

# **MANUAL DO(A) DIRETOR(A) DE SECRETARIA/GABINETE**

## **CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

### **Corregedora-Geral da Justiça**

Desa. Maria Edna Martins

#### **Diretora-Geral**

Fernanda Cristina Dias Monteiro

#### **Gerência Administrativa**

Gabriel da Silva Gomes

#### **Coordenadoria de Orientação e Padronização**

Viádia de Azevedo Bringel

#### **Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias**

Naiandra Lima Pinheiro

#### **Coordenadora de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias**

Francisca Nilda Paiva Ferreira Albuquerque

#### **Colaboradores**

Francisco Janoébio dos Santos

João Hygo Chaves Queiroz

Lucas Crystian Araújo da Silva

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| APRESENTAÇÃO.....  | 6         |
| TERMOS E SIGLAS.....   | 7         |
| <b>CAPÍTULO I - PARTE FUNCIONAL.....</b>   | <b>9</b>  |
| 1. DO(A) DIRETOR(A) DE SECRETARIA/GABINETE.....  | 9         |
| 1.1 Das Atribuições.....   | 9         |
| 1.2 Das Atividades e dos Procedimentos de Rotina.....                                  | 11        |
| 2. DA JORNADA DE TRABALHO.....   | 11        |
| 2.1 Da Jornada de Trabalho e dos Horários de Expediente.....                           | 11        |
| 2.2 Dos Horários Especiais.....  | 11        |
| 2.3 Da Frequência.....   | 12        |
| 2.4 Da Validação da Frequência.....  | 12        |
| 2.5 Das Ausências.....   | 13        |
| 2.6 Do Banco de Horas.....   | 14        |
| 3. DO TELETRABALHO DOS(AS) SERVIDORES(AS).....   | 14        |
| 4. DA SUBSTITUIÇÃO E/OU RESPONDÊNCIA DE CARGOS COMISSIONADOS.....                      | 15        |
| 4.1 Dos Requisitos.....  | 16        |
| 4.2 Da Formalização da Indicação.....  | 16        |
| 4.3 Da Portaria.....   | 16        |
| 4.4 Da Retribuição Financeira.....   | 17        |
| 4.5 Da Carga Horária Durante o Período de Respondência/Substituição.....               | 17        |
| 5. DAS FÉRIAS.....   | 17        |
| 5.1 Do Direito e Da Concessão.....   | 18        |
| 5.2 Da Escala.....   | 18        |
| 5.3 Do Usufruto.....   | 18        |
| 5.4 Da Alteração.....  | 19        |
| 5.5 Da Interrupção e Da Ressalva.....  | 19        |
| 5.6 Da Remuneração.....  | 20        |
| 5.7 Da Indenização.....  | 20        |
| 5.8 Da Conversão em abono pecuniário.....  | 21        |
| 6. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (ADC).....   | 21        |
| 7. DO AUXÍLIO SAÚDE DOS SERVIDORES.....  | 22        |
| <b>CAPÍTULO II - DO PLANTÃO JUDICIÁRIO.....</b>  | <b>25</b> |
| 1. DA MATÉRIA.....   | 25        |
| 2. DOS LOCAIS E HORÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS PLANTÕES, COMPETÊNCIA E OUTROS.....       | 26        |
| 2.1 Do Segundo Grau.....   | 26        |
| 2.2 Do Primeiro Grau de Jurisdição.....  | 27        |
| 2.3 Das Atribuições de Servidores(as) Plantonistas.....                                | 32        |
| 2.4 Da Escala de Servidores(as) Plantonistas.....                                      | 32        |
| 2.5 Dos Plantões Judiciais durante o Recurso Forense.....                              | 32        |
| <b>CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS.....</b>  | <b>33</b> |
| 1. DAS COMPETÊNCIAS DE UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL.....                            | 33        |
| 2. DAS COMPETÊNCIAS DE UNIDADES JUDICIÁRIAS DO INTERIOR.....                           | 46        |
| 3. DAS COMPETÊNCIAS DOS GABINETES E DAS SECRETARIAS JUDICIÁRIAS.....                   | 51        |
| 3.1 Das Atribuições das Secretarias Judiciárias de Primeiro Grau (SEJUD 1º Grau):..... | 52        |
| 3.2 Das Atribuições dos Gabinetes das Varas:.....                                      | 53        |

|   |           |
|---|-----------|
| 3.3 Da competência para Atualização do Histórico de Partes nos Processos Criminais..... | 54        |
| 3.4 Das Informações Complementares.....   | 55        |
| 3.5 Dos Eventos das áreas de Execução Penal e das Varas Criminal.....                   | 55        |
| 4. DOS ATOS ORDINATÓRIOS.....   | 57        |
| 5. DOS CEJUSCS.....   | 58        |
| 5.1 Da Estruturação.....  | 58        |
| 5.2 Da Composição.....  | 59        |
| 5.3 Das CEJUSC de 1º GRAU.....  | 60        |
| 5.4 Da CEJUSC de 2º Grau.....   | 60        |
| 5.5 Do Procedimento para Realização de Audiência de Conciliação/Mediação.....           | 61        |
| 5.6 Das Regiões Administrativas.....  | 61        |
| <b>CAPÍTULO IV - DOS INDICADORES E METAS.....</b>                                       | <b>63</b> |
| 1. DOS CONCEITOS.....   | 63        |
| 2. DO PLANO ESTRATÉGICO DO TJCE.....  | 63        |
| 3. METAS E DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DAS CORREGEDORIAS.....                               | 76        |
| 4. DOS INDICADORES DE CATEGORIAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA.....                   | 77        |
| 4.1 Dos Indicadores Estratégicos de Desempenho.....                                     | 77        |
| 4.2 Dos Indicadores do Sistema de Estatística do Poder Judiciário.....                  | 78        |
| 5. DAS METAS NACIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO.....   | 82        |
| <b>CAPÍTULO V - DA PRODUTIVIDADE E DA ESTATÍSTICA.....</b>                              | <b>84</b> |
| 1. DA PRODUTIVIDADE.....  | 84        |
| 2. DA ESTATÍSTICA.....  | 84        |
| 2.1 Do Sistema de Estatística e Informações - SEI.....                                  | 84        |
| 2.2 Do Sistema de Gerenciamento de Estatística da Corregedoria (SGEC).....              | 85        |
| 3. DA REATIVAÇÃO.....   | 86        |
| 4. DAS TABELAS PROCESSUAIS UNIFICADAS (TPU's).....                                      | 86        |
| 4.1 Tipos de Tabelas Processuais Unificadas.....  | 87        |
| 5. DO PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS.....                          | 87        |
| <b>CAPÍTULO VI - DA FISCALIZAÇÃO.....</b>   | <b>90</b> |
| 1. DA INSPEÇÃO JUDICIAL ANUAL INTERNA (AUTOINSPEÇÃO).....                               | 90        |
| 1.1 Da Portaria de Autoinspeção.....  | 90        |
| 1.2 Da Autoinspeção.....  | 91        |
| 1.3 Da Análise dos Dados Estatísticos.....  | 92        |
| 1.4 Do Formulário Eletrônico Padronizado.....   | 92        |
| 1.5 Da Comunicação à CGJCE.....   | 93        |
| 1.6 Do Protocolo da Autoinspeção.....   | 93        |
| 2. DA INSPEÇÃO JUDICIAL REALIZADA PELA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA.....               | 94        |
| 2.1 Itens a serem inspecionados.....  | 95        |
| 2.2 Plano de Trabalho/Gestão Processual.....  | 96        |
| 2.3 Informações Importantes.....  | 96        |
| <b>CAPÍTULO VII - FIQUE POR DENTRO!.....</b>  | <b>98</b> |
| 1. DO SISTEMA PJeCOR.....   | 98        |
| 1.1. Da Regularidade de Acesso.....   | 98        |
| 1.2. Dos Cadastros de Magistrados(as).....  | 99        |
| 1.3 Dos cadastros de servidores.....  | 99        |
| 1.4 Fortalecendo o PJeCOR.....  | 100       |
| 2. DO ADVOGADO DATIVO.....  | 100       |
| 2.1 Da Formação do Cadastro de Advogados Dativos.....                                   | 100       |
| 2.1.1 Das Inscrições e Vigência.....  | 100       |
| 2.2 Da Nomeação.....  | 101       |

|  |            |
|--|------------|
| 2.3 Do Descredenciamento.....  | 101        |
| 2.4 Dúvidas e informações.....   | 101        |
| 3. DOS COLEGIADOS NO ÂMBITO DO 1º GRAU.....  | 102        |
| 3.1 Do Procedimento para Formação do Colegiado de 1º Grau.....                         | 102        |
| 3.2 Do Sorteio.....  | 103        |
| 3.3 Da Duração do Colegiado.....   | 104        |
| 3.4 Das Decisões dos Processos.....  | 104        |
| 4. DA VIDEOCONFERÊNCIA.....  | 104        |
| 4.1 Das Salas para Realização de Audiências com o Sistema de Videoconferência.....     | 104        |
| 4.2 Do Agendamento.....  | 105        |
| 4.3 Da Realização da Audiência por Videoconferência.....                               | 106        |
| 5. DA AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA.....   | 106        |
| 5.1 Do Objetivo.....   | 107        |
| 5.2 Da Competência.....  | 107        |
| 5.3 Dos Núcleos Regionais de Custódia.....   | 108        |
| 5.4 Do Fluxograma das Audiências de Custódia (prisão em flagrante).....                | 109        |
| 6. DO CONSELHO DA COMUNIDADE.....  | 110        |
| <b>CAPÍTULO VIII - DOS ESFORÇOS CONCENTRADOS.....</b>                                  | <b>111</b> |
| 1. PAZ EM CASA.....  | 111        |
| 2. DA SEMANA NACIONAL DA CONCILIAÇÃO.....  | 112        |
| 2.1 Da Participação.....   | 112        |
| 2.2 Do Sistema de Controle de Conciliações (SCONC).....                                | 112        |
| 2.3 Do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC)..... | 113        |
| 3. DOS JULGAMENTOS E BAIXAS.....   | 113        |
| 4. DA SEMANA NACIONAL DO JÚRI.....   | 114        |
| 5. DA SEMANA ESTADUAL DO JÚRI.....   | 114        |
| <b>CAPÍTULO IX - SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA.....</b>                     | <b>115</b> |
| <b>CAPÍTULO X – DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS.....</b>                                  | <b>120</b> |

## APRESENTAÇÃO

Tendo em vista a busca pelo contínuo aprimoramento dos serviços prestados ao jurisdicionado por esta Casa e ciente de que a figura do(a) Diretor(a) de Secretaria/Gabinete das Unidades Judiciárias constitui elemento essencial para uma boa administração dos módulos judiciais, elaborou-se o presente manual direcionado a esse(a) profissional, visando orientá-lo(a) para o bom desempenho de suas funções gerenciais.

Considerando que o(a) Diretor(a) de Secretaria/Gabinete de Unidade Judicial necessita de conhecimentos em diversas áreas (administrativa, judicial, extrajudicial, relações humanas, etc) para otimizar as suas tarefas rotineiras, buscou-se alcançar o maior quantitativo possível de temas a serem explorados de forma didática e clara.

Assim, foram contemplados assuntos que envolvem a parte funcional, plantões judiciários, competências (das unidades, Gabinete e Sejud's), indicadores e metas institucionais, produtividade e estatística, atividades fiscalizatórias, entre outros temas relevantes como PjeCor, advogados dativos, colegiados de 1º grau, videoconferência, audiência de custódia e conselhos de comunidade. Ainda foi reservado um capítulo para tratar dos esforços concentrados propostos pelo CNJ, incluindo os programas intitulados "paz em casa", "semana nacional da conciliação", "semana nacional do júri", "semana estadual do júri", "julgamentos e baixas".

Esse trabalho tem como perspectiva os(as) atuais Diretores(as) de Secretaria/Gabinete e aqueles(as) que, na dinâmica natural do cargo, estarão por vir. Entendemos que o presente manual será de extrema valia, pois permitirá aos atuais profissionais e aos que ingressarem, um rápido aprendizado e adequação aos padrões estabelecidos pelo Poder Judiciário local.

Queremos registrar que a confecção deste guia foi fruto do esforço da Gerência Judicial da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Ceará (CGJCE), através da Coordenadoria de Orientação e Padronização.

Por fim, almeja-se que a experiência decorrente da aplicação do presente manual desempenhe, ao longo do tempo, importante papel na otimização e eficiência do trabalho realizado por este Órgão.

Fortaleza, 11 de Dezembro de 2024.

**Desembargadora Maria Edna Martins**  
Corregedora-Geral da Justiça

## TERMOS E SIGLAS

A seguir, os principais termos e siglas utilizados na presente Cartilha.

APF - Auto de Prisão em Flagrante  
CATI - Central de Atendimento de TI  
CCMUJ - Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias  
CEJUSCS - Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania  
CGJCE - Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará  
CNJ - Conselho Nacional de Justiça  
CODOJECE - Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará  
COMAN - Coordenadoria de Cumprimentos de Mandados  
COORPAD - Coordenadoria de Orientação e Padronização  
CPA - Controle de Processos Administrativos  
CPC - Código de Processo Civil  
CRAJUBAR - Crato, Juazeiro e Barbalha  
CSM - Conselho Superior da Magistratura  
DAE - Documento de Arrecadação Estadual  
DFCB - Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua  
DPVAT - Danos Pessoais por Veículos Automotores Terrestres  
ENFAM - Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados  
ESMEC - Escola Superior da Magistratura  
FECDOJ - Fundo Especial de Custeio das Despesas com Diligências dos Oficiais de Justiça  
FERMOJU - Fundo de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário  
FUNSEG - Fundo Estadual de Segurança dos Magistrados  
GEADM - Gerência Administrativa da CGJCE  
IAD - Índice de Atendimento à Demanda  
IPM - Índice de Produtividade dos Magistrados  
INFOJUD - Sistema de Informações ao Judiciário  
NUPEMEC - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos  
PJeCOR - Processo Judicial Eletrônico das Corregedorias  
PROMOJUD - Programa de Modernização do Judiciário Cearense  
RENAJUD - Restrições Judiciais sobre Veículos Automotores  
RICGJE - Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará  
SAJADM - Sistema de Automação da Justiça Administrativo  
SAV - Sistema de Agendamento de Videoconferência

SCONC - Sistema de Controle de Conciliação  
SEFIN - Secretaria de Finanças do TJCE  
SCON - Sistema de Controle de Conciliação  
SEI - Sistema de Estatística e Informações  
SEJUDs - Secretarias Judiciárias  
SETIN - Secretaria de Tecnologia da Informação do TJCE  
SGEC - Sistema de Gerenciamento de Estatística da Corregedoria  
SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas  
SISBAJUD - Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário  
SISTAC - Sistema de Audiências de Custódia  
SNA - Sistema Nacional de Adoção  
TJCE - Tribunal de Justiça do Estado do Ceará  
TPU'S - Tabelas Processuais Unificadas  
VUPAC - Vara Única Privativa de Audiências de Custódia

## CAPÍTULO I - PARTE FUNCIONAL

### 1. DO(A) DIRETOR(A) DE SECRETARIA/GABINETE

A figura do(a) Supervisor(a) de unidade judiciária, transformado(a) em Diretor(a) de Secretaria/Gabinete, conforme art. 2º da [Lei nº 18.453/2023](#), constitui elemento essencial para uma boa administração da unidade judicial.

Os(As) Diretores(as) ocupam cargo em comissão com atribuições vinculadas ao Gabinete do(a) Magistrado(a) de 1º grau, nomeado(a) em comissão pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), após livre indicação do(a) respectivo(a) Juiz(a) titular ou, no caso de vacância, pelo(a) Juiz(a) em respondência, dentre profissionais de nível superior graduados, preferencialmente, em Direito ou Administração e com competência técnica reconhecida.

