIA



Art. 19. O Gabinete da Presidência é unidade de assessoramento no que se refere à superintendência administrativa da Presidência, competindo-lhe além de assistir, direta e imediatamente, a Chefia do Poder Judiciário, o seguinte:

I - preparar e encaminhar os expedientes da Presidência;

II - organizar os compromissos da Presidência, articulando-se com a Assessoria de Cerimonial e a de Comunicação Social, quando for o caso;

III - organizar e manter atualizado o arquivo de correspondência e demais informações referentes a contatos de autoridades e órgãos;

IV - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que lhe sejam encaminhados pela Presidência do Tribunal;

V - responder pelo controle e validação de frequência dos servidores lotados na Presidência;

VI - diligenciar e executar demais tarefas correlatas.

Art. 20. A Chefia do Gabinete da Presidência será exercida por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, cabendo-lhe:

I - chefiar as atividades do Gabinete da Presidência;

II - organizar documentos, ou determinar que se faça, desempenhando estas atividades de acordo com as especificações normativas a fim de garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos administrativos;

III - implementar práticas de gestão, ou reavaliá-las, no âmbito do Gabinete da Presidência, na busca de otimizar os trabalhos e assim prestar um serviço eficaz, eficiente e célere ao público interno e externo;

IV - organizar os compromissos do Presidente dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, em articulação, se necessário, com a Assessoria de Comunicação Social e a de Cerimonial, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações, facilitando-lhe o cumprimento dos compromissos;

V - receber pessoas e autoridades que se dirigem ao Gabinete para tratar de assuntos diretamente com a Presidência;

VI - realizar demais atividades correlatas.

§1º. Reportam-se diretamente à Chefia do Gabinete as seguintes funções que a ela se subordinam:

I - os Oficiais de Gabinete da Presidência;

II - os demais servidores lotados no Gabinete da Presidência.

§2º. Fazem parte, ainda, da estrutura da Presidência:

- I – a Divisão de Atividades Auxiliares;
- II – a Divisão de Suporte às Assessorias da Presidência;
- III – Serviço de Apoio Operacional.

§3º. A Presidência poderá ter em seu Gabinete até 3(três) juizes do Quadro próprio a fim de auxiliá-la nas diversas tarefas, sendo que um deles responderá pela Assessoria de Precatórios.

§4º Vinculam-se, ainda, ao Gabinete da Presidência, para fins de organização, subordinando-se diretamente ao Presidente:

- I - a Assistência Militar, integrante do Quadro Orgânico da Casa Militar do Governo, com a organização que lhe for conferida;
- II – a Coordenadoria de Segurança e Assistência aos Magistrados;
- III - a Consultoria Jurídica;
- IV – a Assessoria de Precatórios;
- V - a Assessoria de Comunicação Social;
- VI – a Assessoria de Cerimonial;
- VII – o Conselho Editorial.

SUBSEÇÃO II

COORDENADORIA DE SEGURANÇA E ASSISTÊNCIA AOS MAGISTRADOS

Art. 21. A Coordenadoria de Segurança e Assistência aos Magistrados é a unidade competente para, dentre outras atribuições:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a segurança do Tribunal de Justiça e de outras instalações do Poder Judiciário de acordo com critérios do Chefe do Poder Judiciário;

II - elaborar plano de proteção e assistência aos juizes em situação de risco, assim como deliberar sobre os pedidos de proteção especial, formulados por magistrados do Poder Judiciário cearense;

III - elaborar plano de formação de instrutores para preparação de agentes de segurança, em convênio com a Polícia Estadual e outros órgãos afins, de natureza policial ou de inteligência;

IV - controlar o fluxo de pessoas nas instalações do Poder Judiciário cearense;

V – emitir, em articulação com a Secretaria de Gestão de Pessoas, crachás dos servidores, demais funcionários e visitantes;

VI - realizar policiamento ostensivo com agentes próprios, preferencialmente, nas diversas dependências e no entorno dos prédios do Poder Judiciário, inclusive nas salas de

audiências ou sessões, quando necessário e autorizado pelo respectivo magistrado;

VII – adotar providências preventivas e corretivas visando a proteção dos bens que compõem patrimônio do Poder Judiciário;

VII – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 22. A Consultoria Jurídica é órgão técnico-jurídico vinculado diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça.

§1º. O cargo de Consultor Jurídico é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre os bacharéis em Direito de reputação ilibada e com reconhecida competência técnica.

§2º Ao Consultor Jurídico compete:

I - assessorar a Presidência do Tribunal, assistindo-o na solução de problemas jurídicos e nas relações institucionais do Poder;

II - coordenar as Assessorias nas áreas judicial e administrativa, velando pela uniformidade possível dos pareceres e soluções encaminhados à Presidência, promovendo, quanto aos processos não contenciosos, a revisão dos estudos;

III - responder a consultas em matéria jurídica oriundas da Presidência, assim como da Secretaria Geral, e, quando autorizado, de outros setores da Administração do Tribunal;

IV - requisitar aos setores administrativos do Tribunal, em diligência, informações, subsídios e providências necessárias à solução de casos ou feitos sob seu exame ou condução;

V - examinar previamente processos de aposentadoria e pensões, benefícios, isenções e outros, relativos a pessoal, contratos e licitações, bem como os relativos a atos de que possa resultar despesa para a instituição;

VI - sugerir medidas necessárias à solução de problemas e situações de interesse do Poder Judiciário, e relativamente à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos seus atos de Administração;

VII - chefiar o pessoal lotado na Consultoria Jurídica ou Assessorias, dirigir-lhe os serviços, resguardar o patrimônio público a estes afetado e assegurar o cumprimento, pelo setor, das suas finalidades técnicas;

VIII - exercer outras atividades correlatas, tendentes à melhoria dos serviços e ao bom desempenho da Consultoria Jurídica, que deverá perseguir o princípio do prazo razoável no fluxo dos processos em que funcione.



§3º. São unidades da Consultoria Jurídica:

- I – Departamento de Execução e Controle Processual;
- II – Divisão de Distribuição e Controle de Feitos;
- III – Divisão Central de Contratos e Convênios;
- IV – Assessoria em Processo Licitatório;
- V – Serviço de Apoio em Processo de Licitação.

SUBSEÇÃO IV

ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS

Art. 23. Compete à Assessoria de Precatórios, dentre outras atribuições, desenvolver todos os procedimentos necessários ao controle do trâmite de precatórios, mais especificamente:

I – monitorar e informar, desde a sua autuação até seu integral cumprimento, quanto aos incidentes processuais relativos a precatórios, petições que lhes digam respeito, inclusive pedidos de intervenção, agravos regimentais, mandados de segurança, reclamações constitucionais e correicionais;

II - prestar informações e atender as partes sobre contas nos processos;

III – elaborar mensalmente relatório de estatística dos precatórios recebidos e respectivos encaminhamentos e cumprimentos;

IV - elaborar cálculos aritméticos que se fizerem necessários sobre quaisquer direitos e obrigações referentes aos processos que tramitam no Tribunal de Justiça e que são originários das comarcas do interior do Estado;

V- cumprir qualquer outra determinação judicial relativa a precatório;

VI – realizar outras atividades correlatas.

§1º. O cargo de Assessor de Precatórios, de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, será ocupado por servidor efetivo do Poder Judiciário, preferencialmente, dentre profissionais graduados em Direito, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação.

§2º. Integram a estrutura da Assessoria de Precatórios:

- I - Assessorias Judiciárias (I e II);
- II – Assessoria Técnica;
- III – Coordenadoria de Cálculos;
- IV – Seção de Apoio Administrativo.



SUBSEÇÃO V

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 24. Compete à Assessoria de Comunicação Social, dentre outras atribuições:

- I - divulgar atos, ações e decisões do Poder Judiciário Estadual;
- II - prestar apoio aos meios de comunicação social na obtenção de informações;
- III – acompanhar, quando necessário, desembargadores, juízes e servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará em eventos, entrevistas e afins;
- IV - elaborar *clippings* contendo as matérias de interesse da Justiça Estadual;
- V - manter atualizados os informativos, inclusive eletrônicos, do Tribunal;
- VI – desenvolver campanhas institucionais e colaborar nesse sentido com os diversos órgãos do Poder Judiciário;
- VII – exercer o controle de qualidade da informação das ações institucionais veiculadas nos meios de comunicação do Tribunal, bem como propor melhorias no *layout e nas* formas e modos de comunicação do Poder Judiciário;

§1º. A Assessoria de Comunicação Social será composta por assessores técnicos com formação superior na área de Comunicação Social ou afim, preferencialmente.

§2º. O cargo de Chefe da Assessoria de Comunicação Social será ocupado mediante nomeação, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, por profissional de ilibada reputação e reconhecida competência técnica, graduado na área de Comunicação Social, preferencialmente.

SUBSEÇÃO VI

ASSESSORIA DE CERIMONIAL

Art. 25. Compete à Assessoria de Cerimonial planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações internas e institucionais do Tribunal de Justiça, assistindo o Presidente, as demais autoridades do Tribunal e as unidades das Secretarias, quando solicitado, em relação ao protocolo a ser observado nas cerimônias e eventos oficiais e à organização e realização de eventos institucionais.

Parágrafo único. O cargo de Chefe da Assessoria de Cerimonial será ocupado mediante nomeação, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, por profissional de ilibada reputação e reconhecida competência técnica, com graduação na área de Comunicação Social, preferencialmente.



SUBSEÇÃO VII
CONSELHO EDITORIAL

Art.26. A formação de Conselho Editorial será disciplinada mediante Resolução do Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, aplicando-se o ato normativo vigente até sua ulterior revisão.

SEÇÃO II
VICE-PRESIDÊNCIA
SUBSEÇÃO I
DO GABINETE

Art. 27. O Gabinete da Vice-Presidência é órgão de assessoramento no que se refere à superintendência administrativa da Vice-Presidência, competindo-lhe mais especificamente:

I - preparar e encaminhar os expedientes do Vice-Presidente;

II - organizar os compromissos do Vice-Presidente;

III - organizar e manter atualizados os arquivos de correspondências e demais informações necessárias;

IV - responder pelo controle e validação de frequência dos servidores lotados na Vice-Presidência;

V - organizar a agenda diária do Vice-Presidente, articulando-se com o Gabinete da Presidência para os períodos de substituição do Presidente do Tribunal de Justiça nos seus impedimentos, ausências, licenças e férias;

VI - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que lhe sejam encaminhados pelo Vice-Presidente do Tribunal.

Art. 28. A Chefia do Gabinete da Vice-Presidência será exercida por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, cabendo-lhe:

I - chefiar as atividades do Gabinete da Vice-Presidência;

II - organizar documentos, ou determinar que se faça, desempenhando estas atividades de acordo com as especificações normativas, a fim de garantir o desenvolvimento dos trabalhos administrativos;

III - implementar práticas de gestão, ou reavaliá-las, no âmbito do Gabinete da Vice-Presidência, na busca de otimizar os trabalhos e assim prestar um serviço eficaz, eficiente e célere ao público interno e externo.



IV - organizar os compromissos do Vice-Presidente dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, em articulação com a Presidência, especificando os dados pertinentes, fazendo as necessárias anotações e facilitando-lhe o cumprimento dos compromissos;

V - receber pessoas e autoridades que se dirigem ao Gabinete para tratar de assuntos diretamente com o Vice-Presidente;

VI – realizar demais atividades correlatas.

§1º Reportam-se diretamente à Chefia do Gabinete as seguintes funções que a ela se subordinam:

I – o Oficial de Gabinete da Vice-Presidência;

II - os demais servidores lotados no Gabinete da Vice-Presidência.

§2º Vincula-se ao Gabinete, para fins de organização, a Assessoria Jurídica da Vice-Presidência e a Assessoria Especial, reportando-se diretamente ao Vice-Presidente.

TÍTULO IV
DAS UNIDADES
ESPECÍFICAS DE INTERAÇÃO DIRETA COM OS JURISDICIONADOS, DE
POLÍTICAS PÚBLICAS E DE SOLUÇÃO ALTERNATIVA CONSENSUAL DE
CONFLITOS
SEÇÃO ÚNICA
SUBSEÇÃO I
DO NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE
CONFLITOS (NUPEMEC)

Art. 29. O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos é unidade administrativa do Poder Judiciário do Estado do Ceará e tem por atribuição essencial planejar, efetivar e fomentar a utilização de métodos alternativos de solução de conflitos, como a conciliação e a mediação, a fim de proporcionar à sociedade uma prestação jurisdicional célere, efetiva e que solucione os conflitos de forma preventiva contribuindo realmente para a pacificação social, sem prejuízo de outras atribuições previstas em atos normativos complementares.

§1º O Núcleo será supervisionado por um Desembargador e dirigido por um Coordenador, este nomeado pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, dentre, profissionais com graduação em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e competência técnica na área.



§2º No Fórum da Comarca da Capital haverá um Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania, a ser coordenado por um Juiz da Comarca da Capital indicado pela Presidência do Tribunal de Justiça e nomeado após a apreciação do Tribunal Pleno, que atuará em harmonia e sob a orientação e colaboração do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, contando ainda com o apoio estrutural e de capital humano, no que for possível, da Diretoria do Fórum da Capital.

SUBSEÇÃO II

DA OUVIDORIA

Art.30. A Ouvidoria é unidade administrativa integrante do Tribunal de Justiça do Estado, competindo-lhe, sem prejuízo de outras atribuições previstas em atos normativos complementares, promover a aproximação da Justiça com o cidadão, buscando sempre aprimorar os serviços prestados pelo Poder Judiciário.

§1º As atividades da Ouvidoria serão supervisionadas pelo Desembargador Ouvidor e coordenadas por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e competência técnica na área.

§2º São atribuições da Coordenadoria de Ouvidoria, dentre outras:

I – coordenar as atividades de Ouvidoria no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

II - garantir aos cidadãos que procurarem a Ouvidoria, o retorno das providências adotadas;

III - implantar, aprimorar e ampliar por meio de instrumentos como, *e-mail*, pessoalmente, telefone e outros meios, a comunicação entre os cidadãos e o Poder Judiciário;

IV - receber as reivindicações do público em geral acerca de temas relacionados à prestação jurisdicional;

V - filtrar as informações recebidas pelos canais de comunicação estabelecidos entre a Ouvidoria e a sociedade, direcionando-as aos órgãos responsáveis e propondo providências para os casos concretos.

VI – demais atividades correlatas.

§3º No Fórum da Comarca da Capital haverá uma Ouvidoria, coordenada por Juiz da referida Comarca, indicado pela Presidência do Tribunal de Justiça e nomeado após a apreciação do Tribunal Pleno, que atuará em harmonia e sob a orientação e colaboração do

Desembargador Ouvidor do Tribunal de Justiça, contando ainda com o apoio estrutural e de capital humano, no que for possível, da Diretoria do Fórum.

SUBSEÇÃO III

DAS COORDENADORIAS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE, DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR, DOS JUIZADOS ESPECIAIS E DO JUIZADO DO TORCEDOR E GRANDES EVENTOS

Art. 31. Sem prejuízo da existência, criação, extinção, alteração e atuação de comissões, conselhos, coordenadorias e outros órgãos afins, temporários ou permanentes, estabelecidos mediante ato normativo interno do Tribunal de Justiça, funcionam, ainda, permanentemente no âmbito do Poder Judiciário, vinculados à Presidência do Tribunal de Justiça:

I – a Coordenadoria da Infância e Juventude do Poder Judiciário do Estado do Ceará, que tem por missão planejar e executar políticas no âmbito do Poder Judiciário relativas à infância e juventude;

II – a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar, tendo por competência traçar e gerir políticas, ações e mecanismos de atendimento à mulher no combate e prevenção à violência doméstica e familiar, no âmbito do Poder Judiciário Estadual;

III – a Coordenadoria dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e da Fazenda Pública, com a missão de propor, articular, fomentar, desenvolver e efetivar ações no sentido de otimizar a atuação dos respectivos Juizados.

IV – a Coordenadoria do Juizado do Torcedor e de Grandes Eventos, com a competência de propor, articular, fomentar e desenvolver política de atuação do Poder Judiciário em jogos de futebol e em grandes eventos esportivos, artísticos e culturais para todo o Estado do Ceará.

§1º. Aplicam-se às Coordenadorias mencionadas neste artigo os atos normativos vigentes até ulterior revisão.

§2º. As atividades de cada Coordenadoria estarão a cargo de um Desembargador, indicado e nomeado pela Presidência do Tribunal de Justiça, depois de referendado pelo Tribunal Pleno, podendo contar com o auxílio de juízes de primeiro grau de jurisdição.

TÍTULO V

DA ESTRUTURA SETORIAL DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA BÁSICA E SETORIAL DO FÓRUM DA COMARCA DA



CAPITAL
SEÇÃO ÚNICA
DA DIRETORIA E SUAS UNIDADES

Art. 32. A Diretoria do Fórum da Comarca da Capital será exercida por um Juiz de Direito da referida Comarca, indicado pela Presidente do Tribunal, devendo a escolha ser referendada pelo Pleno do Tribunal de Justiça, e contará com grupo de servidores para assistência e assessoramento imediato, ocupantes de cargo de provimento em comissão, inclusive, na forma definida no Anexo II, parte integrante desta Lei.

§1º A Vice- Diretoria do Fórum da Comarca de Fortaleza será exercida por 1 (um) Juiz de Direito com exercício na Comarca, indicado pela Presidência do Tribunal de Justiça, devendo a escolha ser referendada pelo Tribunal Pleno, com competência de substituir o Diretor nas ausências, impedimentos, licenças e férias, bem como outras atribuídas pela Presidência.

§2º A designação do Juiz Diretor e do Vice-Diretor da Comarca da Capital deve coincidir com o período do mandato do Presidente que os indicou, sendo permitida uma recondução consecutiva.

§3º São unidades da Diretoria do Fórum da Comarca de Fortaleza:

I - Gabinete da Diretoria;

II – Assessoria Jurídica;

III - Assessoria Técnica;

IV – Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca de Fortaleza;

a) Assistência Técnica;

V- Núcleo de Apoio às Atividades dos Juízes Auxiliares da Diretoria (Coordenadores de Áreas)

VI - Núcleo de Apoio à Gestão;

VII - Secretaria Executiva.

§4º São vinculados administrativamente à Diretoria do Fórum:

I – varas, unidades, juizados e suas respectivas secretarias;

II – Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição.

§5º O Gabinete da Diretoria é órgão de assessoramento do Juiz Diretor no que se refere à superintendência administrativa, competindo-lhe, além de prestar-lhe assistência, direta e imediatamente, em suas atribuições, o seguinte:

I - preparar e encaminhar, quando necessário, os expedientes do Juiz Diretor;



II - organizar seus compromissos, articulando-se com as demais unidades administrativas e órgãos externos, quando for o caso;

III - organizar e manter atualizado o arquivo de correspondência e demais informações referentes a contatos de autoridades e órgãos;

IV - responder pelo controle e validação de frequência dos servidores lotados na Diretoria e Diretores de Departamentos;

V - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que lhe sejam encaminhados pelo Juiz Diretor.

§6º A Chefia do Gabinete da Diretoria será exercida por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e conhecimento técnico, cabendo-lhe:

I - chefiar as atividades do Gabinete da Diretoria;

II - organizar documentos desempenhando estas atividades de acordo as especificações normativas, de modo a garantir o desenvolvimento dos trabalhos administrativos, articulando-se com pessoas e órgãos a fim de efetivá-los;

III - organizar os compromissos do Juiz Diretor dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, em articulação com a Assessoria de Cerimonial, de Comunicação Social e demais unidades, se necessário, especificando os dados pertinentes e fazendo as devidas anotações e facilitando-lhe o cumprimento dos compromissos;

IV - receber pessoas e autoridades que se dirigem ao Gabinete para tratar de assuntos diretamente com o Juiz Diretor;

V – realizar outras atividades correlatas determinadas pelo Juiz Diretor.

§7º Reportam-se ao Chefe de Gabinete:

I – o Oficial de Gabinete da Diretoria;

II – os demais servidores lotados no Gabinete da Diretoria.

§8º Ao Oficial de Gabinete da Diretoria, nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e competência técnica reconhecida, compete:

I – analisar, distribuir e/ou responder as demandas administrativas que chegam à Diretoria via malote digital ou por outros meios, físicos ou eletrônicos;

II - elaborar minutas de expedientes da Diretoria;

III - elaborar minutas de despachos;

IV - atender ao público em geral;

V – outras atividades correlatas, principalmente as determinadas pelo Juiz Diretor.



§9º Vinculam-se ao Gabinete da Diretoria, para fins de organização, subordinando-se diretamente ao Juiz Diretor:

- I – os Juízes Auxiliares da Diretoria (Coordenadores de Áreas);
- II – a Assessoria Jurídica;
- III – o Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca de Fortaleza;
- IV – o Núcleo de Apoio à Gestão;
- IV - a Secretaria Executiva.

Art. 33. A Assessoria Jurídica é órgão técnico-jurídico vinculado diretamente à Diretoria do Fórum.

§1º O cargo de Assessor Jurídico é de livre nomeação e exoneração da Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica.

§2º Ao Assessor Jurídico compete:

I - assessorar a Diretoria do Fórum, assistindo-o na solução de problemas jurídicos e nas relações entre as unidades do Poder Judiciário;

II - redigir minutas de decisões administrativas e de atos normativos da competência do superior hierárquico imediato;

III - realizar o acompanhamento e a análise sistemática da legislação relacionada com a sua área de atuação;

IV – opinar em consultas acerca de matérias jurídicas oriundas da Diretoria e demais unidades administrativas, em harmonia com o entendimento da Consultoria Jurídica do Tribunal, principalmente quando já houver se manifestado sobre determinado assunto;

V - requisitar aos setores administrativos do Fórum, em diligência, informações, subsídios e providências necessárias à solução de casos ou feitos sob seu exame ou condução;

VI – propor medidas oportunas à solução de problemas e situações de interesse da Diretoria do Fórum da Capital, e relativamente à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos seus atos de Administração.

Art. 34. O Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca da Capital poderá ser coordenado por um Assessor Técnico, de livre nomeação em exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e conhecimento técnico em relação às atribuições do Núcleo.

Parágrafo único. O Núcleo ainda contará com um Assistente Técnico, nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais do Quadro de

servidores efetivos do Poder Judiciário do Ceará, preferencialmente, e possuidor de conhecimento técnico na respectiva área.

Art. 35. O Núcleo de Apoio à Gestão da Diretoria do Fórum da Comarca da Capital tem por objetivo articular, elaborar, planejar, propor, coordenar e acompanhar projetos, metas estratégicas e práticas a fim de otimizar os resultados dos serviços administrativos e jurisdicionais de interesse da Diretoria do Fórum, sem prejuízo de outras atribuições previstas em normas complementares.

§1º O Núcleo será composto por profissionais de áreas diversas, com formação superior em Direito, Estatística, Administração, Psicologia, com experiência em Psicologia Organizacional, preferencialmente, e os de nível técnico operacional.

§2º O Núcleo ainda contará com um Assistente Técnico nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação em Direito, preferencialmente, de reconhecida competência técnica na respectiva área.

Art. 36. O Juizado da Infância e da Juventude, subdivide-se em:

I. Divisão de Serviços Administrativos, compreendendo:

- a) Seção de Apoio aos Serviços Administrativos;
- b) Seção de Atendimento Inicial ao Adolescente em Conflito com a Lei;

II. Divisão de Procedimentos Administrativos e Judiciais, subdividida em:

- a) Seção de Coordenação das Equipes de Manutenção de Vínculo e Adoção;
- b) Seção de Cadastro de Adotantes e Adotandos;
- c) Seção de Coordenação das Equipes de Medidas Sócio-Educativas.

Parágrafo único. As competências das unidades administrativas do Juizado da Infância e da Juventude da Comarca da Capital, bem como as atribuições das respectivas chefias e dos cargos de assessoramento, serão objeto de regulamentação mediante resolução do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sem prejuízos das previstas em lei própria.

Art. 37. A Secretaria Executiva do Fórum da Capital, vinculada indiretamente à Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, será dirigida por um Secretário nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais bacharéis em Administração, Economia ou Direito, preferencialmente, abrangendo as atividades administrativas e auxiliares da Diretoria do Foro da Capital.

§1º. Subordinam-se à Secretaria Executiva:

I – Assistência Técnica;

II – Gabinete da Secretaria;

III - Coordenadoria de Cumprimento de Mandados;

IV - Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital;

V - Central Integrada de Apoio à Área Criminal;

VI – Departamento Judiciário, assim estruturado:

a) Divisão de Distribuição, composta pelas seguintes subunidades:

1. Serviço de Distribuição Cível;
2. Serviço de Distribuição Penal;

b) Serviço de Protocolo, abrangendo:

1. Seção de Malotes;

VII - Departamento de Informática, abrangendo:

a) Serviço de Implantação de Sistemas;

b) Serviço de Atividades de Apoio, subdividido em:

1. Seção de Suporte Técnico;
2. Seção de Atendimento ao Usuário;

VIII – Diretoria Administrativa Geral, assim organizada:

a) Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais, desdobrando-se em:

1. Seção de Patrimônio;
2. Seção de Almoxarifado;
3. Seção de Transporte;
4. Seção de Manutenção e Zeladoria;
5. Seção de Protocolo Administrativo e Malotes;

b) Departamento de Administração:

1. Serviço de Lotação e Acompanhamento Funcional;
2. Seção de Controle de Frequência;
3. Seção de Capacitação;

IX – Departamento de Atividades Judiciais, abrangendo:

a) Assistentes Técnicos (I, II e III);

b) Assistente Jurídico;

c) Serviço de Atividades Judiciais, composto de:

1. Seção de Partilhas e Leilões;
2. Seção de Contadoria;
3. Seção de Depósito Público;
4. Seção de Certidões;

5. Seção de Arquivo.

§2º Os Diretores do Departamento Judiciário serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre servidores efetivos do Poder Judiciário Estadual, de preferência, com formação superior em Direito, de reputação ilibada e competência técnica reconhecida.

§3º Os ocupantes dos cargos do Departamento de Informática serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre servidores efetivos do Poder Judiciário Estadual, preferencialmente, com formação escolar superior, e reconhecida competência na área de TI.

§4º O Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior em Administração, Engenharia Civil, de Produção, Elétrica ou Mecânica, Economia ou Direito.

§5º O Diretor do Departamento de Administração será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bachareis em Administração, Economia ou Direito, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica na área.

§6º O Diretor do Departamento de Atividades Judiciais será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior, preferencialmente em Direito e servidor efetivo do Poder Judiciário, de reputação ilibada e conhecimento técnico na área.

§7º Os demais ocupantes dos cargos das unidades administrativas não especificadas nos parágrafos anteriores serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior, de reconhecida competência técnica administrativa na respectiva área.

Art. 38. As atividades do Serviço Integrado de Saúde, da Seção de Pessoal, bem como as referentes à guarda dos arquivos administrativos relacionados a registros funcionais passarão à responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 39. A Coordenadoria de Cumprimento de Mandados da Comarca de Fortaleza será coordenada por servidor efetivo do Judiciário Estadual, Analista Judiciário – Execução de Mandados, preferencialmente, nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 40. Compete ao Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital o desenvolvimento das atividades de apoio técnico especializado às

Varas ou Unidades Judiciárias - da Infância e Juventude, de Família e da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, bem como o atendimento psicossocial ao servidor do Poder Judiciário.

§ 1º. O Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital contará com equipe interdisciplinar composta por servidores do Poder Judiciário, com habilitação profissional em Psicologia e Assistência Social e de ocupantes de cargos de provimento em comissão denominados de Assessor em Psicologia e de Assessor em Serviço Social, cargos estes privativos de detentores de curso superior em Psicologia e em Assistência Social, respectivamente, além de equipe de apoio administrativo integrada por outros servidores e estagiários.

§2º. Cabe ao Juiz Diretor da Comarca da Capital regulamentar as atividades dos profissionais integrantes do Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital, ficando a cargo do Coordenador do Núcleo, com formação superior em Psicologia ou Assistência Social, preferencialmente, de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos naquela unidade administrativa.

Art. 41. A Coordenadoria Integrada de Apoio à Área Criminal – CIAAC, dirigida por um Coordenador, de livre nomeação pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre servidores efetivos do Poder Judiciário Estadual, com formação superior em Direito, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e reputação ilibada.

Art. 42. Ficam criadas 4 (quatro) Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição da Comarca da Capital.

§1º. As Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição da Comarca da Capital contam com um Supervisor Judiciário e dois Coordenadores, cada.

§2º. Os cargos de Supervisor Judiciário serão providos livremente pela Presidência do Tribunal de Justiça do Ceará, dentre servidores do Quadro Efetivo do Poder Judiciário, preferencialmente, bacharéis em Direito, de reputação ilibada e competência técnica reconhecida.

§3º Os cargos de Coordenador, por sua vez, serão providos livremente pela Presidência do Tribunal de Justiça, por profissional com formação superior preferencialmente em Direito.

§4º. Compete ao Supervisor Judiciário, além de outras atribuições:

I - conduzir os trabalhos da Secretaria, adotando rotinas e procedimentos uniformes para realização e confecção dos expedientes, com eficiência e celeridade;

II - expedir certidões diversas extraídas de dados constantes dos autos;



- III - emitir relatórios periódicos das atividades;
- IV - prestar orientação técnica aos servidores;
- V - monitorar as filas de trabalho;
- VI - acompanhar, mediante relatórios, a produtividade individual de cada servidor;
- VII - receber e responder às demandas oriundas das Varas;
- VIII - solicitar o acesso e a retirada de servidores aos diversos sistemas processuais;
- IX - elaborar sugestões de aperfeiçoamento do sistema processual;
- X - promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- XI - certificar nos autos os atos praticados;
- XII - prestar ao Juiz informações por escrito nos autos;
- XIII – realizar outras atividades correlatas.

§5º. Compete ao Coordenador, além de outras atribuições:

- I - auxiliar o Supervisor Judiciário na realização dos trabalhos da Secretaria;
- II - atender às partes e advogados;
- III - expedir certidões diversas;
- IV - exercer a supervisão dos trabalhos da Secretaria Judiciária;
- V - prestar assessoria jurídica e administrativa ao Secretário Judiciário;
- VI - monitorar o desenvolvimento dos trabalhos;
- VII - emitir relatórios e organizar a divisão das atividades entre os servidores;
- VIII – responder pela Secretaria Judiciária, se necessário, nas férias, licenças e afastamentos em geral do Supervisor Judiciário;
- IX – realizar demais atividades correlatas.

Art. 43. Cada Vara da Comarca de Fortaleza terá sua Secretaria, exceto as contempladas com Secretaria Judiciária Única, supervisionada pelo Juiz Titular e dirigida por um Diretor de Secretaria, símbolo DJS-3, nomeado em comissão pela Presidência do Tribunal de Justiça após livre indicação por escrito do respectivo Juiz Titular da Vara ou, no caso de vacância, pelo Juiz em respondência há mais de (90) noventa dias, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, ou Administração. O Juiz fará a indicação do nomeando, acompanhado do diploma de conclusão do curso superior.

TÍTULO VI
DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA
SEÇÃO ÚNICA
DA ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTRATURA



Art. 44. A Escola Superior de Magistratura criada pela Lei nº 11.203, de 17 de julho de 1986, é órgão de atuação desconcentrada do Poder Judiciário ao qual incumbe planejar, executar e desenvolver política de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos para a Magistratura, bem como, em articulação com a Secretaria de Gestão de Pessoas, promover a execução da política de treinamento de capacitação e aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo e de apoio às atividades dos servidores da Justiça.

§ 1º. a Escola Superior da Magistratura terá autonomia administrativa relativa, expressa da seguinte forma:

I - em poder obter recursos externos de assistência técnica e financeira para desenvolver sua programação;

II - em poder estabelecer taxas de inscrição e custeio de cursos, seminários, simpósios, fóruns de debates, concursos e outros eventos que promova, diretamente ou mediante convênio com outras instituições, cujos recursos serão arrecadados pelo FERMOJU, de acordo com o que estabelece a Lei 11.891, de 20.12.91;

III - adquirir e custear com recursos do FERMOJU, ou de outras fontes, material permanente e de custeio, bem como contratar os serviços eventuais de instrutores e conferencista com o objetivo de cumprir suas finalidades.

§ 2º. A Escola Superior da Magistratura, funcionará com apoio na seguinte estrutura organizacional, que o Regulamento detalhará:

I - Diretoria Geral, exercida por um Desembargador, nos termos do Regulamento Interno vigente;

II - Secretaria Executiva, à qual se subordinarão:

a) a Divisão de Programação e Controle com:

1. Serviço de Programação de Cursos;
2. Serviço de Acompanhamento e Avaliação;
3. Serviço Administrativo de Apoio.

§3º. O Regimento Interno da Escola Superior da Magistratura permanece em vigor enquanto não for atualizado pelo Regulamento a esta Lei, mediante Resolução do Tribunal de Justiça.

TITULO VII

DA ESTRUTURAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 45. As estruturas da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, da Secretaria de Administração, da Secretaria de Infraestrutura, da Secretaria de Finanças, da Secretaria de Tecnologia da Informação, da Secretaria Judiciária, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da

Secretaria de Planejamento e Gestão, da Consultoria Jurídica e da Diretoria do Fórum da Capital organizar-se-ão em Departamentos, Divisões, Serviços e Seções, de acordo com o volume e a natureza do trabalho e as necessidades de especialização exigidas, para maior eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas.

§1º Para atender às conveniências ditadas pelo crescimento ou exigências da dinâmica administrativa, a Presidência do Tribunal poderá propor a alteração, mediante Resolução, com a aprovação do Tribunal Pleno, da estrutura setorial das Secretarias e demais unidades administrativas do Poder Judiciário, desde que:

- a) julgue procedentes as justificativas técnicas que as recomendarem;
- b) haja disponibilidade de cargos em comissão para as funções de chefia envolvidas;
- c) as alterações impliquem modificações nos padrões ou símbolos dos cargos em comissão correspondentes e/ou desde que não acarretem aumento de despesa.

§2 As modificações nas estruturas organizacionais formais do Poder Judiciário deverão ser precedidas, sempre, de estudo técnico, no qual se garanta a racionalidade administrativa.

DAS NORMAS RELATIVAS AO PESSOAL

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

SEÇÃO I

Art. 46. Aplica-se aos servidores da Justiça do Ceará, o Regime Jurídico Único de direito público administrativo, instituído pela Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado) e legislação complementar, nos termos da Lei nº 12.062, de 12 de janeiro de 1993, enquanto não sobrevier legislação específica.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 47. Os cargos de Direção e Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo critérios estabelecidos em Regulamento.

Parágrafo único. A classificação dos cargos de Direção e Assessoramento observará uma diferença de pelo menos um nível em relação àqueles em que estiverem classificados os cargos de Direção a que se subordinam.

Art. 48. Os Assessores e demais integrantes dos Gabinetes dos Desembargadores serão

 37

de recrutamento amplo, indicados pelos mesmos e nomeados pela Presidência do Tribunal de Justiça.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. As competências dos órgãos e unidades administrativas e das atribuições do pessoal e das chefias das unidades e subunidades do Tribunal de Justiça e dos Fóruns da Comarca da Capital e do Interior não previstas neste normativo serão objeto de regulamentação mediante Resolução de iniciativa da Presidência do Tribunal de Justiça, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data que passar a vigorar a presente Lei.

Art. 50. Para todos os efeitos, as atividades desempenhadas pelo Secretário Geral, Secretário de Administração, Secretário de Gestão de Pessoas, Secretário de Finanças, Secretário Judiciário, Secretário de Infraestrutura, Consultor Jurídico e Secretário Executivo do Fórum da Capital são equivalentes às de Secretário de Estado.

Art. 51. As funções de assessoramento e assistência imediata aos Desembargadores serão lotadas nos respectivos Gabinetes

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 52. Para fins de viabilizar a reorganização administrativa de que trata esta Lei, ficam criados, mantidos, extintos, modificados em sua denominação, quantidade, símbolos e lotação os cargos em comissão, nos termos dos Anexos I, II e III, partes integrantes desta mesma Lei.

Parágrafo único. O provimento dos cargos previstos na situação nova dos Anexos II e III dependerá de ato formal da Presidência do Tribunal de Justiça, salvo no caso de manutenção da denominação e de seu ocupante, hipótese em que o ato será apenas confirmatório.

Art. 53. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Poder Judiciário, previstas para este exercício, sendo suplementadas se insuficientes.

Art. 54. Fica alterado o art. 224 da Lei nº 12.342, de 28 de julho de 1994, que institui o Código de Divisão e de Organização Judiciária do Estado do Ceará, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 224 – Além dos vencimentos, constituem vantagens pecuniárias dos magistrados:

I- ajuda de custo, para despesas de transporte e mudança, equivalente a 1 (um) mês de subsídio;

II – ajuda de custo para moradia, disciplinada nos termos da Resolução aprovada pelo Pleno do Tribunal de Justiça;



III- salário -família;

IV- diárias;

V- ajuda de custo pelo exercício cumulativo de função, disciplinada nos termos de Resolução aprovada pelo Pleno do Tribunal de Justiça.

§ 1º - Os magistrados permutados, bem como aqueles em provimento inicial do cargo, não farão jus à percepção da ajuda de custo, para despesas de transporte e mudança, a que se refere o inciso I, do art.224, desta Lei.

§2º - A vantagem de que trata o inciso I deste artigo não poderá ser percebida no interstício menor do que 24 (vinte e quatro) meses.” (NR)

Art. 55. Fica incluído o art. 224-A na Lei nº 12.342, de 1994, com a seguinte redação:

“Art. 224- A. Aos magistrados fica assegurada a concessão de diárias, previstas no art.224, inciso IV desta Lei, limitadas ao número máximo de 10 (dez) por mês.

Parágrafo único - Ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, mediante Resolução, caberá regulamentar a concessão de diárias, podendo em situação excepcional ultrapassar o limite previsto no *caput*, não excedendo a vinte (20) diárias mensais, observados os limites orçamentários.” (AC).

Art. 56. Fica alterado o art. 20 da Lei nº 14.786, de 13 de agosto de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. É instituída a Gratificação de Estímulo à Interiorização – GEI, para os servidores das carreiras referidas no art. 4º, incisos I, II e III desta Lei, em exercício nas Comarcas situadas em localidades inóspitas, definidas por critérios estabelecidos em Resolução do Pleno do Tribunal de Justiça, no patamar de até 20% (vinte por cento) de vencimento base.

Parágrafo único – Os valores referentes à Gratificação de Estímulo à Interiorização – GEI, comporão os proventos do servidor, em consonância com a legislação previdenciária vigente.” (NR)

Art. 57. Fica alterado o inciso X, do art. 103 da Lei nº 12.342, de 1994, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 103 [...]

.....

X- promover a lotação dos servidores nas varas, aplicando o critério da equidade, ouvindo previamente o Juiz de Direito titular da unidade.” (NR).

Art. 58. Fica alterada a redação do art. 81 da Lei nº 12.342, de 1994, que passa a vigorar da seguinte forma:



“ Art. 81[...]

.....

§ 1º. O Tribunal de Justiça, por sua composição plenária, com a aprovação por 2/3 (dois terços) de seus membros, mediante Resolução, poderá alterar competência dos órgãos previstos neste artigo, bem como a sua denominação, e ainda determinar a redistribuição dos feitos em curso nas Comarcas sede de jurisdição, nas Comarcas vinculadas, nos juízos e juizados, sem aumento de despesa, sempre que necessário para racionalizar a adequada prestação jurisdicional.

§ 2º. A criação de novas varas ou juizados, bem como a instalação das unidades já existentes, dependerá da existência de cargos de servidores correspondentes ao quantitativo mínimo necessário ao funcionamento da unidade, vara ou juizado, nos termos da Lei nº 14.128, de 06.06.2008.” (NR)

Art. 59. Fica alterado o § 2º, do art. 103 da Lei nº 12.342, de 1994, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 103 [...]

.....

“§ 2º. O Diretor do Fórum será auxiliado por 6 (seis) juízes de Direito de Entrância Final, por ele indicado, com a aprovação do Tribunal Pleno, escolhidos de forma a representar os seguintes grupos de varas:

I - de Fazenda Pública, de Recuperação de Empresas e Falência, de Execução Fiscal e Crimes contra a Ordem Tributária e de Registro Público;

II- Cíveis;

III- Família e Sucessões;

IV - Infância e Juventude;

V- Criminais, de Delitos de Tráfico de Substâncias Entorpecentes, de Execuções Criminais, de Corregedoria de Presídios e *Habeas Corpus*, do Juízo Militar, de Penas Alternativas, do Júri e de Trânsito;

VI - Juizados Especiais Cíveis, Criminais e da Fazenda Pública e do Juizado Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.” (NR)

Art. 60. A Presidência do Tribunal de Justiça poderá editar atos para o fiel cumprimento desta Lei.

Art.61. Fica criado, conforme Anexo II, o cargo de Assessor Jurídico da Comissão de Regimento Interno do Tribunal de Justiça, simbologia DJS-2, que será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com nível superior em



Direito, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica.

Art. 62. Os Secretários e Assessores de Câmaras serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica na respectiva área.

Art. 63. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, o inciso IV do art. 16 da Lei nº 14.311, de 20 de março de 2009, o arts. 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 da Lei 13.956, de 13 de agosto de 2007, os arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º da Lei nº 14.813, de dezembro de 2010, bem como alterada a Lei nº 14.311, de 2009, o art. 103 da Lei nº 12.342, de 28 de julho de 1994 e o Anexo IV referente à Lei nº 15.748, de 29 de dezembro de 2014.

Art. 64. Esta Lei passa a vigorar em 15(quinze) dias após a data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 24 de junho de 2015.



TABELA DE CARGOS COMISSONADOS **EXTINTOS** DO QUADRO III - PODER JUDICIÁRIO ATUAL

PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	2	GAJ-1
ASSESSOR ESPECIAL	1	DGS-2
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CONSULTOR JURÍDICO	1	DGS-2
ASSESSOR JURÍDICO	8	DJS-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
ASSESSOR-CHEFE	1	DGS-2
ASSESSOR JURÍDICA	2	DJS-1
ASSESSOR- TÉCNICO DE CÁLCULOS	1	GAJ-1
SUBTOTAL	23	
ASSESSORIAS DA PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
CHEFE DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL	1	DJS-1
ASSESSOR DE CERIMONIAL	1	DJS-3
ASSISTENTE DE CERIMONIAL	1	GAJ-2
ASSESSOR PEDAGÓGICO	1	GAJ-2
CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1	DJS-1
ASSESSOR TÉCNICO EM JORNALISMO	9	GAJ-3
ASSESSOR TÉCNICO EM FOTOGRAFIA	1	GAJ-5
ASSESSOR INSTITUCIONAL	1	DGS-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO EDITORIAL E GRÁFICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DA ASSISTÊNCIA MILITAR	1	DJS-2
AUDITOR CHEFE DE CONTROLE INTERNO	1	DJS-1
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	2	DJS-2
SUBTOTAL	25	
VICE-PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-1
ASSESSOR ESPECIAL	1	DJS-1
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-1
SUBTOTAL	5	
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-2
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
AUDITOR	2	DJS-2
DIRETOR GERAL	1	DJS-3
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	12	

SECRETARIA GERAL		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO GERAL	1	DGS-1
ASSISTENTE TÉCNICO	1	DJS-3
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE	2	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	9	
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SUBTOTAL	1	
SECRETARIA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO ESPECIAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA E PROJETOS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OTIMIZAÇÃO ORGANIZACIONAL	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
SUBTOTAL	13	
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	4	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3
SUBTOTAL	14	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	6	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	2	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
DIRETORA GERAL DA CRECHE ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO	1	GAJ-1
SUBTOTAL	26	

SECRETARIA DE FINANÇAS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE FINANÇAS	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	4	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	4	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GERENCIA EXECUTIVA DO FERMOJU	1	GAJ-1
DIRETOR DA DIVISÃO	2	GAJ-2
SUBTOTAL	16	
SECRETARIA JUDICIÁRIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO JUDICIÁRIO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO CÍVEL	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO PENAL	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS JUDICIÁRIOS DE APOIO	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
SUBTOTAL	22	
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	8	GAJ-3
SUBTOTAL	16	
ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTRATURA - ESMEC		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
ASSESSOR PEDAGÓGICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	6	
COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E ACESSORIA LEGISLATIVA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
SUBTOTAL	1	
DIRETORIA DO FÓRUM		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	1	DJS-2
CHEFE DE GABINETE	1	GAJ-1
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
SUBTOTAL	4	

NÚCLEO DE APOIO À JURISDIÇÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
COORDENADORA DO NÚCLEO DE APOIO À JURISDIÇÃO	1	DJS-2
ASSESSOR EM PSICOLOGIA	8	GAJ-2
ASSESSOR EM SERVIÇO SOCIAL	6	GAJ-2
SUBTOTAL	15	
SECRETARIA EXECUTIVA DO FÓRUM DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO EXECUTIVO	1	DGS-2
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	3	
COORDENADORIA DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
COORDENADOR DA COMAN	1	GAJ-3
SUBTOTAL	1	
DIRETORIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE BENS, SERVIÇOS E PATRIMÔNIO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR EXECUTIVO	1	DGS-3
SUBTOTAL	1	
DEPARTAMENTO JUDICIAL		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DA DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	1	GAJ-4
SUBTOTAL	6	
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS JUDICIAIS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
ASSISTENTE JURÍDICO	2	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	4	GAJ-4
DIRETOR DA DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL	14	
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DO SERVIÇO	2	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	2	GAJ-4
SUBTOTAL	5	
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL	6	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
CHEFE DE CENTRO DE TREINAMENTO INTEGRADO	1	GAJ-4
SUBTOTAL	10	

JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SEÇÃO	6	GAJ-4
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
SUBTOTAL	8	
TURMAS RECURSAIS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SECRETÁRIO 1ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO 2ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO 3ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO DA TURMA RECURSAL FAZENDÁRIA	1	GAJ-2
DISTRIBUIDOR	1	GAJ-2
ASSESSOR TÉCNICO DAS TURMAS RECURSAIS	1	GAJ-2
SUBTOTAL	7	
DIRETOR DE SECRETARIA/CONCILIADOR		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA FINAL	185	DJS-3
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	106	GAJ-1
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INICIAL	98	GAJ-2
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA FINAL	32	DJS-3
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	13	GAJ-1
SUBTOTAL	434	
CÂMARAS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO DE CÂMARA	10	GAJ-1
ASSESSOR DE CÂMARA	10	GAJ-1
SUBTOTAL	20	
GABINETES DE DESEMBARGADOR		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR DE DESEMBARGADOR	129	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	43	GAJ-2
SUBTOTAL	172	
TOTAL GERAL	895	

ANEXO II QUE SE REFERE O ART Nº _____, DA LEI Nº _____
TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS DO QUADRO III - PODER JUDICIÁRIO

PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	6	
ASSESSORIAS DA PRESIDÊNCIA		
CARGO	QUANT	SIMB
CHEFE DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL	1	DJS-1
ASSESSOR DE CERIMONIAL	1	DJS-3
ASSISTENTE DE CERIMONIAL	1	GAJ-2
CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1	DJS-1
ASSESSOR TÉCNICO EM JORNALISMO	9	GAJ-3
ASSESSOR TÉCNICO EM FOTOGRAFIA	1	GAJ-5
ASSESSOR-CHEFE DE PRECATÓRIOS	1	DJS-1
ASSESSOR JURÍDICO DE PRECATÓRIOS	2	DJS-2
ASSESSOR TÉCNICO DE PRECATÓRIOS	1	GAJ-1
ASSESSOR TÉCNICO DE CÁLCULOS	1	GAJ-1
CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO DO PRECATÓRIO	1	GAJ-4
AUDITOR CHEFE DE CONTROLE INTERNO	1	DJS-1
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	2	DJS-2
CONSULTOR JURÍDICO	1	DGS-3
ASSESSOR JURÍDICO	8	DJS-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
ASSESSOR TÉCNICO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS	1	DJS-2
CHEFE DE SERVIÇO DE APOIO EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO	1	GAJ-3
COORDENADOR DE OUVIDORIA	1	GAJ-3
COORDENADOR DE SEGURANÇA E ASSISTÊNCIA AO MAGISTRADO	1	GAJ-3
CHEFE DA ASSISTÊNCIA MILITAR	1	DJS-2
DIRETOR DE DIVISÃO DO NUPEMEC	1	GAJ-2
SUBTOTAL	41	
VICE - PRESIDÊNCIA		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-1
ASSESSOR ESPECIAL	1	DJS-1
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-1
SUBTOTAL	5	
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SUBTOTAL	1	
COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E ASSESSORIA LEGISLATIVA		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
ASSESSOR JURÍDICO	1	DJS-2
SUBTOTAL	2	
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-2
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
AUDITOR	2	DJS-2
DIRETOR GERAL	1	DJS-3
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	12	

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA CEARENSE			
CARGO		QUANT	SIMB
SECRETÁRIO EXECUTIVO		1	GAJ-1
ASSESSOR PEDAGÓGICO		1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO		1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO		3	GAJ-3
SUBTOTAL		6	
GABINETES DE DESEMBARGADOR			
CARGO		QUANT	SIMB
ASSESSOR DE DESEMBARGADOR		129	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE		43	GAJ-2
SUBTOTAL		172	
SECRETARIA GERAL			
CARGO		QUANT	SIMB
SECRETÁRIO GERAL		1	DGS-1
ASSISTENTE TÉCNICO		1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE		1	GAJ-2
ASSESSOR DE APOIO ÀS SEÇÕES DE JULGAMENTO		1	DJS-3
DIRETOR DE DIVISÃO		2	GAJ-2
SUBTOTAL		6	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
CARGO		QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO		1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO		1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE		1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO		2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO		5	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO		3	GAJ-3
SUBTOTAL		13	
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA			
CARGO		QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA		1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO		1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE		1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO		2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO		3	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO		4	GAJ-3
SUBTOTAL		12	
SECRETARIA DE FINANÇAS			
CARGO		QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE FINANÇAS		1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO		1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE		1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO		3	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO		6	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO		4	GAJ-3
SUBTOTAL		16	
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS			
CARGO		QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS		1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO		1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE		1	GAJ-2
DIRETOR GERAL		1	GAJ-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO		2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO		8	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO		5	GAJ-3
SUBTOTAL		19	

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	7	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	15	
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	6	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	13	
SECRETARIA JUDICIÁRIA		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO JUDICIÁRIO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	14	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	4	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	22	
CÂMARAS		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE CÂMARA	10	GAJ-1
ASSESSOR DE CÂMARA	10	GAJ-1
SUBTOTAL	20	
TURMAS RECURSAIS		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SECRETÁRIO DA 1ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO DA 2ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO 3ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO DA TURMA RECURSAL FAZENDÁRIA	1	GAJ-2
DISTRIBUIDOR	1	GAJ-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-2
SUBTOTAL	7	
VARAS		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA FINAL	185	DJS-3
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	106	GAJ-1
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INICIAL	98	GAJ-2
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA FINAL	32	DJS-3
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	13	GAJ-1
SUBTOTAL	434	

DIRETORIA DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSESSOR JURÍDICO	1	DJS-2
ASSISTENTE TÉCNICO (Núcleo de Apoio à Gestão)	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO (Núcleo de Apoio aos Magistrados)	1	GAJ-4
CHEFE DE GABINETE	1	GAJ-1
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
SUBTOTAL	6	
NÚCLEO DE PSICOLOGIA E ASSISTENCIA SOCIAL EM APOIO À JURISDIÇÃO DA COMARCA DA CAPITAL		
CARGO	QUANT	SIMB
COORDENADOR DE NÚCLEO	1	DJS-2
ASSESSOR EM PSICOLOGIA	8	GAJ-2
ASSESSOR EM SERVIÇO SOCIAL	6	GAJ-2
SUBTOTAL	15	
SECRETARIA EXECUTIVA		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	DJS-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	3	
COORDENADORIA DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS		
CARGO	QUANT	SIMB
COORDENADOR DA COMAN	1	GAJ-3
SUBTOTAL	1	
DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES JUDICIAIS		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
ASSISTENTE JURÍDICO	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	3	GAJ-4
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL	11	
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DO SERVIÇO	2	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	2	GAJ-4
SUBTOTAL	5	
DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	DJS-2
SUBTOTAL	1	
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL	6	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	2	GAJ-4
SUBTOTAL	4	

JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL	7	
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU I		
CARGO	QUANT	SIMB
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL	3	
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU II		
CARGO	QUANT	SIMB
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL	3	
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU III		
CARGO	QUANT	SIMB
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL	3	
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU IV		
CARGO	QUANT	SIMB
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL	3	
CENTRAL INTEGRADA DE APOIO À ÁREA CRIMINAL - CIAAC		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSISTENTE TÉCNICO	1	GAJ-4
SUBTOTAL	1	
DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DA DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	1	GAJ-4
SUBTOTAL	6	
TOTAL GERAL	900	

ANEXO III A QUE SE REFERE O ART. ____ DA LEI Nº ____ DE ____ DE ____ DE 2015

NOMENCLATURA, VENCIMENTO E REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	NOMENCLATURA DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
DGS-1	Secretário Geral do Tribunal de Justiça	5.377,48	11.085,29
DGS-3	Consultor Jurídico do Tribunal de Justiça	4.212,02	8.682,78
DGS-3	Secretários Setoriais do Tribunal de Justiça	4.212,02	8.682,78
DJS-1	Secretário Executivo do Fórum Clóvis Beviláqua	1.020,32	9.474,58
DJS-1	Direção Judiciária Superior 1	1.020,32	9.474,58
DJS-2	Direção Judiciária Superior 2	684,44	6.355,85
DJS-3	Direção Judiciária Superior 3	479,13	4.449,10
GAJ-1	Gerência e Assessoria Judiciária 1	335,36	3.114,30
GAJ-2	Gerência e Assessoria Judiciária 2	251,54	2.335,75
GAJ-3	Gerência e Assessoria Judiciária 3	188,64	1.751,72
GAJ-4	Gerência e Assessoria Judiciária 4	141,48	1.313,83
GAJ-5	Gerência e Assessoria Judiciária 5	106,12	985,43



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

EXMO. SR. PRESIDENTE DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO
CEARÁ.

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	
LEGISLATURA/	1ª SESSÃO LEGISLATIVA
LIDO NO EXPEDIENTE DA	74ª SESSÃO ORDINÁRIA
DESPACHO	
<input checked="" type="checkbox"/>	Publique-se e Inclua-se em Pauta
<input type="checkbox"/>	Inclua-se na Ordem do Dia em
<input type="checkbox"/>	Encaminhe-se ao Gabinete da Presidência
<input type="checkbox"/>	Encaminhe-se à Comissão
<input type="checkbox"/>	Encaminhe-se ao Autor da Proposição
Em:	08/07/15
	Presidente / Secretário

**REQUEREM QUE SEJA CONSIDERADA A
TRAMITAÇÃO EM REGIME DE
URGÊNCIA DOS PROJETOS DE LEI
ENCAMINHADOS PELAS MENSAGENS
DO PODER JUDICIÁRIO DE N.ºS: 39/15 E
40/15 .**

Os Presidentes de Comissões Técnicas, abaixo relacionados, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, requerem que seja considerada a tramitação em regime de urgência dos seguintes Projetos de Lei encaminhados pelas mensagens do Poder Judiciário de n.ºs:

39/15 - Oriunda da Mensagem nº 03/15 - Aatoria do Tribunal de Justiça - Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Judiciário, e dá outras providências.

40/15 - Oriunda da Mensagem nº 04/15 - Aatoria do Tribunal de Justiça - Dispõe sobre despesas processuais devidas ao Estado do Ceará.

SALA DAS SESSÕES, 08 de julho de 2015.

(Bruno Costa - CM)
Márcio Príncipe

Bruno Pedron
(PSC)

PE do B

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	DESPACHO
Descrição:	LEITURA NO EXPEDIENTE		
Autor:	99007 - ALBERTO PORTELA		
Usuário assinator:	99078 - SÉRGIO AGUIAR		
Data da criação:	08/07/2015 09:39:20	Data da assinatura:	08/07/2015 09:41:31



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

PLENÁRIO

DESPACHO
08/07/2015

**DO NA 74ª (SEPTUAGÉSIMA QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA SESSÃO
LEGISLATIVA DA VIGÉSIMA NONA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO
ESTADO DO CEARÁ, EM 08 DE JULHO DE 2015.**

MPRIR PAUTA.

SÉRGIO AGUIAR

1º SECRETÁRIO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	INFORMAÇÃO
Descrição:	ENCAMINHE-SE À PROCURADORIA		
Autor:	17714 - ANNA LUISA JORGE GURGO SALICE		
Usuário assinator:	17714 - ANNA LUISA JORGE GURGO SALICE		
Data da criação:	08/07/2015 09:46:16	Data da assinatura:	08/07/2015 09:46:21



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

INFORMAÇÃO
08/07/2015

COMISSÕES TÉCNICAS	CÓDIGO:	FQ-COTEC-034-00
FORMULÁRIO DE PROTOCOLO PARA PROCURADORIA	DATA EMISSÃO:	27/04/2012
	DATA REVISÃO:	27/04/2012
	ITEM NORMA:	7.2

MATÉRIA:

- **MENSAGEM Nº 39/2015 (ORIUNDO DA MENSAGEM N.º 3/15)**
- PROJETO DE LEI Nº.
- PROJETO DE INDICAÇÃO Nº.
- PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº
- PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº.
- PROPOSTA DE EMENDA CONSTITUCIONAL Nº.
- PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº

AUTORIA: TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Encaminha-se à Procuradoria para emissão de parecer.

Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

Anna Luisa Jorge Gurgo Salice

ANNA LUISA JORGE GURGO SALICE

ASSESSOR (A) DA COMISSÃO



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

EMENDA MODIFICATIVA N. 1 /15.

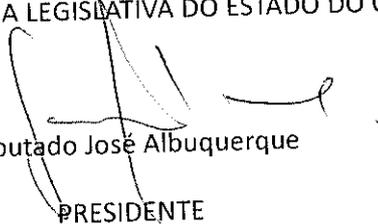
Modifica a redação do inciso II do art. 224, constante no art. 54 do Projeto de Lei nº 39/2015, constante da Mensagem nº 03/15, de autoria do Poder Judiciário.

Art. 1º Modifica a redação do inciso II do art. 224, constante no art. 54 do Projeto de Lei nº 39/2015, constante da Mensagem nº 03/15, de autoria do Poder Judiciário, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 224...

II – ajuda de custo para moradia, limitada ao valor de até 15% (quinze por cento) do subsídio do Desembargador, a ser disciplinada por Resolução aprovada pelo Pleno do Tribunal de Justiça.”

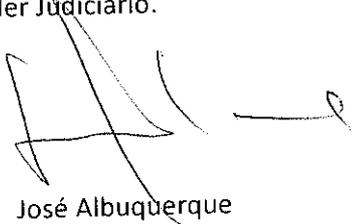
SALA DAS COMISSÕES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, 8 de julho de 2015.


Deputado José Albuquerque

PRESIDENTE

JUSTIFICATIVA

A referida Emenda Modificativa tem por objetivo adequar o referido Projeto de Lei n.º 39, que acompanha à Mensagem n.º 3 do Poder Judiciário.


José Albuquerque

PRESIDENTE



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

EMENDA MODIFICATIVA N.º 2/2015.

Altera o art. 20, constante do art. 56, do Projeto de Lei n.º 39/15, que acompanha à Mensagem n.º 3/15 do Poder Judiciário.

Art. 1º- Altera o art. 20, constante do art. 56, do Projeto de Lei n.º 39/15, que acompanha à Mensagem n.º 3/15 do Poder Judiciário, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 56 (...)

Art. 20. É instituída a Gratificação de Estímulo à Interiorização – GEI, para os servidores das carreiras referidas no art. 4º, incisos I, II e III desta Lei, *em exercício nas Comarcas de difícil provimento, definidas por critérios a serem estabelecidas em Resolução do Pleno do Tribunal de Justiça, limitadas ao máximo de 30 (trinta), no patamar de até 20% (vinte por cento) do vencimento base.*”

Art. 2º - Esta emenda entrará em vigor na data de sua aprovação.

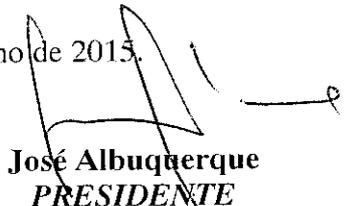
**SALA DAS COMISSÕES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO
CEARÁ, 08 DE JULHO DE 2015.**


José Albuquerque
PRESIDENTE

JUSTIFICATIVA

A referida Emenda Modificativa tem por objetivo adequar o referido Projeto de Lei n.º 39, que acompanha à Mensagem n.º 3 do Poder Judiciário.

Sala das Comissões, em 08 de julho de 2015.


José Albuquerque
PRESIDENTE

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	PARECER
Descrição:	PROJETO DE LEI 39/2015 - MSG 03/2015 - P. JUDICIÁRIO - PARECER - REMESSA À CCJR		
Autor:	99649 - RODRIGO MARTINIANO AYRES LINS		
Usuário assinator:	99649 - RODRIGO MARTINIANO AYRES LINS		
Data da criação:	13/07/2015 15:37:58	Data da assinatura:	13/07/2015 15:38:03



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

GABINETE DO PROCURADOR

PARECER
13/07/2015

PROJETO DE LEI Nº 39/2015

MENSAGEM N. 03/2015 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

P A R E C E R

Vem ao exame desta Procuradoria, nos termos regimentais, a **Mensagem nº 03/15**, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), com fito de submeter à apreciação do Poder Legislativo o Projeto de Lei que *“Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Judiciário e dá outras providências”* (sic).

A Excelentíssima Senhora Doutora Desembargadora Presidente da Egrégia Corte Judicial do Estado, ao justificar o projeto, observa que se trata de novo disciplinamento acerca da organização administrativa do Poder Judiciário, tratada atualmente na Lei n.º 12.483, de 3 de agosto de 1995, com suas respectivas alterações.

Segundo a D. Desembargadora, objetiva-se a implementação de medidas para que se alcance as metas do Poder Judiciário em menor lapso temporal, além da racionalização de custos e maior eficiência diante das atuais necessidades institucionais.

Esclarece, ainda, que a proposição não redundará em aumento de despesa, porquanto os custos financeiros da reorganização que propõe, com a criação e extinção de cargos de provimento em comissão, dentre outras medidas, compensam-se entre si.

Após expor a nova estrutura administrativa, registra a Excelentíssima Sra. Presidente do TJCE que a proposta foi submetida ao crivo de seu plenário, que decidiu, à unanimidade, pelo envio da presente mensagem a esta Casa Legislativa.

É o relatório.

Passo ao parecer.

O projeto de lei apresentado visa promover uma vasta reestruturação administrativa no âmbito do Poder Judiciário, com definição de órgãos e funções superiores de definição de políticas, estratégias e de direção, gerenciamento e assessoramento, órgãos de controle interno e disciplinar, além de realinhamento de cargos e vantagens.

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará detém ampla autonomia, que na concepção de autoadministração, dota-o de campo próprio de atuação, com base em regras de competência previamente estabelecidas que garantam a gerência própria dos seus agentes e serviços administrativos.

O projeto *sub examine* encontra guarida no art. 96, II, “b” da Constituição Federal de 1988, que estabelece ser de competência privativa do Tribunal de Justiça dispor sobre organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, velando pelo exercício da atividade correicional respectiva. A Constituição Estadual, em seu art. 96 e em adendo ao já disposto no texto federal, assim trata a matéria: "A Lei de Organização Judiciária, de iniciativa do Tribunal de Justiça, disporá sobre a estrutura e funcionamento do Poder Judiciário do Estado e a carreira da magistratura" [...].

De maneira mais explícita, a Constituição do Estado do Ceará, com a redação dada pela EC 61/08, passou a prever expressamente, em seu art. 60, a iniciativa de leis remetidas pelo Presidente do Tribunal de Justiça, em decorrência de sua autonomia administrativa e financeira, nos seguintes termos:

Art. 60. Cabe a iniciativa de leis: (...)

III – ao Presidente do Tribunal de Justiça, em matérias de sua competência privativa, previstas nesta Constituição;

Ainda em complemento, o art. 108, da Constituição do Estado do Ceará:

Art. 108. Compete ao Tribunal de Justiça:

I – propor à Assembleia Legislativa, observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal:

a) a alteração do número de seus membros;

b) a criação, extinção ou alteração do número de membros dos Tribunais inferiores, que serão previamente ouvidos, nos últimos casos;

c) a criação e a extinção de cargos e a fixação de subsídios de magistrados do Estado;

d) dispor sobre a regulamentação e remuneração dos juizes de paz e dos serviços auxiliares;

e) a alteração, mediante lei, da organização e da divisão judiciária;

De se observar, ainda, que o projeto de lei passou pelo crivo do pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, atendendo-se ao disposto no art. 4º, III, da Lei Estadual n.º 12.483/95.

Incontestemente, portanto, que a matéria tratada no projeto de lei está entre aquelas submetidas à iniciativa conferida ao próprio Tribunal de Justiça, para regular seus cargos, estrutura, vantagens, serviços e funções.

Quanto ao aspecto material, as emendas apresentadas pelo Exmo. Sr. Deputado Estadual Zezinho Albuquerque suprem possíveis vícios constitucionais no que é atinente a razoabilidade e transparência, ao fixar limites claros para a ajuda de custo com moradia e a Gratificação de Estímulo à Interiorização, retirando da lei a possibilidade de autorregulação da matéria.

Com efeito, as emendas apresentadas pelo referido Parlamentar trouxeram limites ao quão previsto no projeto de lei, de modo a adequar o seu teor à racionalidade financeira e ao próprio interesse público. E não há que se falar em inconstitucionalidade da emenda parlamentar que altere projeto de lei de iniciativa de outro Poder, salvo se não houver a respectiva pertinência temática ou na hipótese de se gerar ônus (aumento da despesa pública), o que não se afigura ser o caso presente. Nesse sentido tem decidido o Supremo Tribunal Federal:

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ARTS. 6º, PARÁGRAFO ÚNICO, 10, §§ 1º, 3º E 4º, E 21, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI GAÚCHA N. 11.770/2002. ALTERAÇÕES NOS QUADROS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO INSTITUTO-GERAL DE PERÍCIAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. INOCORRÊNCIA DE INVASÃO DA COMPETÊNCIA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA IMPROCEDENTE. 1. As emendas parlamentares aos projetos de lei de iniciativa privativa do Poder Executivo e Judiciário são admitidas, desde que guardem pertinência temática com o projeto e não importem em aumento de despesas. 2. Ação não conhecida quanto à alegação de contrariedade ao art. 40, § 8º, da Constituição da República, na redação dada pela Emenda n. 20/1998 posteriormente alterada pela Emenda Constitucional n. 41/2003. O Supremo Tribunal Federal assentou que a alteração dos dispositivos que fundamentam o ajuizamento da ação direta de inconstitucionalidade, com substancial

modificação, impede sua apreciação nessa via. 3. Ação direta de inconstitucionalidade julgada improcedente (ADI 2.813/RS, Rel. Min. Cármen Lúcia, Pleno).

O Poder Legislativo detém a competência de emendar todo e qualquer projeto de lei, ainda que fruto da iniciativa reservada ao Chefe do Poder Executivo (art. 48 da CF). Tal competência do Poder Legislativo conhece, porém, duas limitações: a) a impossibilidade de o Parlamento veicular matéria estranha à versada no projeto de lei (requisito de pertinência temática); b) a impossibilidade de as emendas parlamentares aos projetos de lei de iniciativa do Executivo, ressalvado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 166, implicarem aumento de despesa pública (inciso I do art. 63 da CF). Hipóteses que não se fazem presentes no caso dos autos. Vício de inconstitucionalidade formal inexistente. (ADI 3288/MG, Rel. Min. Ayres Britto, Pleno).

O art. 54, do projeto de lei, que altera o art. 224, da Lei n.º 12.342, de 28 de julho de 1994, institui *ajuda de custo* pelo exercício cumulativo de função pelos magistrados, a exemplo do que já ocorre no âmbito Ministério Público Estadual, consoante se verifica na Lei Complementar Estadual n.º 115/2012. Os magistrados federais, a propósito, também estão a receber vantagem semelhante, consoante se verifica na Lei n.º 13.093, de 12 de janeiro de 2015, o que nos permite afastar, *prima facie*, dúvida de sua constitucionalidade.

Registre-se, por oportuno, ser impossível na esfera de um parecer jurídico se constatar a adequação das despesas financeiras que poderão ser geradas com a nova regulamentação pretendida pelo Poder Judiciário, presumindo-se, contudo, que haverá a devida harmonização.

Destarte, a proposta não apresenta nenhum óbice material ou formal, sendo inteiramente viável do ponto de vista jurídico-constitucional.

Diante do exposto, entendemos que a **Mensagem n.º 03/2015**, de iniciativa da Presidente do **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**, encontra-se em perfeita harmonia com os ditames jurídico-constitucionais e de técnica legislativa, pelo que somos de **PARECER FAVORÁVEL** à sua normal tramitação nesta Assembleia Legislativa.

É o parecer, à consideração da douta Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

PROCURADORIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 13 de julho de 2015.