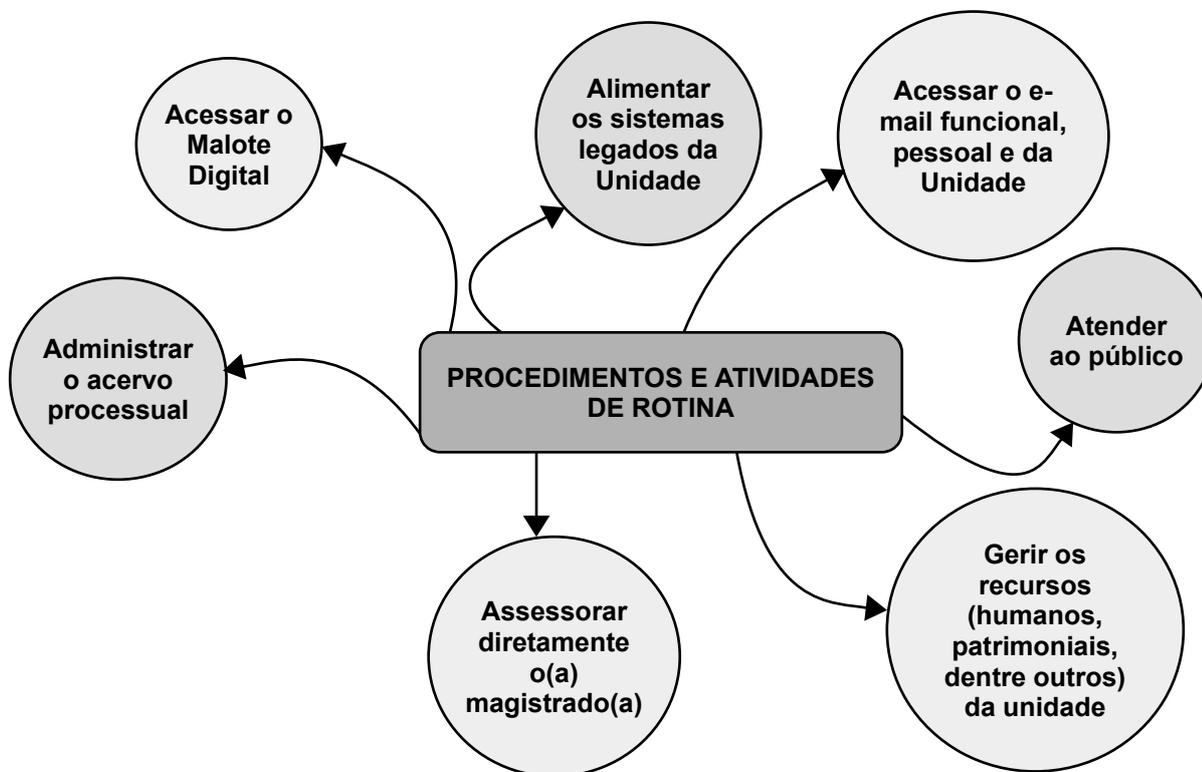
#### 1.1 Das Atribuições

Conforme o art. 55 da [Lei nº 16.208/2017](#), que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Judiciário Cearense, constituem atribuições do(a) Diretor(a) de Secretaria/Gabinete:

- Vistar os ofícios, os mandados, os editais, as cartas precatórias e os demais atos que pertençam ao seu ofício, zelando por sua correção;
- Efetivar ordens judiciais, realizar citações e intimações na sede da respectiva Unidade, bem como praticar os demais atos que lhe forem atribuídos pelas normas de organização judiciária;
- Manter sob sua guarda e responsabilidade os autos, não permitindo que saiam da Unidade, exceto (enquanto existirem autos físicos, que ainda não passaram pelo processo de digitalização):
  - Quando tenham de seguir à conclusão do(a) juiz(a);
  - Com vista às partes, procuradores(as), à Defensoria Pública, ao Ministério Público ou à Fazenda Pública, cuidando para que a retirada seja registrada em livro de carga apropriado;
  - Quando devam ser remetidos ao(a) contabilista ou ao(a) partidor(a);

- Quando forem remetidos a outro Juízo em razão da modificação da competência;
- Quando tiverem que ser encaminhados a outra instância para o julgamento de recurso, o que ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do despacho judicial que ordenou a remessa;
- Fornecer certidão de qualquer ato ou termo do processo, independentemente de despacho, observadas as disposições referentes ao segredo de justiça;
- Praticar, de ofício, os atos meramente ordinatórios (artigos 129 e 130 do [Provimento nº 02/2021/CGJCE](#));
- Zelar pela adequada e constante atualização de movimentações processuais nos sistemas de controles respectivos, possibilitando que as partes e advogados(as) tenham amplo acesso às informações em prazo razoável;
- Registrar informações nos livros obrigatórios, cuidando para que a unidade judiciária disponha de dados fidedignos e atualizados, lavrando os respectivos termos de abertura e encerramento, a serem assinados pela autoridade judiciária (para Unidades que ainda possuam processos físicos);
- Coletar e fornecer informações estatísticas à Corregedoria Geral da Justiça e ao Conselho Nacional de Justiça, aplicando mecanismos de monitoramento da produtividade da Unidade Judiciária e propor à autoridade judicial as ações que julgar pertinentes para otimizar a prestação da atividade jurisdicional;
- Dar ciência ao(a) Juiz(a) sobre autos cujo prazo de carga ou vista estejam excedidos, bem como sobre feitos paralisados na Secretaria/Gabinete, para a adoção das providências cabíveis;
- Auxiliar a autoridade judiciária quanto ao desempenho de sua função correcional permanente, zelando pelo bom funcionamento da Unidade;
- Controlar e validar a frequência dos(as) servidores(as) lotados na Unidade, reportando à autoridade judiciária as situações que demandem providências.

## 1.2 Das Atividades e dos Procedimentos de Rotina



## 2. DA JORNADA DE TRABALHO

### 2.1 Da Jornada de Trabalho e dos Horários de Expediente

Os(As) **servidores(as) efetivos(as)** cumprirão a carga horária de 7 horas diárias (35 horas semanais), estabelecida pela chefia imediata, das 8 (oito) às 15 (quinze) horas ou das 11 (onze) às 18 (dezoito) horas.

Já os(as) ocupantes de **cargos de provimento em comissão**, deverão cumprir a carga horária de 8 horas diárias (40 horas semanais), a critério da chefia imediata, das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas ou das 9 (nove) às 18 (dezoito) horas, fazendo jus ao intervalo intrajornada de uma hora, a critério do(a) gestor(a), nos horários das 11 (onze) às 12 (doze) horas, 12 (doze) às 13 (treze) horas ou das 13 (treze) às 14 (quatorze) horas.

### 2.2 Dos Horários Especiais

Conforme o art. 6º da [Portaria nº 1354/2023](#), do TJCE, que dispõe sobre a jornada de trabalho do Poder Judiciário, é permitida a redução de carga horária, por motivo de estudo, nos termos da [Lei Estadual nº 9.826/1974](#) (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do

Ceará), sendo de até uma hora diária, para os(as) servidores(as) efetivos(as), devendo ser pleiteada mediante requerimento à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), instruído com os documentos comprobatórios emitidos pela instituição de ensino que ateste a matrícula ativa e as disciplinas cursadas com os respectivos horários e anuência da autoridade a que estiver subordinado(a).

Ressalta-se que as autorizações terão validade **somente para o semestre letivo em que foram emitidas.**

### 2.3 Da Frequência

O registro das entradas e saídas diárias dos(as) servidores(as) será efetuado mediante registro de ponto no [Portal do Servidor](#), admitindo-se tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso no início do expediente.

Ficam submetidos ao Controle de Frequência Especial, no horário e forma estabelecidos na [Portaria nº 1354/2023/TJCE](#), alterada pela [Portaria nº 1126/2024/CGJCE](#), os(as) titulares dos cargos de direção e assessoramento de simbologias DS-1, DS-2, DS-3, DAE-1, DAE-2 e DAE-3.

Os(As) demais servidores(as) efetivos(as) e comissionados(as) deverão registrar frequência mediante registro de ponto no [Portal do Servidor](#), conforme suas escalas cadastradas em sistema, incluindo os(as) servidores(as) lotados(as) nos Gabinetes da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria Geral da Justiça e dos Desembargadores. Os servidores efetivos e comissionados lotados na Diretoria do Fórum da Comarca de Fortaleza também deverão registrar frequência em ponto no Portal do Servidor, com exceção dos titulares de cargos de simbologia citadas no parágrafo antecedente.

### 2.4 Da Validação da Frequência

Os(As) servidores(as) e estagiários(as) são responsáveis por sua frequência diária, devendo, em caso de ausência total ou parcial ao expediente, atrasos e extensão de jornada, efetivar as justificativas no [Sistema ADMRH](#), **até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente**, sob pena de descontos em seus vencimentos, não contabilização de Banco de Horas e anotação das faltas em seus respectivos assentamentos funcionais, quando for o caso.

A validação do banco de horas e informações de ausências, totais ou parciais, de servidores(as) durante o mês, é de competência dos(as) gestores(as), enquanto a validação e as informações sobre ausências serão feitas pelas autoridades abaixo relacionadas:

| <b>VALIDAÇÃO DO BANCO DE HORAS E DEMAIS INFORMAÇÕES</b> |   |
|---|---|
|   | <b>COMPETÊNCIA</b>  |
| <b>SERVIDORES</b>                                       | Gestor(a) responsável   |
| <b>UNIDADES JUDICIÁRIAS</b>                             | Juiz(a), Diretor(a) de Secretaria/Gabinete e/ou o(a) Coordenador(a) de Câmara e de Turma Recursal |
| <b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>                         | Chefia imediata ou servidor(a) designado(a) pela autoridade competente                            |
| <b>GABINETES</b>  | Desembargador(a) e/ou assessor(a) I   |
| <b>DEMAIS UNIDADES</b>                                  | Titular do cargo em comissão de maior simbologia  |

## 2.5 Das Ausências

Os(As) servidores(as) que se ausentarem do expediente, total ou parcialmente, para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família deverão apresentar à Coordenadoria de Atenção à Saúde do TJCE, por meio do sistema [SAJADM - CPA](#), requerimento com informações de contato, além dos seguintes documentos para fins de análise e registro, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do fim da licença:

- Atestado ou declaração médica, em que seja informada a necessidade de afastamento temporário do trabalho ou a incapacidade laboral momentânea ou, ainda, a necessidade de acompanhamento de familiar por motivo de doença, contendo:
  - Data de emissão do documento;
  - Período ou dia de afastamento;
  - Nome completo do(a) paciente;
  - Assinatura do(a) profissional com o respectivo registro do conselho de classe, de forma legível;
  - Código da Classificação Internacional de Doenças (CID), quando autorizado pelo(a) paciente, no caso de licença para tratamento de saúde;

- Nome completo do(a) magistrado(a) ou servidor(a) acompanhante, no caso de licença por motivo de doença em pessoa da família; e
- Relatório de frequência, no caso de ausência parcial ao expediente e,
- Comprovante de grau de parentesco, no caso de licença por motivo de doença em pessoa da família, observadas as disposições do art. 99, da [Lei Estadual nº 9.826/1974](#), com a redação dada pela [Lei Estadual nº 13.578/2005](#).

## 2.6 Do Banco de Horas

Regulamentado pela [Portaria nº 1354/2023](#), do TJCE, será aplicado sistema de Banco de Horas para fins de compensação de trabalho nos casos em que a jornada seja eventualmente ultrapassada, não sendo concedida, nessa hipótese, gratificação pecuniária por serviço extraordinário.

A utilização ocorrerá mediante autorização da chefia imediata para compensação de atrasos ou saídas antecipadas, ou até o limite máximo 3 (três) dias úteis por mês, consecutivos ou não, sendo vedado o pagamento em pecúnia.

As horas acumuladas durante o ano em curso deverão ser utilizadas até o dia 19 (dezenove) de dezembro de cada exercício, com exceção do saldo de horas produzido no mês de dezembro que, uma vez validado pelo(a) gestor(a) responsável, passará para o exercício seguinte, podendo ser utilizado a partir do mês de janeiro.

Importante destacar que os(as) servidores(as) desobrigados(as) do registro eletrônico do ponto, sujeitos(as) ao controle especial de frequência, submetidos(as) a registro único do ponto, bem como ao regime de Teletrabalho Integral, **não farão jus** à produção de Banco de Horas.

## 3. DO TELETRABALHO DOS(AS) SERVIDORES(AS)

As atividades dos(as) servidores(as) podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de **TELETRABALHO**, seguindo as diretrizes dos normativos editados pelo Conselho Nacional de Justiça, bem como o disposto na [Resolução nº 28/2022](#), do Órgão Especial do TJCE, com as alterações da [Resolução nº 14/2024](#).

Sua realização é facultativa, a critério dos órgãos do Poder Judiciário e dos(as) gestores(as) das unidades, restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, em direito do(a) servidor(a).

Os(As) gestores(as) das unidades possuem competência para indicar, entre os(as) servidores(as) interessados(as), aqueles(as) que atuarão em regime de teletrabalho, observando as regras de prioridade fixada nos normativos do CNJ, desde que não incidam nas vedações neles constantes.

A atuação em regime de teletrabalho poderá ser realizada dentro ou fora do estado, prescindindo, entretanto, da autorização indicada, na forma abaixo:

- **Dentro do Estado do Ceará** - Gestor(a) da unidade de lotação do(a) servidor(a), e
- **Fora do Estado do Ceará** - Presidência do TJCE.

**ATENÇÃO:** É vedado o regime de teletrabalho para: a) servidores(as) que ocupam o cargo de Diretor de Secretaria/Gabinete; b) lotados(as) na Vara Privativa de Audiências de Custódia da Comarca de Fortaleza ou em Núcleos Regionais de Custódia; c) estão no primeiro ano do estágio probatório, salvo os casos previstos no § 5º do art. 4º da Resolução 14/2024.

| REGIME DE TELETRABALHO - TJCE   |   |   |
|---|---|---|
| MODALIDADES / CARACTERÍSTICAS   | DEFINIÇÃO   | PERCENTUAIS   |
| <b>INTEGRAL</b>   | Todo o serviço é realizado fora das dependências físicas da unidade de trabalho, em prazo não superior a 12 (doze) meses, prorrogável.                                      | A quantidade de servidores(as) que poderá atuar em regime de teletrabalho não poderá exceder 30% (trinta por cento) do quadro permanente da Vara, Gabinete ou Unidade Administrativa. |
| <b>PARCIAL</b>  | Parte do serviço é realizada fora das dependências físicas da unidade de trabalho, em até 4 (quatro) dias por semana, em prazo não superior a 12 (doze) meses, prorrogável. |   |
| <i>A estipulação de metas e plano de trabalho individualizado para os(as) servidores(as), alinhadas às metas setoriais e ao Plano Estratégico do TJCE, constituem requisitos para início do teletrabalho.</i> |   |   |

#### 4. DA SUBSTITUIÇÃO E/OU RESPONDÊNCIA DE CARGOS COMISSIONADOS

A [Resolução nº 21/2019](#), alterada pela [Resolução nº 03/2024](#), ambas do Órgão Especial do TJCE, trouxe inovações quando das indicações de servidores(as) para substituírem ou responderem por cargos comissionados, permitindo-se a percepção de retribuição financeira proporcional ao exercício das atribuições do cargo em comissão, se o exercer por período igual ou superior a 10 (dez) dias consecutivos.

| CONCEITUAÇÃO        |   |
|---------------------|---|
| <b>SUBSTITUIÇÃO</b> | Ocorrerá quando houver afastamentos ou impedimentos legais do titular do cargo em comissão. |
| <b>RESPONDÊNCIA</b> | Ocorrerá quando o cargo comissionado estiver vago.  |

Durante o período de férias, licença médica, licença maternidade ou paternidade, o(a) titular de cargo comissionado poderá ser substituído(a):

- Preferencialmente, por outro(a) titular de cargo em comissão de até dois níveis abaixo daquele a ser ocupado;
- Inexistindo servidor(a) nessa condição poderá ser designado(a) ocupante de cargo comissionado igual ou superior ao cargo substituído, não havendo, neste caso, o recebimento de vantagem financeira referente à substituição;
- Excepcionalmente, poderá ser designado(a) servidor(a) efetivo(a).

#### 4.1 Dos Requisitos

Para fins de substituição e/ou responsabilidade, o(a) servidor(a) deverá preencher os mesmos requisitos legais exigidos para o provimento do cargo em comissão a ser substituído, nos termos da [Lei Estadual nº 16.208/2017](#), devendo recair, preferencialmente, em servidor(a) que se encontre legalmente em exercício na unidade à qual se encontre vinculado o respectivo cargo em comissão.

#### 4.2 Da Formalização da Indicação

Competirá ao(a) superior hierárquico(a) do cargo a ser substituído a indicação do(a) substituído(a), formalizada via [Sistema ADMRH](#), com a seguinte documentação:

- Publicação da portaria de designação do(a) servidor(a) para responder pelo cargo em comissão, assinado por autoridade competente;
- Comprovação do requisito legal estabelecido para o provimento do cargo em comissão a ser substituído, definido na [Lei Estadual nº 16.208/2017](#) e,
- [Declaração de parentesco](#).

#### 4.3 Da Portaria

A expedição e publicação no [Diário da Justiça Eletrônico Administrativo](#) de Portaria designatória de substituição ou responsabilidade de cargos comissionados pertencentes às unidades

dos Fóruns da Capital, do Interior do Estado e das Turmas Recursais será de competência das suas respectivas Diretorias, conforme prevê a [Resolução nº 21/2019](#), do Órgão Especial do TJCE.

No caso de substituição ou respondência dos(as) servidores(as) com lotação no Tribunal de Justiça, na Corregedoria-Geral da Justiça, na Escola Superior da Magistratura e nos gabinetes de Desembargadores(as), a competência para expedição da respectiva portaria designatória será do(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas.

#### 4.4 Da Retribuição Financeira

Encerrada a substituição, os(as) gestores(as) responsáveis pela indicação deverão inserir, no sistema ADMRH, documento que ateste a substituição realizada, para fins de pagamento das vantagens cabíveis.

O(A) servidor(a) fará jus à percepção de retribuição financeira, proporcional ao exercício das atribuições do cargo em comissão, se o exercer por período igual ou superior a 10 (dez) dias consecutivos, sendo vedado o pagamento do período de substituição ou respondência decorrentes de folgas por prestação de serviços eleitorais, por participação em plantão judiciário e abonos integrais de expedientes por banco de horas.

#### 4.5 Da Carga Horária Durante o Período de Respondência/Substituição

|  |   |
|--|---|
| <p><b>SE SERVIDOR(A)<br/>EFETIVO(A)</b></p>        | <p>Nas substituições ou respondências inferiores a 10 (dez) dias, cumprirá jornada habitual de trabalho, sem percepção de retribuição financeira. Se houver necessidade de serviço, poderá cumprir a carga horária do cargo substituído, fazendo jus à conversão do horário excedente em banco de horas. Nas substituições ou respondências superiores a 10 (dez) dias, cumprirá jornada de trabalho referente ao cargo, com percepção de retribuição financeira.</p> |
| <p><b>SE OCUPANTE DE CARGO<br/>EM COMISSÃO</b></p> | <p>Cumprirá a carga horária habitual, sem prejuízo das atribuições do cargo do qual é titular, fazendo jus a percepção da diferença do valor da gratificação do cargo em comissão, se houver.</p>   |

### 5. DAS FÉRIAS

A [Resolução nº 31/2022](#), alterada pela Resolução nº [02/2024](#), ambas do Órgão Especial do TJCE trazem em seus bojos orientações relativas a solicitação, concessão, usufruto e indenizações de férias de servidores(as) do Judiciário Cearense, bem como dos(as) ocupantes de cargos comissionados e servidores(as) à disposição.

## 5.1 Do Direito e Da Concessão

Os(As) servidores(as) farão jus a 30 (trinta) dias de férias correspondentes a cada ano civil. E, para a utilização do primeiro período aquisitivo de férias, será exigido o cumprimento de 12 (doze) meses de efetivo exercício.

Importante mencionar que as licenças e os afastamentos não remunerados suspendem a contagem do primeiro período aquisitivo.

## 5.2 Da Escala

A Programação de férias dos servidores será de responsabilidade dos(as) gestores(as) das respectivas unidades administrativas e judiciárias com estrita observância à [Resolução nº 31/2022](#), alterada pela Resolução nº [02/2024](#), ambas do Órgão Especial do TJCE.

Os(as) servidores(as) deverão agendar suas férias, através do [Portal do Servidor/Magistrado](#), até o dia 9 (nove) do mês anterior ao do usufruto, cabendo ao(a) gestor(a) da unidade ratificar ou alterar a solicitação do período indiciado, no [Sistema ADMRH](#). No caso de indisponibilidade do sistema atestada pela Central de Atendimento em Tecnologia da Informação – CATI, o(a) servidor(a) poderá solicitar a marcação pela Central Interna de Atendimento – CIAT. As férias só serão consideradas validadas após a confirmação da chefia no Sistema ADMRH.

Os gestores estão autorizados a alterar os períodos agendados, para adequá-los ao interesse da Administração. Em cada unidade, o número de servidores em período de férias não poderá ser superior a 30% da quantidade total em exercício.

No mês de outubro de cada exercício, a Secretaria de Gestão de Pessoas identificará os(as) servidores(as) que não agendaram suas férias e notificará o(a) gestor(a) da unidade de lotação do(a) servidor(a), para que proceda à marcação, de ofício, para gozo das férias no mesmo exercício, desde que o(a) servidor(a) possua saldo de férias acima de 60 (sessenta) dias. Caso o(a) servidor(a) possua saldo de férias de até 60 (sessenta) dias, o agendamento de ofício acima reportado poderá ser realizado para ser usufruído no exercício seguinte.

## 5.3 Do Usufruto

As férias poderão ser usufruídas em parcela única ou em até três etapas, mediante requerimento do(a) servidor(a) e no interesse da administração, não podendo, os períodos fracionados, serem inferiores a 5 (cinco) dias.

## 5.4 Da Alteração

A alteração das férias deverá ser realizada exclusivamente por meio do [Portal do Servidor](#), com aprovação da chefia imediata, e estará condicionada à necessidade do serviço ou ao interesse do(a) servidor(a). No caso de indisponibilidade do sistema atestada pela CATI, o(a) servidor(a) poderá solicitar a alteração pela Central Interna de Atendimento.

Para fins de recebimento do terço constitucional, a alteração do período único ou do primeiro período fracionado de férias deverá ser validada pelo gestor até o dia 09 (nove) do mês que antecede ao período de férias marcadas e a percepção da remuneração de férias cuja alteração tenha ocorrido sem o cumprimento do prazo acima reportado, ocorrerá na folha de pagamento do mês subsequente ao gozo das férias.

Já a alteração do segundo ou terceiro período fracionado de férias deverá ser feita até 1 (um) dia antes do início do período de férias marcadas.

## 5.5 Da Interrupção e Da Ressalva

As férias poderão ser interrompidas, conforme art. 15 da [Resolução nº 31/2022, do Órgão Especial do TJCE](#), nas hipóteses de imperiosa necessidade do serviço, comprovada pelo(a) gestor(a) da unidade de lotação do(a) servidor(a), por convocação para júri, licenças para tratamento da própria saúde, acompanhamento de pessoa da família em tratamento de saúde, à gestante ou à adotante, paternidade e licença por acidente em serviço, além da interrupção por motivo de luto, até 8 (oito) dias, em decorrência de falecimento de cônjuge ou companheiro(a), parentes consanguíneos ou afins, até o 2º grau, inclusive madrasta, padrasto, pais adotivos e menor sob guarda ou tutela.

Ressalta-se que nos casos de licença para tratamento da própria saúde e por motivo de luto, quando concedidos durante o período de férias, ocorre a suspensão, independentemente de requerimento, de seu curso, voltando a serem usufruídas ao término da licença ou do afastamento, considerando-se o saldo remanescente.

A solicitação de interrupção de férias deverá ser dirigida à Secretaria de Gestão de Pessoas, com fundamentação detalhada da situação que enseja a interrupção, devendo o servidor indicar o novo período para usufruto do saldo remanescente, o que deve ocorrer de uma só vez no mesmo exercício, salvo para períodos de interrupção ocorridos nos últimos 90 dias do exercício em curso.

### ATENÇÃO

A remoção, disposição, promoção e posse em cargo de provimento em comissão **não interrompe as férias.**

**Importante:** Não se concederá ressalva de férias, segundo art. 18 da [Resolução nº 31/2022, do Órgão Especial do TJCE](#), salvo por imperiosa necessidade do serviço consignada em decisão fundamentada da Presidência do TJCE, ou, em relação aos(às) servidores(as) lotados(as) na capital, em decisão fundamentada da Diretoria do Fórum.

Também poderá ocorrer ressalva de férias nas seguintes hipóteses: calamidade pública, comoção interna, serviço militar ou eleitoral ou quando as férias ocorrerem no curso de licença médica superior a 120 (cento e vinte) dias. A solicitação da ressalva deverá ser realizada anteriormente ao início do período de férias agendado. Não será permitida a ressalva das férias sem a respectiva marcação de usufruto do saldo remanescente no mesmo exercício, quando o(a) servidor(a) possuir 2 (dois) períodos de férias acumulados.

#### 5.6 Da Remuneração

Por ocasião das férias, o(a) servidor(a) terá direito ao adicional, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração vigente, cujo pagamento ocorrerá, preferencialmente, na folha do mês anterior à fruição e, em caso de parcelamento de férias, o adicional será calculado com base na remuneração do mês de fruição do primeiro período.

#### 5.7 Da Indenização

O(A) servidor(a) fará jus, mediante requerimento, à indenização relativa aos períodos de férias implementados e não usufruídos, bem como aos períodos incompletos, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias, nas hipóteses de exoneração de cargo efetivo e de cargo exclusivamente comissionado, aposentadoria e quando comprovadas as seguintes moléstias: síndrome da imunodeficiência adquirida (SIDA), cardiopatia grave, cegueira, contaminação por radiação, doença de Paget em estados avançados (osteíte deformante), doença de Parkinson, esclerose múltipla, espondiloartrose anquilosante, fibrose cística (mucoviscidose), hanseníase, nefropatia grave, hepatopatia grave, neoplasia maligna, paralisia irreversível e incapacitante e tuberculose ativa.

A indenização de férias será calculada com base na remuneração do mês em que ocorrer o ato de exoneração, de aposentadoria ou falecimento do(a) servidor(a) e o prazo para

requerer o pagamento da indenização de férias será de 5 (cinco) anos, contados da publicação dos respectivos atos de exoneração ou aposentadoria.

### **5.8 Da Conversão em abono pecuniário**

A [Portaria nº 2552/2014](#) da Presidência do TJCE (DJeA de 25/11/24) autorizou, a partir do período aquisitivo de 2025, para os(as) servidores(as) do Poder Judiciário do Estado do Ceará, a conversão de até 1/3 (um terço) dos dias de férias em abono pecuniário.

Para realizar o procedimento, os(as) interessados(as) devem preliminarmente programar os períodos de usufruto de férias via Portal do Servidor e após validação do gestor, solicitar via CPA a conversão em pecúnia com a indicação das quantidades de dias a serem convertidos, observado o mínimo de cinco e o máximo de dez dias em cada exercício financeiro; e a demonstração de que a conversão de fração atende à imperiosa necessidade do serviço.

O abono pecuniário relativo à conversão tem caráter indenizatório e será pago na mesma folha de referência do pagamento do terço constitucional, salvo quando o pedido for autorizado após o fechamento, hipótese em que será pago imediatamente subsequente.

No caso da inexistência de disponibilidade financeira e havendo interesse público, o requerimento da conversão de férias em abono pecuniário poderá ser indeferido pela Presidência.

## **6. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (ADC)**

A Avaliação de Desempenho por Competências é a apreciação sistemática do desempenho do(a) servidor(a) no tocante aos conhecimentos, habilidades e atitudes concernentes às tarefas relativas ao cargo ocupado.

Tem como objetivo promover o crescimento sistêmico do Poder Judiciário cearense através do reforço dos pontos positivos, do diagnóstico dos pontos a melhorar e do incentivo ao desenvolvimento profissional de cada servidor(a), constituindo-se, portanto, de um procedimento essencial na orientação da Administração na busca por um modelo de eficiência e meritocracia.

O Modelo de Avaliação e Gestão do Desempenho por Competências (MAGDC), incluindo a Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, foi instituído no Poder Judiciário do Estado do Ceará através da [Portaria nº 1545/2017](#) do TJCE, alterada pela [Portaria nº 2379/2023](#) do TJCE, em cumprimento aos incisos I e II do §5º do art. 27 da [Lei Estadual nº 14.786/2010](#), que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos(as)

Servidores(as) do Poder Judiciário do Estado do Ceará, que estabeleceu a avaliação de competências e de desempenho como requisitos para a progressão e promoção funcionais.

| MODELO DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DO DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS (MAGDC) |   |
|---|---|
| APLICABILIDADE  |   |
| <b>AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS</b>                     | Servidores(as) estáveis e comissionados(as) |
| <b>AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>       | Servidores(as) em estágio probatório        |

As avaliações de desempenho por competência são realizadas anualmente pelo(a) gestor(a) da unidade de lotação do(a) servidor(a) avaliado(a), através do [Sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Poder Judiciário \(SADJUS\)](#), que pode ser acessado utilizando-se da matrícula e senha de rede.

Maiores informações sobre etapas, metodologia e procedimentos para realização da Avaliação de Desempenho podem ser esclarecidas consultado o [Manual SADJUS](#).

Demais dúvidas poderão ser encaminhadas para Comissão Especial de Avaliação de Desempenho (CEAD) através do e-mail [avaliacao@tjce.jus.br](mailto:avaliacao@tjce.jus.br) ou *WhatsApp* (85) 3207-7920.

## 7. DO AUXÍLIO SAÚDE DOS SERVIDORES

Regulamentado pelas Resoluções nºs [18/2021](#), [18/2023](#), [19/2023](#) e [01/2024](#) do Órgão Especial do TJCE e [Instrução Normativa nº 01/2024](#) da Presidência do TJCE, o auxílio-saúde é concedido a magistrados(as) e servidores(as), ativos(as) e inativos(as), e ocupantes de cargos em comissão, mediante ressarcimento de despesas com planos de assistência médica, hospitalar, psicológica e/ou odontológica, de escolha e responsabilidade do(a) beneficiário(a), nos moldes previstos pelo art. 4º, inciso IV, da [Resolução nº 249/2019](#) do CNJ.

O benefício do auxílio-saúde prescinde de requerimento dos(as) interessados(as) e comprovação de contratação particular de plano ou seguro de assistência à saúde.

### ➤ **Quais as despesas ressarcidas por meio do auxílio-saúde?**

Serão ressarcidas as despesas com planos de assistência médica, hospitalar, psicológica e /ou odontológica, de escolha e responsabilidades do(a) beneficiário(a). Poderá, ainda, ser solicitado reembolso de medicamentos e serviços laboratoriais e hospitalares não custeados pelo plano de saúde, desde que comprovados pelas respectivas notas fiscais em nome

dos beneficiários, até os limites fixados na [Resolução nº 18/2023](#), com alterações pela Resolução nº [01/2024](#), ambas do Órgão Especial do TJCE.

➤ **O valor do auxílio-saúde considera a faixa etária do beneficiário?**

Sim. Servidores(as) com idade inferior a 50 (cinquenta) anos receberão até o limite de 10% do vencimento base do(a) Analista Judiciário (SPJNSE08). Completados os 50 (cinquenta) anos, o valor limite será acrescido em 50% (cinquenta por cento), que corresponde a 15% (quinze por cento) do vencimento base da referência SPJNSE08, conforme previsão da [Resolução nº 18/2023](#) com alterações pela Resolução nº [01/2024](#), ambas do Órgão Especial do TJCE.

➤ **E no caso de servidor(a) ou seu dependente com deficiência ou doença grave, há diferenças nos valores limites?**

Sim. Nesses casos, o valor limite será acrescido em 50% (cinquenta por cento), que corresponde a 15% (quinze por cento) do vencimento base da referência SPJNSE08.

➤ **Qual o valor limite para auxílio-saúde no caso de servidor(a) com idade superior a 50 anos e doença grave, sua ou em seu dependente?**

O valor não é cumulativo, nesse caso permanece o limite de 15% (quinze por cento) do vencimento base da referência SPJNSE08.

➤ **Como posso solicitar o auxílio-saúde?**

Através do [Sistema de Solicitação de Auxílio Saúde](#) (SSAS) que disponibiliza formulário para indicação dos valores pagos com planos de assistência médica, hospitalar, psicológica e/ou odontológica do(a) beneficiário e seus dependentes, bem como a inclusão de informação acerca de deficiências ou doença grave, se existentes.

➤ **É necessário comprovar a deficiência ou doença grave?**

Sim. É necessária prévia comprovação mediante apresentação de documentos durante a atualização, via SSAS.

➤ **Quais dependentes poderão ser incluídos para efeito de percepção do auxílio-saúde?**

De acordo com a [Resolução nº 19/2023](#) do Órgão Especial do TJCE, consideram-se dependentes:

|   |   |
|---|---|
| <b>DEPENDENTES</b>  | O cônjuge, o companheiro ou a companheira; a filha, o filho, a enteada ou o enteado; os pais, os avós e os bisavós; o neto e o bisneto;   |
|   | O(a) menor, até 21 anos, que o(a) beneficiário(a) crie e eduque e do(a) qual detenha a guarda judicial;   |
|   | O irmão e a irmã, sem arrimo dos pais, até 21 anos, ou até 24 anos de idade (se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau), desde que o(a) beneficiário(a) detenha a guarda judicial, ou de qualquer idade quando incapacitado(a) física ou mentalmente para o trabalho |
|   | O(A) absolutamente incapaz, do(a) qual o(a) beneficiário(a) seja tutor(a) ou curador(a).  |
| <b>Obs.</b> O ressarcimento de despesas com os(as) dependentes assim definidos(as) fica condicionado à comprovação de que o(a) beneficiário(a) foi o(a) responsável financeiro(a) pelo efetivo pagamento. |   |

➤ **Posso pedir reembolso dos gastos com medicamentos e serviços laboratoriais e hospitalares realizados por dependentes?**

Sim. O reembolso de despesas com medicamentos, serviços laboratoriais e hospitalares do servidor(a) e dependentes, não custeados pelo respectivo plano de saúde, poderá ser requerido no ano posterior até limite previsto no art. 2º, inciso II, da [Resolução nº 18/2023](#), do Órgão Especial do TJCE e [Instrução Normativa nº 01/2024](#) da Presidência do TJCE.

## CAPÍTULO II - DO PLANTÃO JUDICIÁRIO

Regulamentado pela [Resolução nº 29/2022](#) do Órgão Especial do TJCE, e atendendo as recomendações dispostas nas Resoluções nºs [71/2019](#) e [213/2015](#) do CNJ, o plantão judiciário trata das escalas de atendimentos a serem realizados pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará à sociedade, nos dias e horários não comerciais.

### 1. DA MATÉRIA

Conforme disposto no art. 1º da [Resolução nº 71/2009/CNJ](#) o plantão judiciário de primeiro e segundo grau destina-se exclusivamente ao exame das seguintes matérias:

- Pedidos de habeas corpus e mandados de segurança em que figurar como coator autoridade submetida à competência jurisdicional do magistrado plantonista;
- Medida liminar em dissídio coletivo de greve;
- Comunicações de prisão em flagrante e apreciação dos pedidos de concessão de liberdade provisória, além de realização de audiências de custódia, nos termos da [Resolução nº 11/2019](#), do Órgão Especial do TJCE;
- Em caso de justificada urgência, de representação da autoridade policial ou do ministério público visando à decretação de prisão preventiva ou temporária;
- Pedidos de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada a urgência;
- Medida cautelar, de natureza cível ou criminal, que não possa ser realizado no horário normal de expediente ou de caso em que da demora possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação;
- Medidas urgentes, cíveis ou criminais, da competência dos juizados especiais a que se refere as Leis nºs [9.099/1995](#) e [10.259/2001](#), limitada as hipóteses acima enumeradas.
- Pedidos constantes em feitos novos, assim entendidos aqueles protocolados e distribuídos durante o plantão judiciário, ainda que tais feitos devam ser distribuídos por prevenção a processo já em curso, nos termos do art. 4º da [Resolução nº 29/2022](#) do Órgão Especial do TJCE

De acordo com os artigos 2º e 3º da [Resolução nº 29/2022](#) do Órgão Especial do TJCE, o plantão judiciário não se destina a:

- Reiteração de **pedido já apreciado** no órgão judicial de origem ou em plantão anterior, sua reconsideração ou reexame;
- A apreciação de solicitação de **prorrogação** de autorização judicial **para escuta telefônica**;
- Apreciação de pedidos de **levantamento de importância em dinheiro, liberação de bens apreendidos**, pedidos de **habeas corpus, liberdade provisória e relaxamento de prisão** que tenham como fundamento excesso de **prazo da prisão**, devendo tais pedidos ser analisados no expediente regular pelo juízo competente;
- Pedidos que poderiam ter sido apresentados ainda antes do início do período do plantão e não o foram por inércia da parte interessada;
- Pedidos de cirurgia de natureza eletiva, nem pedidos de fornecimento de prótese, órtese ou materiais especiais.