RODRIGO MARTINIANO AYRES LINS

PROCURADOR

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	MEMORANDO
Descrição:	DESIGNAR RELATOR		
Autor:	99333 - ANTONIO GRANJA		
Usuário assinator:	99333 - ANTONIO GRANJA		
Data da criação:	14/07/2015 08:36:59	Data da assinatura:	14/07/2015 08:37:29



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

MEMORANDO
14/07/2015

COMISSÕES TÉCNICAS	CÓDIGO:	FQ-COTEC-025-03
MEMORANDO DE INDICAÇÃO DE RELATOR SEM ESTUDO TÉCNICO	DATA EMISSÃO:	27/04/2012
	DATA REVISÃO:	01/04/2013
	ITEM NORMA:	7.2

Comissão de Constituição, Justiça e Redação - CCJR

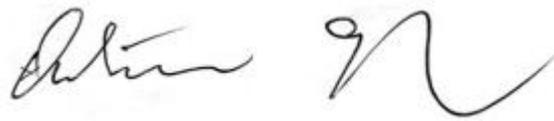
A Sua Excelência o Senhor Deputado Evandro Leitão.

Assunto: Designação para relatoria de matéria

Senhor Deputado,

1. Conforme prevê o Art. 65, inciso IV do Regimento Interno dessa Casa Legislativa, designamos Vossa Excelência Relator da referida matéria, lembrando-lhe o prazo regimental de 10 dias para a apresentação do Parecer (RI. Art. 82, inciso I).
2. Solicitamos, tão logo a matéria seja relatada, encaminhá-la à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para a inclusão em Pauta.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Granja', with a stylized flourish at the end.

ANTONIO GRANJA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Emenda Supressiva 3 /2015 a Mensagem 3/2015

(Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Judiciário, e dá outras providências).

Suprime o art. 56 da Mensagem 03/2015, na forma que indica.

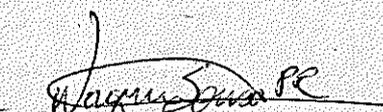
A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ APROVA:

Art. 1º Suprime o art. 56 da Mensagem 3/15.

Sala das Sessões, 14 de julho de 2015.


Renato Roseno
Deputado Estadual
Deputado Estadual
Deputado Estadual
Deputado Estadual


Deputado Estadual
Deputado Estadual
Deputado Estadual
Deputado Estadual


Deputado Estadual
Deputado Estadual
Deputado Estadual
Deputado Estadual

JUSTIFICATIVA

A Gratificação de Estímulo à Interiorização (GEI) é regulamentada pela Lei 14.786/2010, que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e remuneração dos servidores do Quadro III - Poder Judiciário do Estado do Ceará e dá outras providências, do seguinte modo.

Art. 20. É instituída a Gratificação de Estímulo à Interiorização – GEI, para os servidores das carreiras referidas no art. 4º, incisos I, II e III desta Lei, em exercício nas Comarcas situadas em localidades inóspitas, considerando-se para essa conceituação o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDH-M, aferido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 1º A gratificação criada no caput será paga, exclusivamente, sobre o vencimento-base dos servidores, no percentual de 20% (vinte por cento), consideradas as Comarcas localizadas em Municípios com IDH-M até 0,799.

§ 2º Através de Ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará será apurada a classificação das Comarcas segundo os critérios referidos no parágrafo anterior e a implantação será autorizada de acordo com a disponibilidade

orçamentária do Poder Judiciário, priorizando-se as comarcas que apresentarem IDH-M mais baixo.

§ 3º Os valores referentes à Gratificação de Estímulo à Interiorização – GEI, comporão os proventos do servidor, em consonância com a legislação previdenciária vigente.

A presente proposta estabelece que a GEI chegará **até 20%**, sendo que esse patamar **atualmente é fixo** e ainda determina que o Tribunal de Justiça estabelecerá critérios, quando estes já são definidos na Legislação atual: Índice de Desenvolvimento Humano Municipal até 0,799.

A regulamentação é recente e foi fruto de diversas negociações na categoria, não sendo razoável e nem legítimo a mudança no regime, com retrocesso aos direitos dos servidores.

Sala das Sessões, 14 de julho de 2015.

Renato Roseno
Deputado Estadual

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	PARECER
Descrição:	PARECER SOBRE MENSAGEM Nº 39/2015 (ORIUNDA DA MENSAGEM Nº 03/2015 DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ)		
Autor:	99561 - DEPUTADO EVANDRO LEITAO		
Usuário assinator:	99561 - DEPUTADO EVANDRO LEITAO		
Data da criação:	14/07/2015 12:19:09	Data da assinatura:	14/07/2015 12:20:29



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

GABINETE DO DEPUTADO EVANDRO LEITÃO

PARECER
14/07/2015

PARECER SOBRE MENSAGEM Nº 39/2015 (ORIUNDA DA MENSAGEM Nº 03/2015 DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ)

ORIUNDO DA MENSAGEM N.º 3/15 - DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: DEPUTADO EVANDRO LEITÃO.

I - RELATÓRIO

Trata-se de mensagem nº 39/2015, oriunda da mensagem nº 03/2015 do **Poder Judiciário do Estado do Ceará, que submete à apreciação do Poder Legislativo projeto de lei que “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A matéria foi distribuída à Comissão de Constituição, Justiça e de Redação, com parecer favorável da Procuradoria Jurídica da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará.

O projeto sob análise consta de 64 (sessenta e quatro) artigos.

II- ANÁLISE

Quanto à admissibilidade jurídico-constitucional, nenhum óbice impede a tramitação do projeto em exame, que atende os pressupostos constitucionais de competência legislativa estadual e de iniciativa do

Tribunal de Justiça do Estado, conforme dispostos nos artigos nº 99 e 102 da Constituição Estadual do Ceará, *in verbis*:

Art. 99. Ao Poder Judiciário é assegurada autonomia administrativa e financeira.

Art. 102. Compete privativamente ao Tribunal de Justiça:

III – organizar suas secretarias e serviços auxiliares e dos órgãos administrativos do primeiro grau;

A autonomia dos Tribunais de Justiça abarca, também, a autonomia administrativa e a autonomia financeira, que constituem verdadeiros pressupostos da autonomia institucional.

Segundo José Maurício Conti, a autonomia administrativa:

"manifesta-se pela capacidade de que é dotado o ente de se auto-organizar, ou seja, de estabelecer os órgãos, os meios e as formas pelas quais se encarregará de cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas pela Constituição. A autonomia administrativa confere poderes ao ente para estabelecer, segundo seus próprios desígnios, a sua organização interna, observadas apenas diretrizes genéricas previstas na legislação, com órgãos e os respectivos servidores".

A autonomia administrativa dos Tribunais de Justiça Estaduais encontra-se prevista nos artigos 92 e 96, da CF/88, *in verbis*:

Art. 92. São órgãos do Poder Judiciário:

I - o Supremo Tribunal Federal;

I-A o Conselho Nacional de Justiça; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

II - o Superior Tribunal de Justiça;

III - os Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais;

IV - os Tribunais e Juízes do Trabalho;

V - os Tribunais e Juízes Eleitorais;

VI - os Tribunais e Juízes Militares;

VII - os Tribunais e Juizes dos Estados e do Distrito Federal e Territórios.

*Art. 96. Compete privativamente:
I - aos tribunais:*

1. eleger seus órgãos diretivos e elaborar seus regimentos internos, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos;

b) organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, velando pelo exercício da atividade correicional respectiva;

O incluso Projeto de Lei objetiva dar nova organização administrativa ao Poder Judiciário do Estado do Ceará, bem como outras providências correlatas.

A legislação que trata do assunto está definida atualmente na Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterada por cerca de dez outros comandos legislativos, fazendo-se extremamente necessária a revisão dessas normas, promovendo-se, na oportunidade, nova arquitetura organizacional.

Visa-se, com isso, a implementação de medidas para o alcance de metas e objetivos deste Poder, no menor lapso temporal possível, ainda, a racionalização de custos e maior eficiência, atentando-se às atuais necessidades institucionais.

Por fim, ressalte-se que não visualizamos qualquer ofensa à Lei de Diretrizes Orçamentárias para este exercício financeiro e ao Plano Plurianual do Estado do Ceará, devendo-se ponderar que descabe na seara de um parecer jurídico a verificação da proposta em relação ao cumprimento das demais normas de conteúdo material da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Destarte, o projeto em questão tem como escopo a observância do princípio da legalidade administrativa, consubstanciada na necessidade de autorização através de lei específica para a efetivação da medida pretendida, sendo inteiramente viável do ponto de vista jurídico-constitucional, quer em relação a sua iniciativa, quer na sua formalização.

Da mesma forma, nada há que se lhe oponha no plano da regimentalidade e técnica legislativa.

Além disso, o projeto está de acordo com a Lei Complementar nº 95, de 1998, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 107, de 2001, que dispõe sobre os preceitos da boa técnica legislativa na legislação pátria.

Quanto aos aspectos normativos e impeditivos da continuidade deste projeto de lei, não há qualquer propositura em regime de tramitação ou lei aprovada no Estado do Ceará versando sobre o objeto deste projeto, que impeça ou barre a aprovação de tal medida.

III- VOTO DO RELATOR

Ante o exposto, voto a favor da **ADMISSIBILIDADE do Projeto de Lei encaminhado por meio** da mensagem nº 39/2015, oriunda da mensagem nº 03/2015 de autoria do **Poder Judiciário do Estado do Ceará.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Evandro Leitão". The signature is stylized and cursive.

DEPUTADO EVANDRO LEITAO

DEPUTADO (A)



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

PROPOSTA DE EMENDA ADITIVA

Nº 4/15

Modifica dispositivo da mensagem 03/2015 do Tribunal de Justiça, que dispõe sobre a organização administrativa do poder Judiciário e dá outras providências.

Art.1º Modifica o texto do art.56 da mensagem 03/2015 que passa a vigorar com a seguinte redação.

Art.56 (...)

“Art. 20. É instituída a Gratificação de Estímulo à Interiorização – GEI, para os servidores das carreiras referidas no art. 4º, inciso I, II e III desta lei, em exercício nas comarcas situadas no interior do estado, definidas pelos seguintes critérios:

I – 10% do vencimento base para comarcas de entrância final situadas no interior do estado e comarcas da região metropolitana de Fortaleza.

II – 15% do vencimento base para comarcas de entrância intermediária, excetuando-se aquelas situadas na Região Metropolitana de Fortaleza.

III - 20% do vencimento base para comarcas de Entrância Inicial, excetuando-se aquelas situadas na Região Metropolitana de Fortaleza.

Parágrafo único – Os valores referentes à Gratificação de Estímulo à interiorização – GEI, comporão os proventos do servidor, em consonância com a legislação previdenciária vigente.”

JUSTIFICATIVA

Trata-se de mensagem oriunda do Tribunal de Justiça do Ceará, tramitando sob o nº 39/2015, cujo objetivo é promover modificações no Código de Organização Judiciária do Estado do Ceará. A referida mensagem é composta por 64 artigos e em nenhum momento, mesmo afetando diretamente direitos conquistados pelos servidores do TJCE, a Presidência do referido Tribunal abriu vistas ou divulgou o conteúdo para as entidades representativas dos servidores.

A Lei 14.786/2010 institui a Gratificação de Estímulo à Interiorização (GEI), a qual é destinada aos servidores de todas as comarcas interioranas cujo IDH esteja até 0,799.

Atualmente, a administração do Tribunal só vem efetivamente pagando referida gratificação para servidores das comarcas de entrância inicial, deixando de fora as comarcas de entrância intermediária e as de entrância final da região metropolitana e do interior do estado.

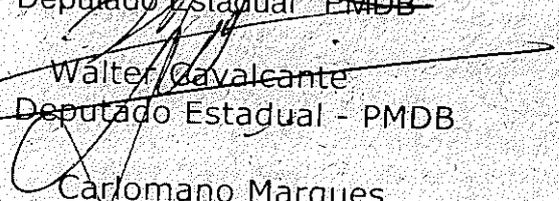


**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

Causa um impacto extremamente negativo, no seio dos servidores do TJCE, o Artigo 56 da Mensagem, caso mantido, pois o Tribunal de Justiça revoga o texto original da instituição da GEI e apresenta um novo, no qual não existe qualquer critério objetivo nem percentuais estipulados. Diz apenas que a futura gratificação será em um percentual de até 20% do vencimento base e que as Comarcas que farão *jus* e o percentual percebido serão definidos a critério do pleno do TJCE. A emenda proposta, é para que sejam apresentados critério objetivos pelo TJCE, para a concessão da referida gratificação. Na atual conjuntura social, jurídica e econômica não mais cabe o uso de critérios subjetivos para a concessão de gratificações, pois o Estado e os servidores precisam ter o mínimo de segurança jurídica.

Fortaleza, 13 de julho de 2015.

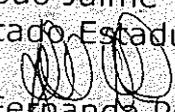

Aécio Moura
Deputado Estadual - PMDB


Walter Cavalcante
Deputado Estadual - PMDB

Carlomano Marques
Deputado Estadual - PMDB

Agenor Neto
Deputado Estadual - PMDB

João Jaime
Deputado Estadual - DEM

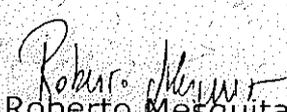

Fernanda Pessoa
Deputada Estadual - PR

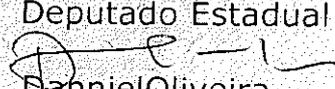
Renato Roseno
Deputado Estadual - PSOL


Heitor Ferrer
Deputado Estadual - PDT

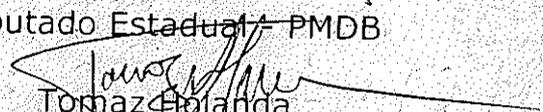
Augusta Brito
Deputada Estadual - PCdoB

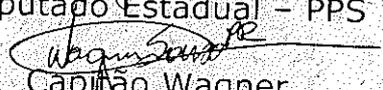
Carlos Felipe
Deputado Estadual - PCdoB


Roberto Mesquita
Deputado Estadual - PV


Danniell Oliveira
Deputado Estadual - PMDB

Dra. Silvana
Deputado Estadual - PMDB


Tomaz Holanda
Deputado Estadual - PPS


Capitão Wagner
Deputado Estadual - PR

Aderlânia Noronha
Deputado Estadual - SD


Carlos Matos
Deputado Estadual - PSDB

Ely Aguiar
Deputado Estadual - PSDC

Lucílvio Girão
Deputado Estadual - SD

Evandro Leitão
Deputado Estadual - PDT



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

Ferreira Aragão
Deputado Estadual – PDT

Tin Gomes
Deputado Estadual – PHS

Zé Ailton Brasil
Deputado Estadual – PP

Dr. Sarto
Deputado Estadual - PROS

Lais Nunes
Deputado Estadual - PROS

Raquel Marques
Deputado Estadual – PT

Robério Monteiro
Deputado Estadual – PROS

Wellington Landim
Deputado Estadual - PROS

Bethrose
Deputado Estadual - PRP

Gony Arruda
Deputado Estadual – PSD

Prof. Teodoro
Deputado Estadual - PSD

Elmano de Freitas
Deputado Estadual – PT

Julio César
Deputado Estadual - PTN

Bruno Gonçalves
Deputado Estadual - PEN

Joaquim Noronha
Deputado Estadual – PP

Antônio Granja
Deputado Estadual – PROS

David Durand
Deputado Estadual – PRP

Manoel Duca
Deputado Estadual – PROS

Odilon Aguiar
Deputado Estadual – PROS

Sérgio Aguiar
Deputado Estadual – PROS

Zezinho Albuquerque
Deputado Estadual - PROS

Bruno Pedrosa
Deputado Estadual – PSC

Leonardo Pinheiro
Deputado Estadual – PSD

Naumi Amorim
Deputado Estadual – PSL

Moises Brás
Deputado Estadual – PT

Fernando Hugo
Deputado Estadual –SD



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

Ao Senhor

Carlos Alberto Aragão de Oliveira

Diretor do Departamento Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

Senhor Diretor,

Cumprimentando cordialmente com elevada consideração, venho, solicitar a **retirada da Emenda Modificativa n.º 02**, ao Projeto de Lei n.º 39, oriundo da Mensagem n.º 3/15, do Poder Judiciário, que Dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Judiciário, e dá outras providências.

Desde já renovo votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

José Albuquerque
PRESIDENTE

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
Descrição:	POSIÇÃO DA COMISSÃO		
Autor:	99333 - ANTONIO GRANJA		
Usuário assinator:	99333 - ANTONIO GRANJA		
Data da criação:	15/07/2015 17:32:00	Data da assinatura:	15/07/2015 17:32:07



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
15/07/2015

COMISSÕES TÉCNICAS	CÓDIGO:	FQ-COTEC-012-03
DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO	DATA EMISSÃO:	27/04/2012
	DATA REVISÃO:	11/10/2012
	ITEM NORMA:	7.2

<input type="checkbox"/> REUNIÃO ORDINÁRIA	<input checked="" type="checkbox"/> REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO	
MATÉRIA: MENSAGEM Nº 39/2015 (ORIUNDA DA MENSAGEM Nº 03/2015)	
AUTORIA: TRIBUNAL DE JUSTIÇA	
RELATOR: DEPUTADO EVANDRO LEITÃO	
PARECER: FAVORÁVEL	

POSIÇÃO DA COMISSÃO: APROVADO O PARECER DO RELATOR.

ANTONIO GRANJA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	MEMORANDO
Descrição:	MEMORANDO DESIGNANDO RELATOR À MENSAGEM DE Nº 39/2015		
Autor:	99417 - DEP. JULIO CESAR FILHO		
Usuário assinator:	99417 - DEP. JULIO CESAR FILHO		
Data da criação:	15/07/2015 17:42:59	Data da assinatura:	15/07/2015 17:43:15



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

MEMORANDO
15/07/2015

COMISSÕES TÉCNICAS	CÓDIGO:	FQ-COTEC-028-02
MEMORANDO DE INDICAÇÃO DE RELATOR DE URGÊNCIA	DATA EMISSÃO:	15/05/2012
	DATA REVISÃO:	11/10/2012
	ITEM NORMA:	7.2

Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação e Comissão de Trabalho, Administração e Serviço Público

A Sua Excelência o Senhor Deputado Deputado Evandro Leitão

Assunto: Designação para relatoria de matéria

Senhor Deputado,

Conforme prevê o Art. 65, inciso IV do Regimento Interno dessa Casa Legislativa, designamos Vossa Excelência Relator da referida matéria.

Atenciosamente,



DEP. JULIO CESAR FILHO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	MEMORANDO
Descrição:	MEMORANDO DESIGNANDO RELATOR ÀS EMENDAS DE Nº 01, 03 E 04/2015		
Autor:	99417 - DEP. JULIO CESAR FILHO		
Usuário assinator:	99417 - DEP. JULIO CESAR FILHO		
Data da criação:	15/07/2015 17:47:38	Data da assinatura:	15/07/2015 17:50:24



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

MEMORANDO
15/07/2015

COMISSÕES TÉCNICAS	CÓDIGO:	FQ-COTEC-029-02
MEMORANDO DE INDICAÇÃO DE RELATOR DE EMENDA	DATA EMISSÃO:	15/05/2012
	DATA REVISÃO:	11/10/2012
	ITEM NORMA:	7.2

Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação e Comissão de Trabalho, Administração e Serviço Público

A Sua Excelência o Senhor Deputado Evandro Leitão

Assunto: Designação para relatoria de emenda

Senhor Deputado,

Conforme prevê o Art. 65, inciso IV do Regimento Interno dessa Casa Legislativa, designamos Vossa Excelência Relator para apresentação de parecer às Emendas de Nº 01, 03 e 04/2015.

Atenciosamente,



DEP. JULIO CESAR FILHO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	PARECER
Descrição:	PARECER SOBRE MENSAGEM Nº 39/2015 E AS EMENDAS		
Autor:	99561 - DEPUTADO EVANDRO LEITAO		
Usuário assinator:	99561 - DEPUTADO EVANDRO LEITAO		
Data da criação:	15/07/2015 19:17:16	Data da assinatura:	15/07/2015 19:26:20



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

GABINETE DO DEPUTADO EVANDRO LEITÃO

PARECER
15/07/2015

PARECER SOBRE MENSAGEM Nº 39/2015 (ORIUNDA DA MENSAGEM Nº 03/2015 DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ)

ORIUNDO DA MENSAGEM N.º 3/15 - DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: DEPUTADO EVANDRO LEITÃO.

I _____

-

R E L A T Ó R I O

Trata-se de mensagem nº 39/2015, oriunda da mensagem nº 03/2015 do **Poder Judiciário do Estado do Ceará, que submete à apreciação do Poder Legislativo projeto de lei que “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O projeto sob análise consta de 64 (sessenta e quatro) artigos.

II- ANÁLISE

Quanto à admissibilidade jurídico-constitucional, nenhum óbice impede a tramitação do projeto em exame, que atende os pressupostos constitucionais de competência legislativa estadual e de iniciativa do Tribunal de Justiça do Estado, conforme dispostos nos artigos nº 99 e 102 da Constituição Estadual do Ceará, *in verbis*:

Art. 99. Ao Poder Judiciário é assegurada autonomia administrativa e financeira.

Art. 102. Compete privativamente ao Tribunal de Justiça:

III – organizar suas secretarias e serviços auxiliares e dos órgãos administrativos do primeiro grau;

A autonomia dos Tribunais de Justiça abarca, também, a autonomia administrativa e a autonomia financeira, que constituem verdadeiros pressupostos da autonomia institucional.

Segundo José Maurício Conti, a autonomia administrativa:

"manifesta-se pela capacidade de que é dotado o ente de se auto-organizar, ou seja, de estabelecer os órgãos, os meios e as formas pelas quais se encarregará de cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas pela Constituição. A autonomia administrativa confere poderes ao ente para estabelecer, segundo seus próprios desígnios, a sua organização interna, observadas apenas diretrizes genéricas previstas na legislação, com órgãos e os respectivos servidores".

A autonomia administrativa dos Tribunais de Justiça Estaduais encontra-se prevista nos artigos 92 e 96, da CF/88, in verbis:

Art. 92. São órgãos do Poder Judiciário:

I - o Supremo Tribunal Federal;

I-A o Conselho Nacional de Justiça; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

II - o Superior Tribunal de Justiça;

III - os Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais;

IV - os Tribunais e Juízes do Trabalho;

V - os Tribunais e Juízes Eleitorais;

VI - os Tribunais e Juízes Militares;

VII - os Tribunais e Juizes dos Estados e do Distrito Federal e Territórios.

*Art. 96. Compete privativamente:
I - aos tribunais:*

- 1. eleger seus órgãos diretivos e elaborar seus regimentos internos, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos;*

b) organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, velando pelo exercício da atividade correicional respectiva;

O incluso Projeto de Lei objetiva dar nova organização administrativa ao Poder Judiciário do Estado do Ceará, bem como outras providências correlatas.

A legislação que trata do assunto está definida atualmente na Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, alterada por cerca de dez outros comandos legislativos, fazendo-se extremamente necessária a revisão dessas normas, promovendo-se, na oportunidade, nova arquitetura organizacional.

Visa-se, com isso, a implementação de medidas para o alcance de metas e objetivos deste Poder, no menor lapso temporal possível, ainda, a racionalização de custos e maior eficiência, atentando-se às atuais necessidades institucionais.

Por fim, ressalte-se que não visualizamos qualquer ofensa à Lei de Diretrizes Orçamentárias para este exercício financeiro e ao Plano Plurianual do Estado do Ceará, devendo-se ponderar que descabe na seara de um parecer jurídico a verificação da proposta em relação ao cumprimento das demais normas de conteúdo material da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Destarte, o projeto em questão tem como escopo a observância do princípio da legalidade administrativa, consubstanciada na necessidade de autorização através de lei específica para a efetivação da medida pretendida, sendo inteiramente viável do ponto de vista jurídico-constitucional, quer em relação a sua iniciativa, quer na sua formalização.

Da mesma forma, nada há que se lhe oponha no plano da regimentalidade e técnica legislativa.

Além disso, o projeto está de acordo com a Lei Complementar nº 95, de 1998, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 107, de 2001, que dispõe sobre os preceitos da boa técnica legislativa na legislação pátria.

Quanto aos aspectos normativos e impeditivos da continuidade deste projeto de lei, não há qualquer propositura em regime de tramitação ou lei aprovada no Estado do Ceará versando sobre o objeto deste projeto, que impeça ou barre a aprovação de tal medida.

III- VOTO DO RELATOR

Ante o exposto, voto **Favorável ao Projeto de Lei encaminhado por meio** da mensagem nº 39/2015, e Favorável a emenda nº 01 e Contrário as emendas nº 03 e 04 da mensagem nº 03/2015 de autoria do **Poder Judiciário do Estado do Ceará.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Evandro Leitão". The signature is stylized and cursive.

DEPUTADO EVANDRO LEITAO

DEPUTADO (A)

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
Descrição:	POSIÇÃO DAS COMISSÕES COFT E CTASP		
Autor:	99417 - DEP. JULIO CESAR FILHO		
Usuário assinator:	99417 - DEP. JULIO CESAR FILHO		
Data da criação:	15/07/2015 19:40:09	Data da assinatura:	15/07/2015 19:40:25



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
15/07/2015

COMISSÕES TÉCNICAS	CÓDIGO:	FQ-COTEC-012-03
DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO	DATA EMISSÃO:	27/04/2012
	DATA REVISÃO:	11/10/2012
	ITEM NORMA:	7.2

<input type="checkbox"/> REUNIÃO ORDINÁRIA	<input checked="" type="checkbox"/> REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO E COMISSÃO DE TRABALHO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO	
MATÉRIA: Proposição Nº 39/2015 (oriunda da Mensagem Nº 03/15) e Emendas de Nº 01, 03 e 04/2015	
AUTORIA: Tribunal de Justiça	
RELATOR: Deputado Evandro Leitão	
PARECER: Favorável à Mensagem e à Emenda de Nº 01/2015, e Contrário às Emendas de Nº 03 e 04/2015	

POSIÇÃO DA COMISSÃO: Aprovados os pareceres do relator, com voto contrário dos deputados Roberto Mesquita, Walter Cavalcante, Elmano Freitas e Dra. Silvana aos pareceres referentes às Emendas de Nº 03 e 04/2015.

DEP. JULIO CESAR FILHO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	MEMORANDO
Descrição:	DESIGNAR RELATOR DE EMENDA		
Autor:	99333 - ANTONIO GRANJA		
Usuário assinator:	99333 - ANTONIO GRANJA		
Data da criação:	15/07/2015 20:51:27	Data da assinatura:	15/07/2015 20:51:47



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

MEMORANDO
15/07/2015

COMISSÕES TÉCNICAS	CÓDIGO:	FQ-COTEC-029-02
MEMORANDO DE INDICAÇÃO DE RELATOR DE EMENDA	DATA EMISSÃO:	15/05/2012
	DATA REVISÃO:	11/10/2012
	ITEM NORMA:	7.2

Comissão de Constituição, Justiça e Redação

A Sua Excelência o Senhor Deputado Evandro

Assunto: Designação para relatoria de emenda

Senhor Deputado,

Conforme prevê o Art. 65, inciso IV do Regimento Interno dessa Casa Legislativa, designamos Vossa Excelência Relator para apresentação de parecer à Emenda.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Granja', with a stylized flourish at the end.

ANTONIO GRANJA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	PARECER
Descrição:	PARECER SOBRE A EMENDA DA MENSAGEM Nº 39/2015		
Autor:	99484 - LAILA FREITAS E SILVA		
Usuário assinator:	99561 - DEPUTADO EVANDRO LEITAO		
Data da criação:	15/07/2015 21:09:09	Data da assinatura:	15/07/2015 21:11:10



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

GABINETE DO DEPUTADO EVANDRO LEITÃO

PARECER
15/07/2015

PARECER SOBRE A EMENDA DA MENSAGEM Nº 39/2015 (ORIUNDA DA MENSAGEM Nº 03/2015 DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ)

ORIUNDO DA MENSAGEM N.º 3/15 - DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: DEPUTADO EVANDRO LEITÃO.

I - RELATÓRIO

Trata-se de parecer sobre a emenda nº 01 da mensagem nº 39/2015, oriunda da mensagem nº 03/2015 do **Poder Judiciário do Estado do Ceará, que submete à apreciação do Poder Legislativo projeto de lei que “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

II- ANÁLISE

Quanto à admissibilidade jurídico-constitucional, nenhum óbice impede a tramitação da emenda em exame, que atende os pressupostos constitucionais de competência legislativa estadual.

A emenda em exame fora proposta em consonância com Constituição Estadual e o regimento interno da Assembleia Legislativa, in verbis:

Art. 223. As Emendas são Aditivas, Supressivas, Modificativas, Substitutivas e de Redação.

§ 1º Emenda Aditiva é a proposição que acrescenta algo à outra proposição.

...

§ 6º A anexação de emenda será feita, de ofício, pelo Presidente da Assembleia ou a requerimento de Comissão ou Deputado.

Art. 226. As emendas poderão ser apresentadas somente enquanto as proposições estiverem em pauta e nas Comissões, ressalvado o disposto no art. 210, § 1º, deste Regimento.

Destarte, as emendas apresentadas em questão tem como escopo a observância do princípio da legalidade administrativa, sendo inteiramente viável do ponto de vista jurídico-constitucional, quer em relação a sua iniciativa, quer na sua formalização.

Da mesma forma, nada há que se lhe oponha no plano da regimentalidade e técnica legislativa.

Além disso, o projeto está de acordo com a Lei Complementar nº 95, de 1998, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 107, de 2001, que dispõe sobre os preceitos da boa técnica legislativa na legislação pátria.

III- VOTO DO RELATOR

Ante o exposto, voto a favor da **ADMISSIBILIDADE da emenda nº 01 ao Projeto de Lei encaminhado por meio** da mensagem nº 39/2015 (oriunda da mensagem nº 03/2015), de autoria do **Poder Judiciário do Estado do Ceará.**



DEPUTADO EVANDRO LEITAO

DEPUTADO (A)

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
Descrição:	POSIÇÃO DA COMISSÃO		
Autor:	99333 - ANTONIO GRANJA		
Usuário assinator:	99333 - ANTONIO GRANJA		
Data da criação:	16/07/2015 00:28:21	Data da assinatura:	16/07/2015 00:28:42



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
16/07/2015

COMISSÕES TÉCNICAS	CÓDIGO:	FQ-COTEC-012-03
DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO	DATA EMISSÃO:	27/04/2012
	DATA REVISÃO:	11/10/2012
	ITEM NORMA:	7.2

<input type="checkbox"/> REUNIÃO ORDINÁRIA	<input checked="" type="checkbox"/> REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO	
MATÉRIA: VOLTANDO COM EMENDA A MENSAGEM Nº 39/2015 (ORIUNDA DA MENSAGEM Nº 03/2015)	
AUTORIA DA EMENDA: DEPUTADO JOSÉ ALBUQUERQUE	
RELATOR DA EMENDA: DEPUTADO EVANDRO LEITÃO	
PARECER: FAVORÁVEL ÀS EMENDAS	

POSIÇÃO DA COMISSÃO: APROVADO O PARECER DO RELATOR.

ANTONIO GRANJA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

APROVADO EM DISCUSSÃO ÚNICA
Em 15 de Julho de 2015

SECRETÁRIO

Os Deputados Estaduais infra-assinados vem na forma regimental, oferecer o presente RECURSO AO PLENÁRIO, da decisão tomada conjuntamente pelas Comissões de Trabalho, Administração e Serviço Público e de Orçamento, Finanças e Tributação; que rejeitaram a emenda supressiva 03 ao Projeto de Lei 39/2015, oriundo da Mensagem 3/2015 de 07 de julho de 2015, a fim de que sejam devidamente analisadas pelo pelo plenário desta Casa.

Sala das Sessões, 15 de julho de 2015.


Deputado Estadual


Deputado Estadual


Deputado Estadual

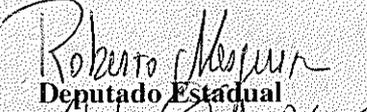

Deputado Estadual


Deputado Estadual


Deputado Estadual


Deputado Estadual


Deputado Estadual


Deputado Estadual


Deputado Estadual


Deputado Estadual


Deputado Estadual

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	DESPACHO
Descrição:	DELIBERAÇÃO EM PLENÁRIO		
Autor:	99007 - ALBERTO PORTELA		
Usuário assinator:	99078 - SÉRGIO AGUIAR		
Data da criação:	16/07/2015 10:21:26	Data da assinatura:	17/07/2015 09:16:14



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

PLENÁRIO

DESPACHO
17/07/2015

APROVADO EM DISCUSSÃO INICIAL E VOTAÇÃO NA 78ª (SEPTUAGÉSIMA OITAVA) SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA VIGÉSIMA NONA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 15/07/2015.

APROVADO EM DISCUSSÃO FINAL E VOTAÇÃO NA 34ª (TRIGÉSIMA QUARTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA PRIMEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA VIGÉSIMA NONA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 15/07/2015.

APROVADO EM VOTAÇÃO ÚNICA DA REDAÇÃO FINAL NA 35ª (TRIGÉSIMA QUINTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA PRIMEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA VIGÉSIMA NONA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 15/07/2015.

SÉRGIO AGUIAR

1º SECRETÁRIO



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

pele

AUTÓGRAFO DE LEI NÚMERO SESSENTA E DOIS

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DO PODER JUDICIÁRIO.**

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

D E C R E T A:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E CONCEITUAIS**

Art. 1º Esta Lei estabelece as normas gerais para a organização dos serviços administrativos do Poder Judiciário do Estado do Ceará, abrangendo:

- I** - a composição dos órgãos e funções da Administração Superior do Poder Judiciário;
- II** - a composição dos órgãos, funções e atividades da Estrutura Organizacional Básica;
- III** - a composição dos órgãos e respectivos campos de atuação funcional da Estrutura Setorial.