## **2. DOS LOCAIS E HORÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS PLANTÕES, COMPETÊNCIA E OUTROS**

### **2.1 Do Segundo Grau**

As escalas dos plantões judiciários no âmbito do Segundo Grau serão determinadas pela Presidência do TJCE, com a indicação de Desembargadores(as) plantonistas que garantirão a prestação jurisdicional ininterrupta, em sistema de rodízio.

- **Competência:** Mista (cível e criminal de competência do Tribunal de Justiça).
- **Horário:** 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, em dias não úteis, incluindo feriados.
- **Local:** Dependências do TJCE.
- **Profissionais do Judiciário:** O(A) Desembargador(a) plantonista indicará os(as) servidores(as) que trabalharão durante o plantão a ele designado.
- **Peticionamento:** Selecionar opção de apreciação do pedido no plantão judiciário.

A Secretaria Judiciária, em relação ao plantão judiciário do 2º grau, manterá registro próprio de todas as ocorrências e diligências havidas com relação aos fatos apreciados, arquivando cópia das decisões, ofícios, mandados, alvarás, determinações e medidas adotadas, providenciando a publicação no Diário da Justiça do expediente necessário no primeiro dia útil

seguinte ao encerramento do plantão, conforme previsão da [Resolução nº 29/2022](#), do Órgão Especial do TJCE.

Os pedidos, requerimentos, comunicações, autos e quaisquer documentos recebidos ou processados durante o período de plantão serão recebidos mediante protocolo que consigne a data, a hora da entrada e o nome do recebedor, e serão impreterivelmente encaminhados à distribuição ou ao juízo competente no início do expediente do primeiro dia útil mediato ao do encerramento do plantão.

## 2.2 Do Primeiro Grau de Jurisdição

### ➤ Do Plantão na Capital

As escalas dos plantões judiciários, cível e criminal da Comarca de Fortaleza serão publicadas pela Diretoria do Fórum, com periodicidade mínima mensal, observando as sequências constantes a seguir, nos termos do anexo único da Portaria nº 55/2024, da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua (DJeA de 16/01/2024, pág. 47 a 49).

| SEQUÊNCIA DOS(AS) MAGISTRADOS(AS) DE COMPETÊNCIA CÍVEL   | SEQUÊNCIA DOS(AS) MAGISTRADOS(AS) DE COMPETÊNCIA CRIMINAL  |
|--|--|
| Juízes Titulares ou Respondência pelas Varas Cíveis  | Juízes Titulares e respectivo Juiz Auxiliar ou em Respondência pelas Varas Criminais.  |
| Juízes Titulares ou em Respondência pelas Varas de Família   | Juízes Titulares e respectivos Juízes Auxiliares Privativos ou em Respondência pelas Varas do Júri.  |
| Juízes Titulares ou em Respondência pelas Varas de Sucessões   | Juízes Titulares ou em Respondência pelas Varas de Delitos de Tráfico de Drogas.   |
| Juízes Titulares ou em Respondência pelas Varas de Fazenda Pública   | Juízes Titulares ou em Respondência pelas Varas de Execução Penal.   |
| Juízes Titulares ou em Respondência pelas Varas de Execuções Fiscais                                       | Juiz Titular ou em Respondência pela Vara de Execução de Penas Alternativas.   |
| Juiz Titular ou em Respondência pela Vara de Registro Público  | Juízes Titulares ou em Respondência pelos Juizados Especiais Criminais.  |
| Juízes Titulares ou em Respondência pelas Varas Empresariais, de Recuperação de Empresas e Falências       | Juízes Titulares e respectivos Juízes Auxiliares Privativos ou em Respondência pelos Juizados da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher. |
| Juízes Titulares e os respectivos Juízes Privativos ou em Respondência pelas Varas da Infância e Juventude | Juízes Titulares ou em Respondência pela Vara de Delitos de Organizações Criminosas.   |
| Juízes Titulares ou em Respondência pelos Juizados Especiais Cíveis  | Juiz Titular ou em Respondência pela Vara de Crimes contra a Ordem Tributária  |

|   |   |
|---|---|
| Juízes Titulares ou em Responsabilidade na Turma Recursal do Juizado da Fazenda Pública   | Juízes Titulares ou em Responsabilidade nas Turmas Recursais Cíveis e Criminais                                       |
| Juízes Auxiliares das Varas Cíveis Especializadas nas Demandas em Massa Empresarial Recuperação de Empresas e Falências e Registros Públicos.           | Juízes Auxiliares das Varas Criminais; de Delitos de Tráfico de Drogas, de Penas Alternativas e da Auditoria Militar. |
| Juízes Auxiliares das Unidades dos Juizados Especiais Cíveis, Juizados Especiais Criminais, Turmas Recursais dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais. |   |
| Juízes Auxiliares das Varas de Família, Sucessões; e Infância e Juventude   |   |
| Juízes Auxiliares das Varas de Fazenda Pública; dos Juizados Especiais da Fazenda Pública e da Turma Recursal dos Juizados da Fazenda Pública.          |   |
| Juiz Auxiliar das Varas de Execuções Fiscais e Crimes Contra a Ordem Tributária.  |   |
| Juízes Titulares ou em Responsabilidade pelo Núcleo de Justiça 4.0 – Execuções de Título Extrajudicial  |   |

Na Comarca de Fortaleza, o atendimento no regime de plantão judiciário cível e criminal acontecerá da seguinte forma:

| PLANTÃO 1º GRAU NA CAPITAL  |   |  |  |
|-----------------------------|---|--|--|
| REALIZAÇÃO                  | DIAS ÚTEIS<br>(expediente normal)                   | SÁBADO, DOMINGO, FERIADO OU PONTO FACULTATIVO      |  |
| COMPETÊNCIA                 | Mista (Cível e Criminal)                            | CÍVEL  | CRIMINAL   |
| HORÁRIO                     | 18 às 21 horas                                      | 12 às 18 horas                                     | 8 às 14 horas  |
| LOCAL                       | Fórum Clóvis Beviláqua                              | Fórum Clóvis Beviláqua                             | Vara de Audiências de Custódia                       |
| PETICIONAMENTO              | Direcionado para a "Competência Eletrônica Plantão" | Direcionado para a "Competência Eletrônica Cível"  | Direcionado para a "Competência Eletrônica Criminal" |
| PROFISSIONAIS DO JUDICIÁRIO | Um Juiz, servidores(a) e dois Oficiais de Justiça   | Dois Juízes, servidores e dois Oficiais de Justiça | Três Juízes, servidores e dois Oficiais de Justiça   |

➤ **Do Juizado do Torcedor e de Grandes Eventos**

O Juizado do Torcedor e de Grandes Eventos foi criado através da [Resolução nº 04/2014](#), alterada pela [Resolução nº 18/2018](#), ambas do Tribunal Pleno do TJCE, para atuar, em regime de plantão, nos jogos de futebol e em grandes eventos esportivos, artísticos e culturais no Estado do Ceará.

| PLANTÃO DO JUIZADO DO TORCEDOR E GRANDES EVENTOS |  |
|--|--|
| <b>COMPETÊNCIA</b>                               | Mista (cível, criminal e fazendária, exclusivamente decorrentes dos fatos regulados na Lei nº 14.597/2023). Exaurido o regime de plantão, as causas processadas pelo Juizado do Torcedor e de Grandes Eventos serão distribuídas aos juízos competentes, na forma definida pela Organização Judiciária do Estado do Ceará. |
| <b>HORÁRIO</b>                                   | Dias de jogos futebolísticos ou de grandes eventos, no período entre 3 (três) horas antes do início e 2 (duas) horas após o término do evento.   |
| <b>LOCAL</b>                                     | Estádios ou outro local (evento)   |
| <b>PROFISSIONAIS DO JUDICIÁRIO</b>               | Um(a) Juiz(a), um(a) Diretor(a) de Secretaria/Gabinete e dois servidores do Poder Judiciário, sendo um(a) deles(as) Oficial de Justiça.  |

➤ **Do Fluxo no Regime de Urgência**

O(A) magistrado(a) plantonista, ao decidir, efetuará prévia avaliação da urgência que mereça atendimento (justificando expressamente o risco de perecimento do direito posto em litígio ainda durante o período de plantão), conforme prevê a [Resolução nº 29/2022](#), do Órgão Especial do TJCE.

Também é dever do(a) magistrado(a) esgotar a apreciação de todas as demandas do seu plantão com despacho nos respectivos autos.

Após o término do plantão, os feitos e os pedidos que, no seu curso, tenham sido apresentados e apreciados, deverão ser regularmente distribuídos (em caso de indisponibilidade do sistema, as demandas recebidas em formato físico, devem ser digitalizadas, autuadas e encaminhadas à distribuição regular, para os devidos fins).

➤ **Das Audiências de Custódia e Da Apresentação Durante o Plantão**

As audiências de custódia ocorrerão normalmente, por ocasião do plantão judiciário, na comarca de Fortaleza e nos Núcleos plantonistas, observadas as competências da Vara Privativa de Audiências de Custódia e dos Núcleos Regionais de Custódia e de Inquéritos, respectivamente.

Os Autos de Prisão em Flagrante (APF) que forem distribuídos após as 12 (doze) horas da sexta-feira ou de dia que anteceder feriado para o calendário forense serão apreciados pelos(as) juízes(as) plantonistas do dia seguinte, e assim sequencialmente até a finalização do plantão.

As pessoas presas que não forem apresentadas até o horário fixado no parágrafo anterior deverão ser conduzidas, no dia seguinte, para a realização da audiência de custódia perante o juízo plantonista, ou, caso seja dia de expediente normal, perante a Vara Privativa de Audiências de Custódia de Fortaleza ou o Núcleo Regional de Custódia e de Inquéritos, devendo ser observada a respectiva competência.

No caso de apreensão em flagrante de adolescente pela prática de ato infracional, os procedimentos distribuídos após as 12 (doze) horas da sexta-feira ou de dia que anteceder feriado para o calendário forense serão apreciados pelos(as) juízes(as) plantonistas do dia seguinte, e assim sequencialmente até a finalização do plantão.

#### ➤ **Dos Plantões Judiciários no Interior**

O plantão judiciário nas Comarcas do Interior será realizado de forma descentralizada, distribuídos em 6 (seis) Núcleos Regionais compostos por Comarcas situadas num raio máximo de 150 km de distância de uma para outra, as quais obedecem escalas em rodízio cíclico e em ordem alfabética das comarcas.

| <b>PLANTÃO JUDICIÁRIO NO INTERIOR</b> |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>COMPETÊNCIA</b>                    | Mista (cível e criminal)   |
| <b>HORÁRIO</b>                        | 8 às 14 horas (sábado, domingo e feriados)   |
| <b>LOCAL</b>                          | Conforme portaria da Presidência do TJCE   |
| <b>PROFISSIONAIS DO JUDICIÁRIO</b>    | O(A) magistrado(a) e 2 (dois) servidores da unidade judiciária da Comarca que sediar o Plantão Judiciário, sendo um deles, Oficial de Justiça. |

➤ **Dos Núcleos Plantonistas do Interior**

| <b>NÚCLEOS PLANTONISTAS – UNIDADES - INTERIOR</b>  |   |
|--|---|
| <b>1º NÚCLEO REGIONAL – SEDE JUAZEIRO DO NORTE</b>   | <b>2º NÚCLEO REGIONAL – SEDE QUIXELÔ</b>  |
| Abaiara, Altaneira, Antonina do Norte, Araripe, Assaré, Aurora, Barbalha, Barro, Brejo Santo, Campos Sales, Caririaçu, Crato, Farias Brito, Granjeiro, Jardim, Jati, Juazeiro do Norte, Lavras da Mangabeira, Mauriti, Milagres, Missão Velha, Nova Olinda, Potengi, Tarrafas, Santana do Cariri, Penaforte, Porteiras e Salitre   | Acopiara, Aiuaba, Baixio, Cariús, Catarina, Cedro, Deputado Irapuan Pinheiro, Icó, Iguatu, Ipaumirim, Jaguaribe, Jucás, Milhã, Mombaça, Orós, Pereiro, Piquet Carneiro, Quixelô, Saboeiro, Senador Pompeu, Solonópole, Umari e Várzea Alegre.   |
| <b>3º NÚCLEO REGIONAL – SEDE IBICUITINGA</b>   | <b>4º NÚCLEO REGIONAL – SEDE CAUCAIA</b>  |
| Alto Santo, Aracoiaba, Aratuba, Potiretama, Banabuiú, Baturité, Canindé, Capistrano, Choró, Ererê, Ibaretama, Ibicuitinga, Iracema, Itapiúna, Itatira, Jaguaratama, Jaguaribara, Limoeiro do Norte, Morada Nova, Ocara, Palhano, Quixadá, Quixeramobim, Quixeré, Russas, São João do Jaguaribe e Tabuleiro do Norte.   | Acarape, Apuiarés, Aquiraz, Aracati, Barreira, Beberibe, Caridade, Cascavel, Caucaia, Chorozinho, Eusébio, Fortim, General Sampaio, Guaiúba, Guaramiranga, Horizonte, Icapuí, Itaiçaba, Itaitinga, Jaguaruana, Maracanaú, Maranguape, Mulungu, Pacajus, Pacatuba, Pacoti, Palmácia, Paracuru, Paraipaba, Paramoti, Pentecoste, Pindoretama, Redenção, São Gonçalo do Amarante, São Luís do Curu, Trairi, Tururu, Umirim e Uruburetama |
| <b>5º NÚCLEO REGIONAL – SEDE SOBRAL</b>  | <b>6º NÚCLEO REGIONAL – SEDE CRATEÚS</b>  |
| Acaraú, Alcântaras, Amontada, Barroquinha, Bela Cruz, Camocim, Carnaubal, Cariré, Catunda, Chaval, Coreaú, Croatá, Cruz, Forquilha, Frecheirinha, Graça, Granja, Groaíras, Guaraciaba do Norte, Hidrolândia, Ibiapina, Ipu, Itapajé, Itapipoca, Itarema, Iruçuaba, Jijoca de Jericoacoara, Massapê, Marco, Martinópole, Meruoca, Miraíma, Moraújo, Morrinhos, Mucambo, Pacujá, Pires Ferreira, Reriutaba, Santa Quitéria, Santana do Acaraú, São Benedito, Senador Sá, Sobral, Tejuçuoca, Tianguá, Ubajara, Uruoca, Varjota e Viçosa do Ceará. | Ararendá, Arneiroz, Boa Viagem, Crateús, Independência, Ipaporanga, Ipueiras, Madalena, Monsenhor Tabosa, Nova Russas, Novo Oriente, Parambu, Pedra Branca, Poranga, Tamboril, Tauá e Quiterianópolis.  |

## 2.3 Das Atribuições de Servidores(as) Plantonistas

| ATRIBUIÇÕES DO(A) SERVIDOR(A) PLANTONISTA (AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE)                              |  |
|--|--|
| Atualizar o histórico de partes dentro do sistema e confecções dos expedientes do plantão.           | Realizar os expedientes às autoridades competentes em razão de relatos de tortura e maus tratos.                       |
| Encaminhamento para atendimento médico ou psicossocial, caso determinado pela autoridade judiciária. | Após a apreciação da demanda, o plantonista deverá movimentar os autos para a fila do SAJ "Aguardando Cadastro SISTAC" |

**Obs.** Caberá aos(as) servidores(as) da Vara Privativa de Audiências de Custódia realizar, com urgência, a alimentação do SISTAC (Sistema de Audiências de Custódia) e encaminhar os autos, via Sistema, ao Setor de Distribuição do Fórum Clóvis Beviláqua.

## 2.4 Da Escala de Servidores(as) Plantonistas

Cabe ao(a) juiz(a) titular ou auxiliar escalar servidores da própria unidade.

## 2.5 Dos Plantões Judiciais durante o Recesso Forense

Resulta em suspensão, não apenas do expediente forense, mas, igualmente, dos prazos processuais e da publicação de acórdãos, sentenças e decisões, bem como da intimação de partes ou de advogados(as).

| PLANTÃO RECESSO FORENSE       |                                     |                     |   |
|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------|---|
|                               | 1º GRAU                             | 2º GRAU             | INTERIOR                                  |
| <b>PERÍODO</b>                | De 20 de dezembro a 6 de janeiro    |                     |   |
| <b>HORÁRIO PLANTÃO</b>        | De 8 às 14 horas                    | De 12 às 18 horas   | De 8 às 14 horas                          |
| <b>LOCAL PLANTÃO CÍVEL</b>    | Fórum Clóvis Beviláqua              | TJCE                | Núcleos Regionais de Custódia do Interior |
| <b>LOCAL PLANTÃO CRIMINAL</b> | Vara de Audiências de Custódia      |                     |   |
| <b>ELABORAÇÃO DE ESCALA</b>   | Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua | Presidência do TJCE |   |

**Atenção:** Durante o recesso forense, não serão realizadas audiências e sessões de julgamento, na primeira e na segunda instância, exceto quanto as matérias albergadas na [Resolução nº 71/2009/CNJ](#), com relação às medidas consideradas urgentes.

## CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

### 1. DAS COMPETÊNCIAS DE UNIDADES JUDICIÁRIAS DA CAPITAL

#### ➤ Da Área Cível

| COMPETÊNCIA  | UNIDADES JUDICIÁRIAS  | GLOSSÁRIO  |
|--|---|--|
| <b>CÍVEL RESIDUAL</b>  | 3ª, 4ª, 5ª, 10ª, 11ª, 13ª, 15ª, 17ª à 19ª, 21ª à 23ª, 25ª à 29ª, 31ª e 33ª à 39ª Varas Cíveis | Ações civis não privativas de outro juízo.<br>Art. 52 da <a href="#">Lei nº 16.397/2017</a> .  |
| <b>ESPECIALIZADA - REVISIONAL / BUSCA APREENSÃO</b>              | 1ª, 7ª, 8ª, 16ª e 32ª Varas Cíveis  | Ações e incidentes que versem sobre revisão de contratos bancários e busca e apreensão em alienação fiduciária.<br>Art. 2º, inc. II, da <a href="#">Resol. nº 06/2017/TJCE</a> .   |
| <b>NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 - SEGURO DPVAT</b>                      | Núcleo de Justiça 4.0 - Seguro DPVAT  | Processamento e julgamento de ações e incidentes que versem sobre o Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre;<br>Feitos em tramitação, independentemente de fase, de modo que os casos novos ingressados após a sua instalação serão distribuídos para as Varas Cíveis Comuns (de compet. residual), na forma da <a href="#">Lei nº 16.397/2017</a> . |
| <b>ESPECIALIZADA - EXECUÇÕES DE TÍTULO</b>                       | 2ª, 6ª, 9ª e 20ª Varas Cíveis   | Execuções de título extrajud. e demais incidentes correlatos;<br>Art. 2º, inc. III, da <a href="#">Resol. nº 06/2017/TJCE</a>  |
| <b>NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 - EXECUÇÕES DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL</b> |   | Atua em apoio aos Juízos da 2ª, 6ª, 9ª e 20ª V. Cíveis de Fortaleza no processamento e julgamento das exec. de título extrajud. e incidentes correlatos, abrangendo somente feitos em tramitação, conforme <a href="#">Resol. nº 09/2023/TJCE</a> .  |
| <b>FAMÍLIA</b>   | Todas as Varas de Família   | Ações de nulidade e anulação de casamento, de família e as demais relativas ao estado e capacidade da pessoa;<br>Ações de investigação de paternidade, cumuladas ou não com as de petição de herança;<br>Ações de alimentos, inclusive quanto à revisão e exoneração do encargo, e as de posse e guarda de filhos menores,   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>ressalvada a competência específica das V. da Inf. e da Juventude;</p> <p>Ações sobre suspensão e extinção do poder familiar e as de emancipação, ressalvada a competência das V. da Inf. e da Juventude;</p> <p>Ações concernentes ao regime de bens do casamento e as doações antenupciais;</p> <p>Ações relativas à interdição e atos decorrentes, como nomeação de curadores e administradores provisórios, levantamento de interdição, suprimento de consentimento, tomada de contas, especialização de hipoteca legal, remoção e destituição de curadores;</p> <p>Pedidos para suprir o consentimento do cônjuge e dos pais ou tutores, para o casamento dos filhos ou tutelados, sob sua jurisdição;</p> <p>Pedidos de habilitação de casamento civil nas hipóteses em que houver impugnação do oficial de Registro Civil, do MP ou de terceiro.</p> <p>Art. 54, <a href="#">Lei nº 16.397/2017.</a></p> |
| <p><b>FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL</b></p> | <p>3ª à 5ª, 7ª, 10ª e 12ª à 14ª Varas da Faz. Púb.</p> | <p>Ações em que o Estado do Ceará, as suas respectivas autarquias, fundações e empresas públicas, forem interessados, como autores, réus, assistentes ou oponentes, excetuadas as de competência dos Juizados Esp. da Faz. Púb., as recuperações judiciais e falências, as sujeitas à Justiça do Trab. e à Justiça Eleitoral, bem como as definidas nas alíneas “e” e “f”, do inciso I, do art. 102, da <a href="#">CE</a>;</p> <p>Mandados de segurança contra atos das autoridades estaduais, autárquicas ou pessoas naturais ou jurídicas que exerçam funções delegadas do Poder Púb., no que se entender com essas funções, ressalvada a competência originária do TJ e de seus órgãos em relação à categoria da autoridade apontada como coatora, bem como a competência dos(as) Juízes(as) de Direito das comarcas do interior onde a autoridade impetrada tiver sua sede;</p>                               |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>Medidas cautelares nos feitos de sua competência;</p> <p>Cumprimento de precatórias em que haja interesse do Estado do Ceará, suas autarquias, fundações e empresas públicas, salvo se elas tiverem de ser cumpridas em comarcas do interior do Estado, conforme art. 56 da <a href="#">Lei n. 16.397/2017</a>;</p>  |
| <b>FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL</b>           | 3ª à 5ª, 7ª, 10ª e 12ª à 14ª Varas da Faz. Púb. | <p>Ações em que o Município de Fortaleza, as suas respectivas autarquias, fundações e empresas públicas, forem interessados, como autores, réus, assistentes ou oponentes, excetuadas as de competência dos Juizados Esp. da Fazenda Púb., as recuperações judiciais e falências, as sujeitas à Justiça do Trab. e à Justiça Eleitoral, bem como as definidas nas alíneas “e” e “f”, do inciso I, do art. 102, da <a href="#">Constituição Federal</a>;</p> <p>Mandados de segurança contra atos das autoridades municipais, autárquicas ou pessoas naturais ou jurídicas que exerçam funções delegadas do Poder Público, no que se entender com essas funções, ressalvada a competência originária do TJ e de seus órgãos em relação à categoria da autoridade apontada como coatora, bem como a competência dos(as) Juízes(as) de Direito das comarcas do interior onde a autoridade impetrada tiver sua sede;</p> <p>Medidas cautelares nos feitos de sua competência..</p> <p>Art. 56 da <a href="#">Lei n.16.397/2017</a>.</p> |
| <b>JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA</b> | 1ª, 2ª, 6ª, 8ª e 11ª Varas da Faz. Púb.         | <p>Ações cíveis de interesse do Estado do Ceará e do Município de Fortaleza, suas autarquias, fundações e empresas públicas, até o valor de 60 (sessenta) salários-mínimos, nos termos da <a href="#">Lei nº 12.153/2009</a>.</p> <p>Art. 75 da <a href="#">Lei nº 16.397/2017</a>.</p>   |
| <b>FAZENDA PÚBLICA - SAÚDE</b>             | 9ª e 15ª Varas da Fazenda Pública               | <p>Demandas individuais ou coletivas que envolvam a efetivação do direito à saúde, excluídas as sujeitas à competência absoluta dos Juizados Esp. da Fazenda Pública;</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>A especialização restringe-se às demandas que envolvam o Poder Público, em causas acima de 60 (sessenta) salários-mínimos;</p> <p>E, consideram-se demandas que envolvam a efetivação do direito à saúde aquelas assim referidas no assunto respectivo pelo Sistema de Gestão de TPU's do CNJ.</p> <p><a href="#">Resol. nº 09/2018</a> do Trib. Pleno do TJCE.</p>  |
| <b>JUIZADO ESPECIAL CÍVEL</b>                  | 1ª à 6ª, 9ª à 13ª, 15ª à 19ª e 21ª à 24ª Unidades dos Juizados Esp. Cíveis | <p>A conciliação, o processo, o julgamento e a execução de causas de menor complexidade, definidas em lei.</p> <p>Art. 73 da <a href="#">Lei nº 16.397/2017</a>.</p>  |
| <b>INFÂNCIA E JUVENTUDE (COMUM + ESPECIAL)</b> | 3ª Vara da Infância e Juventude  | <p>Trâmite e julgamento dos processos cíveis, especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedidos de guarda e tutela e demais ações previstas no parágrafo único, alíneas “c” a “h” do artigo 148 do <a href="#">ECA</a>, quando a criança ou adolescente se encontrar em uma das situações do artigo 98, do ECA;</li> <li>- Ações de destituição do poder familiar, perda ou modificação da tutela ou guarda, quando se tratar de criança ou adolescente nas hipóteses do artigo 98, do ECA;</li> <li>- Requerimentos de adoção e seus incidentes;</li> <li>- O Cadastro Nacional de Adoção, consoante a <a href="#">Resol. nº 289/2019</a> do CNJ, além das regulações posteriores pertinentes;</li> <li>- Demandas decorrentes de irregularidades em Entidades de Acolhimento, com exceção das hipóteses relacionadas às unidades de Internação e Semiliberdade, bem como aplicar as respectivas medidas cabíveis, conforme os arts. 191 a 193 do <a href="#">ECA</a>.</li> </ul> <p>Art. 2º da Resol. nº <a href="#">05/2014 do Trib. Pleno do TJCE</a></p> <p>Os pedidos de autorização administrativa de viagem devem ser apreciados por um dos Juízes de Direito das V. da Inf. e Juventude., indistintamente, com exceção dos casos</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>em que se faz necessário suprimento judicial, os quais são de competência privativa da 3ª V. da Inf. e Juventude.</p> <p>Art. 4º da <a href="#">Resol. do Trib. Pleno nº 05/2014</a>.</p>  |
| <b>INFÂNCIA E JUVENTUDE (MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS)</b>      | 5ª Vara da Infância e Juventude   | <p>Atendimento inicial do(a) adolescente a quem se atribua autoria de ato infracional, através do Sistema de Integração Operacional, com a participação obrigatória, perante o(a) Magistrado(a), tanto do MP como da Defensoria, além da presença de Equipe Interdisciplinar;</p> <p>Execução das medidas socioeducativas aplicadas aos(as) adolescentes infratores(as), segundo o art. 112, do <a href="#">ECA</a>;</p> <p>Apuração de irregularidades em entidades de atendimento de adolescentes privados(as) de liberdade ou em semiliberdade.</p> <p>Art. 3º, da <a href="#">Resol. nº 05/2014</a>, do Trib. Pleno do TJCE</p> |
| <b>INFÂNCIA E JUVENTUDE INFRACIONAL (COMUM + RESIDUAL)</b> | 1ª, 2ª e 4ª Varas da Inf. e Juventude                                     | <p>Processar e julgar as Representações Ministeriais, em face do cometimento de Atos Infr., bem como a aplicação das penalidades administrativas nos casos de infrações às normas de proteção à criança ou adolescente.</p> <p>Art. 1º, da <a href="#">Resol. do Trib. Pleno nº 05/2014</a></p>   |
| <b>SETOR DE ADOÇÃO</b>                                     | Seção de Cadastro de Adotantes e Adotandos (Unidade administrativa)       | <p>Refere-se aos pedidos de habilitação ao SNA no âmbito da Comarca de Fortaleza.</p> <p>Art. 67, inciso IV, da <a href="#">Lei nº 16.397/2017</a>.</p> <p><a href="#">Resol. nº 289/2019/CNJ</a>.</p>  |
| <b>JUIZADO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>                     | Coordenadoria de Processos Adm. e Judiciais de Inf. e Juv. (Unidade Adm.) | <p>Procedimentos administrativos de autorização de viagem, apadrinhamento e entrega legal;</p> <p>Pedidos de autorização administrativa de viagem devem ser apreciados por um dos Juízes de Direito das V. da Inf. e Juventude, indistintamente, com exceção dos casos em que se faz necessário suprimento judicial, os quais são de competência privativa da 3ª V. da</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>Inf. e Juventude.</p> <p>Art. 70 da <a href="#">Lei nº 16.397/2017</a>.</p>   |
| <p><b>RECUPERAÇÃO DE EMPRESAS E FALÊNCIAS</b></p> | <p>1ª, 2ª e 3ª Varas Empresarial de Recuperação de Empresas e de Falências do Estado do Ceará</p> | <p>Recuperações judiciais e as falências;</p> <p>Feitos que, por força de lei, devam ter curso no juízo da recuperação judicial ou da falência, inclusive os crimes de natureza falimentar;</p> <p>Causas, inclusive penais, nas quais as instituições financeiras, em regime de liquidação extrajud., figurem como partes, vítimas ou interessadas;</p> <p>Execuções por quantia certa contra devedor(a) insolvente, inclusive o pedido de declaração de insolvência.</p> <p>Os processos que tenham como assunto principal um daqueles constantes do ramo Direito de Empresas (Código 9616) do Sistema de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas (TPU) do CNJ, bem como os feitos que lhes sejam conexos e os incidentes que deles porventura resultem.</p> <p>Art. 53 da <a href="#">Lei nº 16.397/2017</a> e <a href="#">Resolução do Tribunal Pleno 11/2022</a></p> |
|   |   | <p>Causas que se refiram à alteração ou desconstituição dos registros públicos;</p> <p>Impugnações a loteamento de imóveis, realizadas na conformidade do Decreto-lei nº 58/1937 e <a href="#">Lei nº 6.766/1979</a>, bem como as incorporações imobiliárias;</p> <p>Causas relativas a bem de família;</p> <p>Resposta a consultas e decisão de dúvidas levantadas pelos notários e oficiais do registro púb., salvo nos casos de execução de sentença proferida por outro(a) juiz(a);</p> <p>Processo de protestos, notificações, interpelações, vistorias e outras medidas que sirvam como docs. para a juntada em processos de sua competência;</p> <p>Dirimir dúvidas suscitadas entre a sociedade anônima e o acionista ou qualquer interessado(a), a respeito das averbações, anotações, lançamentos ou transferências de ações nos livros</p>                      |
|   |   | <p>1ª Vara de Registros Públicos</p>   |
|   |   | <p>REGISTROS PÚBLICOS</p>  |
|   |   | <p>REGISTROS PÚBLICOS</p>  |

|                                  |                                    |   |
|----------------------------------|------------------------------------|---|
|                                  |                                    | <p>próprios das referidas sociedades anônimas, com exceção das questões atinentes à substância do direito;</p> <p>Retificação de registro de imóvel que contenha omissão, imprecisão ou não exprima a verdade poderá ser feita na via adm. ou judicial, ressalvando-se que a opção por aquela não exclui a prestação jurisdicional, a requerimento da parte prejudicada.</p> <p>Art. 57 da Lei nº 16.397/2017</p>   |
| <b>SUCESSÕES</b>                 | 1ª à 5ª Varas de Sucessões         | <p>Inventários e partilhas ou arrolamentos, ressalvado o previsto na <a href="#">Lei nº 11.441/2007</a>, quanto à realização de tais procedimentos por via administrativa;</p> <p>Ações concernentes à sucessão causa mortis, salvo petição de herança, quando cumuladas com investigação de paternidade;</p> <p>Ações de nulidade e de anulação de testamento e as pertinentes à sua execução;</p> <p>Ações que envolvam bens vagos ou de ausentes e a herança jacente, salvo ações diretas contra a Fazenda Pública;</p> <p>Abertura de testamento e codicilos e decidir sobre a aprovação dos testamentos particulares, ordenando ou não o registro, inscrição e cumprimento deles e dos testamentos públicos.</p> <p>Art. 55 da Lei nº 16.397/2017.</p> |
| <b>EXECUÇÃO FISCAL ESTADUAL</b>  | 1ª à 4ª Varas de Execuções Fiscais | <p>Processo e julgamento de Exec. Fiscais ajuizadas pelo Estado do Ceará e por suas respectivas entidades autárquicas, contra devedores residentes e domiciliados na Capital;</p> <p>Processamento e julgamento de ações decorrentes das Exec. Fiscais, como mandados de segurança, repetição do indébito, anulatória do ato declaratório da dívida, ação cautelar fiscal, dentre outras.</p> <p>Art. 64 da Lei n. 16.397/2017.</p>   |
| <b>EXECUÇÃO FISCAL MUNICIPAL</b> | 1ª à 4ª Varas de Execuções Fiscais | <p>Processamento e julgamento das execuções fiscais ajuizadas pelo Município de Fortaleza, e por suas</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>respectivas entidades autárquicas, contra devedores residentes e domiciliados na Capital, observando-se a legislação processual específica;</p> <p>Processamento e julgamento das ações decorrentes das execuções fiscais, como mandados de segurança, repetição do indébito, anulatória do ato declaratório da dívida, ação cautelar fiscal, dentre outras.</p> <p>Art. 64 da Lei nº 16.397/2017.</p>   |
| <b>PLANTÃO JUD. CÍVEL</b>                              | Unidades com competência cível                             | <p>Exame das matérias previstas no artigo 1º da <a href="#">Resol. nº 71/2009/CNJ</a>.</p> <p>É vedada a reiteração de pedido já apreciado no juízo de origem ou em plantão anterior, sua reconsideração ou reexame, bem como a apreciação de solicitação de prorrogação de autorização judicial para escuta telefônica.</p> <p>Não serão apreciados pedidos de levantamento de importância em dinheiro ou valores nem liberação de bens apreendidos, pedidos de levantamento de importância em dinheiro ou valores nem liberação de bens apreendidos e pedidos de cirurgia de natureza eletiva nem pedidos de fornecimento de prótese, órtese ou materiais especiais.</p> <p>Pedidos constantes em feitos novos, assim entendidos aqueles protocolados e distribuídos durante o plantão judiciário, ainda que tais feitos devam ser distribuídos por prevenção a processo já em curso. O conhecimento e a adoção de medidas processuais durante o plantão não geram prevenção do feito pelo(a) magistrado(a) plantonista, conforme arts. 1º ao 4º da <a href="#">Resol. do Órg. Esp. nº 29/2022</a>.</p> |
| <b>ARBITRAGEM</b>                                      | 38ª e 39ª Varas Cíveis                                     | Processamento e o julgamento das ações relativas aos conflitos decorrentes da Lei de Arbitragem, resguardando-se a devida compensação na distribuição dos feitos.   |
| <b>NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 – CUMPRIMENTO DE SENTENÇA</b> | Núcleo de Justiça 4.0 – Cumprimento de Sentença Fazendário | Criado pela <a href="#">Resolução Tribunal Pleno nº 13/2024</a> , será instalado com competência específica para atuar em   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>FAZENDÁRIO</b>  |   | apoio aos Juízos da 3ª, 4ª, 5ª, 7ª, 10ª, 12ª, 13ª e 14ª Varas da Fazenda Pública da Comarca de Fortaleza no processamento de feitos em fase de cumprimento de sentença e nas execuções contra a Fazenda Pública  |
| <b>NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 – CUMPRIMENTO DE SENTENÇA CÍVEL</b> | Núcleo de Justiça 4.0 – Cumprimento de Sentença Cível | Criado pela <a href="#">Resolução Tribunal Pleno nº 13/2024</a> , será instalado com competência específica para atuar em apoio aos Juízos das Varas Cíveis Residuais da Comarca de Fortaleza (3ª, 4ª, 5ª, 10ª, 11ª, 13ª, 15ª, 17ª, 18ª, 19ª, 21ª, 22ª, 23ª, 25ª, 26ª, 27ª, 28ª, 29ª, 31ª, 33ª, 34ª, 35ª, 36ª, 37ª, 38ª e 39ª) no processamento de feitos em fase de cumprimento de sentença.  |
| <b>NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 – SAÚDE PÚBLICA</b>                 | Núcleo de Justiça 4.0 – Saúde Pública                 | Criado pela <a href="#">Resolução Tribunal Pleno nº 13/2024</a> , será instalado com as seguintes competências específicas: I – processar e julgar casos novos ou em tramitação, envolvendo o direito à saúde, de competência dos Juizados Especiais Fazendários da Comarca de Fortaleza, na forma definida no art. 75, da Lei nº 16.397/2017); II – processar e julgar casos novos ou em tramitação, envolvendo o direito à saúde, de competência das unidades judiciárias do interior do Estado, movidas em face do Estado do Ceará, isoladamente ou em litisconsórcio com entes municipais, ainda que não submetidas ao rito da Lei Federal nº 12.153/2009. |

➤ **Da Área Criminal**

| COMPETÊNCIA                                   | UNIDADES JUDICIÁRIAS  | GLOSSÁRIO  |
|---|---|--|
| <b>JUSTIÇA MILITAR</b>                        | Vara da Auditoria Militar do Ceará                              | Processar e julgar os crimes militares cometidos contra civis e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, ressalvada a competência do Tribunal do Júri;<br>Praticar, em geral, os atos de jurisdição criminal regulados pelo Cód. de Processo Penal Militar, não atribuídos expressamente a jurisdição diversa, conforme art. 60, da Lei nº 16.397/2017. |
| <b>CRIMINAL</b>                               | 1ª a 18ª Varas Criminais (exceto 4ª, 12ª e 17ª Varas Criminais) | Atribuições definidas nas leis processuais penais, não privativas de outros juízos.  |
| <b>CRIMES POR ATOS DE VIOLÊNCIA POLÍTICO-</b> | 7ª Vara Criminal  | Julgar crimes por atos de violência político-partidária praticados entre os  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>PARTIDÁRIA</b>  |   | dias 29/09/2022 e 31/01/2023, abrangendo todo o Estado do Ceará, conforme a <a href="#">Resol. nº 12/2022</a> , que teve a competência prorrogada pela <a href="#">Resol. nº 13/2023</a> , ambas do Trib. Pleno do TJCE.  |
| <b>CRIMES AMBIENTAIS</b>   | 18ª Vara Criminal   | Julgar os crimes ambientais com jurisdição na comarca de Fortaleza (art. 58, § 3º, da Lei nº 16.397/2017).  |
| <b>DELITOS DE TRÁFICO E ENTORPECENTES</b>                                | 1ª a 5ª Varas de Delitos de Tráfico de Drogas                 | Processo e julgamento dos delitos de tráfico de drogas, conforme art. 61 da Lei nº 16.397/2017.   |
| <b>JÚRI</b>  | 1ª a 5ª Varas do Júri   | Processar as ações dos crimes dolosos contra a vida, consumados ou tentados, conforme art. 59 da Lei n. 16.397/2017.  |
| <b>JÚRI</b>  | 6ª Vara do Júri   | Processar e julgar, com privatividade e exclusividade, no âmbito da jurisdição da Capital as ações dos crimes dolosos contra a vida, consumados ou tentados, praticados por organização criminosa, na forma como definida em legislação federal, de modo especial na Lei Federal nº 12.850/2013, de competência da Justiça Estadual, nos termos do art. 7º da <a href="#">Resolução do Tribunal Pleno nº 17/2024</a> ..   |
| <b>CRIMES CONTRA DIGNIDADE SEXUAL DE MENOR</b>                           | 12ª Vara Criminal   | Processar e julgar as causas concernentes a crimes contra a dignidade sexual, praticados contra criança e adolescente, bem como os delitos a eles conexos, ressalvada a competência das Varas do Júri, do Trânsito e das Unidades dos Juizados Esp. Cíveis e Criminais da Comarca de Fortaleza, conforme art. 1º da <a href="#">Resol. nº 09/2011, do Órg. Esp.</a> do TJCE.  |
| <b>CRIMES PRATICADOS EXCLUSIVAMENTE CONTRA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE</b> | Vara Especializada em Crimes Contra a Criança e o Adolescente | Processar e julgar os crimes praticados, exclusivamente, contra a criança e o(a) adolescente, no âmbito da capital, previstos no Código Penal, no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação extravagante, independentemente da pena prevista, bem assim eventuais conexos, desde que as penas cominadas a estes sejam menos graves; e os crimes e as medidas protetivas de urgência, nos termos da Lei Federal nº 14.344/2022. Excetuam-se da competência prevista no caput: I – os crimes contra a dignidade sexual, de competência privativa da 12ª Vara Criminal da Comarca de Fortaleza; II – as contravenções penais, de competência dos Juizados Especiais Criminais; III – os |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | crimes de competência do Tribunal do Júri; e IV – os crimes de tráfico de entorpecentes e associação para fins de tráfico, quando praticados em concurso de pessoas com criança ou adolescente, conforme art. 2º da <a href="#">Resolução do Tribunal Pleno nº 17/2024</a> .   |
| <b>CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA</b>                          | Varas de Crimes Contra a Ordem Tributária   | Ações penais e demais incidentes quanto aos crimes contra a ordem tributária, conforme art. 64 da Lei nº 16.397/2017.  |
| <b>JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL</b>                                 | 7º, 8º, 14º e 20º Juizados Especiais Criminais de Fortaleza                         | Conciliação, processo, julgamento e a execução de seus julgados, proferidos em proc. relativos a infr. penais de menor potencial ofensivo, nos termos da lei, respeitadas as regras de conexão e continência e ressalvados os casos de competência da V. de Execuções Penais e Corregedoria dos Presídios e da Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas, conforme art. 74 da Lei nº 16.397/2017.   |
| <b>JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER</b> | 1º, 2º, 3º e 4º Juizados da Viol. Doméstica e Familiar Contra a Mulher de Fortaleza | Processar, julgar e executar os feitos cíveis e criminais decorrentes da prática de violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos da <a href="#">Lei nº 11.340/2006</a> e <a href="#">Resolução Tribunal Pleno nº 6/2024</a> .  |
| <b>PLANTÃO JUDICIÁRIO CRIMINAL</b>                               | Unidades com competência criminal   | <p>Exame das matérias previstas no artigo 1º da <a href="#">Resol. nº 71/2009/CNJ</a>, conforme art. 1º da Resol. nº 29/2013 do Órg. Esp. do TJCE</p> <p>As vedações estão previstas nos art. 2º da <a href="#">Resol. do Órg. Esp. nº 29/2022</a>.</p> <p>Os pedidos que não serão apreciados estão previstos no art. 3º da <a href="#">Resol. nº 29/2022</a>, do Órg. Esp. do TJCE.</p> <p>Serão objeto de apreciação os pedidos constantes em feitos novos, assim entendidos aqueles protocolados e distribuídos durante o plantão judiciário, ainda que tais feitos devam ser distribuídos por prevenção a processo já em curso. O conhecimento e a adoção de medidas processuais durante o plantão não geram prevenção do feito pelo(a) magistrado(a) plantonista, conforme art. 4º da <a href="#">Resol. do Órg. Esp. nº 29/2022</a>.</p> <p>As comunicações que tratem das prisões decorrentes de cumprimento de mandados judiciais na Comarca de Fortaleza, realizadas nos finais de</p> |

|  |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
|  |                                    | semana e feriados devem ser feitas por meio da classe 12121- “comunicado de mandado de prisão” para a competência do plantão criminal, conforme Portaria nº 285/2022 da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua.   |
| <b>CUSTÓDIA</b>                            | 17ª Vara Criminal                  | Exercer, em caráter privativo e exclusivo no âmbito da Comarca de Fortaleza, as atribuições relativas à realização das audiências de custódia, devendo ser a ele apresentadas, sem demora, todas as pessoas presas em flagrante delito, observado o regulamento próprio a ser editado pelo Tribunal de Justiça e ressalvada a competência do Juizado da Viol. Doméstica e Familiar contra a Mulher, conforme art. 58, § 2º da Lei n. 16.397/2017.  |
| <b>ORGANIZAÇÕES CRIMINOSAS</b>             | Vara de Delitos de Org. Criminosas | Processar e julgar, exclusivamente, os delitos envolvendo atividades de organizações criminosas, na forma como definidos em legislação federal, de modo especial na Lei nº 12.850/2013 (art. 1º <a href="#">Resol. nº 13/2018/TJCE</a> e art. 49-A da Lei n. 16.397/2017).   |
| <b>CRIMINAL - HABEAS CORPUS PREVENTIVO</b> | 1ª a 4ª Vara de Execução Penal     | Processar e julgar pedidos de habeas corpus, ressalvada a competência do Juiz da Vara que esteja prevento em razão de anterior distribuição de inq. policial, proced. criminal de qualquer natureza ou ação criminal, conforme art. 62, VII, da Lei n. 16.397/2017.  |
| <b>EXECUÇÃO PENAL</b>                      | 1ª a 4ª Varas de Execução Penal    | <p>Executar as sentenças condenatórias, inclusive as proferidas pelos juízes do interior, quando a pena tenha de ser cumprida em estabelecimento prisional na Região Metropolitana de Fortaleza;</p> <p>Aplicar aos casos julgados a lei posterior que, de qualquer modo, favoreça o condenado;</p> <p>Declarar extinta a punibilidade;</p> <p>Conhecer e decidir sobre a soma ou unificação de penas; progressão ou regressão de regime; detração, remissão ou reajuste de pena, no caso de sua comutação; suspensão condicional da pena; livramento condicional e incidentes da execução;</p> <p>Expedir alvará de soltura em favor de réus que tenham cumprido a pena;</p> <p>Inspecionar estabelecimentos penais, tomando providências para o adequado</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>funcionamento e promover a apuração de responsabilidade, comunicando, outrossim, ao Corregedor-Geral da Justiça e ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário, as irregularidades e deficiências da respectiva administração;</p> <p>Interditar, no todo ou em parte, estabelecimento penal que estiver funcionando em condições inadequadas ou com infringência aos dispositivos desta Lei;</p> <p>Autorizar o ingresso e a saída de presos nas unidades sob sua jurisdição, tanto os oriundos da Capital quanto os do interior do Estado, obedecidas as cautelas legais;</p> <p>Zelar pelo correto cumprimento da pena e da medida de segurança e autorizar as saídas temporárias;</p> <p>Determinar a conversão da pena privativa de liberdade em restritiva de direitos; a aplicação da medida de segurança, bem como a substituição da pena por medida de segurança; a revogação da medida de segurança; a desinternação e o restabelecimento da situação anterior; o cumprimento da pena ou medida de segurança em outra comarca e a remoção do condenado na hipótese prevista na Lei de Execução Penal;</p> <p>Ao Juízo da Vara de Execuções Penais ao qual for cometido, mediante sistema de rodízio anual, o desempenho das atribuições afetas à Corregedoria dos Presídios, será assegurada, durante o período respectivo, a atuação do Juiz de Direito do Juizado Auxiliar de que trata o art. 50, inciso XXII, alínea “e”, da Lei n. 16.397/2017.</p> |
| <p><b>NÚCLEO JUDICIÁRIO DE APOIO À CORREGEDORIA DE PRESÍDIOS</b></p> | <p>Núcleo Judiciário de Apoio à Corregedoria de Presídios</p> | <p>Criado pela <a href="#">Resolução Tribunal Pleno nº 6/2024</a> será integrado por 1 (um) dos juízes da V.E.P e 2 juízes denominados juízes corregedores auxiliares.</p>  |
| <p><b>EXECUÇÃO PENAS ALTERNATIVAS</b></p>                            | <p>Vara de Exec. de Penas e Medidas Alternativas</p>          | <p>Promover a execução e fiscalização das penas restritivas de direitos e medidas alternativas, inclusive da suspensão condicional do processo, e decidir sobre os respectivos incidentes, bem assim, das penas e medidas alternativas impostas a réus residentes na Comarca</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>de Fortaleza, ainda que processados e julgados em outras comarcas;</p> <p>Designar a entidade ou o programa comunitário, o local, dia e horário para o cumprimento da pena ou medida alternativa, bem como a forma de fiscalização;</p> <p>Acompanhar pessoalmente, quando necessário, a execução dos trabalhos;</p> <p>Declarar extinta a pena ou cumprida a medida.</p>   |
| <b>AMBIENTE DE INQUÉRITOS</b>                       | Fortaleza - Ambiente de Inquéritos                  | <p>Foro de tramitação direta de inquéritos entre autoridade policial e MP. Os autos de inquéritos somente serão distribuídos entre os juízes criminais quando versarem sobre a prática de crime processado mediante ação penal de iniciativa exclusiva do ofendido, houver prisão provisória ou medida cautelar diversa da prisão contra o(a) investigado(a) ou nas hipóteses de oferecimento de denúncia ou queixa subsidiária; Requerimento de prisão provisória ou outra medida cautelar ou assecuratória; Requerimento de restituição de bens apreendidos ou manifestação do MP sobre sua destinação; Pedidos de interceptação telefônica, fluxo de comunicações em sistemas de informática e telemática ou outras formas de comunicação; afastamento dos sigilos fiscal, bancário, de dados ou telefônico; busca e apreensão domiciliar; acesso a informações sigilosas; outros meios de obtenção da prova que restrinjam direitos fundamentais do(a) investigado(a) e outras situações abrangidas pela reserva de jurisdição, conforme <a href="#">Resol. do Órg. Esp. nº 15/2021</a>.</p> |
| <b>NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 – ALERTA CELULAR CEARÁ</b> | <b>NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 – Alerta Celular Ceará</b> | <p>Processar e julgar todos os procedimentos criminais, incluindo medidas cautelares, na jurisdição da Comarca de Fortaleza, relacionados à referida política governamental, notadamente os que tenham por objeto a identificação de autores de crimes, recuperação de aparelhos de telefonia móvel subtraídos e sua devolução aos legítimos proprietários. (Criado pela <a href="#">Resolução do Tribunal Pleno nº 01/2024</a>)</p>   |