Art. 2º A presente Lei dispõe, ainda, sobre diretrizes gerais para a continuidade da modernização administrativa no Poder Judiciário, assim consubstanciadas:

I - o Poder Judiciário deve promover o constante aperfeiçoamento e atualização dos instrumentos de Administração da Justiça, especialmente através das seguintes providências:

- a) conquista e manutenção da efetiva autonomia administrativa e financeira prevista nas Constituições Federal e Estadual;
- b) auto-organização e reorganização de seus serviços, implementando sistema de planejamento e de avaliação de resultados;
- c) introdução gradativa e crescente aplicação de recursos tecnológicos na gestão judiciária e na operação dos sistemas administrativos;

II - o Poder Judiciário promoverá, com a participação de magistrados e servidores, estratégias de desenvolvimento de recursos humanos, com projetos de treinamento, formação, capacitação e atualização de magistrados e servidores, dinamizando a Escola Superior da Magistratura;

III - o Poder Judiciário elaborará e executará planos e programas periódicos de aparelhamento de seus órgãos componentes, para compatibilização de suas necessidades às disponibilidades do Erário, neles constando a indicação das obras e equipamentos necessários, prioritários e a previsão de custos e prazos;

IV - a função administrativa no Poder Judiciário observará os princípios essenciais da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Finalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência) e, ainda, os preceitos de precedência e de primazia assim conceituados:

a) pela Precedência, as funções jurisdicionais, sendo a principal finalidade do Poder, devem ser atendidas com prioridade sobre as demais atividades; a precedência é a superioridade hierárquica da função jurisdicional sobre a administrativa;

b) pelo preceito da Primazia, as funções administrativas buscarão atender às necessidades institucionais e operacionais do Poder, atuando, em face da escassez dos recursos, pela seletiva aplicação priorizada dos meios, atendida a urgência e a relevância das medidas a serem tomadas; a primazia é a prioridade eventual de uma função administrativa sobre outra de igual natureza e é ditada pela política administrativa;



pepe

Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

V - a Organização Administrativa independe da Organização Judiciária, nos aspectos operacionais, tendo suas próprias normas, devendo, entretanto, colocar-se a serviço da Função Jurisdicional para que esta possa ser exercida com eficiência e eficácia;

VI - a organização da função administrativa, diversamente da jurisdicional, baseia-se, entre outros, nos princípios da hierarquia, da unidade de comando, observada a cadeia escalar, a divisão e racionalização do trabalho e demais critérios técnicos de planejamento, coordenação, direção e controle, considerando as técnicas gerenciais de motivação do pessoal e observando o sistema do mérito.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO CAPÍTULO I DOS NÍVEIS DE ORGANIZAÇÃO SEÇÃO ÚNICA DOS ÓRGÃOS E FUNÇÕES SEGUNDO OS NÍVEIS DE DECISÃO

Art. 3º A Administração do Poder Judiciário será exercida pelos órgãos e funções adiante enunciados, segundo os seus respectivos níveis de decisão e natureza de suas atribuições:

I - órgãos e funções superiores de definição de políticas e estratégias:

- a) Tribunal Pleno;
- b) órgão Especial;
- c) Presidência do Tribunal de Justiça;
- d) Vice-Presidência;

II - órgãos de controle interno e disciplinar da função jurisdicional:

- a) Corregedoria-Geral da Justiça;
- b) Conselho da Magistratura;

III - órgão de controle interno e disciplinar da função administrativa:

- a) Auditoria Administrativa de Controle Interno;

IV - órgãos superiores de direção, gerenciamento e assessoramento:

- a) Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça, subdividindo-se em:

1. Secretaria de Administração;
2. Secretaria de Infraestrutura;
3. Secretaria de Finanças;
4. Secretaria de Tecnologia da Informação;
5. Secretaria Judiciária;
6. Secretaria de Gestão de Pessoas;
7. Secretaria de Planejamento e Gestão;

b) Gabinete da Presidência, com unidades de assistência e assessoramento imediatos ao

Chefe do Poder Judiciário e a seus membros:

1. Chefia de Gabinete;
2. Oficiais de Gabinete (I e II);
3. Divisões e Serviço;
4. Consultoria Jurídica;
- 4.1.1. Departamento de Execução e Controle Processual;
- 4.1.2. Divisão de Distribuição e Controle de Feitos;
- 4.1.3. Divisão Central de Contratos e Convênios;
- 4.1.4. Assessoria em Processo Licitatório;
- 4.1.5. Serviço de Apoio em Processo Licitatório;

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

Handwritten signature

- 5. Assessoria de Precatórios;
- 5.1.1. Assessorias Jurídicas (I e II);
- 5.1.2. Assessoria Técnica;
- 5.1.3. Coordenadoria de Cálculos;
- 5.1.4. Seção de Apoio Administrativo.
- 6. Assessoria de Comunicação Social;
- 7. Assessoria de Cerimonial;
- 8. Assistência Militar;
- 9. Coordenadoria de Segurança e Assistência aos Magistrados;
- 10. Conselho Editorial;

c) Gabinete da Vice-Presidência, com unidades de assistência e assessoramento imediatos ao Vice-Presidente do Tribunal de Justiça:

- 1. Chefia de Gabinete da Vice-Presidência;
- 2. Oficial de Gabinete;
- 3. Assessoria Jurídica da Vice-Presidência;
- 4. Assessoria Especial da Vice-Presidência;

V – unidades específicas de interação direta com os jurisdicionados, de políticas públicas e solução alternativa consensual de conflitos:

- a) Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos;
- b) Ouvidoria do Poder Judiciário;

VI - estrutura básica e setorial do Fórum da Comarca da Capital:

a) Diretoria:

- 1. Gabinete da Diretoria
- 2. Assessoria Jurídica;
- 3. Núcleo de Apoio aos Magistrados;
- 4. Secretaria Executiva;

4.1.1. Departamentos;

4.1.2. Divisões, Serviços e Seções;

4.1.3. Central Integrada de Apoio à Área Criminal;

4.1.4. Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da

Capital;

5. Núcleo de Apoio às Atividades dos Juízes Auxiliares da Diretoria (Coordenadores de

Áreas);

6. Núcleo de Apoio à Gestão;

7. Secretarias de varas;

8. Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição;

VII- órgão de administração desconcentrada:

a) Escola Superior da Magistratura.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER JUDICIÁRIO SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL PLENO

Art. 4º O Tribunal Pleno é o órgão máximo da Administração Superior do Poder Judiciário, incumbindo-lhe exercer, de modo geral e normativamente, as atividades de definição das estratégias, diretrizes gerais e políticas administrativas e, especificamente:

Handwritten signature

Handwritten signature



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

gerê

I - apreciar e votar sobre proposta de orçamento anual para o Poder Judiciário, que será encaminhada aos Poderes Executivo e Legislativo nos termos da Constituição e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - apreciar e votar sobre propostas de resoluções dispondo sobre matéria de organização e funcionamento administrativo dos órgãos do Poder Judiciário, aprovando o Regulamento Administrativo e suas alterações;

III - apreciar e votar sobre propostas e projetos de resoluções que impliquem em criação de cargos e funções técnico-administrativas e auxiliares da Justiça no Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, para posterior apreciação pelo Poder Legislativo, na forma estabelecida na Constituição Estadual;

IV - apreciar e votar sobre planos anuais e plurianuais de atuação do Poder Judiciário;

V - autorizar o Presidente a:

a) abrir concursos públicos para provimento de cargos na magistratura e vagas nos cargos técnico-administrativos e de auxiliares da Justiça;

b) afastar-se do cargo para viagens ao território nacional e/ou ao estrangeiro, em missão oficial, quando o afastamento exceder a 15 (quinze) dias;

VI - apreciar e deliberar sobre alteração da estrutura setorial das Unidades Administrativas do Poder Judiciário Estadual e de suas competências;

VII - outros assuntos encaminhados pela Presidência.

SEÇÃO II DO ÓRGÃO ESPECIAL

Art. 5º O Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará atua no exercício delegado das atribuições administrativas e jurisdicionais originárias do Tribunal Pleno e possui regras específicas de composição e eleição, conforme atos normativos internos do Tribunal de Justiça, observando o art. 93, XI, c/c o art. 96, inciso I, alínea "a" da Constituição Federal, com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004, ainda, o disposto no art. 96, inciso XIV da Constituição do Estado do Ceará, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 63, de 2009.

Parágrafo único. Os atos normativos internos vigentes que tratam do Órgão Especial do Tribunal de Justiça serão aproveitados até que sejam posteriormente revisados.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º Compete administrativamente ao Presidente do Tribunal de Justiça:

I - exercer a Chefia do Poder Judiciário, representando-o onde se fizer necessário e conveniente;

II - expedir atos normativos singulares (Portarias, Instruções Normativas, Provimentos, Ordens de Serviço e outros) dispondo sobre assuntos administrativos do Poder, bem como atos que visem melhorias na Organização e Modernização das atividades judiciárias, inclusive para fiel execução das normas legais e resoluções do Tribunal Pleno;

III - prover os cargos públicos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, sendo de sua competência privativa os atos que impliquem nomeação, promoção e progressão, movimentação de uma para outra Secretaria ou localidade, afastamento, exoneração, demissão, aposentadoria, enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras e no Regime Jurídico Único;

IV - autorizar a realização de despesas, observada a legislação específica;

AM

[Handwritten marks]



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

- V - conceder, ouvidos os setores administrativos competentes, os direitos e vantagens dos servidores do Quadro III - Poder Judiciário, observadas as normas do seu regime jurídico;
- VI - assinar a correspondência do Poder Judiciário com os outros Poderes e autoridades do País e/ou do exterior;
- VII - supervisionar diretamente a atuação da Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça e do Gabinete da Presidência e, com o auxílio do Vice-Presidente, as atividades judiciárias, conforme o disposto no Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará;
- VIII - delegar competência, inclusive a de Ordenador da Despesa, salvo as de natureza privativa;
- IX - firmar acordos, ajustes, convênios e contratos para obras e serviços, observada a legislação pertinente;
- X - apreciar recursos administrativos de decisões, inclusive sobre licitação de compras e serviços;
- XI - exercer outras atribuições inerentes ao cargo, especialmente as previstas no Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará.

SEÇÃO IV DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 7º Compete ao Vice-Presidente auxiliar o Presidente, no exercício de suas atribuições, substituindo-o em suas faltas, ausências e impedimentos, com a mesma posição hierárquica, bem como sua competência jurisdicional e administrativa definidas pelo Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E DISCIPLINAR NA FUNÇÃO JURISDICIONAL SEÇÃO I DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 8º A Corregedoria-Geral da Justiça - CGJ, é o órgão incumbido de exercer o controle interno sobre a regularidade da função jurisdicional em todo o Estado do Ceará, bem como a fiscalização, disciplina e orientação administrativa nos termos da Lei de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará.

§ 1º A Corregedoria-Geral funciona apoiada nas seguintes unidades:

- I - Conselho Consultivo;
- II - Gabinete;
- III - Diretoria-Geral;
- IV - Auditoria.

§ 2º O Conselho Consultivo terá sua composição, competência e funcionamento disciplinados em Regimento Interno, garantindo-se em sua composição um Ouvidor para receber denúncias provenientes da sociedade.

§ 3º Compete ao Chefe de Gabinete da CGJ:

- I - superintender os serviços do Gabinete;
- II - administrar e supervisionar os serviços de Secretaria;
- III - redigir a correspondência oficial do Gabinete;
- IV - coordenar a elaboração dos relatórios da Corregedoria;



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

V - opinar em consultas de matérias inerentes à Corregedoria, quando solicitado pelo Corregedor-Geral;

VI - elaborar o Plano de Férias dos servidores do Gabinete;

VII - exercer qualquer outro encargo que lhe for atribuído pelo Corregedor.

§ 4º A Diretoria-Geral é o órgão responsável pela coordenação e supervisão administrativa dos serviços da Corregedoria, competindo ao Diretor-Geral:

I - coordenar e supervisionar os trabalhos de natureza administrativa da Corregedoria-Geral;

II - coordenar, controlar e supervisionar as atividades das unidades da Diretoria;

III - despachar o expediente da Diretoria com o Corregedor;

IV - elaborar o Plano de Férias dos servidores da Diretoria e Auditoria;

V - apresentar, anualmente, relatórios de atividades da Diretoria;

VI - monitorar, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Gestão, a Taxa de Congestionamento de processos judiciais e colaborar para a sua redução;

VII - executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo Corregedor-Geral.

§ 5º Subordinadas à Diretoria-Geral funcionam, para o exercício das atividades fins da Corregedoria:

I - a Divisão de Correições, que operacionalizará sua atuação através do Serviço de Correição da Capital e do Serviço de Correição do Interior;

II - a Divisão Disciplinar, que operacionalizará sua atuação através do Serviço de Processos Administrativos.

SEÇÃO II DO CONSELHO DA MAGISTRATURA

Art. 9º Ao Conselho da Magistratura, órgão máximo de disciplina, fiscalização e orientação da Magistratura e dos servidores auxiliares e serventuários da Justiça do Ceará, além da competência que lhe é atribuída pelo Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará, incumbirá:

I - promover as medidas de ordem administrativa necessárias à instalação condigna dos serviços judiciários e seu funcionamento;

II - determinar, mediante provimento geral ou especial, as medidas necessárias ao funcionamento da Justiça, ao seu prestígio e à disciplina forense;

III - ordenar correição geral, permanente ou periódica, expedindo as instruções necessárias para a execução pela Corregedoria-Geral da Justiça;

IV - apresentar ao Tribunal Pleno projetos de Lei de iniciativa do Poder Judiciário, salvo quando de competência privativa de outro órgão do mesmo Poder;

V - elaborar e emendar o seu Regimento Interno;

VI - organizar, anualmente, a lista de antiguidade dos magistrados, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas, e decidir as reclamações que forem apresentadas nos 30 (trinta) dias subsequentes à sua publicação, com recurso para o Tribunal Pleno, em igual prazo;

VII - manifestar-se nas promoções, remoções e permutas de Juízes;

VIII - aplicar aos juízes sanções disciplinares de advertência e censura, com recurso, no prazo de 10 (dez) dias, para o Tribunal Pleno;

IX - propor ao Tribunal Pleno as alterações que entender necessárias à organização das Secretarias e órgãos do Poder Judiciário;



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

Gele

X - apreciar e aprovar projetos de atos normativos para aplicação da legislação vigente sobre a administração de pessoal e administração financeira que lhe forem encaminhados pelo Presidente;

XI - aplicar medidas disciplinares aos juizes e auxiliares da Justiça decorrentes de infringência jurisdicional, com recurso no prazo de 10 (dez) dias, para o Tribunal Pleno;

XII - apreciar os regulamentos de concursos para provimento de cargos da Magistratura, bem como de servidores e serventuários de secretarias de varas, cartórios e ofícios de Justiça;

XIII - conhecer de:

a) recurso contra ato praticado em processo administrativo pelo Presidente, pelo Vice-Presidente ou pelo Corregedor-Geral da Justiça, de que não caiba recurso específico, ou contra penalidade por algum deles imposta;

b) recurso de despacho de seus membros;

c) recurso contra ato normativo do Presidente do Tribunal na esfera de sua competência;

XIV - tomar, com base nas estatísticas do movimento judiciário, a iniciativa de medidas tendentes à correção de deficiências, apuração de responsabilidades e dinamização dos serviços da Justiça;

XV - fiscalizar a execução da Lei Orçamentária na parte relativa ao Poder Judiciário.

Parágrafo único. O Conselho será secretariado pelo Secretário-Geral, sendo substituído pelo Secretário Judiciário nas suas faltas ou impedimentos, e terá o suporte do Departamento de Apoio Administrativo, ao qual incumbe, além de outras atribuições definidas por Lei:

I - preparar o expediente administrativo e submetê-lo à consideração da Presidência do Conselho;

II - auxiliar o Presidente na distribuição de processos;

III - manter e guardar sob sua responsabilidade os livros e documentos de natureza sigilosa pertencentes ao Conselho;

IV - organizar e manter anotações sobre magistrados e servidores judiciários que tiveram processos disciplinares que tramitaram pelo Conselho, encaminhando os dossiês e processos para arquivamento na Corregedoria-Geral da Justiça;

V - designar servidores para acompanhar processos em tramitação pelo Conselho;

VI - prestar as informações e desincumbir-se de outros encargos determinados pela Presidência.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E DISCIPLINAR DA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA SEÇÃO ÚNICA DA AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE CONTROLE INTERNO

Art. 10. A Auditoria Administrativa de Controle Interno tem por finalidade comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, no âmbito das unidades administrativas do Poder Judiciário, competindo-lhe:

I - exercer a coordenação geral, a orientação normativa, a supervisão técnica e a realização de atividades inerentes ao controle interno;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos planos, programas e orçamento do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

III - realizar inspeções e auditorias de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nas unidades administrativas;

[Handwritten signatures]

4 7



Yves

Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

IV - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Tribunal de Justiça, mediante convênios, ajustes, acordos ou outro instrumento congêneres;

V - emitir certificado de auditoria atestando a regularidade ou a irregularidade das prestações e tomadas de contas dos responsáveis pela guarda e aplicação de valores e bens públicos administrados pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará;

VI - submeter à aprovação da Presidência do Tribunal de Justiça o plano anual de auditoria;

VII - submeter à ciência da Presidência do Tribunal de Justiça os resultados de auditorias e inspeções realizadas no âmbito das unidades administrativas judiciárias, inclusive para o fim disposto no inciso XIII deste artigo;

VIII - avaliar normas e procedimentos administrativos, recomendando os pontos de controle necessários à segurança dos sistemas estabelecidos;

IX - avaliar o nível de execução de metas, o alcance de objetivos e a adequação das ações dos gestores diretamente responsáveis;

X - auxiliar os gestores na gerência e nos resultados de suas ações, por meio de recomendações que visem a aprimorar procedimentos e controles;

XI - orientar as demais unidades na prática de atos administrativos, garantindo a conformidade com a legislação específica e normas correlatas;

XII - apoiar o controle externo do Estado e da União, zelando pelo saneamento dos processos que devam ser submetidos ao seu exame, acompanhando o cumprimento de suas determinações e recomendações;

XIII - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará dos casos que configurem improbidade administrativa, praticados por responsáveis pela guarda e aplicação de recursos públicos administrados pelo Poder Judiciário Estadual, sob pena de responsabilidade solidária;

XIV - verificar a conformidade da execução orçamentária com as regras estabelecidas na Lei Complementar nº. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e legislações afins;

XV - prestar assessoramento direto e imediato à Presidência do Tribunal de Justiça, nos assuntos relativos ao controle interno, especialmente no que diz respeito aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVI - propor normas e procedimentos de auditoria e fiscalização de gestão da administração judiciária;

XVII - executar outras atividades que lhe forem correlatas, ou conferidas legalmente, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Nenhum processo, documento, livro, registro ou informação, inclusive acesso à base de dados de informática, poderá ser sonegado no exercício inerente às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão do Poder Judiciário.

TÍTULO III DA ESTRUTURA SETORIAL DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, GERENCIAMENTO E ASSESSORAMENTO CAPÍTULO I SEÇÃO ÚNICA DA SECRETARIA-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA SUBSEÇÃO I DA ESTRUTURA E ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 11. A Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça é o órgão ao qual incumbe exercer, além das funções de secretariado do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e do Conselho da Magistratura, as



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

atribuições de gerenciamento superior das demais unidades administrativas do Poder Judiciário que não sejam diretamente supervisionadas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargadores e Juízes.

§ 1º Subordinam-se à Secretaria-Geral:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete da Secretaria;
- III - Divisão de Apoio aos Magistrados;
- IV - Assessoria de Apoio às Sessões de Julgamento;
- V - Divisão de Apoio Administrativo.

§ 2º Vinculam-se à Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça as seguintes estruturas administrativas:

- I - Secretaria de Administração;
- II - Secretaria de Infraestrutura;
- III - Secretaria de Finanças;
- IV - Secretaria de Tecnologia da Informação;
- V - Secretaria Judiciária;
- VI - Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VII - Secretaria de Planejamento e Gestão.

§ 3º O cargo de Secretário-Geral do Tribunal de Justiça, de recrutamento amplo e livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, será ocupado por profissional com formação superior, preferencialmente em Direito, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação.

§ 4º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria-Geral serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, e de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

SUBSEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E SUAS ESTRUTURAS E COMPETÊNCIAS BÁSICAS

Art. 12. A Secretaria de Administração é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções administrativas do Poder Judiciário, competindo-lhe especificamente a administração da logística, material, patrimônio, serviços editoriais, gráficos e gestão de documentos.

§ 1º O ocupante do cargo de Secretário de Administração será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais graduados em Administração ou Economia, preferencialmente, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica e gerencial na área.

§ 2º Subordinam-se à Secretaria de Administração:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete da Secretaria;
- III - Serviço de Apoio Operacional;
- IV - Departamento de Suprimentos e Logística, com as seguintes subdivisões:
 - a) Divisão de Patrimônio;
 - b) Divisão de Compras;
 - c) Divisão de Transporte;
 - d) Serviço de Almoxarifado;
- V - Departamento Editorial e Gráfico, com as seguintes subdivisões:



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

- a) Divisão Editorial e Gráfica;
- b) Divisão de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos e Físicos;
- c) Serviço de Malote.

§ 3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Administração serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica administrativa na respectiva área.

Art. 13. A Secretaria de Infraestrutura é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções ligadas à infraestrutura do Poder Judiciário:

§ 1º O ocupante do cargo de Secretário de Infraestrutura será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação de nível superior em Engenharia Civil, Elétrica, Mecânica ou de Produção, preferencialmente, e de reconhecida competência técnica e gerencial na área, sem prejuízo da reputação ilibada.

§ 2º Subordinam-se à Secretaria de Infraestrutura:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Gabinete da Secretaria;
- III – Serviço de Apoio Operacional;
- IV - Departamento de Engenharia e Arquitetura, com as seguintes subdivisões:
 - a) Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;
 - b) Serviço de Projetos;
 - c) Serviço de Orçamento;
- V - Departamento de Manutenção e Zeladoria, com as seguintes subdivisões:
 - a) Divisão de Manutenção da Capital;
 - b) Divisão de Manutenção do Interior;
 - c) Serviço de Zeladoria da Capital e do Interior.

§ 3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Infraestrutura serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art. 14. A Secretaria de Finanças é órgão central ao qual incumbe, através de suas unidades subordinadas, desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das finanças públicas do Poder Judiciário, inclusive arrecadação, acompanhamento, controle e execução de despesas com recursos do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – FERMOJU, e do Fundo Estadual de Segurança dos Magistrados - FUNSEG-JE, e do Tesouro Estadual.

§ 1º O ocupante do cargo de Secretário de Finanças será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação de nível superior em Economia, Administração ou Ciências Contábeis, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e gerencial na área e reputação ilibada.

§ 2º Subordinam-se à Secretaria de Finanças:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Gabinete da Secretaria;
- III – Serviço de Apoio Operacional;
- IV - Departamento de Gestão da Receita, com as seguintes subdivisões:
 - a) Divisão de Arrecadação;
 - b) Divisão de Fiscalização de Receitas;
 - c) Serviço de Apoio ao Departamento;
- V - Departamento de Gestão da Despesa:

gaga

M

9 4



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

- a) Divisão de Empenho;
- b) Divisão de Pagamento;
- c) Serviço de Apoio ao Departamento;
- VI - Departamento de Contabilidade e Controle:**
 - a) Divisão de Controle e Programação;
 - b) Divisão de Orçamento e Contabilidade;
 - c) Serviço de Apoio ao Departamento.

§ 3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Finanças serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de formação superior em Economia ou Ciências Contábeis, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art. 15. A Secretaria de Tecnologia da Informação é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções ligadas à tecnologia da informação, considerando inclusive a administração dos serviços de informática, de comunicação de voz, dados e a gestão da segurança da informação.

§ 1º O ocupante do cargo de Secretaria de Tecnologia da Informação será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior na área de Tecnologia da Informação, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica e gerencial na área.

§ 2º Subordinam-se à Secretaria de Tecnologia da Informação:

- I – Assessoria Técnica;**
- II – Departamento de Sistemas, subdividindo-se em:**
 - a) Divisão de Sistemas Administrativos;
 - b) Divisão de Sistemas Judiciais;
 - c) Divisão de Desenvolvimento de Sistemas;
- III – Departamento de Governança de TI, desdobrando-se em:**
 - a) Divisão de Projetos e Processos;
 - b) Divisão de Gestão Administrativa de TI;
- IV – Departamento de Infraestrutura de TI:**
 - a) Divisão de Suporte Técnico;
 - b) Divisão de Gestão de Serviço;
 - c) Serviço de Central de Atendimento em Tecnologia da Informação;
 - d) Serviço de Operação;
- V – Serviço de Segurança da Informação.**

§ 3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Tecnologia da Informação serão nomeados, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art. 16. A Secretaria Judiciária é a unidade administrativa encarregada do planejamento, organização, direção e controle das atividades auxiliares do Tribunal de Justiça na distribuição dos feitos; no preparo dos processos para julgamento; emissão, divulgação e publicidade dos despachos, acórdãos e decisões monocráticas, resoluções e outros atos processuais e administrativos; elaboração de cálculos aritméticos e judiciais; informações e relatórios aos julgadores, partes e advogados, e outras atividades correlatas.

§ 1º O titular da Secretaria Judiciária será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, de reputação ilibada e com reconhecida competência gerencial e técnica na área.

§ 2º À Secretaria Judiciária compete, também, fornecer subsídios à Presidência do Tribunal



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

de Justiça para a organização e modernização dos serviços judiciários do Estado.

§ 3º As atividades da Secretaria Judiciária serão agrupadas em unidades administrativas, segundo a natureza, a espécie e o tipo dos processos judiciais, a especialização e a competência dos órgãos julgadores, o volume e a complexidade dos serviços exigidos, da seguinte forma:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Gabinete da Secretaria;
- III – Divisão de Apoio Operacional;
 - a) Serviço de Certidões;
- IV - Departamento Judiciário Cível:
 - a) Divisão de Feitos do Órgão Especial e das Câmaras Cíveis Reunidas;
 - b) Divisão de Recursos Privativos;
 - c) Divisões de Recursos Cíveis (I, II, III e IV);
- V - Departamento Judiciário Penal:
 - a) Divisão de Habeas Corpus;
 - b) Divisão de Apelação Crime;
 - c) Divisão de Recursos Criminais;
- VI - Departamento de Distribuição:
 - a) Divisão de Distribuição Cível;
 - b) Divisão de Distribuição Criminal;
- VII - Departamento de Serviços Judiciários de Apoio:
 - a) Divisão de Cálculos Judiciais;
 - b) Divisão de Protocolo Geral.

§ 4º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria Judiciária serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais do Quadro Efetivo do Poder Judiciário e/ou com formação superior em Direito, preferencialmente, de reconhecida competência técnica administrativa na respectiva área.

Art. 17. A Secretaria de Gestão de Pessoas é o órgão central responsável por gerir os processos relativos à gestão de pessoas no Poder Judiciário cearense, incluindo recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, planejamento, organização, administração e controle do Quadro de Carreiras, vencimentos, vantagens, benefícios, saúde ocupacional, registro funcional de pessoal, aplicação de regime disciplinar, bem como o gerenciamento dos colaboradores terceirizados e estagiários.

§ 1º O cargo de Secretário de Gestão de Pessoas é de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça e será ocupado por profissional com formação superior, preferencialmente em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Atuarias ou Psicologia, de reconhecida competência técnica na área e ilibada reputação.

§ 2º Subordinam-se à Secretaria de Gestão de Pessoas:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Gabinete da Secretaria;
- III – Serviço de Apoio Operacional;
- IV – Departamento de Registros Funcionais e Financeiros, subdividindo-se em:
 - a) Divisão de Cadastro Funcional;
 - b) Divisão de Gestão de Folha de Pagamento de Ativos;
 - c) Divisão de Gestão de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas;
 - d) Serviço de Controle de Frequência e Identificação Funcional;
 - e) Divisão de Informações e Projeções Financeiras;
 - f) Serviço de Conferência de Lançamentos;
- V - Departamento de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, subdividindo-se em:



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

- a) Divisão de Seleção e Gestão por Desempenho;
- b) Divisão de Educação Corporativa;
- c) Divisão de Saúde Ocupacional;
- d) Divisão de Informações Funcionais;
- e) Serviço de Acompanhamento de Execução de Contratos;
- f) Serviço de Desenvolvimento e Gestão de Projetos.

§ 3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Gestão de Pessoas serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art. 18. O cargo de Secretário de Planejamento e Gestão, de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, será ocupado por profissional graduado na área de Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Atuarias, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação.

§ 1º Subordinam-se à Secretaria de Planejamento de Gestão:

I – Assessoria Técnica;

II – Gabinete da Secretaria;

III – Serviço de Apoio Operacional;

IV - Departamento de Estratégia e Projetos, subdividindo-se em:

a) Divisão de Projetos;

b) Divisão de Gerenciamento da Inovação;

V - Departamento de Otimização Organizacional, subdividindo-se em:

a) Divisão de Sistemas de Gestão;

b) Divisão de Metodologia;

VI - Departamento de Informações Gerenciais, subdividindo-se em:

a) Divisão de Gestão do Conhecimento;

b) Divisão de Estatísticas.

§ 2º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Planejamento e Gestão serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA PRESIDÊNCIA E DA VICE- PRESIDÊNCIA SEÇÃO I SUBSEÇÃO I GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 19. O Gabinete da Presidência é unidade de assessoramento no que se refere à superintendência administrativa da Presidência, competindo-lhe além de assistir, direta e imediatamente, a Chefia do Poder Judiciário, o seguinte:

I - preparar e encaminhar os expedientes da Presidência;

II - organizar os compromissos da Presidência, articulando-se com a Assessoria de Cerimonial e a de Comunicação Social, quando for o caso;

III - organizar e manter atualizado o arquivo de correspondência e demais informações referentes a contatos de autoridades e órgãos;

IV - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que lhe sejam encaminhados pela Presidência do Tribunal;



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

gêneros

V - responder pelo controle e validação de frequência dos servidores lotados na Presidência;

VI - diligenciar e executar demais tarefas correlatas.

Art. 20. A Chefia do Gabinete da Presidência será exercida por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, cabendo-lhe:

I - chefiar as atividades do Gabinete da Presidência;

II - organizar documentos, ou determinar que se faça, desempenhando estas atividades de acordo com as especificações normativas a fim de garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos administrativos;

III - implementar práticas de gestão, ou reavaliá-las, no âmbito do Gabinete da Presidência, na busca de otimizar os trabalhos e assim prestar um serviço eficaz, eficiente e célere ao público interno e externo;

IV - organizar os compromissos do Presidente dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, em articulação, se necessário, com a Assessoria de Comunicação Social e a de Cerimonial, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações, facilitando-lhe o cumprimento dos compromissos;

V - receber pessoas e autoridades que se dirigem ao Gabinete para tratar de assuntos diretamente com a Presidência;

VI - realizar demais atividades correlatas.

§ 1º Reportam-se diretamente à Chefia do Gabinete as seguintes funções que a ela se subordinam:

I - os Oficiais de Gabinete da Presidência;

II - os demais servidores lotados no Gabinete da Presidência.

§ 2º Fazem parte, ainda, da estrutura da Presidência:

I - a Divisão de Atividades Auxiliares;

II - a Divisão de Suporte às Assessorias da Presidência;

III - Serviço de Apoio Operacional.

§ 3º A Presidência poderá ter em seu Gabinete até 3(três) juízes do Quadro próprio a fim de auxiliá-la nas diversas tarefas, sendo que um deles responderá pela Assessoria de Precatórios.

§ 4º Vinculam-se, ainda, ao Gabinete da Presidência, para fins de organização, subordinando-se diretamente ao Presidente:

I - a Assistência Militar, integrante do Quadro Orgânico da Casa Militar do Governo, com a organização que lhe for conferida;

II - a Coordenadoria de Segurança e Assistência aos Magistrados;

III - a Consultoria Jurídica;

IV - a Assessoria de Precatórios;

V - a Assessoria de Comunicação Social;

VI - a Assessoria de Cerimonial;

VII - o Conselho Editorial.

SUBSEÇÃO II COORDENADORIA DE SEGURANÇA E ASSISTÊNCIA AOS MAGISTRADOS

Art. 21. A Coordenadoria de Segurança e Assistência aos Magistrados é a unidade competente para, dentre outras atribuições:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a segurança do Tribunal de Justiça e de outras instalações do Poder Judiciário de acordo com critérios do Chefe do Poder Judiciário;

Assm



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

II - elaborar plano de proteção e assistência aos juízes em situação de risco, assim como deliberar sobre os pedidos de proteção especial, formulados por magistrados do Poder Judiciário cearense;

III - elaborar plano de formação de instrutores para preparação de agentes de segurança, em convênio com a Polícia Estadual e outros órgãos afins, de natureza policial ou de inteligência;

IV - controlar o fluxo de pessoas nas instalações do Poder Judiciário cearense;

V - emitir, em articulação com a Secretaria de Gestão de Pessoas, crachás dos servidores, demais funcionários e visitantes;

VI - realizar policiamento ostensivo com agentes próprios, preferencialmente, nas diversas dependências e no entorno dos prédios do Poder Judiciário, inclusive nas salas de audiências ou sessões, quando necessário e autorizado pelo respectivo magistrado;

VII - adotar providências preventivas e corretivas, visando a proteção dos bens que compõem patrimônio do Poder Judiciário;

VII - realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 22. A Consultoria Jurídica é órgão técnico-jurídico vinculado diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 1º O cargo de Consultor Jurídico é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre os bacharéis em Direito de reputação ilibada e com reconhecida competência técnica.

§ 2º Ao Consultor Jurídico compete:

I - assessorar a Presidência do Tribunal, assistindo-o na solução de problemas jurídicos e nas relações institucionais do Poder;

II - coordenar as Assessorias nas áreas judicial e administrativa, velando pela uniformidade possível dos pareceres e soluções encaminhados à Presidência, promovendo, quanto aos processos não contenciosos, a revisão dos estudos;

III - responder a consultas em matéria jurídica oriundas da Presidência, assim como da Secretaria-Geral, e, quando autorizado, de outros setores da Administração do Tribunal;

IV - requisitar aos setores administrativos do Tribunal, em diligência, informações, subsídios e providências necessárias à solução de casos ou feitos sob seu exame ou condução;

V - examinar previamente processos de aposentadoria e pensões, benefícios, isenções e outros, relativos a pessoal, contratos e licitações, bem como os relativos a atos de que possa resultar despesa para a instituição;

VI - sugerir medidas necessárias à solução de problemas e situações de interesse do Poder Judiciário, e relativamente à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos seus atos de Administração;

VII - chefiar o pessoal lotado na Consultoria Jurídica ou Assessorias, dirigir-lhe os serviços, resguardar o patrimônio público a estes afetado e assegurar o cumprimento, pelo setor, das suas finalidades técnicas;

VIII - exercer outras atividades correlatas, tendentes à melhoria dos serviços e ao bom desempenho da Consultoria Jurídica, que deverá perseguir o princípio do prazo razoável no fluxo dos processos em que funcione.

§ 3º São unidades da Consultoria Jurídica:

I - Departamento de Execução e Controle Processual;

II - Divisão de Distribuição e Controle de Feitos;

pare

[Handwritten signatures and marks]



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

- III – Divisão Central de Contratos e Convênios;
- IV – Assessoria em Processo Licitatório;
- V – Serviço de Apoio em Processo de Licitação.

SUBSEÇÃO IV ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS

Art. 23. Compete à Assessoria de Precatórios, dentre outras atribuições, desenvolver todos os procedimentos necessários ao controle do trâmite de precatórios, mais especificamente:

I – monitorar e informar, desde a sua autuação até seu integral cumprimento, quanto aos incidentes processuais relativos a precatórios, petições que lhes digam respeito, inclusive pedidos de intervenção, agravos regimentais, mandados de segurança, reclamações constitucionais e correicionais;

II - prestar informações e atender as partes sobre contas nos processos;

III – elaborar mensalmente relatório de estatística dos precatórios recebidos e respectivos encaminhamentos e cumprimentos;

IV - elaborar cálculos aritméticos que se fizerem necessários sobre quaisquer direitos e obrigações referentes aos processos que tramitam no Tribunal de Justiça e que são originários das comarcas do interior do Estado;

V- cumprir qualquer outra determinação judicial relativa a precatório;

VI – realizar outras atividades correlatas.