## 2. DAS COMPETÊNCIAS DE UNIDADES JUDICIÁRIAS DO INTERIOR

| COMPETÊNCIA                   | UNIDADES JUDICIÁRIAS    | GLOSSÁRIO  |
|-------------------------------|-------------------------|--|
| <b>COMARCA COM VARA ÚNICA</b> | Comarcas com Vara Única | Competência cumulativa sobre todas ações de comp. da Justiça Estadual, conforme art. 91 da Lei nº 16.397/2017.   |
| <b>COMARCA COM DUAS VARAS</b> | 1ª Vara                 | Processar e julgar ações penais e seus incidentes e atuar nas competências judiciais e adm. da execução penal; processar, julgar e executar as causas cíveis de menor complexidade e as ações penais de menor potencial ofensivo, assim definidas na legislação do sistema de Juizados Especiais.  |
|                               | 2ª Vara                 | Processar, julgar e executar causas cíveis; exercer as atribuições jud. e adm. previstas na legislação esp. de proteção integral à criança e ao adolescente; e exercer a função de juiz corregedor permanente dos serviços extrajud., atuando inclusive nos processos disciplinares dos notários e registradores.  |
| <b>COMARCA COM TRÊS VARAS</b> | Vara Única Criminal     | Processar e julgar ações penais e seus incidentes, inclusive as ações penais de menor potencial ofensivo, assim definidas na legislação do sistema de Juizados Esp. e atuar nas competências judiciais e adm. da execução penal.   |
|                               | 1ª Vara Cível           | Processar, julgar e executar ações cíveis, inclusive as de menor complexidade, assim definidas na legislação do sistema de Juizados Especiais e atuar nas competências judiciais e adm. relativas aos registros públicos; e exercer a função de juiz corregedor permanente dos serviços extrajud., atuando inclusive nos processos disciplinares dos notários e registradores. |
|                               | 2ª Vara Cível           | Processar, julgar e executar as ações cíveis, inclusive as de menor complexidade, assim definidas na leg. do sistema de Juizados Especiais. Exercer as atribuições judiciais e adm. previstas na legislação especial de proteção integral à criança e ao adolescente.  |
| <b>COMARCA COM</b>            | Vara Única Criminal     | Processar e julgar ações penais e seus incidentes e atuar nas comp. judiciais e adm. da execução penal.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>QUATRO VARAS</b>                     | 1ª Vara Cível   | Processar, julgar e executar ações cíveis, atuar nas competências judiciais e adm. relativas aos registros públicos; e exercer a função de juiz corregedor permanente dos serviços extrajudiciais, atuando nos processos disciplinares dos notários e registradores.          |
|   | 2ª Vara Cível   | Processar, julgar e executar ações cíveis, exercer as atribuições judiciais e adm. previstas na legislação especial de proteção integral à criança e ao adolescente.  |
|   | Juizado Especial Cível e Criminal   | Processar, julgar e executar causas cíveis de menor complexidade e as ações penais de menor potencial ofensivo, assim definidas na legislação do sistema de Juizados Especiais.   |
| <b>COMARCA COM CINCO VARAS</b>          | 1ª Vara Criminal  | Processar e julgar ações penais e seus incidentes, atuar nas ações penais dos crimes dolosos contra a vida; e nas competências judiciais e adm. da execução penal.  |
|   | 2ª Vara Criminal  | Processar e julgar ações penais e seus incidentes. Processar e julgar as medidas protetivas de urgência e as ações criminais e seus incidentes decorrentes de violência doméstica e familiar contra a mulher.   |
|   | 1ª Vara Cível   | Processar, julgar e executar ações cíveis e atuar nas competências judiciais e administrativas relativas aos registros públicos; exercer a função de juiz corregedor permanente dos serviços extrajud., atuando inclusive nos processos discip. dos notários e registradores. |
|   | 2ª Vara Cível   | Processar, julgar e executar ações cíveis e exercer as atribuições judiciais e adm. previstas na legislação especial de proteção integral à criança e ao adolescente.   |
| Juizado Especial Cível e Criminal       | Processar, julgar e executar causas cíveis de menor complexidade e as ações penais de menor potencial ofensivo. |   |
| <b>COMARCAS COM MAIS DE CINCO VARAS</b> | Será observada a especialização   | De acordo com as matérias previstas nos artigos 82 a 88 da Lei nº 16.397/2017, e será regulamentada em Resoluções do TJCE.  |
| <b>COMARCA DE JUAZEIRO DO NORTE</b>     | 1ª Vara Criminal  | Ações penais de crimes dolosos contra a vida.   |
|   | 2ª Vara Criminal  | Execuções penais e corregedoria de presídios.   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | 3ª e 4ª Vara Criminal  | Processar e julgar demais ações penais e seus incidentes.                           |
|   | Juizado e Viol. Dom. e Fam. Contra a Mulher                                  | Causas decorrentes da prática de viol. doméstica e familiar contra a mulher.        |
|   | 1ª Vara Cível  | Julgamento de feitos cíveis de competência do juiz singular.                        |
|   |  | Ações e medidas relativas aos registros públicos e conflitos fundiários.            |
|   | 2ª Vara Cível  | Julgamento de feitos cíveis de competência do juiz singular.                        |
|   | 3ª Vara Cível  | Julgamento de feitos cíveis de competência do juiz singular e as execuções fiscais. |
|   | 1ª e 2ª Vara de Família e Sucessões  | Ações e medidas relativas ao dir. de família e sucessões.                           |
|   | 1º e 2º Juizado Cível e Criminal   | Ações e medidas relativas aos Juizados Esp. Cíveis e Criminais.                     |
| Infância e Juventude                              | Ações e medidas relativas à Inf. e Juventude.                                |   |
| <b>COMARCA DE MARACANAÚ</b>                       | 1ª Vara Criminal   | Ações e medidas relativas ao Júri.  |
|   |  | Atuação nas ações adm. da execução pena.  |
|   | 2ª Vara Criminal   | Processar e julgar demais ações penais e seus incidentes.                           |
|   | 3ª Vara Criminal   | Processar e julgar demais ações penais de competência do juiz singular.             |
|   | 1ª Vara Cível  | Julgamento de feitos cíveis de competência do juiz singular.                        |
|   |  | Ações e medidas relativas aos registros púb. e conflitos fundiários.                |
|   | 2ª Vara Cível  | Julgamento de feitos cíveis de competência do juiz singular.                        |
|   | 3ª Vara Cível  | Julgamento de feitos cíveis de competência do juiz singular e as exec. fiscais.     |
|   | 1ª e 2ª Vara de Família e Sucessões  | Ações e medidas relativas ao direito de fam. e sucessões.                           |
|   | Infância e Juventude   | Ações e medidas relativas à Inf. e Juventude.                                       |
| Juizado Cível e Criminal                          | Ações e medidas relativas aos Juizados Esp. Cíveis e Criminais.              |   |
| Juizado de Viol. Doméstica e Fam. Contra a Mulher | Causas decorrentes da prática de viol. doméstica e familiar contra a mulher. |   |
| <b>COMARCA DE</b>                                 | Vara Única do Júri   | Ações e medidas relativas ao Júri.  |

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| <b>CAUCAIA</b>           | 2ª e 3ª Vara Criminal                        | Processar e julgar as demais ações penais e seus incidentes.   |
|                          | 4ª Vara Criminal                             | Julgamento e processo dos crimes de compet. do juiz singular, além das execuções penais e corregedoria de presídios.                         |
|                          | Juizado da Viol. Dom. e Fam. Contra a Mulher | Causas decorrentes da prática de viol. doméstica e familiar contra a mulher.   |
|                          | 1ª à 3ª Vara Cível                           | Julgamento de feitos cíveis de compet. do juiz singular.   |
|                          | 1ª e 2ª Vara de Família e Sucessões          | Ações e medidas relativas ao direito de fam. e sucessões.  |
|                          | Infância e Juventude                         | Ações e medidas relativas à Inf. e Juventude.  |
|                          | 1º e 2º Juizado Cível e Criminal             | Ações e medidas relativas aos Juizados Esp. Cíveis e Criminais.  |
| <b>COMARCA DE SOBRAL</b> | 1ª Vara Criminal                             | Ações e medidas relativas ao Júri.   |
|                          | 2ª Vara Criminal                             | Exec. penais e corregedoria de presídios.  |
|                          | 3ª e 4ª Vara Criminal                        | Processar e julgar as demais ações penais e seus incidentes.   |
|                          | 1ª Vara Cível                                | Julgamento de feitos cíveis de comp. do juiz singular.<br>Ações e medidas relativas aos registros púb. e aos conflitos fundiários.           |
|                          | 2ª Vara Cível                                | Julgamento de feitos cíveis de comp. do juiz singular.   |
|                          | 3ª Vara Cível                                | Julgamento de feitos cíveis de comp. do juiz singular.<br>Ações relativas às execuções fiscais.  |
|                          | 1ª e 2ª Vara de Família e Sucessões          | Ações e medidas relativas ao direito de fam. e sucessões.  |
|                          | Infância e Juventude                         | Ações e medidas relativas à Inf. e Juventude.  |
|                          | Juizado Cível e Criminal                     | Ações e medidas relativas aos Juizados Especiais Cíveis e Criminais.   |
|                          | Juizado da Viol. Dom. e Fam. Contra a Mulher | Causas decorrentes da prática de viol. dom. e familiar contra a mulher .   |
| <b>COMARCA DO CRATO</b>  | 1ª Vara Criminal                             | Ações e medidas relativas ao Júri e julgamento e processo dos crimes de competência do juiz singular.  |
|                          | 2ª Vara Criminal                             | Execuções penais e corregedoria de presídios.<br>Julgamento de processos dos crimes de comp. do juiz singular.                               |
|                          | 1ª Vara Cível                                | Julgamento de feitos cíveis de competência do juiz singular.<br>Ações e medidas relativas aos registros públicos e aos conflitos fundiários. |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 2ª Vara Cível                                       | Julgamento de feitos cíveis de competência do juiz singular.<br>Ações e medidas relativas à Inf. e Juventude.  |
|  | Vara de Família e Sucessões                         | Ações e medidas relativas ao direito de fam. e sucessões.  |
|  | Juizado Especial Cível e Criminal                   | Ações e medidas relativas aos Juizados Esp. Cíveis e Criminais.  |
| <b>NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 – EXECUÇÕES FISCAIS</b>           | Núcleo 4.0 - Execuções Fiscais                      | Comp. estendida do 1º Núcleo de Justiça 4.0 (Execuções Fiscais), criado na forma de projeto pela Resol. do Trib. Pleno nº <a href="#">05/2022</a> .<br>Será implementado com comp. para processar e julgar as exec. fiscais estaduais, municipais e suas ações conexas e/ou dependentes que tramitem ou passem a tramitar em Juazeiro do Norte, Caucaia, Maracanaú, Sobral, Pacajus, Crato, Eusébio, Russas e Cascavel, e em outras que venham a constar de ato do TJCE. |
| <b>NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 – JUIZADOS ESPECIAIS ADJUNTOS</b> | Núcleo de Justiça 4.0 – Juizados Especiais Adjuntos | Criado pela <a href="#">Resolução do Tribunal Pleno nº 13/2024</a> será instalado para processar e julgar causas, novas ou em tramitação, de competência dos juizados especiais cíveis, na forma definida no art. 87 da Lei nº 16.397/2017, afetas às jurisdições de comarcas do interior do Estado que não contem com unidade autônoma dos JECC's.  |

### 3. DAS COMPETÊNCIAS DOS GABINETES E DAS SECRETARIAS JUDICIÁRIAS

As Secretarias Judiciárias Únicas (SEJUD), criadas pela [Lei Estadual nº 16.905/2019](#) foram instituídas para concentrar expedientes administrativos das unidades judiciárias, visando promover mais agilidade aos atos processuais e decisões judiciais, a partir da otimização do trabalho e da especialização das funções judiciais, deixando os gabinetes dos(as) juizes(as) concentrados na realização de audiências e julgamentos.

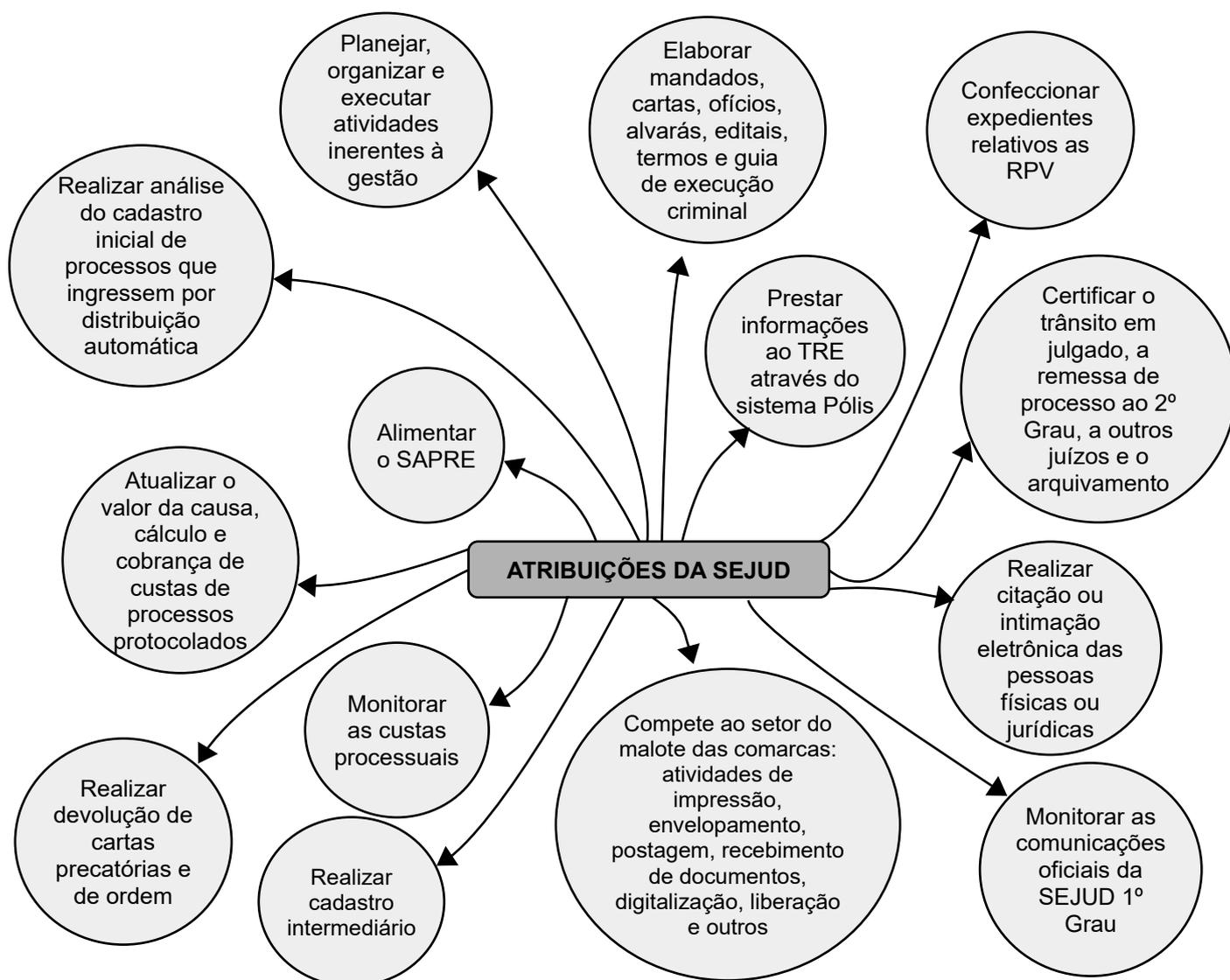
A estrutura administrativa das SEJUD's (Fortaleza/CRAJUBAR) foi estabelecida por meio das Resoluções do Tribunal Pleno do TJCE nºs [05/2021](#) e [06/2021](#).

A Secretaria Judiciária de 1º grau da capital é responsável pelo atendimento de 103 unidades judiciárias da Comarca de Fortaleza, das seguintes competências: Criminal Comum, Criminal especializada, Delitos de Organizações Criminosas, Cível Residual, Cível Especializada, Família, Fazenda Pública e Juizado da Fazenda Pública, Crimes Contra a ordem Tributária, Registros Públicos, Turmas Recursais dos Juizados Especiais Cíveis, Criminais e da Fazenda Pública, conforme [Resolução do Tribunal Pleno 18/2023](#) e [Resolução do Órgão Especial 27-2024](#).

Por sua vez, a Secretaria Judiciária Regional de 1º Grau das Comarcas de Crato, Juazeiro do Norte e Barbalha, instalada a partir da [Portaria nº 115/2019/PRES/TJCE](#), atende a todas as unidades Jurisdicionais existentes, e as que vierem a ser criadas nas mencionadas comarcas, incluindo os Juizados Especiais Cíveis e Criminais, abrangendo as seguintes competências: Cível, Criminal e Juizado Especial de Primeiro Grau.

### 3.1 Das Atribuições das Secretarias Judiciárias de Primeiro Grau (SEJUD 1º Grau):

Buscando padronizar e especificar as atribuições das Secretarias Judiciárias de Primeiro Grau (SEJUD) e dos Gabinetes das Varas por elas assistidos, a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará expediu a [Portaria nº 1044/2019](#).



| <b>ATENÇÃO</b>   |  |
|--|--|
| <b>NÃO COMPETE À SEJUD DE 1º GRAU</b>  |  |
| Emitir certidões relativas às atribuições dos Gabinetes da Vara  |  |
| Demandas de usuários externos ou do Gabinete da Vara, alusivas a problemas de tecnologia da informação (SAJPG, e-SAJ, COMAN Digital, Intimação Eletrônica, BNMP, entre outros) |  |

Em caso de recebimento de demandas acima especificadas, deverá a SEJUD devolver os autos ao Gabinete da Vara para a fila “Ag. Análise de Gabinete” no sistema SAJ ou correspondente ao PJe, com a devida certificação nos autos.