§ 1º O cargo de Assessor de Precatórios, de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, será ocupado por servidor efetivo do Poder Judiciário, preferencialmente, dentre profissionais graduados em Direito, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação.

§ 2º Integram a estrutura da Assessoria de Precatórios:

I - Assessorias Judiciárias (I e II);

II – Assessoria Técnica;

III – Coordenadoria de Cálculos;

IV – Seção de Apoio Administrativo.

SUBSEÇÃO V ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 24. Compete à Assessoria de Comunicação Social, dentre outras atribuições:

I - divulgar atos, ações e decisões do Poder Judiciário Estadual;

II - prestar apoio aos meios de comunicação social na obtenção de informações;

III – acompanhar, quando necessário, desembargadores, juízes e servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará em eventos, entrevistas e afins;

IV - elaborar *clippings* contendo as matérias de interesse da Justiça Estadual;

V - manter atualizados os informativos, inclusive eletrônicos, do Tribunal;

VI – desenvolver campanhas institucionais e colaborar nesse sentido com os diversos órgãos do Poder Judiciário;

VII – exercer o controle de qualidade da informação das ações institucionais veiculadas nos meios de comunicação do Tribunal, bem como propor melhorias no *layout* e nas formas e modos de comunicação do Poder Judiciário.

§ 1º A Assessoria de Comunicação Social será composta por assessores técnicos com formação superior na área de Comunicação Social ou afim, preferencialmente.



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

§ 2º O cargo de Chefe da Assessoria de Comunicação Social será ocupado mediante nomeação, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, por profissional de ilibada reputação e reconhecida competência técnica, graduado na área de Comunicação Social, preferencialmente.

SUBSEÇÃO VI ASSESSORIA DE CERIMONIAL

Art. 25. Compete à Assessoria de Cerimonial planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações internas e institucionais do Tribunal de Justiça, assistindo o Presidente, as demais autoridades do Tribunal e as unidades das Secretarias, quando solicitado, em relação ao protocolo a ser observado nas cerimônias e eventos oficiais e à organização e realização de eventos institucionais.

Parágrafo único. O cargo de Chefe da Assessoria de Cerimonial será ocupado mediante nomeação, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, por profissional de ilibada reputação e reconhecida competência técnica, com graduação na área de Comunicação Social, preferencialmente.

SUBSEÇÃO VII CONSELHO EDITORIAL

Art. 26. A formação de Conselho Editorial será disciplinada mediante Resolução do Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, aplicando-se o ato normativo vigente até sua ulterior revisão.

SEÇÃO II VICE-PRESIDÊNCIA SUBSEÇÃO I DO GABINETE

Art. 27. O Gabinete da Vice-Presidência é órgão de assessoramento no que se refere à superintendência administrativa da Vice-Presidência, competindo-lhe mais especificamente:

- I - preparar e encaminhar os expedientes do Vice-Presidente;
- II - organizar os compromissos do Vice-Presidente;
- III - organizar e manter atualizados os arquivos de correspondências e demais informações necessárias;
- IV - responder pelo controle e validação de frequência dos servidores lotados na Vice-Presidência;
- V - organizar a agenda diária do Vice-Presidente, articulando-se com o Gabinete da Presidência para os períodos de substituição do Presidente do Tribunal de Justiça nos seus impedimentos, ausências, licenças e férias;
- VI - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que lhe sejam encaminhados pelo Vice-Presidente do Tribunal.

Art. 28. A Chefia do Gabinete da Vice-Presidência será exercida por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, cabendo-lhe:

- I - chefiar as atividades do Gabinete da Vice-Presidência;
- II - organizar documentos, ou determinar que se faça, desempenhando estas atividades de acordo com as especificações normativas, a fim de garantir o desenvolvimento dos trabalhos administrativos;



gape

Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

III - implementar práticas de gestão, ou reavaliá-las, no âmbito do Gabinete da Vice-Presidência, na busca de otimizar os trabalhos e assim prestar um serviço eficaz, eficiente e célere ao público interno e externo;

IV - organizar os compromissos do Vice-Presidente, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, em articulação com a Presidência, especificando os dados pertinentes, fazendo as necessárias anotações e facilitando-lhe o cumprimento dos compromissos;

V - receber pessoas e autoridades que se dirigem ao Gabinete para tratar de assuntos diretamente com o Vice-Presidente;

VI - realizar demais atividades correlatas.

§ 1º Reportam-se diretamente à Chefia do Gabinete as seguintes funções que a ela se subordinam:

I - o Oficial de Gabinete da Vice-Presidência;

II - os demais servidores lotados no Gabinete da Vice-Presidência.

§ 2º Vincula-se ao Gabinete, para fins de organização, a Assessoria Jurídica da Vice-Presidência e a Assessoria Especial, reportando-se diretamente ao Vice-Presidente.

TÍTULO IV DAS UNIDADES ESPECÍFICAS DE INTERAÇÃO DIRETA COM OS JURISDICIONADOS, DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE SOLUÇÃO ALTERNATIVA CONSENSUAL DE CONFLITOS SEÇÃO ÚNICA SUBSEÇÃO I DO NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS (NUPEMEC)

Art. 29. O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos é unidade administrativa do Poder Judiciário do Estado do Ceará e tem por atribuição essencial planejar, efetivar e fomentar a utilização de métodos alternativos de solução de conflitos, como a conciliação e a mediação, a fim de proporcionar à sociedade uma prestação jurisdicional célere, efetiva e que solucione os conflitos de forma preventiva contribuindo realmente para a pacificação social, sem prejuízo de outras atribuições previstas em atos normativos complementares.

§ 1º O Núcleo será supervisionado por um Desembargador e dirigido por um Coordenador, este nomeado pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, dentre profissionais com graduação em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e competência técnica na área.

§ 2º No Fórum da Comarca da Capital haverá um Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania, a ser coordenado por um Juiz da Comarca da Capital indicado pela Presidência do Tribunal de Justiça e nomeado após a apreciação do Tribunal Pleno, que atuará em harmonia e sob a orientação e colaboração do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, contando ainda com o apoio estrutural e de capital humano, no que for possível, da Diretoria do Fórum da Capital.

SUBSEÇÃO II DA OUVIDORIA

Art. 30. A Ouvidoria é unidade administrativa integrante do Tribunal de Justiça do Estado, competindo-lhe, sem prejuízo de outras atribuições previstas em atos normativos complementares, promover a aproximação da Justiça com o cidadão, buscando sempre aprimorar os serviços prestados pelo Poder Judiciário.

WM

—



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

§ 1º As atividades da Ouvidoria serão supervisionadas pelo Desembargador Ouvidor e coordenadas por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e competência técnica na área.

§ 2º São atribuições da Coordenadoria de Ouvidoria, dentre outras:

I – coordenar as atividades de Ouvidoria no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

II - garantir aos cidadãos que procurarem a Ouvidoria, o retorno das providências adotadas;

III - implantar, aprimorar e ampliar por meio de instrumentos como, *e-mail*, pessoalmente, telefone e outros meios, a comunicação entre os cidadãos e o Poder Judiciário;

IV - receber as reivindicações do público em geral acerca de temas relacionados à prestação jurisdicional;

V - filtrar as informações recebidas pelos canais de comunicação estabelecidos entre a Ouvidoria e a sociedade, direcionando-as aos órgãos responsáveis e propondo providências para os casos concretos;

VI – demais atividades correlatas.

§ 3º No Fórum da Comarca da Capital haverá uma Ouvidoria, coordenada por Juiz da referida Comarca, indicado pela Presidência do Tribunal de Justiça e nomeado após a apreciação do Tribunal Pleno, que atuará em harmonia e sob a orientação e colaboração do Desembargador Ouvidor do Tribunal de Justiça, contando ainda com o apoio estrutural e de capital humano, no que for possível, da Diretoria do Fórum.

SUBSEÇÃO III

DAS COORDENADORIAS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE, DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR, DOS JUIZADOS ESPECIAIS E DO JUIZADO DO TORCEDOR E GRANDES EVENTOS

Art. 31. Sem prejuízo da existência, criação, extinção, alteração e atuação de comissões, conselhos, coordenadorias e outros órgãos afins, temporários ou permanentes, estabelecidos mediante ato normativo interno do Tribunal de Justiça, funcionam, ainda, permanentemente no âmbito do Poder Judiciário, vinculados à Presidência do Tribunal de Justiça:

I – a Coordenadoria da Infância e Juventude do Poder Judiciário do Estado do Ceará, que tem por missão planejar e executar políticas no âmbito do Poder Judiciário relativas à infância e juventude;

II – a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar, tendo por competência traçar e gerir políticas, ações e mecanismos de atendimento à mulher no combate e prevenção à violência doméstica e familiar, no âmbito do Poder Judiciário Estadual;

III – a Coordenadoria dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e da Fazenda Pública, com a missão de propor, articular, fomentar, desenvolver e efetivar ações no sentido de otimizar a atuação dos respectivos Juizados;

IV – a Coordenadoria do Juizado do Torcedor e de Grandes Eventos, com a competência de propor, articular, fomentar e desenvolver política de atuação do Poder Judiciário em jogos de futebol e em grandes eventos esportivos, artísticos e culturais para todo o Estado do Ceará.

§ 1º Aplicam-se às Coordenadorias mencionadas neste artigo os atos normativos vigentes até ulterior revisão.



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

§ 2º As atividades de cada Coordenadoria estarão a cargo de um Desembargador, indicado e nomeado pela Presidência do Tribunal de Justiça, depois de referendado pelo Tribunal Pleno, podendo contar com o auxílio de juízes de primeiro grau de jurisdição.

TÍTULO V DA ESTRUTURA SETORIAL DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO CAPÍTULO I DA ESTRUTURA BÁSICA E SETORIAL DO FÓRUM DA COMARCA DA CAPITAL SEÇÃO ÚNICA DA DIRETORIA E SUAS UNIDADES

Art. 32. A Diretoria do Fórum da Comarca da Capital será exercida por um Juiz de Direito da referida Comarca, indicado pela Presidência do Tribunal, devendo a escolha ser referendada pelo Pleno do Tribunal de Justiça, e contará com grupo de servidores para assistência e assessoramento imediato, ocupantes de cargo de provimento em comissão, inclusive, na forma definida no anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 1º A Vice-Diretoria do Fórum da Comarca de Fortaleza será exercida por 1 (um) Juiz de Direito com exercício na Comarca, indicado pela Presidência do Tribunal de Justiça, devendo a escolha ser referendada pelo Tribunal Pleno, com competência de substituir o Diretor nas ausências, impedimentos, licenças e férias, bem como outras atribuídas pela Presidência.

§ 2º A designação do Juiz Diretor e do Vice-Diretor da Comarca da Capital deve coincidir com o período do mandato do Presidente que os indicou, sendo permitida uma recondução consecutiva.

§ 3º São unidades da Diretoria do Fórum da Comarca de Fortaleza:

I - Gabinete da Diretoria;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria Técnica;

IV - Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca de Fortaleza;

a) Assistência Técnica;

V - Núcleo de Apoio às Atividades dos Juízes Auxiliares da Diretoria (Coordenadores de Áreas);

VI - Núcleo de Apoio à Gestão;

VII - Secretaria Executiva.

§ 4º São vinculados administrativamente à Diretoria do Fórum:

I - varas, unidades, juzeados e suas respectivas secretarias;

II - Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição.

§ 5º O Gabinete da Diretoria é órgão de assessoramento do Juiz Diretor no que se refere à superintendência administrativa, competindo-lhe, além de prestar-lhe assistência, direta e imediatamente, em suas atribuições, o seguinte:

I - preparar e encaminhar, quando necessário, os expedientes do Juiz Diretor;

II - organizar seus compromissos, articulando-se com as demais unidades administrativas e órgãos externos, quando for o caso;

III - organizar e manter atualizado o arquivo de correspondência e demais informações referentes a contatos de autoridades e órgãos;

IV - responder pelo controle e validação de frequência dos servidores lotados na Diretoria e Diretores de Departamentos;



geral

Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

V - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que lhe sejam encaminhados pelo Juiz Diretor.

§ 6º A Chefia do Gabinete da Diretoria será exercida por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e conhecimento técnico, cabendo-lhe:

I - chefiar as atividades do Gabinete da Diretoria;

II - organizar documentos desempenhando estas atividades de acordo as especificações normativas, de modo a garantir o desenvolvimento dos trabalhos administrativos, articulando-se com pessoas e órgãos a fim de efetivá-los;

III - organizar os compromissos do Juiz Diretor, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, em articulação com a Assessoria de Cerimonial, de Comunicação Social e demais unidades, se necessário, especificando os dados pertinentes e fazendo as devidas anotações e facilitando-lhe o cumprimento dos compromissos;

IV - receber pessoas e autoridades que se dirigem ao Gabinete para tratar de assuntos diretamente com o Juiz Diretor;

V - realizar outras atividades correlatas determinadas pelo Juiz Diretor.

§ 7º Reportam-se ao Chefe de Gabinete:

I - o Oficial de Gabinete da Diretoria;

II - os demais servidores lotados no Gabinete da Diretoria.

§ 8º Ao Oficial de Gabinete da Diretoria, nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e competência técnica reconhecida, compete:

I - analisar, distribuir e/ou responder as demandas administrativas que chegam à Diretoria via malote digital ou por outros meios, físicos ou eletrônicos;

II - elaborar minutas de expedientes da Diretoria;

III - elaborar minutas de despachos;

IV - atender ao público em geral;

V - outras atividades correlatas, principalmente as determinadas pelo Juiz Diretor.

§ 9º Vinculam-se ao Gabinete da Diretoria, para fins de organização, subordinando-se diretamente ao Juiz Diretor:

I - os Juízes Auxiliares da Diretoria (Coordenadores de Áreas);

II - a Assessoria Jurídica;

III - o Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca de Fortaleza;

IV - o Núcleo de Apoio à Gestão;

V - a Secretaria Executiva.

Art. 33. A Assessoria Jurídica é órgão técnico-jurídico vinculado diretamente à Diretoria do Fórum.

§ 1º O cargo de Assessor Jurídico é de livre nomeação e exoneração da Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica.

§ 2º Ao Assessor Jurídico compete:

I - assessorar a Diretoria do Fórum, assistindo-o na solução de problemas jurídicos e nas relações entre as unidades do Poder Judiciário;

II - redigir minutas de decisões administrativas e de atos normativos da competência do superior hierárquico imediato;

III - realizar o acompanhamento e a análise sistemática da legislação relacionada com a sua área de atuação;

AM
AM

[Signature] 21



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

IV – opinar em consultas acerca de matérias jurídicas oriundas da Diretoria e demais unidades administrativas, em harmonia com o entendimento da Consultoria Jurídica do Tribunal, principalmente quando já houver se manifestado sobre determinado assunto;

V - requisitar aos setores administrativos do Fórum, em diligência, informações, subsídios e providências necessárias à solução de casos ou feitos sob seu exame ou condução;

VI – propor medidas oportunas à solução de problemas e situações de interesse da Diretoria do Fórum da Capital e, relativamente à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos seus atos de Administração.

Art. 34. O Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca da Capital poderá ser coordenado por um Assessor Técnico, de livre nomeação em exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e conhecimento técnico em relação às atribuições do Núcleo.

Parágrafo único. O Núcleo ainda contará com um Assistente Técnico, nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais do Quadro de servidores efetivos do Poder Judiciário do Ceará, preferencialmente, e possuidor de conhecimento técnico na respectiva área.

Art. 35. O Núcleo de Apoio à Gestão da Diretoria do Fórum da Comarca da Capital tem por objetivo articular, elaborar, planejar, propor, coordenar e acompanhar projetos, metas estratégicas e práticas a fim de otimizar os resultados dos serviços administrativos e jurisdicionais de interesse da Diretoria do Fórum, sem prejuízo de outras atribuições previstas em normas complementares.

§ 1º O Núcleo será composto por profissionais de áreas diversas, com formação superior em Direito, Estatística, Administração, Psicologia, com experiência em Psicologia Organizacional, preferencialmente, e os de nível técnico operacional.

§ 2º O Núcleo ainda contará com um Assistente Técnico nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação em Direito, preferencialmente, de reconhecida competência técnica na respectiva área.

Art. 36. O Juizado da Infância e da Juventude, subdivide-se em:

I - Divisão de Serviços Administrativos, compreendendo:

- a) Seção de Apoio aos Serviços Administrativos;
- b) Seção de Atendimento Inicial ao Adolescente em Conflito com a Lei;

II - Divisão de Procedimentos Administrativos e Judiciais, subdividida em:

- a) Seção de Coordenação das Equipes de Manutenção de Vínculo e Adoção;
- b) Seção de Cadastro de Adotantes e Adotandos;
- c) Seção de Coordenação das Equipes de Medidas Sócio-Educativas.

Parágrafo único. As competências das unidades administrativas do Juizado da Infância e da Juventude da Comarca da Capital, bem como as atribuições das respectivas chefias e dos cargos de assessoramento, serão objeto de regulamentação mediante resolução do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sem prejuízos das previstas em lei própria.

Art. 37. A Secretaria Executiva do Fórum da Capital, vinculada indiretamente à Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça, será dirigida por um Secretário nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais bacharéis em Administração, Economia ou Direito, preferencialmente, abrangendo as atividades administrativas e auxiliares da Diretoria do Foro da Capital.

§ 1º Subordinam-se à Secretaria Executiva:

- I – Assistência Técnica;
- II – Gabinete da Secretaria;
- III - Coordenadoria de Cumprimento de Mandados;



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

IV - Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital;

V - Central Integrada de Apoio à Área Criminal;

VI - Departamento Judiciário, assim estruturado:

a) Divisão de Distribuição, composta pelas seguintes subunidades:

1. Serviço de Distribuição Cível;

2. Serviço de Distribuição Penal;

b) Serviço de Protocolo, abrangendo:

1. Seção de Malotes;

VII - Departamento de Informática, abrangendo:

a) Serviço de Implantação de Sistemas;

b) Serviço de Atividades de Apoio, subdividido em:

1. Seção de Suporte Técnico;

2. Seção de Atendimento ao Usuário;

VIII - Diretoria Administrativa Geral, assim organizada:

a) Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais, desdobrando-se em:

1. Seção de Patrimônio;

2. Seção de Almoxarifado;

3. Seção de Transporte;

4. Seção de Manutenção e Zeladoria;

5. Seção de Protocolo Administrativo e Malotes;

b) Departamento de Administração:

1. Serviço de Lotação e Acompanhamento Funcional;

2. Seção de Controle de Frequência;

3. Seção de Capacitação;

IX - Departamento de Atividades Judiciais, abrangendo:

a) Assistentes Técnicos (I, II e III);

b) Assistente Jurídico;

c) Serviço de Atividades Judiciais, composto de:

1. Seção de Partilhas e Leilões;

2. Seção de Contadoria;

3. Seção de Depósito Público;

4. Seção de Certidões;

5. Seção de Arquivo.

§ 2º Os Diretores do Departamento Judiciário serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre servidores efetivos do Poder Judiciário Estadual, de preferência, com formação superior em Direito, de reputação ilibada e competência técnica reconhecida.

§ 3º Os ocupantes dos cargos do Departamento de Informática serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre servidores efetivos do Poder Judiciário Estadual, preferencialmente, com formação escolar superior e reconhecida competência na área de TI.

§ 4º O Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior em Administração, Engenharia Civil, de Produção, Elétrica ou Mecânica, Economia ou Direito.

§ 5º O Diretor do Departamento de Administração será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Administração, Economia ou Direito, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica na área.

§ 6º O Diretor do Departamento de Atividades Judiciais será nomeado, em comissão, pela



Handwritten signature

Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior, preferencialmente em Direito e servidor efetivo do Poder Judiciário, de reputação ilibada e conhecimento técnico na área.

§ 7º Os demais ocupantes dos cargos das unidades administrativas não especificadas nos parágrafos anteriores serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior, de reconhecida competência técnica administrativa na respectiva área.

Art. 38. As atividades do Serviço Integrado de Saúde, da Seção de Pessoal, bem como as referentes à guarda dos arquivos administrativos relacionados a registros funcionais passarão à responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 39. A Coordenadoria de Cumprimento de Mandados da Comarca de Fortaleza será coordenada por servidor efetivo do Judiciário Estadual, Analista Judiciário – Execução de Mandados, preferencialmente, nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 40. Compete ao Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital o desenvolvimento das atividades de apoio técnico especializado às Varas ou Unidades Judiciárias - da Infância e Juventude, de Família e da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, bem como o atendimento psicossocial ao servidor do Poder Judiciário.

§ 1º O Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital contará com equipe interdisciplinar composta por servidores do Poder Judiciário, com habilitação profissional em Psicologia e Assistência Social e de ocupantes de cargos de provimento em comissão denominados de Assessor em Psicologia e de Assessor em Serviço Social, cargos estes privativos de detentores de curso superior em Psicologia e em Assistência Social, respectivamente, além de equipe de apoio administrativo integrada por outros servidores e estagiários.

§ 2º Cabe ao Juiz Diretor da Comarca da Capital regulamentar as atividades dos profissionais integrantes do Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital, ficando a cargo do Coordenador do Núcleo, com formação superior em Psicologia ou Assistência Social, preferencialmente, de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos naquela unidade administrativa.

Art. 41. A Coordenadoria Integrada de Apoio à Área Criminal – CIAAC, dirigida por um Coordenador, de livre nomeação pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre servidores efetivos do Poder Judiciário Estadual, com formação superior em Direito, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e reputação ilibada.

Art. 42. Ficam criadas 4 (quatro) Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição da Comarca da Capital.

§ 1º As Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição da Comarca da Capital contam com 1 (um) Supervisor Judiciário e 2 (dois) Coordenadores, cada.

§ 2º Os cargos de Supervisor Judiciário serão providos livremente pela Presidência do Tribunal de Justiça do Ceará, dentre servidores do Quadro Efetivo do Poder Judiciário, preferencialmente, bacharéis em Direito, de reputação ilibada e competência técnica reconhecida.

§ 3º Os cargos de Coordenador, por sua vez, serão providos livremente pela Presidência do Tribunal de Justiça, por profissional com formação superior preferencialmente em Direito.

§ 4º Compete ao Supervisor Judiciário, além de outras atribuições:

I - conduzir os trabalhos da Secretaria, adotando rotinas e procedimentos uniformes para realização e confecção dos expedientes, com eficiência e celeridade;

II - expedir certidões diversas extraídas de dados constantes dos autos;

III - emitir relatórios periódicos das atividades;

IV - prestar orientação técnica aos servidores;

V - monitorar as filas de trabalho;

VI - acompanhar, mediante relatórios, a produtividade individual de cada servidor;

Handwritten signature



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

- VII - receber e responder às demandas oriundas das Varas;
- VIII - solicitar o acesso e a retirada de servidores aos diversos sistemas processuais;
- IX - elaborar sugestões de aperfeiçoamento do sistema processual;
- X - promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- XI - certificar nos autos os atos praticados;
- XII - prestar ao Juiz informações por escrito nos autos;
- XIII - realizar outras atividades correlatas.

§ 5º Compete ao Coordenador, além de outras atribuições:

- I - auxiliar o Supervisor Judiciário na realização dos trabalhos da Secretaria;
- II - atender às partes e advogados;
- III - expedir certidões diversas;
- IV - exercer a supervisão dos trabalhos da Secretaria Judiciária;
- V - prestar assessoria jurídica e administrativa ao Secretário Judiciário;
- VI - monitorar o desenvolvimento dos trabalhos;
- VII - emitir relatórios e organizar a divisão das atividades entre os servidores;
- VIII - responder pela Secretaria Judiciária, se necessário, nas férias, licenças e afastamentos em geral do Supervisor Judiciário;
- IX - realizar demais atividades correlatas.

Art. 43. Cada Vara da Comarca de Fortaleza terá sua Secretaria, exceto as contempladas com Secretaria Judiciária Única, supervisionada pelo Juiz Titular e dirigida por um Diretor de Secretaria, símbolo DJS-3, nomeado em comissão pela Presidência do Tribunal de Justiça após livre indicação por escrito do respectivo Juiz Titular da Vara ou, no caso de vacância, pelo Juiz em respondência há mais de (90) noventa dias, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, ou Administração. O Juiz fará a indicação do nomeando, acompanhado do diploma de conclusão do curso superior.

TÍTULO VI DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA SEÇÃO ÚNICA DA ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTRATURA

Art. 44. A Escola Superior de Magistratura criada pela Lei nº 11.203, de 17 de julho de 1986, é órgão de atuação desconcentrada do Poder Judiciário ao qual incumbe planejar, executar e desenvolver política de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos para a Magistratura, bem como, em articulação com a Secretaria de Gestão de Pessoas, promover a execução da política de treinamento de capacitação e aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo e de apoio às atividades dos servidores da Justiça.

§ 1º A Escola Superior da Magistratura terá autonomia administrativa relativa, expressa da seguinte forma:

I - em poder obter recursos externos de assistência técnica e financeira para desenvolver sua programação;

II - em poder estabelecer taxas de inscrição e custeio de cursos, seminários, simpósios, fóruns de debates, concursos e outros eventos que promova, diretamente ou mediante convênio com outras instituições, cujos recursos serão arrecadados pelo FERMOJU, de acordo com o que estabelece a Lei nº 11.891, de 20 de dezembro de 1991;

III - adquirir e custear com recursos do FERMOJU, ou de outras fontes, material permanente e de custeio, bem como contratar os serviços eventuais de instrutores e conferencista com o objetivo de cumprir suas finalidades.

AM



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

§ 2º A Escola Superior da Magistratura, funcionará com apoio na seguinte estrutura organizacional, que o Regulamento detalhará:

I - Diretoria-Geral, exercida por um Desembargador, nos termos do Regulamento Interno vigente;

II - Secretaria Executiva, à qual se subordinarão:

a) a Divisão de Programação e Controle com:

1. Serviço de Programação de Cursos;
2. Serviço de Acompanhamento e Avaliação;
3. Serviço Administrativo de Apoio.

§ 3º O Regimento Interno da Escola Superior da Magistratura permanece em vigor enquanto não for atualizado pelo Regulamento a esta Lei, mediante Resolução do Tribunal de Justiça.

TÍTULO VII DA ESTRUTURAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 45. As estruturas da Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça, da Secretaria de Administração, da Secretaria de Infraestrutura, da Secretaria de Finanças, da Secretaria de Tecnologia da Informação, da Secretaria Judiciária, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Planejamento e Gestão, da Consultoria Jurídica e da Diretoria do Fórum da Capital organizar-se-ão em Departamentos, Divisões, Serviços e Seções, de acordo com o volume e a natureza do trabalho e as necessidades de especialização exigidas, para maior eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas.

§ 1º Para atender às conveniências ditadas pelo crescimento ou exigências da dinâmica administrativa, a Presidência do Tribunal poderá propor a alteração, mediante Resolução, com a aprovação do Tribunal Pleno, da estrutura setorial das Secretarias e demais unidades administrativas do Poder Judiciário, desde que:

- a) julgue procedentes as justificativas técnicas que as recomendarem;
- b) haja disponibilidade de cargos em comissão para as funções de chefia envolvidas;
- c) as alterações impliquem modificações nos padrões ou símbolos dos cargos em comissão correspondentes e/ou desde que não acarretem aumento de despesa.

§ 2º As modificações nas estruturas organizacionais formais do Poder Judiciário deverão ser precedidas, sempre, de estudo técnico, no qual se garanta a racionalidade administrativa.

CAPÍTULO I DAS NORMAS RELATIVAS AO PESSOAL SEÇÃO I DO REGIME JURÍDICO

Art. 46. Aplica-se aos servidores da Justiça do Ceará, o Regime Jurídico Único de direito público administrativo, instituído pela Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado) e legislação complementar, nos termos da Lei nº 12.062, de 12 de janeiro de 1993, enquanto não sobrevier legislação específica.

SEÇÃO II DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO

Art. 47. Os cargos de Direção e Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na



gery

Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

IV- diárias;

V- ajuda de custo pelo exercício cumulativo de função, disciplinada nos termos de Resolução aprovada pelo Pleno do Tribunal de Justiça.

§ 1º Os magistrados permutados, bem como aqueles em provimento inicial do cargo, não farão jus à percepção da ajuda de custo, para despesas de transporte e mudança, a que se refere o inciso I do art. 224, desta Lei.

§ 2º A vantagem de que trata o inciso I deste artigo não poderá ser percebida no interstício menor do que 24 (vinte e quatro) meses.” (NR)

Art. 55. Fica incluído o art. 224-A na Lei nº 12.342, de 28 de julho 1994, com a seguinte redação:

“Art. 224- A. Aos magistrados fica assegurada a concessão de diárias, previstas no art. 224, inciso IV desta Lei, limitadas ao número máximo de 10 (dez) por mês.

Parágrafo único. Ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, mediante Resolução, caberá regulamentar a concessão de diárias, podendo em situação excepcional ultrapassar o limite previsto no *caput*, não excedendo a 20 (vinte) diárias mensais, observados os limites orçamentários.” (NR).

Art. 56. Fica alterado o inciso X do art. 103 da Lei nº 12.342, de 28 de julho de 1994, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 103 ...

X- promover a lotação dos servidores nas varas, aplicando o critério da equidade, ouvindo previamente o Juiz de Direito titular da unidade.” (NR).

Art. 57. Fica alterada a redação do art. 81 da Lei nº 12.342, de 28 de julho de 1994, que passa a vigorar da seguinte forma:

“Art. 81...

§ 1º O Tribunal de Justiça, por sua composição plenária, com a aprovação por 2/3 (dois terços) de seus membros, mediante Resolução, poderá alterar competência dos órgãos previstos neste artigo, bem como a sua denominação, e ainda determinar a redistribuição dos feitos em curso nas Comarcas sede de jurisdição, nas Comarcas vinculadas, nos juízos e juizados, sem aumento de despesa, sempre que necessário para racionalizar a adequada prestação jurisdicional.

§ 2º A criação de novas varas ou juizados, bem como a instalação das unidades já existentes, dependerá da existência de cargos de servidores correspondentes ao quantitativo mínimo necessário ao funcionamento da unidade, vara ou juizado, nos termos da Lei nº 14.128, de 6 de junho de 2008.” (NR)

Art. 58. Fica alterado o § 2º do art. 103 da Lei nº 12.342, de 28 de julho de 1994, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 103 ...

§ 2º O Diretor do Fórum será auxiliado por 6 (seis) juizes de Direito de Entrância Final, por ele indicado, com a aprovação do Tribunal Pleno, escolhidos de forma a representar os seguintes grupos de varas:

I - de Fazenda Pública, de Recuperação de Empresas e Falência, de Execução Fiscal e Crimes contra a Ordem Tributária e de Registro Público;

II- Cíveis;

III- Família e Sucessões;

IV - Infância e Juventude;

V- Criminais, de Delitos de Tráfico de Substâncias Entorpecentes, de Execuções Criminais, de Corregedoria de Presídios e *Habeas Corpus*, do Juízo Militar, de Penas Alternativas, do Júri e de Trânsito;

VI - Juizados Especiais Cíveis, Criminais e da Fazenda Pública e do Juizado Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.” (NR)



garcia

Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo critérios estabelecidos em Regulamento.

Parágrafo único. A classificação dos cargos de Direção e Assessoramento observará uma diferença de pelo menos um nível em relação àqueles em que estiverem classificados os cargos de Direção a que se subordinam.

Art. 48. Os Assessores e demais integrantes dos Gabinetes dos Desembargadores serão de recrutamento amplo, indicados pelos mesmos e nomeados pela Presidência do Tribunal de Justiça.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. As competências dos órgãos e unidades administrativas e das atribuições do pessoal e das chefias das unidades e subunidades do Tribunal de Justiça e dos Fóruns da Comarca da Capital e do Interior, não previstas neste normativo, serão objeto de regulamentação mediante Resolução de iniciativa da Presidência do Tribunal de Justiça, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data que passar a vigorar a presente Lei.

Art. 50. Para todos os efeitos, as atividades desempenhadas pelo Secretário-Geral, Secretário de Administração, Secretário de Gestão de Pessoas, Secretário de Finanças, Secretário Judiciário, Secretário de Infraestrutura, Consultor Jurídico e Secretário Executivo do Fórum da Capital são equivalentes às de Secretário de Estado.

Art. 51. As funções de assessoramento e assistência imediata aos Desembargadores serão lotadas nos respectivos Gabinetes.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 52. Para fins de viabilizar a reorganização administrativa de que trata esta Lei, ficam criados, mantidos, extintos, modificados em sua denominação, quantidade, símbolos e lotação os cargos em comissão, nos termos dos anexos I, II e III, partes integrantes desta mesma Lei.

Parágrafo único. O provimento dos cargos previstos na situação nova dos anexos II e III dependerá de ato formal da Presidência do Tribunal de Justiça, salvo no caso de manutenção da denominação e de seu ocupante, hipótese em que o ato será apenas confirmatório.

Art. 53. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Poder Judiciário, previstas para este exercício, sendo suplementadas se insuficientes.

Art. 54. Fica alterado o art. 224 da Lei nº 12.342, de 28 de julho de 1994, que institui o Código de Divisão e de Organização Judiciária do Estado do Ceará, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 224.** Além dos vencimentos, constituem vantagens pecuniárias dos magistrados:

I- ajuda de custo, para despesas de transporte e mudança, equivalente a 1 (um) mês de subsídio;

II – ajuda de custo para moradia, limitada ao valor de até 15% (quinze por cento) do subsídio do Desembargador, a ser disciplinada por Resolução aprovada pelo Pleno do Tribunal de Justiça;

III- salário -família;

mw

[Signature]



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

Art. 59. A Presidência do Tribunal de Justiça poderá editar atos para o fiel cumprimento desta Lei.

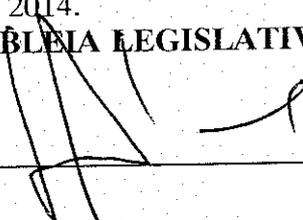
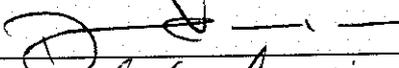
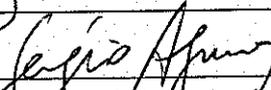
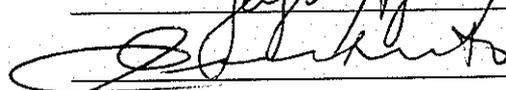
Art. 60. Fica criado, conforme anexo II, o cargo de Assessor Jurídico da Comissão de Regimento Interno do Tribunal de Justiça, simbologia DJS-2, que será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com nível superior em Direito, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica.

Art. 61. Os Secretários e Assessores de Câmaras serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica na respectiva área.

Art. 62. Esta Lei passa a vigorar em 15(quinze) dias após a data de sua publicação.

Art. 63. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, o inciso IV do art. 16 da Lei nº 14.311, de 20 de março de 2009, os arts. 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 da Lei 13.956, de 13 de agosto de 2007, os arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º da Lei nº 14.813, de 14 de dezembro de 2010, bem como alterada a Lei nº 14.311, de 20 de março de 2009, o art. 103 da Lei nº 12.342, de 28 de julho de 1994 e o anexo IV referente à Lei nº 15.748, de 29 de dezembro de 2014.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza,
15 de julho de 2015.

	DEP. JOSÉ ALBUQUERQUE
_____	PRESIDENTE
_____	DEP. TIN GOMES
_____	1.º VICE-PRESIDENTE
	DEP. DANNIEL OLIVEIRA
_____	2.º VICE-PRESIDENTE
	DEP. SÉRGIO AGUIAR
_____	1.º SECRETÁRIO
	DEP. MANOEL DUCA
_____	2.º SECRETÁRIO
_____	DEP. JOÃO JAIME
_____	3.º SECRETÁRIO
_____	DEP. JOAQUIM NORONHA
_____	4.º SECRETÁRIO

ANEXO I QUE SE REFERE O ART Nº _____, DA LEI Nº _____

TABELA DE CARGOS COMISSONADOS EXTINTOS DO QUADRO III - PODER JUDICIÁRIO ATUAL

PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	2	GAJ-1
ASSESSOR ESPECIAL	1	DGS-2
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CONSULTOR JURÍDICO	1	DGS-2
ASSESSOR JURÍDICO	8	DJS-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
ASSESSOR-CHEFE	1	DGS-2
ASSESSOR JURÍDICA	2	DJS-1
ASSESSOR- TÉCNICO DE CÁLCULOS	1	GAJ-1
23		
ASSESSORIAS DA PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
CHEFE DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL	1	DJS-1
ASSESSOR DE CERIMONIAL	1	DJS-3
ASSISTENTE DE CERIMONIAL	1	GAJ-2
ASSESSOR PEDAGÓGICO	1	GAJ-2
CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1	DJS-1
ASSESSOR TÉCNICO EM JORNALISMO	9	GAJ-3
ASSESSOR TÉCNICO EM FOTOGRAFIA	1	GAJ-5
ASSESSOR INSTITUCIONAL	1	DGS-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO EDITORIAL E GRÁFICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DA ASSISTÊNCIA MILITAR	1	DJS-2
AUDITOR CHEFE DE CONTROLE INTERNO	1	DJS-1
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	2	DJS-2
15		
VICE-PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-1
ASSESSOR ESPECIAL	1	DJS-1
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-1
5		
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-2
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
AUDITOR	2	DJS-2
DIRETOR GERAL	1	DJS-3
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
12		

SECRETARIA GERAL		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO GERAL	1	DGS-1
ASSISTENTE TÉCNICO	1	DJS-3
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE	2	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL		
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SUBTOTAL		
SECRETARIA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO ESPECIAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA E PROJETOS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OTIMIZAÇÃO ORGANIZACIONAL	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
SUBTOTAL		
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	4	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3
SUBTOTAL		
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	6	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	2	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
DIRETORA GERAL DA CRECHE ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO	1	GAJ-1
SUBTOTAL		

Yere

B

M

S

Delegado

SECRETARIA DE FINANÇAS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE FINANÇAS	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	4	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	4	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GERENCIA EXECUTIVA DO FERMOJU	1	GAJ-1
DIRETOR DA DIVISÃO	2	GAJ-2
SUBTOTAL	16	

SECRETARIA JUDICIÁRIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO JUDICIÁRIO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO CÍVEL	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO PENAL	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS JUDICIÁRIOS DE APOIO	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
SUBTOTAL	22	

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	8	GAJ-3
SUBTOTAL	16	

ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTRATURA - ESMEC		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
ASSESSOR PEDAGÓGICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	6	

COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E APOIO LEGISLATIVO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
SUBTOTAL	1	

DIRETORIA DO FÓRUM		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	1	DJS-2
CHEFE DE GABINETE	1	GAJ-1
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
SUBTOTAL	4	

[Handwritten signatures and marks]

Vegetal

NÚCLEO DE APOIO À JURISDIÇÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
COORDENADORA DO NÚCLEO DE APOIO À JURISDIÇÃO	1	DJS-2
ASSESSOR EM PSICOLOGIA	8	GAJ-2
ASSESSOR EM SERVIÇO SOCIAL	6	GAJ-2
15		
SECRETARIA EXECUTIVA DO FÓRUM DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO EXECUTIVO	1	DGS-2
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	1	GAJ-3
3		
COORDENADORIA DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
COORDENADOR DA COMAN	1	GAJ-3
1		
DIRETORIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE BENS, SERVIÇOS E PATRIMÔNIO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR EXECUTIVO	1	DGS-3
1		
DEPARTAMENTO JUDICIAL		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DA DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	1	GAJ-4
6		
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS JUDICIAIS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
ASSISTENTE JURÍDICO	2	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	4	GAJ-4
DIRETOR DA DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
14		
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DO SERVIÇO	2	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	2	GAJ-4
5		
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
6		
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
CHEFE DE CENTRO DE TREINAMENTO INTEGRADO	1	GAJ-4
10		

M

S

5

Page 1

JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SEÇÃO	6	GAJ-4
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
8		
TURMAS RECURSAIS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SECRETÁRIO 1ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO 2ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO 3ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO DA TURMA RECURSAL FAZENDÁRIA	1	GAJ-2
DISTRIBUIDOR	1	GAJ-2
ASSESSOR TÉCNICO DAS TURMAS RECURSAIS	1	GAJ-2
7		
DIRETOR DE SECRETARIA/CONCILIADOR		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA FINAL	185	DJS-3
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	106	GAJ-1
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INICIAL	98	GAJ-2
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA FINAL	32	DJS-3
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	13	GAJ-1
434		
CÂMARAS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO DE CÂMARA	10	GAJ-1
ASSESSOR DE CÂMARA	10	GAJ-1
20		
GABINETES DE DESEMBARGADOR		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR DE DESEMBARGADOR	129	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	43	GAJ-2
172		
635		

AM 9 4

ANEXO II QUE SE REFERE O ART Nº _____, DA LEI Nº _____
 TABELA DE CARGOS COMISSONADOS CRIADOS DO QUADRO III - PODER JUDICIÁRIO

pesq.

PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
		6
ASSESSORIAS DA PRESIDÊNCIA		
CARGO	QUANT	SIMB
CHEFE DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL	1	DJS-1
ASSESSOR DE CERIMONIAL	1	DJS-3
ASSISTENTE DE CERIMONIAL	1	GAJ-2
CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1	DJS-1
ASSESSOR TÉCNICO EM JORNALISMO	9	GAJ-3
ASSESSOR TÉCNICO EM FOTOGRAFIA	1	GAJ-5
ASSESSOR-CHEFE DE PRECATÓRIOS	1	DJS-1
ASSESSOR JURÍDICO DE PRECATÓRIOS	2	DJS-2
ASSESSOR TÉCNICO DE PRECATÓRIOS	1	GAJ-1
ASSESSOR TÉCNICO DE CÁLCULOS	1	GAJ-1
CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO DO PRECATÓRIO	1	GAJ-4
AUDITOR CHEFE DE CONTROLE INTERNO	1	DJS-1
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	2	DJS-2
CONSULTOR JURÍDICO	1	DGS-3
ASSESSOR JURÍDICO	8	DJS-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
ASSESSOR TÉCNICO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS	1	DJS-2
CHEFE DE SERVIÇO DE APOIO EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO	1	GAJ-3
COORDENADOR DE OUVIDORIA	1	GAJ-3
COORDENADOR DE SEGURANÇA E ASSISTÊNCIA AO MAGISTRADO	1	GAJ-3
CHEFE DA ASSISTÊNCIA MILITAR	1	DJS-2
DIRETOR DE DIVISÃO DO NUPEMEC	1	GAJ-2
		41
VICE - PRESIDÊNCIA		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-1
ASSESSOR ESPECIAL	1	DJS-1
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-1
		5
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
		1
COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E ASSESSORIA LEGISLATIVA		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
ASSESSOR JURÍDICO	1	DJS-2
		2
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-2
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
AUDITOR	2	DJS-2
DIRETOR	1	DJS-3
DIRETOR GERAL	2	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
		15

Q

AM

5

Page:

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA CEARENSE		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
ASSESSOR PEDAGÓGICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
GABINETES DE DESEMBARGADOR		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSESSOR DE DESEMBARGADOR	129	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	43	GAJ-2
SECRETARIA GERAL		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO GERAL	1	DGS-1
ASSISTENTE TÉCNICO	1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
ASSESSOR DE APOIO ÀS SEÇÕES DE JULGAMENTO	1	DJS-3
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	5	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	4	GAJ-3
SECRETARIA DE FINANÇAS		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE FINANÇAS	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	6	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	4	GAJ-3
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR GERAL	1	GAJ-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	8	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3

AM *[Signature]*

page 1

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	7	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	15	
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	6	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	15	
SECRETARIA JUDICIÁRIA		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO JUDICIÁRIO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	14	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	4	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	22	
CÂMARAS		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO DE CÂMARA	10	GAJ-1
ASSESSOR DE CÂMARA	10	GAJ-1
SUBTOTAL	20	
TURMAS RECURSAIS		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SECRETÁRIO DA 1ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO DA 2ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO 3ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO DA TURMA RECURSAL FAZENDÁRIA	1	GAJ-2
DISTRIBUIDOR	1	GAJ-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-2
SUBTOTAL	7	
VARAS		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA FINAL	185	DJS-3
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	106	GAJ-1
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INICIAL	98	GAJ-2
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA FINAL	32	DJS-3
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	13	GAJ-1
SUBTOTAL	434	

[Handwritten signatures]

[Handwritten mark]

DIRETORIA DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSESSOR JURÍDICO	1	DJS-2
ASSISTENTE TÉCNICO (Núcleo de Apoio à Gestão)	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO (Núcleo de Apoio aos Magistrados)	1	GAJ-4
CHEFE DE GABINETE	1	GAJ-1
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
6		
NÚCLEO DE PSICOLOGIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL EM APOIO A JURISDIÇÃO DA COMARCA DA CAPITAL		
CARGO	QUANT	SIMB
COORDENADOR DE NÚCLEO	1	DJS-2
ASSESSOR EM PSICOLOGIA	8	GAJ-2
ASSESSOR EM SERVIÇO SOCIAL	6	GAJ-2
15		
SECRETARIA EXECUTIVA		
CARGO	QUANT	SIMB
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	DJS-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	1	GAJ-3
3		
COORDENADORIA DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS		
CARGO	QUANT	SIMB
COORDENADOR DA COMAN	1	GAJ-3
1		
DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES JUDICIAIS		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
ASSISTENTE JURÍDICO	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	3	GAJ-4
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
11		
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DO SERVIÇO	2	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	2	GAJ-4
5		
DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	DJS-2
1		
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
6		
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMARCA DE FORTALEZA		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	2	GAJ-4
4		

Handwritten signature or initials in the top right corner.

Handwritten mark or signature.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL		
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU I		
CARGO	QUANT	SIMB
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL		
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU II		
CARGO	QUANT	SIMB
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL		
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU III		
CARGO	QUANT	SIMB
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL		
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU IV		
CARGO	QUANT	SIMB
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL		
CENTRAL INTEGRADA DE APOIO À ÁREA CRIMINAL - CIAAC		
CARGO	QUANT	SIMB
ASSISTENTE TÉCNICO	1	GAJ-4
SUBTOTAL		
DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO		
CARGO	QUANT	SIMB
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DA DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	1	GAJ-4
SUBTOTAL		
		980

Handwritten signature/initials in the top right corner.

Handwritten signature/initials in the middle right area.

Handwritten signature/initials in the lower middle area.

Handwritten mark or signature in the bottom left area.

ANEXO III A QUE SE REFERE O ART. ____ DA LEI Nº ____ DE ____ DE ____ DE 2015

Yoshi

NOMENCLATURA, VENCIMENTO E REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
Secretário Geral do Tribunal de Justiça	5.377,48	11.085,29
Consultor Jurídico do Tribunal de Justiça	4.212,02	8.682,78
Secretários Setoriais do Tribunal de Justiça	4.212,02	8.682,78
Secretário Executivo do Fórum Clóvis Beviláqua	1.020,32	9.474,58
Direção Judiciária Superior 1	1.020,32	9.474,58
Direção Judiciária Superior 2	684,44	6.355,85
Direção Judiciária Superior 3	479,13	4.449,10
Gerência e Assessoria Judiciária 1	335,36	3.114,30
Gerência e Assessoria Judiciária 2	251,54	2.335,75
Gerência e Assessoria Judiciária 3	188,64	1.751,72
Gerência e Assessoria Judiciária 4	141,48	1.313,83
Gerência e Assessoria Judiciária 5	106,12	985,43

[Handwritten signature] 4

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

I - Movimento Independente da Torcida Tricolor - MITT, inscrita no CNPJ nº11.808.021/0001-54, com sede na Avenida Fernandes Távora, nº200, Pici, Fortaleza, no Estado do Ceará;

II - Sociedade Patrimonial Amigos do Guarani Esporte Clube, inscrita no CNPJ nº09.251.808/0001-16, com sede na Rua das Acácias, nº32, Antônio Vieira, Juazeiro do Norte, no Estado do Ceará;

III - Associação Projeto Ceará 2000, inscrita no CNPJ nº07.340.512/0001-46, com sede na Avenida João Pessoa, nº3532, Damas, Fortaleza, no Estado do Ceará;

IV - Associação do Núcleo Desportivo e Administrativo do Icaisa, inscrita no CNPJ nº18.324.932/0001-55, com sede na Rua Elísio Teixeira, nº295, Planalto, Juazeiro do Norte, no Estado do Ceará.

Parágrafo único. Os recursos serão liberados mediante assinatura de convênio, que fixará, inclusive, os valores pertinentes a cada entidade, observado o limite total previsto no caput deste artigo.

Art.2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria de Esporte do Estado do Ceará - SESPORTE, que serão suplementadas, se necessário.

Art.3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.4º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de julho de 2015.

Camilo Sobrinho de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

LEI Nº15.833, 27 de julho de 2015.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E CONCEITUAIS

Art.1º Esta Lei estabelece as normas gerais para a organização dos serviços administrativos do Poder Judiciário do Estado do Ceará, abrangendo:

I - a composição dos órgãos e funções da Administração Superior do Poder Judiciário;

II - a composição dos órgãos, funções e atividades da Estrutura Organizacional Básica;

III - a composição dos órgãos e respectivos campos de atuação funcional da Estrutura Setorial.

Art.2º A presente Lei dispõe, ainda, sobre diretrizes gerais para a continuidade da modernização administrativa no Poder Judiciário, assim consubstanciadas:

I - o Poder Judiciário deve promover o constante aperfeiçoamento e atualização dos instrumentos de Administração da Justiça, especialmente através das seguintes providências:

a) conquista e manutenção da efetiva autonomia administrativa e financeira prevista nas Constituições Federal e Estadual;

b) auto-organização e reorganização de seus serviços, implementando sistema de planejamento e de avaliação de resultados;

c) introdução gradativa e crescente aplicação de recursos tecnológicos na gestão judiciária e na operação dos sistemas administrativos;

II - o Poder Judiciário promoverá, com a participação de magistrados e servidores, estratégias de desenvolvimento de recursos humanos, com projetos de treinamento, formação, capacitação e atualização de magistrados e servidores, dinamizando a Escola Superior da Magistratura;

III - o Poder Judiciário elaborará e executará planos e programas periódicos de aparelhamento de seus órgãos componentes, para compatibilização de suas necessidades às disponibilidades do Erário, neles constando a indicação das obras e equipamentos necessários, prioritários e a previsão de custos e prazos;

IV - a função administrativa no Poder Judiciário observará os princípios essenciais da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Finalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência) e, ainda, os preceitos de precedência e de primazia assim conceituados:

a) pela Precedência, as funções jurisdicionais, sendo a principal finalidade do Poder, devem ser atendidas com prioridade sobre as demais atividades; a precedência é a superioridade hierárquica da função jurisdicional sobre a administrativa;

b) pelo preceito da Primazia, as funções administrativas buscarão atender às necessidades institucionais e operacionais do Poder, atuando, em face da escassez dos recursos, pela seletiva aplicação prioritizada dos meios, atendida a urgência e a relevância das medidas a serem tomadas;

a primazia é a prioridade eventual de uma função administrativa sobre outra de igual natureza e é ditada pela política administrativa;

V - a Organização Administrativa independe da Organização Judiciária, nos aspectos operacionais, tendo suas próprias normas, devendo, entretanto, colocar-se a serviço da Função Jurisdicional para que esta possa ser exercida com eficiência e eficácia;

VI - a organização da função administrativa, diversamente da jurisdicional, baseia-se, entre outros, nos princípios da hierarquia, da unidade de comando, observada a cadeia escalar, a divisão e racionalização do trabalho e demais critérios técnicos de planejamento, coordenação, direção e controle, considerando as técnicas gerenciais de motivação do pessoal e observando o sistema do mérito.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS DE ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS E FUNÇÕES SEGUNDO OS NÍVEIS DE DECISÃO

Art.3º A Administração do Poder Judiciário será exercida pelos órgãos e funções adiante enunciados, segundo os seus respectivos níveis de decisão e natureza de suas atribuições:

I - órgãos e funções superiores de definição de políticas e estratégias:

- a) Tribunal Pleno;
- b) órgão Especial;
- c) Presidência do Tribunal de Justiça;
- d) Vice-Presidência;

II - órgãos de controle interno e disciplinar da função jurisdicional:

- a) Corregedoria-Geral da Justiça;
- b) Conselho da Magistratura;

III - órgão de controle interno e disciplinar da função administrativa:

- a) Auditoria Administrativa de Controle Interno;

IV - órgãos superiores de direção, gerenciamento e assessoramento:

- a) Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça, subdividindo-se em:

1. Secretaria de Administração;
2. Secretaria de Infraestrutura;
3. Secretaria de Finanças;
4. Secretaria de Tecnologia da Informação;
5. Secretaria Judiciária;
6. Secretaria de Gestão de Pessoas;
7. Secretaria de Planejamento e Gestão;

b) Gabinete da Presidência, com unidades de assistência e assessoramento imediatos ao Chefe do Poder Judiciário e a seus membros:

1. Chefia de Gabinete;
2. Oficiais de Gabinete (I e II);
3. Divisões e Serviço;
4. Consultoria Jurídica;

4.1.1. Departamento de Execução e Controle Processual;

4.1.2. Divisão de Distribuição e Controle de Feitos;

4.1.3. Divisão Central de Contratos e Convênios;

4.1.4. Assessoria em Processo Licitatório;

4.1.5. Serviço de Apoio em Processo Licitatório;

5. Assessoria de Precatórios;

5.1.1. Assessorias Jurídicas (I e II);

5.1.2. Assessoria Técnica;

5.1.3. Coordenadoria de Cálculos;

5.1.4. Seção de Apoio Administrativo.

6. Assessoria de Comunicação Social;

7. Assessoria de Cerimonial;

8. Assistência Militar;

9. Coordenadoria de Segurança e Assistência aos Magistrados;

10. Conselho Editorial;

c) Gabinete da Vice-Presidência, com unidades de assistência e assessoramento imediatos ao Vice-Presidente do Tribunal de Justiça:

1. Chefia de Gabinete da Vice-Presidência;

2. Oficial de Gabinete;

3. Assessoria Jurídica da Vice-Presidência;

4. Assessoria Especial da Vice-Presidência;

V - unidades específicas de interação direta com os jurisdicionados, de políticas públicas e solução alternativa consensual de conflitos:

a) Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos;

b) Ouvidoria do Poder Judiciário;

VI - estrutura básica e setorial do Fórum da Comarca da Capital:

- a) Diretoria:
1. Gabinete da Diretoria
 2. Assessoria Jurídica;
 3. Núcleo de Apoio aos Magistrados;
 4. Secretaria Executiva;
 - 4.1.1. Departamentos;
 - 4.1.2. Divisões, Serviços e Seções;
 - 4.1.3. Central Integrada de Apoio à Área Criminal;
 - 4.1.4. Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital;
 5. Núcleo de Apoio às Atividades dos Juizes Auxiliares da Diretoria (Coordenadores de Áreas);
 6. Núcleo de Apoio à Gestão;
 7. Secretarias de varas;
 8. Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição;
- VII- órgão de administração descentralizada:
- a) Escola Superior da Magistratura.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER JUDICIÁRIO

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL PLENO

Art.4º O Tribunal Pleno é o órgão máximo da Administração Superior do Poder Judiciário, incumbindo-lhe exercer, de modo geral e normativamente, as atividades de definição das estratégias, diretrizes gerais e políticas administrativas e, especificamente:

I - apreciar e votar sobre proposta de orçamento anual para o Poder Judiciário, que será encaminhada aos Poderes Executivo e Legislativo nos termos da Constituição e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - apreciar e votar sobre propostas de resoluções dispondo sobre matéria de organização e funcionamento administrativo dos órgãos do Poder Judiciário, aprovando o Regulamento Administrativo e suas alterações;

III - apreciar e votar sobre propostas e projetos de resoluções que impliquem em criação de cargos e funções técnico-administrativas e auxiliares da Justiça no Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, para posterior apreciação pelo Poder Legislativo, na forma estabelecida na Constituição Estadual;

IV - apreciar e votar sobre planos anuais e plurianuais de atuação do Poder Judiciário;

V - autorizar o Presidente a:

a) abrir concursos públicos para provimento de cargos na magistratura e vagas nos cargos técnico-administrativos e de auxiliares da Justiça;

b) afastar-se do cargo para viagens ao território nacional e/ou ao estrangeiro, em missão oficial, quando o afastamento exceder a 15 (quinze) dias;

VI - apreciar e deliberar sobre alteração da estrutura setorial das Unidades Administrativas do Poder Judiciário Estadual e de suas competências;

VII - outros assuntos encaminhados pela Presidência.

SEÇÃO II

DO ÓRGÃO ESPECIAL

Art.5º O Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará atua no exercício delegado das atribuições administrativas e jurisdicionais originárias do Tribunal Pleno e possui regras específicas de composição e eleição, conforme atos normativos internos do Tribunal de Justiça, observando o art.93, XI, c/c o art.96, inciso I, alínea "a" da Constituição Federal, com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº45, de 2004, ainda, o disposto no art.96, inciso XIV da Constituição do Estado do Ceará, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº63, de 2009.

Parágrafo único. Os atos normativos internos vigentes que tratam do Órgão Especial do Tribunal de Justiça serão aproveitados até que sejam posteriormente revisados.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DA PRESIDÊNCIA

Art.6º Compete administrativamente ao Presidente do Tribunal de Justiça:

I - exercer a Chefia do Poder Judiciário, representando-o onde se fizer necessário e conveniente;

II - expedir atos normativos singulares (Portarias, Instruções Normativas, Provimentos, Ordens de Serviço e outros) dispondo sobre assuntos administrativos do Poder, bem como atos que visem melhorias na Organização e Modernização das atividades judiciárias, inclusive para fiel execução das normas legais e resoluções do Tribunal Pleno;

III - prover os cargos públicos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, sendo de sua competência privativa os atos que impliquem nomeação, promoção e progressão, movimentação de uma para outra Secretaria ou localidade, afastamento, exoneração, demissão, aposentadoria, enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras e no Regime Jurídico Único;

IV - autorizar a realização de despesas, observada a legislação específica;

V - conceder, ouvidos os setores administrativos competentes, os direitos e vantagens dos servidores do Quadro III - Poder Judiciário, observadas as normas do seu regime jurídico;

VI - assinar a correspondência do Poder Judiciário com os outros Poderes e autoridades do País e/ou do exterior;

VII - supervisionar diretamente a atuação da Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça e do Gabinete da Presidência e, com o auxílio do Vice-Presidente, as atividades judiciárias, conforme o disposto no Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará;

VIII - delegar competência, inclusive a de Ordenador da Despesa, salvo as de natureza privativa;

IX - firmar acordos, ajustes, convênios e contratos para obras e serviços, observada a legislação pertinente;

X - apreciar recursos administrativos de decisões, inclusive sobre licitação de compras e serviços;

XI - exercer outras atribuições inerentes ao cargo, especialmente as previstas no Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará.

SEÇÃO IV

DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art.7º Compete ao Vice-Presidente auxiliar o Presidente, no exercício de suas atribuições, substituindo-o em suas faltas, ausências e impedimentos, com a mesma posição hierárquica, bem como sua competência jurisdicional e administrativa definidas pelo Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E DISCIPLINAR NA FUNÇÃO JURISDISSIONAL

SEÇÃO I

DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art.8º A Corregedoria-Geral da Justiça - CGJ, é o órgão incumbido de exercer o controle interno sobre a regularidade da função jurisdicional em todo o Estado do Ceará, bem como a fiscalização, disciplina e orientação administrativa nos termos da Lei de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará.

§1º A Corregedoria-Geral funciona apoiada nas seguintes unidades:

I - Conselho Consultivo;

II - Gabinete;

III - Diretoria-Geral;

IV - Auditoria.

§2º O Conselho Consultivo terá sua composição, competência e funcionamento disciplinados em Regimento Interno, garantindo-se em sua composição um Ouvidor para receber denúncias provenientes da sociedade.

§3º Compete ao Chefe de Gabinete da CGJ:

I - superintender os serviços do Gabinete;

II - administrar e supervisionar os serviços de Secretaria;

III - redigir a correspondência oficial do Gabinete;

IV - coordenar a elaboração dos relatórios da Corregedoria;

V - opinar em consultas de matérias inerentes à Corregedoria, quando solicitado pelo Corregedor-Geral;

VI - elaborar o Plano de Férias dos servidores do Gabinete;

VII - exercer qualquer outro encargo que lhe for atribuído pelo Corregedor.

§4º A Diretoria-Geral é o órgão responsável pela coordenação e supervisão administrativa dos serviços da Corregedoria, competindo ao Diretor-Geral:

I - coordenar e supervisionar os trabalhos de natureza administrativa da Corregedoria-Geral;

II - coordenar, controlar e supervisionar as atividades das unidades da Diretoria;

III - despachar o expediente da Diretoria com o Corregedor;

IV - elaborar o Plano de Férias dos servidores da Diretoria e Auditoria;

V - apresentar, anualmente, relatórios de atividades da Diretoria;

VI - monitorar, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Gestão, a Taxa de Congestionamento de processos judiciais e colaborar para a sua redução;

VII - executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo Corregedor-Geral.

§5º Subordinadas à Diretoria-Geral funcionam, para o exercício das atividades fins da Corregedoria:

I - a Divisão de Corrições, que operacionalizará sua atuação através do Serviço de Correição da Capital e do Serviço de Correição do Interior;

II - a Divisão Disciplinar, que operacionalizará sua atuação através do Serviço de Processos Administrativos.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DA MAGISTRATURA

Art.9º Ao Conselho da Magistratura, órgão máximo de disciplina, fiscalização e orientação da Magistratura e dos servidores auxiliares e serventuários da Justiça do Ceará, além da competência que lhe é atribuída pelo Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará, incumbirá:

I - promover as medidas de ordem administrativa necessárias à instalação condigna dos serviços judiciários e seu funcionamento;

II - determinar, mediante provimento geral ou especial, as medidas necessárias ao funcionamento da Justiça, ao seu prestígio e à disciplina forense;

III - ordenar correição geral, permanente ou periódica, expedindo as instruções necessárias para a execução pela Corregedoria-Geral da Justiça;

IV - apresentar ao Tribunal Pleno projetos de Lei de iniciativa do Poder Judiciário, salvo quando de competência privativa de outro órgão do mesmo Poder;

V - elaborar e emendar o seu Regimento Interno;

VI - organizar, anualmente, a lista de antiguidade dos magistrados, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas, e decidir as reclamações que forem apresentadas nos 30 (trinta) dias subsequentes à sua publicação, com recurso para o Tribunal Pleno, em igual prazo;

VII - manifestar-se nas promoções, remoções e permutas de Juizes;

VIII - aplicar aos juizes sanções disciplinares de advertência e censura, com recurso, no prazo de 10 (dez) dias, para o Tribunal Pleno;

IX - propor ao Tribunal Pleno as alterações que entender necessárias à organização das Secretarias e órgãos do Poder Judiciário;

X - apreciar e aprovar projetos de atos normativos para aplicação da legislação vigente sobre a administração de pessoal e administração financeira que lhe forem encaminhados pelo Presidente;

XI - aplicar medidas disciplinares aos juizes e auxiliares da Justiça decorrentes de infringência jurisdicional, com recurso no prazo de 10 (dez) dias, para o Tribunal Pleno;

XII - apreciar os regulamentos de concursos para provimento de cargos da Magistratura, bem como de servidores e serventuários de secretarias de varas, cartórios e ofícios de Justiça;

XIII - conhecer de:

a) recurso contra ato praticado em processo administrativo pelo Presidente, pelo Vice-Presidente ou pelo Corregedor-Geral da Justiça, de que não caiba recurso específico, ou contra penalidade por algum deles imposta;

b) recurso de despacho de seus membros;

c) recurso contra ato normativo do Presidente do Tribunal na esfera de sua competência;

XIV - tomar, com base nas estatísticas do movimento judiciário, a iniciativa de medidas tendentes à correção de deficiências, apuração de responsabilidades e dinamização dos serviços da Justiça;

XV - fiscalizar a execução da Lei Orçamentária na parte relativa ao Poder Judiciário.

Parágrafo único. O Conselho será secretariado pelo Secretário-Geral, sendo substituído pelo Secretário Judiciário nas suas faltas ou impedimentos, e terá o suporte do Departamento de Apoio Administrativo, ao qual incumbe, além de outras atribuições definidas por Lei:

I - preparar o expediente administrativo e submetê-lo à consideração da Presidência do Conselho;

II - auxiliar o Presidente na distribuição de processos;

III - manter e guardar sob sua responsabilidade os livros e documentos de natureza sigilosa pertencentes ao Conselho;

IV - organizar e manter anotações sobre magistrados e servidores judiciários que tiveram processos disciplinares que tramitaram pelo Conselho, encaminhando os dossiês e processos para arquivamento na Corregedoria-Geral da Justiça;

V - designar servidores para acompanhar processos em tramitação pelo Conselho;

VI - prestar as informações e desincumbir-se de outros encargos determinados pela Presidência.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E DISCIPLINAR DA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO ÚNICA

DA AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE CONTROLE INTERNO

Art.10. A Auditoria Administrativa de Controle Interno tem por finalidade comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, no âmbito das unidades administrativas do Poder Judiciário, competindo-lhe:

I - exercer a coordenação geral, a orientação normativa, a supervisão técnica e a realização de atividades inerentes ao controle interno;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos planos, programas e orçamento do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

III - realizar inspeções e auditorias de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nas unidades administrativas;

IV - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Tribunal de Justiça, mediante convênios, ajustes, acordos ou outro instrumento congêneres;

V - emitir certificado de auditoria atestando a regularidade ou a irregularidade das prestações e tomadas de contas dos responsáveis pela guarda e aplicação de valores e bens públicos administrados pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará;

VI - submeter à aprovação da Presidência do Tribunal de Justiça o plano anual de auditoria;

VII - submeter à ciência da Presidência do Tribunal de Justiça os resultados de auditorias e inspeções realizadas no âmbito das unidades administrativas judiciárias, inclusive para o fim disposto no inciso XIII deste artigo;

VIII - avaliar normas e procedimentos administrativos, recomendando os pontos de controle necessários à segurança dos sistemas estabelecidos;

IX - avaliar o nível de execução de metas, o alcance de objetivos e a adequação das ações dos gestores diretamente responsáveis;

X - auxiliar os gestores na gerência e nos resultados de suas ações, por meio de recomendações que visem a aprimorar procedimentos e controles;

XI - orientar as demais unidades na prática de atos administrativos, garantindo a conformidade com a legislação específica e normas correlatas;

XII - apoiar o controle externo do Estado e da União, zelando pelo saneamento dos processos que devam ser submetidos ao seu exame, acompanhando o cumprimento de suas determinações e recomendações;

XIII - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará dos casos que configurem improbidade administrativa, praticados por responsáveis pela guarda e aplicação de recursos públicos administrados pelo Poder Judiciário Estadual, sob pena de responsabilidade solidária;

XIV - verificar a conformidade da execução orçamentária com as regras estabelecidas na Lei Complementar nº101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e legislações afins;

XV - prestar assessoramento direto e imediato à Presidência do Tribunal de Justiça, nos assuntos relativos ao controle interno, especialmente no que diz respeito aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVI - propor normas e procedimentos de auditoria e fiscalização de gestão da administração judiciária;

XVII - executar outras atividades que lhe forem correlatas, ou conferidas legalmente, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Nenhum processo, documento, livro, registro ou informação, inclusive acesso à base de dados de informática, poderá ser sonegado no exercício inerente às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão do Poder Judiciário.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA SETORIAL DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, GERENCIAMENTO E ACESSORAMENTO

CAPÍTULO I

SEÇÃO ÚNICA

DA SECRETARIA-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SUBSEÇÃO I

DA ESTRUTURA E ÁREA DE ATUAÇÃO

Art.11. A Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça é o órgão ao qual incumbe exercer, além das funções de secretariado do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e do Conselho da Magistratura, as atribuições de gerenciamento superior das demais unidades administrativas do Poder Judiciário que não sejam diretamente supervisionadas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargadores e Juizes.

§1º Subordinam-se à Secretaria-Geral:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete da Secretaria;
- III - Divisão de Apoio aos Magistrados;
- IV - Assessoria de Apoio às Sessões de Julgamento;
- V - Divisão de Apoio Administrativo.

§2º Vinculam-se à Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça as seguintes estruturas administrativas:

- I - Secretaria de Administração;
- II - Secretaria de Infraestrutura;
- III - Secretaria de Finanças;
- IV - Secretaria de Tecnologia da Informação;
- V - Secretaria Judiciária;
- VI - Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VII - Secretaria de Planejamento e Gestão.

§3º O cargo de Secretário-Geral do Tribunal de Justiça, de recrutamento amplo e livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, será ocupado por profissional com formação superior, preferencialmente em Direito, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação.

§4º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria-Geral serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, e de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

SUBSEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, GERENCIAMENTO, ASSESSORAMENTO E SUAS ESTRUTURAS E COMPETÊNCIAS BÁSICAS

Art.12. A Secretaria de Administração é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções administrativas do Poder Judiciário, competindo-lhe especificamente a administração da logística, material, patrimônio, serviços editoriais, gráficos e gestão de documentos.

§1º O ocupante do cargo de Secretário de Administração será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais graduados em Administração ou Economia, preferencialmente, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica e gerencial na área.

§2º Subordinam-se à Secretaria de Administração:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete da Secretaria;
- III - Serviço de Apoio Operacional;
- IV - Departamento de Suprimentos e Logística, com as seguintes

subdivisões:

- a) Divisão de Patrimônio;
- b) Divisão de Compras;
- c) Divisão de Transporte;
- d) Serviço de Almoxarifado;
- V - Departamento Editorial e Gráfico, com as seguintes

subdivisões:

- a) Divisão Editorial e Gráfica;
- b) Divisão de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos e

Físicos:

- c) Serviço de Malote.

§3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Administração serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica administrativa na respectiva área.

Art.13. A Secretaria de Infraestrutura é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções ligadas à infraestrutura do Poder Judiciário:

§1º O ocupante do cargo de Secretário de Infraestrutura será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação de nível superior em Engenharia Civil, Elétrica, Mecânica ou de Produção, preferencialmente, e de reconhecida competência técnica e gerencial na área, sem prejuízo da reputação ilibada.

§2º Subordinam-se à Secretaria de Infraestrutura:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete da Secretaria;
- III - Serviço de Apoio Operacional;
- IV - Departamento de Engenharia e Arquitetura, com as seguintes

subdivisões:

- a) Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;
- b) Serviço de Projetos;
- c) Serviço de Orçamento;

V - Departamento de Manutenção e Zeladoria, com as seguintes subdivisões:

- a) Divisão de Manutenção da Capital;
- b) Divisão de Manutenção do Interior;
- c) Serviço de Zeladoria da Capital e do Interior.

§3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Infraestrutura serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art.14. A Secretaria de Finanças é órgão central ao qual incumbe, através de suas unidades subordinadas, desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das finanças públicas do Poder Judiciário, inclusive arrecadação, acompanhamento, controle e execução de despesas com recursos do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - FERMOJU, e do Fundo Estadual de Segurança dos Magistrados - FUNSEG-JE, e do Tesouro Estadual.

§1º O ocupante do cargo de Secretário de Finanças será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação de nível superior em Economia, Administração ou Ciências Contábeis, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e gerencial na área e reputação ilibada.

§2º Subordinam-se à Secretaria de Finanças:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete da Secretaria;
- III - Serviço de Apoio Operacional;
- IV - Departamento de Gestão da Receita, com as seguintes

subdivisões:

- a) Divisão de Arrecadação;
- b) Divisão de Fiscalização de Receitas;
- c) Serviço de Apoio ao Departamento;
- V - Departamento de Gestão da Despesa:

- a) Divisão de Empenho;
- b) Divisão de Pagamento;
- c) Serviço de Apoio ao Departamento;
- VI - Departamento de Contabilidade e Controle:

- a) Divisão de Controle e Programação;
- b) Divisão de Orçamento e Contabilidade;
- c) Serviço de Apoio ao Departamento.

§3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Finanças serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de formação superior em Economia ou Ciências Contábeis, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art.15. A Secretaria de Tecnologia da Informação é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções ligadas à tecnologia da informação, considerando inclusive a administração dos serviços de informática, de comunicação de voz, dados e a gestão da segurança da informação.

§1º O ocupante do cargo de Secretário de Tecnologia da Informação será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior na área de Tecnologia da Informação, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica e gerencial na área.

§2º Subordinam-se à Secretaria de Tecnologia da Informação:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Departamento de Sistemas, subdividindo-se em:
 - a) Divisão de Sistemas Administrativos;
 - b) Divisão de Sistemas Judiciais;
 - c) Divisão de Desenvolvimento de Sistemas;
- III - Departamento de Governança de TI, desdobrando-se em:

- a) Divisão de Projetos e Processos;
- b) Divisão de Gestão Administrativa de TI;
- IV - Departamento de Infraestrutura de TI:

- a) Divisão de Suporte Técnico;
- b) Divisão de Gestão de Serviço;
- c) Serviço de Central de Atendimento em Tecnologia da

Informação;

- d) Serviço de Operação;
- V - Serviço de Segurança da Informação.

§3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Tecnologia da Informação serão nomeados, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art.16. A Secretaria Judiciária é a unidade administrativa encarregada do planejamento, organização, direção e controle das

atividades auxiliares do Tribunal de Justiça na distribuição dos feitos; no preparo dos processos para julgamento; emissão, divulgação e publicidade dos despachos, acórdãos e decisões monocráticas, resoluções e outros atos processuais e administrativos; elaboração de cálculos aritméticos e judiciais; informações e relatórios aos julgadores, partes e advogados, e outras atividades correlatas.

§1º O titular da Secretaria Judiciária será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, de reputação ilibada e com reconhecida competência gerencial e técnica na área.

§2º A Secretaria Judiciária compete, também, fornecer subsídios à Presidência do Tribunal de Justiça para a organização e modernização dos serviços judiciários do Estado.

§3º As atividades da Secretaria Judiciária serão agrupadas em unidades administrativas, segundo a natureza, a espécie e o tipo dos processos judiciais, a especialização e a competência dos órgãos julgadores, o volume e a complexidade dos serviços exigidos, da seguinte forma:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Gabinete da Secretaria;
- III – Divisão de Apoio Operacional;
- a) Serviço de Certidões;
- IV – Departamento Judiciário Cível:
- a) Divisão de Feitos do Órgão Especial e das Câmaras Cíveis

Reunidas;

- b) Divisão de Recursos Privativos;
- c) Divisões de Recursos Cíveis (I, II, III e IV);
- V – Departamento Judiciário Penal:
- a) Divisão de Habeas Corpus;
- b) Divisão de Apelação Crime;
- c) Divisão de Recursos Criminais;
- VI – Departamento de Distribuição:
- a) Divisão de Distribuição Cível;
- b) Divisão de Distribuição Criminal;
- VII – Departamento de Serviços Judiciários de Apoio:
- a) Divisão de Cálculos Judiciais;
- b) Divisão de Protocolo Geral.

§4º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria Judiciária serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais do Quadro Efetivo do Poder Judiciário e/ou com formação superior em Direito, preferencialmente, de reconhecida competência técnica administrativa na respectiva área.

Art.17. A Secretaria de Gestão de Pessoas é o órgão central responsável por gerir os processos relativos à gestão de pessoas no Poder Judiciário cearense, incluindo recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, planejamento, organização, administração e controle do Quadro de Carreiras, vencimentos, vantagens, benefícios, saúde ocupacional, registro funcional de pessoal, aplicação de regime disciplinar, bem como o gerenciamento dos colaboradores terceirizados e estagiários.

§1º O cargo de Secretário de Gestão de Pessoas é de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça e será ocupado por profissional com formação superior, preferencialmente em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Atuárias ou Psicologia, de reconhecida competência técnica na área e ilibada reputação.

§2º Subordinam-se à Secretaria de Gestão de Pessoas:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Gabinete da Secretaria;
- III – Serviço de Apoio Operacional;
- IV – Departamento de Registros Funcionais e Financeiros,

subdividindo-se em:

- a) Divisão de Cadastro Funcional;
- b) Divisão de Gestão de Folha de Pagamento de Ativos;
- c) Divisão de Gestão de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas;
- d) Serviço de Controle de Frequência e Identificação Funcional;
- e) Divisão de Informações e Projeções Financeiras;
- f) Serviço de Conferência de Lançamentos;
- V – Departamento de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional,

subdividindo-se em:

- a) Divisão de Seleção e Gestão por Desempenho;
- b) Divisão de Educação Corporativa;
- c) Divisão de Saúde Ocupacional;
- d) Divisão de Informações Funcionais;
- e) Serviço de Acompanhamento de Execução de Contratos;
- f) Serviço de Desenvolvimento e Gestão de Projetos.

§3º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Gestão de Pessoas serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

Art.18. O cargo de Secretário de Planejamento e Gestão, de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, será ocupado por profissional graduado na área de Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Atuárias, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação.

§1º Subordinam-se à Secretaria de Planejamento de Gestão:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Gabinete da Secretaria;
- III – Serviço de Apoio Operacional;
- IV – Departamento de Estratégia e Projetos, subdividindo-se em:
 - a) Divisão de Projetos;
 - b) Divisão de Gerenciamento da Inovação;
- V – Departamento de Otimização Organizacional, subdividindo-se em:
 - a) Divisão de Sistemas de Gestão;
 - b) Divisão de Metodologia;
- VI – Departamento de Informações Gerenciais, subdividindo-se em:
 - a) Divisão de Gestão do Conhecimento;
 - b) Divisão de Estatísticas.

§2º Os ocupantes dos cargos das unidades administrativas da Secretaria de Planejamento e Gestão serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre os profissionais de nível superior, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e administrativa na respectiva área.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA PRESIDÊNCIA E DA VICE-PRESIDÊNCIA

SEÇÃO I

SUBSEÇÃO I

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art.19. O Gabinete da Presidência é unidade de assessoramento no que se refere à superintendência administrativa da Presidência, competindo-lhe além de assistir, direta e imediatamente, a Chefia do Poder Judiciário, o seguinte:

- I - preparar e encaminhar os expedientes da Presidência;
- II - organizar os compromissos da Presidência, articulando-se com a Assessoria de Cerimonial e a de Comunicação Social, quando for o caso;
- III - organizar e manter atualizado o arquivo de correspondência e demais informações referentes a contatos de autoridades e órgãos;
- IV - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que lhe sejam encaminhados pela Presidência do Tribunal;
- V - responder pelo controle e validação de frequência dos servidores lotados na Presidência;
- VI - diligenciar e executar demais tarefas correlatas.

Art.20. A Chefia do Gabinete da Presidência será exercida por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, cabendo-lhe:

- I - chefiar as atividades do Gabinete da Presidência;
- II - organizar documentos, ou determinar que se faça, desempenhando estas atividades de acordo com as especificações normativas a fim de garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos administrativos;
- III - implementar práticas de gestão, ou reavaliá-las, no âmbito do Gabinete da Presidência, na busca de otimizar os trabalhos e assim prestar um serviço eficaz, eficiente e célere ao público interno e externo;
- IV - organizar os compromissos do Presidente dispendo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, em articulação, se necessário, com a Assessoria de Comunicação Social e a de Cerimonial, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações, facilitando-lhe o cumprimento dos compromissos;
- V - receber pessoas e autoridades que se dirigem ao Gabinete para tratar de assuntos diretamente com a Presidência;
- VI - realizar demais atividades correlatas.

§1º Reportam-se diretamente à Chefia do Gabinete as seguintes funções que a ela se subordinam:

- I – os Oficiais de Gabinete da Presidência;
 - II - os demais servidores lotados no Gabinete da Presidência.
- §2º Fazem parte, ainda, da estrutura da Presidência:
- I – a Divisão de Atividades Auxiliares;
 - II – a Divisão de Suporte às Assessorias da Presidência;
 - III – Serviço de Apoio Operacional.

§3º A Presidência poderá ter em seu Gabinete até 3 (três) juízes do Quadro próprio a fim de auxiliá-la nas diversas tarefas, sendo que um deles responderá pela Assessoria de Precatórios.

§4º Vinculam-se, ainda, ao Gabinete da Presidência, para fins de organização, subordinando-se diretamente ao Presidente:

- I - a Assistência Militar, integrante do Quadro Orgânico da Casa Militar do Governo, com a organização que lhe for conferida;

II – a Coordenadoria de Segurança e Assistência aos Magistrados;

III - a Consultoria Jurídica;

IV – a Assessoria de Precatórios;

V - a Assessoria de Comunicação Social;

VI – a Assessoria de Cerimonial;

VII – o Conselho Editorial.

SUBSEÇÃO II

COORDENADORIA DE SEGURANÇA E ASSISTÊNCIA AOS MAGISTRADOS

Art.21. A Coordenadoria de Segurança e Assistência aos Magistrados é a unidade competente para, dentre outras atribuições:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a segurança do Tribunal de Justiça e de outras instalações do Poder Judiciário de acordo com critérios do Chefe do Poder Judiciário;

II - elaborar plano de proteção e assistência aos juizes em situação de risco, assim como deliberar sobre os pedidos de proteção especial, formulados por magistrados do Poder Judiciário cearense;

III - elaborar plano de formação de instrutores para preparação de agentes de segurança, em convênio com a Polícia Estadual e outros órgãos afins, de natureza policial ou de inteligência;

IV - controlar o fluxo de pessoas nas instalações do Poder Judiciário cearense;

V – emitir, em articulação com a Secretaria de Gestão de Pessoas, crachás dos servidores, demais funcionários e visitantes;

VI - realizar policiamento ostensivo com agentes próprios, preferencialmente, nas diversas dependências e no entorno dos prédios do Poder Judiciário, inclusive nas salas de audiências ou sessões, quando necessário e autorizado pelo respectivo magistrado;

VII – adotar providências preventivas e corretivas, visando a proteção dos bens que compõem patrimônio do Poder Judiciário;

VII – realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III CONSULTORIA JURÍDICA

Art.22. A Consultoria Jurídica é órgão técnico-jurídico vinculado diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça.

§1º O cargo de Consultor Jurídico é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre os bacharéis em Direito de reputação ilibada e com reconhecida competência técnica.

§2º Ao Consultor Jurídico compete:

I - assessorar a Presidência do Tribunal, assistindo-o na solução de problemas jurídicos e nas relações institucionais do Poder;

II - coordenar as Assessorias nas áreas judicial e administrativa, velando pela uniformidade possível dos pareceres e soluções encaminhados à Presidência, promovendo, quanto aos processos não contenciosos, a revisão dos estudos;

III - responder a consultas em matéria jurídica oriundas da Presidência, assim como da Secretaria-Geral, e, quando autorizado, de outros setores da Administração do Tribunal;

IV - requisitar aos setores administrativos do Tribunal, em diligência, informações, subsídios e providências necessárias à solução de casos ou feitos sob seu exame ou condução;

V - examinar previamente processos de aposentadoria e pensões, benefícios, isenções e outros, relativos a pessoal, contratos e licitações, bem como os relativos a atos de que possa resultar despesa para a instituição;

VI - sugerir medidas necessárias à solução de problemas e situações de interesse do Poder Judiciário, e relativamente à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos seus atos de Administração;

VII - chefiar o pessoal lotado na Consultoria Jurídica ou Assessorias, dirigir-lhe os serviços, resguardar o patrimônio público a estes afetado e assegurar o cumprimento, pelo setor, das suas finalidades técnicas;

VIII - exercer outras atividades correlatas, tendentes à melhoria dos serviços e ao bom desempenho da Consultoria Jurídica, que deverá perseguir o princípio do prazo razoável no fluxo dos processos em que funcione.

§3º São unidades da Consultoria Jurídica:

I – Departamento de Execução e Controle Processual;

II – Divisão de Distribuição e Controle de Feitos;

III – Divisão Central de Contratos e Convênios;

IV – Assessoria em Processo Licitatório;

V – Serviço de Apoio em Processo de Licitação.

SUBSEÇÃO IV

ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS

Art.23. Compete à Assessoria de Precatórios, dentre outras atribuições, desenvolver todos os procedimentos necessários ao controle do trâmite de precatórios, mais especificamente:

I – monitorar e informar, desde a sua autuação até seu integral cumprimento, quanto aos incidentes processuais relativos a precatórios, petições que lhes digam respeito, inclusive pedidos de intervenção, agravos regimentais, mandados de segurança, reclamações constitucionais e correccionais;

II - prestar informações e atender as partes sobre contas nos processos;

III – elaborar mensalmente relatório de estatística dos precatórios recebidos e respectivos encaminhamentos e cumprimentos;

IV - elaborar cálculos aritméticos que se fizerem necessários sobre quaisquer direitos e obrigações referentes aos processos que tramitam no Tribunal de Justiça e que são originários das comarcas do interior do Estado;

V- cumprir qualquer outra determinação judicial relativa a precatório;

VI – realizar outras atividades correlatas.

§1º O cargo de Assessor de Precatórios, de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, será ocupado por servidor efetivo do Poder Judiciário, preferencialmente, dentre profissionais graduados em Direito, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação.

§2º Integram a estrutura da Assessoria de Precatórios:

I - Assessorias Judiciárias (I e II);

II – Assessoria Técnica;

III – Coordenadoria de Cálculos;

IV – Seção de Apoio Administrativo.

SUBSEÇÃO V

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art.24. Compete à Assessoria de Comunicação Social, dentre outras atribuições:

I - divulgar atos, ações e decisões do Poder Judiciário Estadual;

II - prestar apoio aos meios de comunicação social na obtenção de informações;

III – acompanhar, quando necessário, desembargadores, juizes e servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará em eventos, entrevistas e afins;

IV - elaborar clippings contendo as matérias de interesse da Justiça Estadual;

V - manter atualizados os informativos, inclusive eletrônicos, do Tribunal;

VI – desenvolver campanhas institucionais e colaborar nesse sentido com os diversos órgãos do Poder Judiciário;

VII – exercer o controle de qualidade da informação das ações institucionais veiculadas nos meios de comunicação do Tribunal, bem como propor melhorias no layout e nas formas e modos de comunicação do Poder Judiciário.

§1º A Assessoria de Comunicação Social será composta por assessores técnicos com formação superior na área de Comunicação Social ou afim, preferencialmente.

§2º O cargo de Chefe da Assessoria de Comunicação Social será ocupado mediante nomeação, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, por profissional de ilibada reputação e reconhecida competência técnica, graduado na área de Comunicação Social, preferencialmente.

SUBSEÇÃO VI

ASSESSORIA DE CERIMONIAL

Art.25. Compete à Assessoria de Cerimonial planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações internas e institucionais do Tribunal de Justiça, assistindo o Presidente, as demais autoridades do Tribunal e as unidades das Secretarias, quando solicitado, em relação ao protocolo a ser observado nas cerimônias e eventos oficiais e à organização e realização de eventos institucionais.

Parágrafo único. O cargo de Chefe da Assessoria de Cerimonial será ocupado mediante nomeação, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, por profissional de ilibada reputação e reconhecida competência técnica, com graduação na área de Comunicação Social, preferencialmente.

**SUBSEÇÃO VII
CONSELHO EDITORIAL**

Art.26. A formação de Conselho Editorial será disciplinada mediante Resolução do Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, aplicando-se o ato normativo vigente até sua ulterior revisão.

**SEÇÃO II
VICE-PRESIDÊNCIA
SUBSEÇÃO I
DO GABINETE**

Art.27. O Gabinete da Vice-Presidência é órgão de assessoramento no que se refere à superintendência administrativa da Vice-Presidência, competindo-lhe mais especificamente:

- I - preparar e encaminhar os expedientes do Vice-Presidente;
- II - organizar os compromissos do Vice-Presidente;
- III - organizar e manter atualizados os arquivos de correspondências e demais informações necessárias;
- IV - responder pelo controle e validação de frequência dos servidores lotados na Vice-Presidência;
- V - organizar a agenda diária do Vice-Presidente, articulando-se com o Gabinete da Presidência para os períodos de substituição do Presidente do Tribunal de Justiça nos seus impedimentos, ausências, licenças e férias;
- VI - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que lhe sejam encaminhados pelo Vice-Presidente do Tribunal.

Art.28. A Chefia do Gabinete da Vice-Presidência será exercida por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, cabendo-lhe:

- I - chefiar as atividades do Gabinete da Vice-Presidência;
- II - organizar documentos, ou determinar que se faça, desempenhando estas atividades de acordo com as especificações normativas, a fim de garantir o desenvolvimento dos trabalhos administrativos;
- III - implementar práticas de gestão, ou reavaliá-las, no âmbito do Gabinete da Vice-Presidência, na busca de otimizar os trabalhos e assim prestar um serviço eficaz, eficiente e célere ao público interno e externo;
- IV - organizar os compromissos do Vice-Presidente, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, em articulação com a Presidência, especificando os dados pertinentes, fazendo as necessárias anotações e facilitando-lhe o cumprimento dos compromissos;
- V - receber pessoas e autoridades que se dirigem ao Gabinete para tratar de assuntos diretamente com o Vice-Presidente;
- VI - realizar demais atividades correlatas.

§1º Reportam-se diretamente à Chefia do Gabinete as seguintes funções que a ela se subordinam:

- I - o Oficial de Gabinete da Vice-Presidência;
- II - os demais servidores lotados no Gabinete da Vice-Presidência.

§2º Vincula-se ao Gabinete, para fins de organização, a Assessoria Jurídica da Vice-Presidência e a Assessoria Especial, reportando-se diretamente ao Vice-Presidente.

**TÍTULO IV
DAS UNIDADES
ESPECÍFICAS DE INTERAÇÃO DIRETA COM OS
JURISDICIONADOS, DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DE SOLUÇÃO
ALTERNATIVA CONSENSUAL DE CONFLITOS
SEÇÃO ÚNICA**

**SUBSEÇÃO I
DO NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE
SOLUÇÃO DE CONFLITOS (NUPEMEC)**

Art.29. O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos é unidade administrativa do Poder Judiciário do Estado do Ceará e tem por atribuição essencial planejar, efetivar e fomentar a utilização de métodos alternativos de solução de conflitos, como a conciliação e a mediação, a fim de proporcionar à sociedade uma prestação jurisdicional célere, efetiva e que solucione os conflitos de forma preventiva contribuindo realmente para a pacificação social, sem prejuízo de outras atribuições previstas em atos normativos complementares.

§1º O Núcleo será supervisionado por um Desembargador e dirigido por um Coordenador, este nomeado pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, dentre profissionais com graduação em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e competência técnica na área.

§2º No Fórum da Comarca da Capital haverá um Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania, a ser coordenado por um

Juiz da Comarca da Capital indicado pela Presidência do Tribunal de Justiça e nomeado após a apreciação do Tribunal Pleno, que atuará em harmonia e sob a orientação e colaboração do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, contando ainda com o apoio estrutural e de capital humano, no que for possível, da Diretoria do Fórum da Capital.

**SUBSEÇÃO II
DA OUVIDORIA**

Art.30. A Ouvidoria é unidade administrativa integrante do Tribunal de Justiça do Estado, competindo-lhe, sem prejuízo de outras atribuições previstas em atos normativos complementares, promover a aproximação da Justiça com o cidadão, buscando sempre aprimorar os serviços prestados pelo Poder Judiciário.

§1º As atividades da Ouvidoria serão supervisionadas pelo Desembargador Ouvidor e coordenadas por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e competência técnica na área.

§2º São atribuições da Coordenadoria de Ouvidoria, dentre outras:

- I - coordenar as atividades de Ouvidoria no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará;
- II - garantir aos cidadãos que procurarem a Ouvidoria, o retorno das providências adotadas;
- III - implantar, aprimorar e ampliar por meio de instrumentos como, e-mail, pessoalmente, telefone e outros meios, a comunicação entre os cidadãos e o Poder Judiciário;
- IV - receber as reivindicações do público em geral acerca de temas relacionados à prestação jurisdicional;
- V - filtrar as informações recebidas pelos canais de comunicação estabelecidos entre a Ouvidoria e a sociedade, direcionando-as aos órgãos responsáveis e propondo providências para os casos concretos;
- VI - demais atividades correlatas.

§3º No Fórum da Comarca da Capital haverá uma Ouvidoria, coordenada por Juiz da referida Comarca, indicado pela Presidência do Tribunal de Justiça e nomeado após a apreciação do Tribunal Pleno, que atuará em harmonia e sob a orientação e colaboração do Desembargador Ouvidor do Tribunal de Justiça, contando ainda com o apoio estrutural e de capital humano, no que for possível, da Diretoria do Fórum.

**SUBSEÇÃO III
DAS COORDENADORIAS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE, DA
MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E
FAMILIAR, DOS JUIZADOS ESPECIAIS E DO JUIZADO DO
TORCEDOR E GRANDES EVENTOS**

Art.31. Sem prejuízo da existência, criação, extinção, alteração e atuação de comissões, conselhos, coordenadorias e outros órgãos afins, temporários ou permanentes, estabelecidos mediante ato normativo interno do Tribunal de Justiça, funcionam, ainda, permanentemente no âmbito do Poder Judiciário, vinculados à Presidência do Tribunal de Justiça:

I - a Coordenadoria da Infância e Juventude do Poder Judiciário do Estado do Ceará, que tem por missão planejar e executar políticas no âmbito do Poder Judiciário relativas à infância e juventude;

II - a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar, tendo por competência traçar e gerir políticas, ações e mecanismos de atendimento à mulher no combate e prevenção à violência doméstica e familiar, no âmbito do Poder Judiciário Estadual;

III - a Coordenadoria dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e da Fazenda Pública, com a missão de propor, articular, fomentar, desenvolver e efetivar ações no sentido de otimizar a atuação dos respectivos Juizados;

IV - a Coordenadoria do Juizado do Torcedor e de Grandes Eventos, com a competência de propor, articular, fomentar e desenvolver política de atuação do Poder Judiciário em jogos de futebol e em grandes eventos esportivos, artísticos e culturais para todo o Estado do Ceará.

§1º Aplicam-se às Coordenadorias mencionadas neste artigo os atos normativos vigentes até ulterior revisão.

§2º As atividades de cada Coordenadoria estarão a cargo de um Desembargador, indicado e nomeado pela Presidência do Tribunal de Justiça, depois de referendado pelo Tribunal Pleno, podendo contar com o auxílio de juízes de primeiro grau de jurisdição.

**TÍTULO V
DA ESTRUTURA SETORIAL DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E
ASSESSORAMENTO**

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BÁSICA E SETORIAL DO FÓRUM DA
COMARCA DA CAPITAL**

SEÇÃO ÚNICA

DA DIRETORIA E SUAS UNIDADES

Art.32. A Diretoria do Fórum da Comarca da Capital será exercida por um Juiz de Direito da referida Comarca, indicado pela Presidência do Tribunal, devendo a escolha ser referendada pelo Pleno do Tribunal de

Justiça, e contará com grupo de servidores para assistência e assessoramento imediato, ocupantes de cargo de provimento em comissão, inclusive, na forma definida no anexo II, parte integrante desta Lei.

§1º A Vice-Diretoria do Fórum da Comarca de Fortaleza será exercida por 1 (um) Juiz de Direito com exercício na Comarca, indicado pela Presidência do Tribunal de Justiça, devendo a escolha ser referendada pelo Tribunal Pleno, com competência de substituir o Diretor nas ausências, impedimentos, licenças e férias, bem como outras atribuídas pela Presidência.

§2º A designação do Juiz Diretor e do Vice-Diretor da Comarca da Capital deve coincidir com o período do mandato do Presidente que os indicou, sendo permitida uma recondução consecutiva.

§3º São unidades da Diretoria do Fórum da Comarca de Fortaleza:

I - Gabinete da Diretoria;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria Técnica;

IV - Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca de Fortaleza;

a) Assistência Técnica;

V - Núcleo de Apoio às Atividades dos Juizes Auxiliares da

Diretoria (Coordenadores de Áreas);

VI - Núcleo de Apoio à Gestão;

VII - Secretaria Executiva.

§4º São vinculados administrativamente à Diretoria do Fórum:

I - varas, unidades, juizados e suas respectivas secretarias;

II - Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição.

§5º O Gabinete da Diretoria é órgão de assessoramento do Juiz Diretor no que se refere à superintendência administrativa, competindo-lhe, além de prestar-lhe assistência, direta e imediatamente, em suas atribuições, o seguinte:

I - preparar e encaminhar, quando necessário, os expedientes do Juiz Diretor;

II - organizar seus compromissos, articulando-se com as demais unidades administrativas e órgãos externos, quando for o caso;

III - organizar e manter atualizado o arquivo de correspondência e demais informações referentes a contatos de autoridades e órgãos;

IV - responder pelo controle e validação de frequência dos servidores lotados na Diretoria e Diretores de Departamentos;

V - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que lhe sejam encaminhados pelo Juiz Diretor.

§6º A Chefia do Gabinete da Diretoria será exercida por profissional nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e conhecimento técnico, cabendo-lhe:

I - chefiar as atividades do Gabinete da Diretoria;

II - organizar documentos desempenhando estas atividades de acordo as especificações normativas, de modo a garantir o desenvolvimento dos trabalhos administrativos, articulando-se com pessoas e órgãos a fim de efetivá-los;

III - organizar os compromissos do Juiz Diretor, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, em articulação com a Assessoria de Cerimonial, de Comunicação Social e demais unidades, se necessário, especificando os dados pertinentes e fazendo as devidas anotações e facilitando-lhe o cumprimento dos compromissos;

IV - receber pessoas e autoridades que se dirigem ao Gabinete para tratar de assuntos diretamente com o Juiz Diretor;

V - realizar outras atividades correlatas determinadas pelo Juiz Diretor.

§7º Reportam-se ao Chefe de Gabinete:

I - o Oficial de Gabinete da Diretoria;

II - os demais servidores lotados no Gabinete da Diretoria.

§8º Ao Oficial de Gabinete da Diretoria, nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e competência técnica reconhecida, compete:

I - analisar, distribuir e/ou responder as demandas administrativas que chegam à Diretoria via malote digital ou por outros meios, físicos ou eletrônicos;

II - elaborar minutas de expedientes da Diretoria;

III - elaborar minutas de despachos;

IV - atender ao público em geral;

V - outras atividades correlatas, principalmente as determinadas pelo Juiz Diretor.

§9º Vinculam-se ao Gabinete da Diretoria, para fins de organização, subordinando-se diretamente ao Juiz Diretor:

I - os Juizes Auxiliares da Diretoria (Coordenadores de Áreas);

II - a Assessoria Jurídica;

III - o Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca de Fortaleza;

IV - o Núcleo de Apoio à Gestão;

V - a Secretaria Executiva.

Art.33. A Assessoria Jurídica é órgão técnico-jurídico vinculado diretamente à Diretoria do Fórum.

§1º O cargo de Assessor Jurídico é de livre nomeação e exoneração da Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Direito, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica.

§2º Ao Assessor Jurídico compete:

I - assessorar a Diretoria do Fórum, assistindo-o na solução de problemas jurídicos e nas relações entre as unidades do Poder Judiciário;

II - redigir minutas de decisões administrativas e de atos normativos da competência do superior hierárquico imediato;

III - realizar o acompanhamento e a análise sistemática da legislação relacionada com a sua área de atuação;

IV - opinar em consultas acerca de matérias jurídicas oriundas da Diretoria e demais unidades administrativas, em harmonia com o entendimento da Consultoria Jurídica do Tribunal, principalmente quando já houver se manifestado sobre determinado assunto;

V - requisitar aos setores administrativos do Fórum, em diligência, informações, subsídios e providências necessárias à solução de casos ou feitos sob seu exame ou condução;

VI - propor medidas oportunas à solução de problemas e situações de interesse da Diretoria do Fórum da Capital e, relativamente à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos seus atos de Administração.

Art.34. O Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca da Capital poderá ser coordenado por um Assessor Técnico, de livre nomeação em exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e conhecimento técnico em relação às atribuições do Núcleo.

Parágrafo único. O Núcleo ainda contará com um Assistente Técnico, nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais do Quadro de servidores efetivos do Poder Judiciário do Ceará, preferencialmente, e possuidor de conhecimento técnico na respectiva área.

Art.35. O Núcleo de Apoio à Gestão da Diretoria do Fórum da Comarca da Capital tem por objetivo articular, elaborar, planejar, propor, coordenar e acompanhar projetos, metas estratégicas e práticas a fim de otimizar os resultados dos serviços administrativos e jurisdicionais de interesse da Diretoria do Fórum, sem prejuízo de outras atribuições previstas em normas complementares.

§1º O Núcleo será composto por profissionais de áreas diversas, com formação superior em Direito, Estatística, Administração, Psicologia, com experiência em Psicologia Organizacional, preferencialmente, e os de nível técnico operacional.

§2º O Núcleo ainda contará com um Assistente Técnico nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação em Direito, preferencialmente, de reconhecida competência técnica na respectiva área.

Art.36. O Juizado da Infância e da Juventude, subdivide-se em:

I - Divisão de Serviços Administrativos, compreendendo:

a) Seção de Apoio aos Serviços Administrativos;

b) Seção de Atendimento Inicial ao Adolescente em Conflito com a Lei;

II - Divisão de Procedimentos Administrativos e Judiciais, subdividida em:

a) Seção de Coordenação das Equipes de Manutenção de Vínculo e Adoção;

b) Seção de Cadastro de Adotantes e Adotandos;

c) Seção de Coordenação das Equipes de Medidas Sócio-Educativas.

Parágrafo único. As competências das unidades administrativas do Juizado da Infância e da Juventude da Comarca da Capital, bem como as atribuições das respectivas chefias e dos cargos de assessoramento, serão objeto de regulamentação mediante resolução do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sem prejuízos das previstas em lei própria.

Art.37. A Secretaria Executiva do Fórum da Capital, vinculada indiretamente à Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça, será dirigida por um Secretário nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais bacharéis em Administração, Economia ou Direito, preferencialmente, abrangendo as atividades administrativas e auxiliares da Diretoria do Foro da Capital.

§1º Subordinam-se à Secretaria Executiva:

I - Assistência Técnica;

II - Gabinete da Secretaria;

III - Coordenadoria de Cumprimento de Mandados;

IV - Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital;

V - Central Integrada de Apoio à Área Criminal;

VI - Departamento Judiciário, assim estruturado:

a) Divisão de Distribuição, composta pelas seguintes subunidades:

1. Serviço de Distribuição Cível;
2. Serviço de Distribuição Penal;
- b) Serviço de Protocolo, abrangendo:

1. Seção de Malotes;

VII - Departamento de Informática, abrangendo:

Serviço de Implantação de Sistemas;

b) Serviço de Atividades de Apoio, subdividido em:

1. Seção de Suporte Técnico;

2. Seção de Atendimento ao Usuário;

VIII - Diretoria Administrativa Geral, assim organizada:

a) Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais, desdobrando-se em:

1. Seção de Patrimônio;

2. Seção de Almoxarifado;

3. Seção de Transporte;

4. Seção de Manutenção e Zeladoria;

5. Seção de Protocolo Administrativo e Malotes;

b) Departamento de Administração:

1. Serviço de Lotação e Acompanhamento Funcional;

2. Seção de Controle de Frequência;

3. Seção de Capacitação;

IX - Departamento de Atividades Judiciais, abrangendo:

a) Assistentes Técnicos (I, II e III);

b) Assistente Jurídico;

c) Serviço de Atividades Judiciais, composto de:

1. Seção de Partilhas e Leilões;

2. Seção de Contadoria;

3. Seção de Depósito Público;

4. Seção de Certidões;

5. Seção de Arquivo.

§2º Os Diretores do Departamento Judiciário serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre servidores efetivos do Poder Judiciário Estadual, de preferência, com formação superior em Direito, de reputação ilibada e competência técnica reconhecida.

§3º Os ocupantes dos cargos do Departamento de Informática serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre servidores efetivos do Poder Judiciário Estadual, preferencialmente, com formação escolar superior e reconhecida competência na área de TI.

§4º O Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior em Administração, Engenharia Civil, de Produção, Elétrica ou Mecânica, Economia ou Direito.

§5º O Diretor do Departamento de Administração será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre bacharéis em Administração, Economia ou Direito, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica na área.

§6º O Diretor do Departamento de Atividades Judiciais será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior, preferencialmente em Direito e servidor efetivo do Poder Judiciário, de reputação ilibada e conhecimento técnico na área.

§7º Os demais ocupantes dos cargos das unidades administrativas não especificadas nos parágrafos anteriores serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior, de reconhecida competência técnica administrativa na respectiva área.

Art.38. As atividades do Serviço Integrado de Saúde, da Seção de Pessoal, bem como as referentes à guarda dos arquivos administrativos relacionados a registros funcionais passarão à responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art.39. A Coordenadoria de Cumprimento de Mandados da Comarca de Fortaleza será coordenada por servidor efetivo do Judiciário Estadual, Analista Judiciário - Execução de Mandados, preferencialmente, nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art.40. Compete ao Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital o desenvolvimento das atividades de apoio técnico especializado às Varas ou Unidades Judiciárias - da Infância e Juventude, de Família e da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, bem como o atendimento psicossocial ao servidor do Poder Judiciário.

§1º O Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital contará com equipe interdisciplinar composta por servidores do Poder Judiciário, com habilitação profissional em Psicologia e Assistência Social e de ocupantes de cargos de provimento em comissão denominados de Assessor em Psicologia e de Assessor em

Serviço Social, cargos estes privativos de detentores de curso superior em Psicologia e em Assistência Social, respectivamente, além de equipe de apoio administrativo integrada por outros servidores e estagiários.

§2º Cabe ao Juiz Diretor da Comarca da Capital regulamentar as atividades dos profissionais integrantes do Núcleo de Psicologia e Assistência Social em Apoio à Jurisdição da Comarca da Capital, ficando a cargo do Coordenador do Núcleo, com formação superior em Psicologia ou Assistência Social, preferencialmente, de livre nomeação e exoneração pela Presidência do Tribunal de Justiça, o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos naquela unidade administrativa.

Art.41. A Coordenadoria Integrada de Apoio à Área Criminal - CIAAC, dirigida por um Coordenador, de livre nomeação pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre servidores efetivos do Poder Judiciário Estadual, com formação superior em Direito, preferencialmente, de reconhecida competência técnica e reputação ilibada.

Art.42. Ficam criadas 4 (quatro) Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição da Comarca da Capital.

§1º As Secretarias Judiciárias Únicas de Primeiro Grau de Jurisdição da Comarca da Capital contam com 1 (um) Supervisor Judiciário e 2 (dois) Coordenadores, cada.

§2º Os cargos de Supervisor Judiciário serão providos livremente pela Presidência do Tribunal de Justiça do Ceará, dentre servidores do Quadro Efetivo do Poder Judiciário, preferencialmente, bacharéis em Direito, de reputação ilibada e competência técnica reconhecida.

§3º Os cargos de Coordenador, por sua vez, serão providos livremente pela Presidência do Tribunal de Justiça, por profissional com formação superior preferencialmente em Direito.

§4º Compete ao Supervisor Judiciário, além de outras atribuições: I - conduzir os trabalhos da Secretaria, adotando rotinas e procedimentos uniformes para realização e confecção dos expedientes, com eficiência e celeridade;

II - expedir certidões diversas extraídas de dados constantes dos autos;

III - emitir relatórios periódicos das atividades;

IV - prestar orientação técnica aos servidores;

V - monitorar as filas de trabalho;

VI - acompanhar, mediante relatórios, a produtividade individual de cada servidor;

VII - receber e responder às demandas oriundas das Varas;

VIII - solicitar o acesso e a retirada de servidores aos diversos sistemas processuais;

IX - elaborar sugestões de aperfeiçoamento do sistema processual;

X - promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;

XI - certificar nos autos os atos praticados;

XII - prestar ao Juiz informações por escrito nos autos;

XIII - realizar outras atividades correlatas.

§5º Compete ao Coordenador, além de outras atribuições:

I - auxiliar o Supervisor Judiciário na realização dos trabalhos da Secretaria;

II - atender às partes e advogados;

III - expedir certidões diversas;

IV - exercer a supervisão dos trabalhos da Secretaria Judiciária;

V - prestar assessoria jurídica e administrativa ao Secretário Judiciário;

VI - monitorar o desenvolvimento dos trabalhos;

VII - emitir relatórios e organizar a divisão das atividades entre os servidores;

VIII - responder pela Secretaria Judiciária, se necessário, nas férias, licenças e afastamentos em geral do Supervisor Judiciário;

IX - realizar demais atividades correlatas.

Art.43. Cada Vara da Comarca de Fortaleza terá sua Secretaria, exceto as contempladas com Secretaria Judiciária Única, supervisionada pelo Juiz Titular e dirigida por um Diretor de Secretaria, símbolo DJS-3, nomeado em comissão pela Presidência do Tribunal de Justiça após livre indicação por escrito do respectivo Juiz Titular da Vara ou, no caso de vacância, pelo Juiz em responsabilidade há mais de (90) noventa dias, dentre bacharéis em Direito, preferencialmente, ou Administração. O Juiz fará a indicação do nomeando, acompanhado do diploma de conclusão do curso superior.

TÍTULO VI

DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA SEÇÃO ÚNICA

DA ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTRATURA

Art.44. A Escola Superior de Magistratura criada pela Lei nº11.203, de 17 de julho de 1986, é órgão de atuação desconcentrada do Poder Judiciário ao qual incumbe planejar, executar e desenvolver política de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos para a

Magistratura, bem como, em articulação com a Secretaria de Gestão de Pessoas, promover a execução da política de treinamento de capacitação e aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo e de apoio às atividades dos servidores da Justiça.

§1º A Escola Superior da Magistratura terá autonomia administrativa relativa, expressa da seguinte forma:

I - em poder obter recursos externos de assistência técnica e financeira para desenvolver sua programação;

II - em poder estabelecer taxas de inscrição e custeio de cursos, seminários, simpósios, fóruns de debates, concursos e outros eventos que promova, diretamente ou mediante convênio com outras instituições, cujos recursos serão arrecadados pelo FERMOJU, de acordo com o que estabelece a Lei nº11.891, de 20 de dezembro de 1991;

III - adquirir e custear com recursos do FERMOJU, ou de outras fontes, material permanente e de custeio, bem como contratar os serviços eventuais de instrutores e conferencista com o objetivo de cumprir suas finalidades.

§2º A Escola Superior da Magistratura, funcionará com apoio na seguinte estrutura organizacional, que o Regulamento detalhará:

I - Diretoria-Geral, exercida por um Desembargador, nos termos do Regulamento Interno vigente;

II - Secretaria Executiva, à qual se subordinarão:

a) a Divisão de Programação e Controle com:

1. Serviço de Programação de Cursos;
2. Serviço de Acompanhamento e Avaliação;
3. Serviço Administrativo de Apoio.

§3º O Regimento Interno da Escola Superior da Magistratura permanece em vigor enquanto não for atualizado pelo Regulamento a esta Lei, mediante Resolução do Tribunal de Justiça.

TÍTULO VII

DA ESTRUTURAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art.45. As estruturas da Secretaria-Geral do Tribunal de Justiça, da Secretaria de Administração, da Secretaria de Infraestrutura, da Secretaria de Finanças, da Secretaria de Tecnologia da Informação, da Secretaria Judiciária, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Planejamento e Gestão, da Consultoria Jurídica e da Diretoria do Fórum da Capital organizar-se-ão em Departamentos, Divisões, Serviços e Seções, de acordo com o volume e a natureza do trabalho e as necessidades de especialização exigidas, para maior eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas.

§1º Para atender às conveniências ditadas pelo crescimento ou exigências da dinâmica administrativa, a Presidência do Tribunal poderá propor a alteração, mediante Resolução, com a aprovação do Tribunal Pleno, da estrutura setorial das Secretarias e demais unidades administrativas do Poder Judiciário, desde que:

- a) julgue procedentes as justificativas técnicas que as recomendarem;
- b) haja disponibilidade de cargos em comissão para as funções de chefia envolvidas;
- c) as alterações impliquem modificações nos padrões ou símbolos dos cargos em comissão correspondentes e/ou desde que não acarretem aumento de despesa.

§2º As modificações nas estruturas organizacionais formais do Poder Judiciário deverão ser precedidas, sempre, de estudo técnico, no qual se garanta a racionalidade administrativa.

CAPÍTULO I

DAS NORMAS RELATIVAS AO PESSOAL

SEÇÃO I

DO REGIME JURÍDICO

Art.46. Aplica-se aos servidores da Justiça do Ceará, o Regime Jurídico Único de direito público administrativo, instituído pela Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado) e legislação complementar, nos termos da Lei nº12.062, de 12 de janeiro de 1993, enquanto não sobrevier legislação específica.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO

Art.47. Os cargos de Direção e Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo critérios estabelecidos em Regulamento.

Parágrafo único. A classificação dos cargos de Direção e Assessoramento observará uma diferença de pelo menos um nível em relação àqueles em que estiverem classificados os cargos de Direção a que se subordinam.

Art.48. Os Assessores e demais integrantes dos Gabinetes dos Desembargadores serão de recrutamento amplo, indicados pelos mesmos e nomeados pela Presidência do Tribunal de Justiça.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.49. As competências dos órgãos e unidades administrativas e das atribuições do pessoal e das chefias das unidades e subunidades do Tribunal de Justiça e dos Fóruns da Comarca da Capital e do Interior, não previstas neste normativo, serão objeto de regulamentação mediante Resolução de iniciativa da Presidência do Tribunal de Justiça, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data que passar a vigorar a presente Lei.

Art.50. Para todos os efeitos, as atividades desempenhadas pelo Secretário-Geral, Secretário de Administração, Secretário de Gestão de Pessoas, Secretário de Finanças, Secretário Judiciário, Secretário de Infraestrutura, Consultor Jurídico e Secretário Executivo do Fórum da Capital são equivalentes às de Secretário de Estado.

Art.51. As funções de assessoramento e assistência imediata aos Desembargadores serão lotadas nos respectivos Gabinetes.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.52. Para fins de viabilizar a reorganização administrativa de que trata esta Lei, ficam criados, mantidos, extintos, modificados em sua denominação, quantidade, símbolos e lotação os cargos em comissão, nos termos dos anexos I, II e III, partes integrantes desta mesma Lei.

Parágrafo único. O provimento dos cargos previstos na situação nova dos anexos II e III dependerá de ato formal da Presidência do Tribunal de Justiça, salvo no caso de manutenção da denominação e de seu ocupante, hipótese em que o ato será apenas confirmatório.

Art.53. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Poder Judiciário, previstas para este exercício, sendo suplementadas se insuficientes.

Art.54. Fica alterado o art.224 da Lei nº12.342, de 28 de julho de 1994, que institui o Código de Divisão e de Organização Judiciária do Estado do Ceará, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.224. Além dos vencimentos, constituem vantagens pecuniárias dos magistrados:

I- ajuda de custo, para despesas de transporte e mudança, equivalente a I (um) mês de subsídio;

II – ajuda de custo para moradia, limitada ao valor de até 15% (quinze por cento) do subsídio do Desembargador, a ser disciplinada por Resolução aprovada pelo Pleno do Tribunal de Justiça;

III- salário -família;

IV- diárias;

V- ajuda de custo pelo exercício cumulativo de função, disciplinada nos termos de Resolução aprovada pelo Pleno do Tribunal de Justiça.

§1º Os magistrados permutados, bem como aqueles em provimento inicial do cargo, não farão jus à percepção da ajuda de custo, para despesas de transporte e mudança, a que se refere o inciso I do art.224, desta Lei.

§2º A vantagem de que trata o inciso I deste artigo não poderá ser percebida no interstício menor do que 24 (vinte e quatro) meses.” (NR)

Art.55. Fica incluído o art.224-A na Lei nº12.342, de 28 de julho 1994, com a seguinte redação:

“Art.224- A. Aos magistrados fica assegurada a concessão de diárias, previstas no art.224, inciso IV desta Lei, limitadas ao número máximo de 10 (dez) por mês.

Parágrafo único. Ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, mediante Resolução, caberá regulamentar a concessão de diárias, podendo em situação excepcional ultrapassar o limite previsto no caput, não excedendo a 20 (vinte) diárias mensais, observados os limites orçamentários.” (NR).

Art.56. Fica alterado o inciso X do art.103 da Lei nº12.342, de 28 de julho de 1994, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.103...

X- promover a lotação dos servidores nas varas, aplicando o critério da equidade, ouvindo previamente o Juiz de Direito titular da unidade.” (NR).

Art.57. Fica alterada a redação do art.81 da Lei nº12.342, de 28 de julho de 1994, que passa a vigorar da seguinte forma:

“Art.81...

§1º O Tribunal de Justiça, por sua composição plenária, com a aprovação por 2/3 (dois terços) de seus membros, mediante Resolução,

poderá alterar competência dos órgãos previstos neste artigo, bem como a sua denominação, e ainda determinar a redistribuição dos feitos em curso nas Comarcas sede de jurisdição, nas Comarcas vinculadas, nos juízos e juizados, sem aumento de despesa, sempre que necessário para racionalizar a adequada prestação jurisdicional.

§2º A criação de novas varas ou juizados, bem como a instalação das unidades já existentes, dependerá da existência de cargos de servidores correspondentes ao quantitativo mínimo necessário ao funcionamento da unidade, vara ou juizado, nos termos da Lei nº14.128, de 6 de junho de 2008." (NR)

Art.58. Fica alterado o §2º do art.103 da Lei nº12.342, de 28 de julho de 1994, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.103...

§2º O Diretor do Fórum será auxiliado por 6 (seis) juizes de Direito de Entrância Final, por ele indicado, com a aprovação do Tribunal Pleno, escolhidos de forma a representar os seguintes grupos de varas:

I - de Fazenda Pública, de Recuperação de Empresas e Falência, de Execução Fiscal e Crimes contra a Ordem Tributária e de Registro Público;

II- Cíveis;

III- Família e Sucessões;

IV - Infância e Juventude;

V- Criminais, de Delitos de Tráfico de Substâncias Entorpecentes, de Execuções Criminais, de Corregedoria de Presídios e Habeas Corpus, do Juízo Militar, de Penas Alternativas, do Júri e de Trânsito;

VI - Juizados Especiais Cíveis, Criminais e da Fazenda Pública e do Juizado Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher." (NR)

Art.59. A Presidência do Tribunal de Justiça poderá editar atos para o fiel cumprimento desta Lei.

Art.60. Fica criado, conforme anexo II, o cargo de Assessor Jurídico da Comissão de Regimento Interno do Tribunal de Justiça, simbologia DJS-2, que será nomeado, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com nível superior em Direito, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica.

Art.61. Os Secretários e Assessores de Câmaras serão nomeados, em comissão, pela Presidência do Tribunal de Justiça, dentre profissionais com formação superior em Direito, preferencialmente, de reputação ilibada e reconhecida competência técnica na respectiva área.

Art.62. Esta Lei passa a vigorar em 15 (quinze) dias após a data de sua publicação.

Art.63. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº12.483, de 3 de agosto de 1995, o inciso IV do art.16 da Lei nº14.311, de 20 de março de 2009, os arts.6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 da Lei 13.956, de 13 de agosto de 2007, os arts.1º, 2º, 3º, 4º, 5º da Lei nº14.813, de 14 de dezembro de 2010, bem como alterada a Lei nº14.311, de 20 de março de 2009, o art.103 da Lei nº12.342, de 28 de julho de 1994 e o anexo IV referente à Lei nº15.748, de 29 de dezembro de 2014.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de julho de 2015.

Camilo Sobreira de Santana

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I QUE SE REFERE O ART.º __, DA LEI Nº15.833 DE 27 DE JULHO DE 2015

TABELA DE CARGOS COMISSONADOS EXTINTOS DO QUADRO III - PODER JUDICIÁRIO ATUAL

PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	2	GAJ-1
ASSESSOR ESPECIAL	1	DGS-2
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CONSULTOR JURÍDICO	1	DGS-2
ASSESSOR JURÍDICO	8	DJS-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
ASSESSOR-CHEFE	1	DGS-2
ASSESSOR JURÍDICA	2	DJS-1
ASSESSOR- TÉCNICO DE CÁLCULOS	1	GAJ-1
SUBTOTAL	23	

ASSESSORIAS DA PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
CHEFE DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL	1	DJS-1
ASSESSOR DE CERIMONIAL	1	DJS-3
ASSISTENTE DE CERIMONIAL	1	GAJ-2
ASSESSOR PEDAGÓGICO	1	GAJ-2
CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1	DJS-1
ASSESSOR TÉCNICO EM JORNALISMO	9	GAJ-3
ASSESSOR TÉCNICO EM FOTOGRAFIA	1	GAJ-5
ASSESSOR INSTITUCIONAL	1	DGS-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO EDITORIAL E GRÁFICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DA ASSISTÊNCIA MILITAR	1	DJS-2
AUDITOR CHEFE DE CONTROLE INTERNO	1	DJS-1
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	2	DJS-2
SUBTOTAL	25	
VICE-PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-1
ASSESSOR ESPECIAL	1	DJS-1
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-1
SUBTOTAL	5	
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-2
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
AUDITOR	2	DJS-2
DIRETOR GERAL	1	DJS-3
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	12	
SECRETARIA GERAL		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO GERAL	1	DGS-1
ASSISTENTE TÉCNICO	1	DJS-3
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE	2	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS	1	GAJ-1
INTEGRADOS DE SAÚDE		
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	9	
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SUBTOTAL	1	
SECRETARIA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO ESPECIAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA E PROJETOS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OTIMIZAÇÃO ORGANIZACIONAL	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
SUBTOTAL	13	
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	4	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3
SUBTOTAL	14	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	6	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	2	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
DIRETORA GERAL DA CRECHE ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO	1	GAJ-1
SUBTOTAL	26	

SECRETARIA DE FINANÇAS

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE FINANÇAS	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	4	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	4	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GERENCIA EXECUTIVA DO FERMOJU	1	GAJ-1
DIRETOR DA DIVISÃO	2	GAJ-2
SUBTOTAL	16	

SECRETARIA JUDICIÁRIA

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO JUDICIÁRIO	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO CÍVEL	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO PENAL	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS JUDICIÁRIOS DE APOIO	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
SUBTOTAL	22	

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	DGS-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	8	GAJ-3
SUBTOTAL	16	

ESCOLA SUPERIOR DE MAGISTRATURA - ESMEC

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
ASSESSOR PEDAGÓGICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	6	

COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E APOIO LEGISLATIVO

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
SUBTOTAL	1	

DIRETORIA DO FÓRUM

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	1	DJS-2
CHEFE DE GABINETE	1	GAJ-1
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
SUBTOTAL	4	

NÚCLEO DE APOIO À JURISDIÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
COORDENADORA DO NÚCLEO DE APOIO À JURISDIÇÃO	1	DJS-2
ASSESSOR EM PSICOLOGIA	8	GAJ-2
ASSESSOR EM SERVIÇO SOCIAL	6	GAJ-2
SUBTOTAL	15	

SECRETARIA EXECUTIVA DO FÓRUM DA COMARCA DE FORTALEZA

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETARIO EXECUTIVO	1	DGS-2
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	3	

COORDENADORIA DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
COORDENADOR DA COMAN	1	GAJ-3
SUBTOTAL	1	

DIRETORIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE BENS, SERVIÇOS E PATRIMÔNIO

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR EXECUTIVO	1	DGS-3
SUBTOTAL	1	

DEPARTAMENTO JUDICIAL

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DA DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	1	GAJ-4
SUBTOTAL	6	

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS JUDICIAIS

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
ASSISTENTE JURÍDICO	2	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	4	GAJ-4
DIRETOR DA DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL	14	

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DO SERVIÇO	2	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	2	GAJ-4
SUBTOTAL	5	

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL	6	

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
CHEFE DE CENTRO DE TREINAMENTO INTEGRADO	1	GAJ-4
SUBTOTAL	10	

JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SEÇÃO	6	GAJ-4
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
SUBTOTAL	8	

TURMAS RECURSAIS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SECRETÁRIO 1ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO 2ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO 3ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO DA TURMA RECURSAL FAZENDÁRIA	1	GAJ-2
DISTRIBUIDOR	1	GAJ-2
ASSESSOR TÉCNICO DAS TURMAS RECURSAIS	1	GAJ-2
SUBTOTAL	7	
DIRETOR DE SECRETARIA/CONCILIADOR		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA FINAL	185	DJS-3
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	106	GAJ-1
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INICIAL	98	GAJ-2
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA FINAL	32	DJS-3
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	13	GAJ-1
SUBTOTAL	434	
CÂMARAS		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO DE CÂMARA	10	GAJ-1
ASSESSOR DE CÂMARA	10	GAJ-1
SUBTOTAL	20	
GABINETES DE DESEMBARGADOR		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
ASSESSOR DE DESEMBARGADOR	129	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	43	GAJ-2
SUBTOTAL	172	
TOTAL GERAL	895	

ANEXO II QUE SE REFERE O ART.º ____, DA LEI Nº 15.833 DE 27 DE JULHO DE 2015

TABELA DE CARGOS COMMISSIONADOS CRIADOS DO QUADRO III - PODER JUDICIÁRIO

PRESIDÊNCIA		
CARGOS EM COMISSÃO	Quant.	SIMB.
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	6	
ASSESSORIAS DA PRESIDÊNCIA		
CARGOS	Quant.	SIMB.
CHEFE DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL	1	DJS-1
ASSESSOR DE CERIMONIAL	1	DJS-3
ASSISTENTE DE CERIMONIAL	1	GAJ-2
CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1	DJS-1
ASSESSOR TÉCNICO EM JORNALISMO	9	GAJ-3
ASSESSOR TÉCNICO EM FOTOGRAFIA	1	GAJ-5
ASSESSOR-CHEFE DE PRECATÓRIOS	1	DJS-1
ASSESSOR JURÍDICO DE PRECATÓRIOS	2	DJS-2
ASSESSOR TÉCNICO DE PRECATÓRIOS	1	GAJ-1
ASSESSOR TÉCNICO DE CÁLCULOS	1	GAJ-1
CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO DO PRECATÓRIO	1	GAJ-4
AUDITOR CHEFE DE CONTROLE INTERNO	1	DJS-1
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	2	DJS-2
CONSULTOR JURÍDICO	1	DGS-3
ASSESSOR JURÍDICO	8	DJS-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
ASSESSOR TÉCNICO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS	1	DJS-2
CHEFE DE SERVIÇO DE APOIO EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO	1	GAJ-3
COORDENADOR DE OUVIDORIA	1	GAJ-3
COORDENADOR DE SEGURANÇA E ASSISTÊNCIA AO MAGISTRADO	1	GAJ-3
CHEFE DA ASSISTÊNCIA MILITAR	1	DJS-2
DIRETOR DE DIVISÃO DO NUPEMEC	1	GAJ-2
SUBTOTAL	41	

VICE - PRESIDÊNCIA		
CARGOS	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-1
ASSESSOR ESPECIAL	1	DJS-1
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-1
SUBTOTAL	5	
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA		
CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SUBTOTAL	1	
COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E ASSESSORIA LEGISLATIVA		
CARGOS	Quant.	SIMB.
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
ASSESSOR JURÍDICO	1	DJS-2
SUBTOTAL	2	
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA		
CARGOS	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	2	DJS-2
CHEFE DE GABINETE	1	DJS-3
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
AUDITOR	2	DJS-2
DIRETOR GERAL	1	DJS-3
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	12	
ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA CEARENSE		
CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
ASSESSOR PEDAGÓGICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	6	
GABINETES DE DESEMBARGADOR		
CARGOS	Quant.	SIMB.
ASSESSOR DE DESEMBARGADOR	129	DJS-2
OFICIAL DE GABINETE	43	GAJ-2
SUBTOTAL	172	
SECRETARIA GERAL		
CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO GERAL	1	DGS-3
ASSISTENTE TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
ASSESSOR DE APOIO ÀS SEÇÕES DE JULGAMENTO	1	DJS-3
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
SUBTOTAL	6	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	5	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	13	
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	3	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	4	GAJ-3
SUBTOTAL	12	

SECRETARIA DE FINANÇAS

CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO DE FINANÇAS	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	6	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	4	GAJ-3
SUBTOTAL	16	

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR GERAL	1	GAJ-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	8	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	5	GAJ-3
SUBTOTAL	19	

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	7	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
SUBTOTAL	15	

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	GAJ-1
DIRETOR DE DIVISÃO	6	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	13	

SECRETARIA JUDICIÁRIA

CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO JUDICIÁRIO	1	DGS-3
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
DIRETOR DE DIVISÃO	14	GAJ-2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	4	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	22	

CÂMARAS

CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO DE CÂMARA	10	GAJ-1
ASSESSOR DE CÂMARA	10	GAJ-1
SUBTOTAL	20	

TURMAS RECURSAIS

CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	GAJ-1
SECRETÁRIO DA 1ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO DA 2ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO 3ª TURMA DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	1	GAJ-2
SECRETÁRIO DA TURMA RECURSAL FAZENDÁRIA	1	GAJ-2
DISTRIBUIDOR	1	GAJ-2
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-2
SUBTOTAL	7	

VARAS

CARGOS	Quant.	SIMB.
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA FINAL	185	DIS-3
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	106	GAJ-1
DIRETOR DE SECRETARIA DE ENTRÂNCIA INICIAL	98	GAJ-2
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA FINAL	32	DIS-3
CONCILIADOR DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	13	GAJ-1
SUBTOTAL	434	

DIRETORIA DA COMARCA DE FORTALEZA

CARGOS	Quant.	SIMB.
ASSESSOR JURÍDICO	1	DIS-2
ASSISTENTE TÉCNICO (Núcleo de Apoio à Gestão)	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO (Núcleo de Apoio aos Magistrados)	1	GAJ-4
CHEFE DE GABINETE	1	GAJ-1
ASSESSOR TÉCNICO	1	GAJ-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-2
SUBTOTAL	6	

NÚCLEO DE PSICOLOGIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL EM APOIO À JURISDIÇÃO DA COMARCA DA CAPITAL

CARGOS	Quant.	SIMB.
COORDENADOR DE NÚCLEO	1	DIS-2
ASSESSOR EM PSICOLOGIA	8	GAJ-2
ASSESSOR EM SERVIÇO SOCIAL	6	GAJ-2
SUBTOTAL	15	

SECRETARIA EXECUTIVA

CARGOS	Quant.	SIMB.
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1	DIS-1
OFICIAL DE GABINETE	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	1	GAJ-3
SUBTOTAL	3	

COORDENADORIA DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS

CARGOS	Quant.	SIMB.
COORDENADOR DA COMAN	1	GAJ-3
SUBTOTAL	1	

DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES JUDICIAIS

CARGOS	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
ASSISTENTE JURÍDICO	1	GAJ-3
ASSISTENTE TÉCNICO	3	GAJ-4
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL	11	

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DA COMARCA DE FORTALEZA

CARGOS	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DO SERVIÇO	2	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	2	GAJ-4
SUBTOTAL	5	

DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA COMARCA DE FORTALEZA

CARGOS	Quant.	SIMB.
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	DIS-2
SUBTOTAL	1	

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS DA COMARCA DE FORTALEZA

CARGOS	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL	6	

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMARCA DE FORTALEZA

CARGOS	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
CHEFE DE SERVIÇO	1	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	2	GAJ-4
SUBTOTAL	4	

JUÍZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

CARGOS	Quant.	SIMB.
DIRETOR DE DIVISÃO	2	GAJ-2
CHEFE DE SEÇÃO	5	GAJ-4
SUBTOTAL	7	

SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU I		
CARGOS	Quant.	SIMB.
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL	3	
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU II		
CARGOS	Quant.	SIMB.
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL	3	
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU III		
CARGOS	Quant.	SIMB.
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL	3	
SECRETARIA JUDICIÁRIA ÚNICA DE 1º GRAU IV		
CARGOS	Quant.	SIMB.
SUPERVISOR DE SECRETARIA	1	DJS-3
COORDENADOR DE SECRETARIA	2	GAJ-4
SUBTOTAL	3	
CENTRAL INTEGRADA DE APOIO À ÁREA CRIMINAL - CIAAC		
CARGOS	Quant.	SIMB.
ASSISTENTE TÉCNICO	1	GAJ-4
SUBTOTAL	1	
DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO		
CARGOS	Quant.	SIMB.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	1	GAJ-1
DIRETOR DA DIVISÃO	1	GAJ-2
CHEFE DE SERVIÇO	3	GAJ-3
CHEFE DE SEÇÃO	1	GAJ-4
SUBTOTAL	6	
TOTAL GERAL	900	

ANEXO III QUE SE REFERE O ART. Nº _____, DA LEI Nº 15.833 DE 27 DE JULHO DE 2015

NOMENCLATURA, VENCIMENTO E REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	NOMENCLATURA DO CARGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
DGS-1	Secretário Geral do Tribunal de Justiça	5.377,48	11.085,29
DGS-3	Consultor Jurídico do Tribunal de Justiça	4.212,02	8.682,78
DGS-3	Secretários Setoriais do Tribunal de Justiça	4.212,02	8.682,78
DJS-1	Secretário Executivo do Fórum Clóvis Beviláqua	1.020,32	9.474,58
DJS-1	Direção Judiciária Superior 1	1.020,32	9.474,58
DJS-2	Direção Judiciária Superior 2	684,44	6.355,85
DJS-3	Direção Judiciária Superior 3	479,13	4.449,10
GAJ-1	Gerência e Assessoria Judiciária 1	335,36	3.114,30
GAJ-2	Gerência e Assessoria Judiciária 2	251,54	2.335,75
GAJ-3	Gerência e Assessoria Judiciária 3	188,64	1.751,72
GAJ-4	Gerência e Assessoria Judiciária 4	141,48	1.313,83
GAJ-5	Gerência e Assessoria Judiciária 5	106,12	985,43

*** **

LEI Nº 15.834, 27 de julho de 2015.

DISPÕE SOBRE DESPESAS PROCESSUAIS DEVIDAS AO ESTADO DO CEARÁ.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º As despesas processuais dos processos judiciais, cobradas pelas atividades desenvolvidas pelos órgãos jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Ceará, inclusive no exercício da Jurisdição Federal, obedecerão ao disposto nesta Lei.

Art.2º Consideram-se despesas processuais o valor monetário correspondente aos atos processuais previstos na legislação processual, não gratuitos.

§1º As despesas processuais previstas nas tabelas anexas não excluem as despesas estabelecidas na legislação processual não disciplinadas por esta Lei.

§2º Para efeito de cobrança de despesas processuais no momento da distribuição, o limite mínimo corresponderá a 28,60 UFIRCEs, de acordo com a faixa inicial da Tabela I em anexo, e o limite máximo será de 23.599,88 UFIRCEs. Para os recursos, o limite mínimo será de 42,50 UFIRCEs e o limite máximo de 23.599,88 UFIRCEs.

Art.3º O adimplemento das despesas processuais é feito por meio de documento de arrecadação, a ser pago na rede bancária credenciada.

Art.4º São isentos do pagamento de despesas processuais:

I – a União, os Estados, os Municípios, os Territórios Federais, o Distrito Federal e as respectivas autarquias e fundações;

II – os beneficiários da gratuidade da justiça;

III – o Ministério Público;

IV – o réu pobre, nos feitos criminais;

V – os processos, incidentes e recursos em ação popular, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e mandado de segurança individual ou coletivo, bem como as ações civis públicas e nas ações coletivas de que trata o Código de Defesa do Consumidor, ressalvada a hipótese de litigância de má-fé;

VI – as ações penais subsidiárias;

VII – os atos e feitos referentes aos Juizados Especiais, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação específica;

VIII – os atos e feitos referentes às Varas da Infância e da Juventude;

IX – a Defensoria Pública.

Parágrafo único. A isenção prevista neste artigo não alcança as entidades fiscalizadoras do exercício profissional, nem exime as pessoas jurídicas referidas no inciso I da obrigação de reembolsar as despesas judiciais feitas pela parte vencedora.

Art.5º Os recursos dependentes de instrumento sujeitam-se ao pagamento das despesas de traslado, dispensado o recolhimento nos processos que tramitam em autos eletrônicos.

Parágrafo único. Se o recurso for unicamente de qualquer das pessoas jurídicas referidas no inciso I do art.4º, o pagamento das despesas processuais, inclusive traslados, será efetuado ao final pelo vencido, salvo se este também for isento.

Art.6º Em caso de incompetência, redistribuído o feito a outro juiz do Estado do Ceará, não haverá novo pagamento de despesas processuais, nem haverá restituição quando se declinar da competência para outros órgãos jurisdicionais.

Art.7º Os causadores de extravio de autos responderão pelas despesas processuais correspondentes.

Art.8º As despesas processuais incluem os atos do perito, intérprete ou tradutor, e nesses casos correspondem ao quantum fixado pelo juiz do processo, recolhido em favor daqueles profissionais.

Parágrafo único. A remuneração do perito, do intérprete ou do tradutor será fixada pelo juiz em decisão fundamentada, ouvidas as partes, observados o local da prestação do serviço, a natureza, a complexidade e o tempo estimado do trabalho a realizar.

Art.9º Os depósitos de pedras e metais preciosos e de quantias em dinheiro, sujeitos estes últimos a juros e correção monetária, bem como a amortização ou liquidação da dívida ativa ajuizada, serão recolhidos sob responsabilidade da parte, diretamente no estabelecimento bancário autorizado, que manterá guias próprias para tal finalidade.

Art.10. Incumbe às partes prover as despesas dos atos que realizarem ou requererem no processo, antecipando-lhes o pagamento, desde o início até a sentença final ou, na execução, até a plena satisfação do direito reconhecido no título.

Art.11. A unidade utilizada para o cálculo das despesas processuais previstas nesta Lei é a Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará – UFIRCE, estabelecida no art.4º da Lei Estadual nº 13.083, de 29 de dezembro de 2000.

Art.12. Não se fará levantamento de caução ou de fiança sem o pagamento das despesas processuais.

Art.13. Sempre que houver recolhimento de despesas processuais, uma via quitada será juntada aos autos respectivos.

Art.14. Extinto o processo, se a parte responsável pelas despesas processuais, devidamente intimada, não as pagar dentro de 15 (quinze) dias, a administração judiciária encaminhará os elementos necessários à Procuradoria Geral do Estado, para sua inscrição na dívida ativa.

Art.15. Compete à Presidência do Tribunal de Justiça expedir instruções normativas sobre a aplicação e a interpretação desta Lei.

Art.16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.17. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os dispositivos atinentes às despesas processuais constantes de diplomas legislativos anteriores.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de julho de 2015.

Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