### 3.2 Das Atribuições dos Gabinetes das Varas:

Além dos pronunciamentos dos(as) magistrados(as), constituem atribuições dos Gabinetes:

| <b>ATRIBUIÇÕES DO GABINETE DAS VARAS</b>  |   |  |
|---|---|--|
| Proferir os atos com especificação clara e precisa  | Operar as ferramentas eletrônicas e alimentar as informações nos sistemas   | Realizar expedientes com sigilo externo ou a critério do juiz, habilitar servidor para tal finalidade  |
| Declarar tempestividade ou intempestividade das peças processuais protocoladas                                      | Elaborar e encaminhar expedientes sobre assuntos administrativos do Gabinete da Vara                              | Realizar as penhoras por termo nos autos e proceder as averbações nos autos pertinentes da penhora de crédito pleiteado em juízo                         |
| Designar as audiências que serão realizadas pelo Gabinete da Vara   | Elaborar e encaminhar expedientes sobre assuntos administrativos do Gabinete da Vara                              | Elaborar os expedientes oriundos de demanda da Corregedoria de Presídios   |
| Designar perícias   | Expedir certidão que demande análise do conteúdo processual   | Colher a assinatura da parte nos termos de compromisso (curatela, de caução, de nomeação de bens penhorados e de auto de restauração, dentre outros)     |
| Emitir certidão de realização ou não de audiência e de comparecimento ou não das partes, testemunhas ou interessado | Verificar e certificar a efetiva existência de peças processuais, bem como sua data de protocolo e tempestividade | Selecionar as matrizes de decisão que indiquem necessidade de urgência na realização dos expedientes para tramitação em fila específica da SEJUD 1º Grau |
| Nomear perito, tradutor e intérprete  | Inserir no sistema processual a mídia de gravação de audiência realizada  | Realizar cadastro intermediário e atualizações no curso do processo  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| Receber, digitalizar e liberar os laudos periciais apresentados de forma física nos autos do processo eletrônico   | Providenciar a gravação em mídia digital de audiências                             | Monitorar diariamente as comunicações oficiais do Gabinete da Vara via Malote Digital   |
| Solicitar o arquivamento e desarquivamento dos processos físicos, caso necessário, a sua digitalização no setor competente                                       | Realizar a citação e a intimação na hipótese de comparecimento espontâneo da parte | Fiscalizar o cumprimento das condições da suspensão condicional do processo   |
| Prestar informação ao TJCE, outros juízos ou órgãos não pertencentes ao Poder Judiciário   | Preencher e encaminhar os mapas estatísticos periódicos ou mensais                 | Processos cujos expedientes deverão ser cumpridos em caráter de urgência deverão ser identificados utilizando as matrizes específicas (código de modelos de documentos) vinculadas às filas de trabalho da Diretoria de Urgência, com as tarjas específicas |
| Receber, digitalizar, e proceder à juntada de peças físicas recebidas  | Determinar a realização de expedientes   | Realizar com exclusividade os expedientes de processos classificados com sigilo absoluto  |
| Encaminhar para local específico e responsabilizar-se pela guarda do acervo físico, assim como pelas mídias digitais e documentos físicos originais de processos | Acompanhar as medidas cautelares substitutivas da prisão                           | -   |

### 3.3 Da competência para Atualização do Histórico de Partes nos Processos Criminais

- É obrigatória a atualização do histórico de partes do processo de competência criminal, sendo atribuição dos Gabinetes de Vara e da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau, conforme estabelecido nos anexos I e II da [Portaria nº 1044/2019 do TJCE](#).
- Os demais eventos no curso do processo não discriminados nos anexos supramencionados deverão ser registrados ou atualizados pela unidade que primeiro tomar conhecimento.
- O histórico de partes dos processos de execução criminal, oriundos do interior do Estado, deverão ser obrigatoriamente preenchidos na origem através da funcionalidade “cadastro de PEC”.

### 3.4 Das Informações Complementares

- O acompanhamento dos atos processuais praticados pela SEJUD de Primeiro Grau será realizado pelo(a) juiz(a) da competência, devendo eventuais sugestões, dúvidas e reclamações

serem reportadas ao(a) Secretário(a) Judiciário(a) de 1º Grau, por meio de comunicação institucional via [SAJADM – CPA](#).

➤ Os(As) Magistrados(as), o(a) Juiz(a) Supervisor(a) da SEJUD de Primeiro Grau e o(a) Secretário(a) Judiciário(a) do 1º Grau podem provocar a Presidência do TJCE para solução de casos omissos ou controversos, também via SAJADM (CPA).

➤ Enquanto não deliberados, o Gabinete da Vara deverá efetivar os atos e expedientes necessários ao andamento dos feitos omissos ou controversos.

### 3.5 Dos Eventos das áreas de Execução Penal e das Varas Criminal

A atualização do histórico de partes do processo de competência criminal é obrigatória, cabendo aos Gabinetes de Vara e a SEJUD de Primeiro Grau (Fortaleza/CRAJUBAR) a realização dos eventos, conforme disposto abaixo:

#### ➤ Da Execução Penal (anexo I da Portaria 1044/2019)

| RESPONSÁVEL PELA ATUALIZAÇÃO | EVENTO  |   |
|------------------------------|---|---|
| SEJUD                        | Alvará de soltura   | Data do Delito  |
|                              | Prisão (flagrante)  | Oferecimento da denúncia                                    |
|                              | Recebimento da denúncia                                     | Sentença  |
|                              | Pub. de Sentença  | Trânsito em Julgado para o MP                               |
|                              | Trâns. em Julgado para a acusação (assistente e querelante) | Trânsito em Julgado para a defesa                           |
|                              | Recurso   | Progressão de regime  |
|                              | Regressão de regime   | Audiência admonitória - regime aberto                       |
|                              | Aud. Admonitória - regime semiaberto) e do trabalho externo | Indef. de progressão de regime                              |
|                              | Livramento condicional                                      | Autorização para o trabalho externo                         |
|                              | Prorrogação das condições do livramento condicional         | Indef. do livramento condicional                            |
|                              | Revogação do livramento condicional / considera período     | Revogação do livramento condicional / não considera período |
|                              | Extinção da punibilidade                                    | Suspensão das condições do livramento condicional           |
|                              | Indeferimento de saída temporária                           | Transferida a execução da pena                              |
| Decisão de desinternação     | Concessão de saída temporária                               |   |
| GABINETE                     | Falta disciplinar   | Redução de pena (comutação)                                 |

|  |                   |                                |
|--|-------------------|--------------------------------|
|  | Remição           | Pena cumprida                  |
|  | Fuga              | Reativação do controle da pena |
|  | Prisão            | Soma de Pena                   |
|  | Recaptura         | Unificação da pena             |
|  | Conversão de pena | Término da prisão              |

➤ **Das Varas Criminais (anexo II da Portaria nº 1044/2019)**

| <b>RESPONSÁVEL PELA ATUALIZAÇÃO</b>                           | <b>EVENTO</b>  |  |
|---|--|--|
| <b>VARA ÚNICA PRIVATIVA DE AUDIÊNCIAS DE CUSTÓDIA (VUPAC)</b> | Data do delito (processos iniciados com Auto de Prisão em Flagrante) | Alvará de Soltura concedido em audiência de Custódia |
|   | Prisão   | Conversão da prisão em flagrante em preventiva       |
| <b>SEJUD</b>  | Recebida a denúncia  | Revel  |
|   | Recebida a queixa-crime  | Citação  |
|   | Não denunciado   | Fim da Instrução                                     |
|   | Rejeitada a denúncia   | Sentença   |
|   | Rejeitada a queixa-crime   | Publicação de sentença absolutória                   |
|   | Recebido o aditamento da denúncia                                    | Publicação de sentença condenatória                  |
|   | Rejeitado o aditamento da denúncia                                   | Prisão preventiva – decisão condenatória             |
|   | Decretação da suspensão do Processo                                  | Trâns. em Julgado para o MP                          |
|   | Revog. da suspensão do processo                                      | Trâns. em Julgado para a acusação                    |
|   | Prorrog. da suspensão condicional do processo                        | Trâns. em Julgado para a defesa                      |
|   | Concessão da suspensão condicional do processo                       | Acórdão  |
|   | Liberdade ou Revogação de prisão concedida em pedido                 |  |
| <b>GABINETE</b>   | Oferecida a denúncia   | Oferecida a queixa-crime                             |
|   | Início da Instrução  | Memoriais de acusação                                |
|   | Memoriais de defesa  | Recurso  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Fuga, recaptura  |  |
|  | <i>* Nos casos de processos iniciados por Inquérito Policial instaurado por Portaria, caberá ao gabinete inserir os dados relacionados à data do fato, haja vista que é o primeiro a tomar conhecimento.</i> |  |

#### 4. DOS ATOS ORDINATÓRIOS

Os atos ordinatórios são aqueles praticados de ofício pelos(as) servidores(as) das unidades judiciárias, sem cunho decisório, sob a supervisão do(a) magistrado(a), independentemente de despacho, objetivando regularizar a tramitação, promover o andamento dos processos, desburocratizar atividades, evitar retrabalhos ou trabalhos desnecessários, garantindo, assim, a efetividade da prestação jurisdicional.

O regramento acerca da realização dos atos ordinatórios encontra-se albergado nos arts. 129 a 133 do [Código de Normas Judiciais](#), cabendo destacar:

- Na prática dos atos ordinatórios, o servidor certificará a realização de ordem do(a) juiz(a), com indicação do [Provimento nº 02/2021/CGJCE](#) e/ou de outro ato no mesmo sentido editado pelo Juízo ou pela Corregedoria Geral da Justiça.
- Os expedientes do Juízo serão subscritos, em regra, apenas pelo(a) próprio(a) servidor(a) responsável pela sua elaboração, sob a orientação do(a) Juiz(a) de Direito e do(a) Supervisor(a) da unidade judicial ou da Secretaria Judiciária compartilhada, devendo ser encaminhado, quando for o caso, junto com cópia da decisão judicial.
- Cabe ao(a) Juiz(a) de Direito e ao(a) Supervisor(a) responsável pela unidade judicial a adoção das providências necessárias à implementação, concretização, orientação e fiscalização dos atos ordinatórios praticados.
- Os atos ordinatórios devem ser revistos, sempre que necessário, pelo(a) juiz(a), inclusive a requerimento de parte interessada.
- Os(As) servidores(as) integrantes do Núcleo de Produtividade Remota poderão praticar os atos ordinatórios, sob supervisão do(a) Juiz(a) responsável pelo referido núcleo de trabalho.

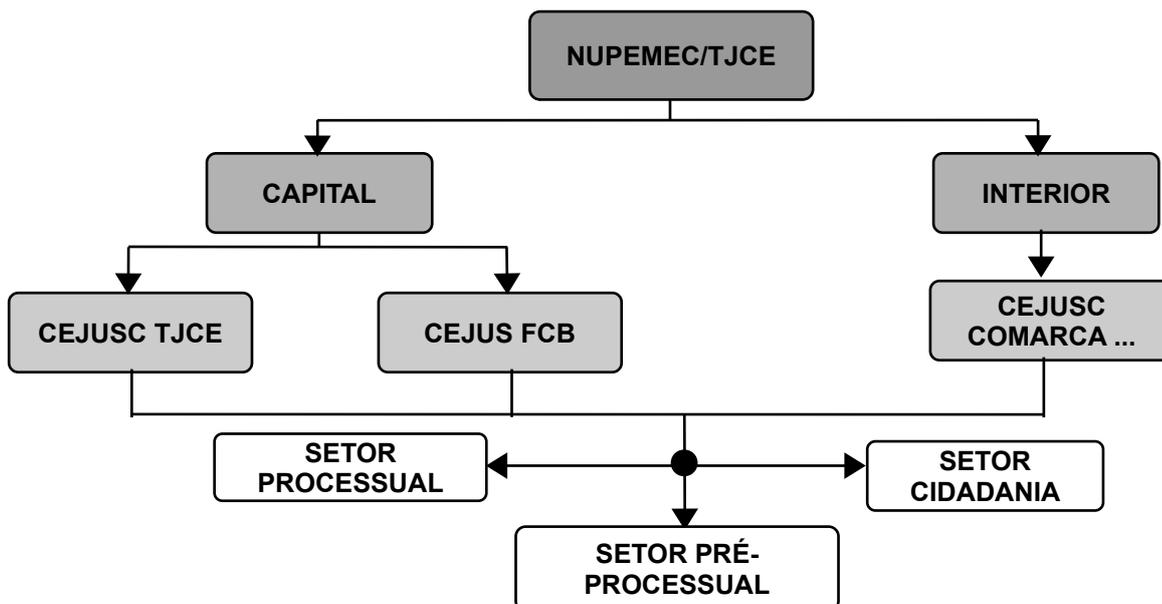
| PROVIMENTO Nº 02/2021/CGJCE                         |                      |
|---|----------------------|
| ATOS ORDINATÓRIOS                                   | Art. 130             |
| ATOS URGENTES E/OU EXCLUSIVOS DO(A) MAGISTRADO(A)   | Art. 129, §§ 3º e 4º |
| ATOS QUE DEPENDEM DE SUBSCRIÇÃO DO(A) MAGISTRADO(A) | Art. 131             |

## 5. DOS CEJUSCS

Os Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSCS), instituídos em sede de 1º e 2º grau de jurisdição, foram criados em cumprimento aos parâmetros estatuídos pela [Resolução nº 125/2010/CNJ](#), que dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário, e são responsáveis por auxiliar o atendimento e orientar o cidadão, que busca, por meio da participação em audiências de mediação e/ou conciliação, solucionar conflitos de interesses, através de composição entre as partes envolvidas.

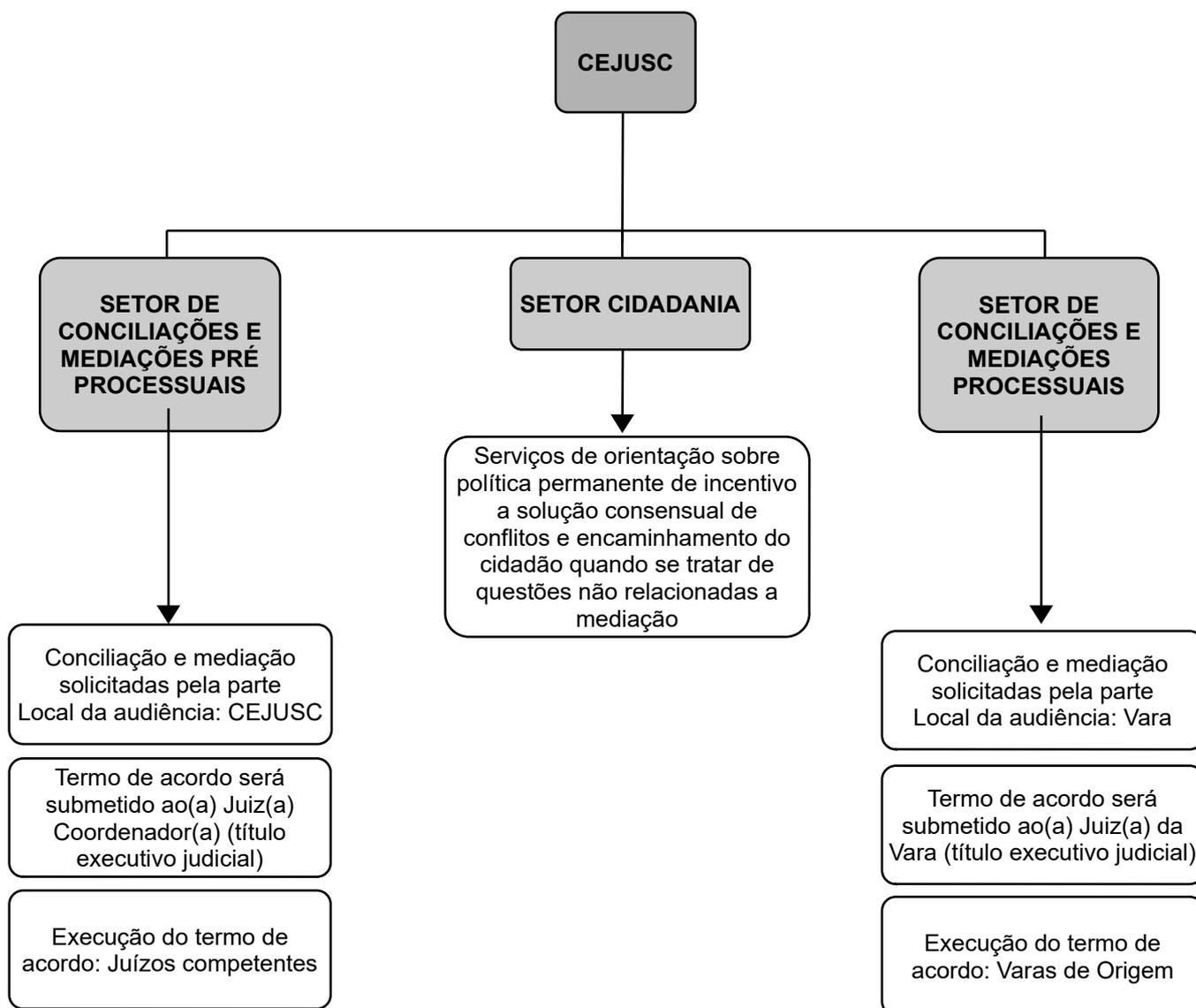
Os Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania são instalados a partir da anuência do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (NUPEMEC/TJCE), conforme dispõe o art.7º, IV da [Resolução nº 125/2010/CNJ](#), a fim de uniformizar as práticas da conciliação e mediação, no âmbito do Poder Judiciário cearense, bem como proporcionar um judiciário mais célere, acessível e eficiente.

### 5.1 Da Estruturação



## 5.2 Da Composição

Cada SEJUSC, seja ela de primeiro ou segundo grau, possuem 3 (três) setores distintos, conforme as demandas apresentadas sejam pré processuais, processuais ou somente relacionadas a orientações sobre a Política Permanente de Incentivo a Solução Consensual de Conflitos.



### **5.3 Das CEJUSC de 1º GRAU**

#### **➤ Das atribuições**

As atribuições das CEJUSC de 1º grau compreendem o atendimento, agendamento e a realização de sessões de conciliação e mediação envolvendo processos em primeiro grau.

#### **➤ Da composição**

- 1 (um)(a) Juiz(a) Coordenador(a);
- 1 (um)(a) Juiz(a) Adjunto(a), se necessário;
- Conciliadores e mediadores devidamente capacitados;
- Servidores(a) com dedicação exclusiva, capacitados(as) em métodos consensuais de solução de conflitos.

#### **➤ Da Coordenação**

O(A) Juiz(a) Coordenador(a), indicado(a) pelo(a) Diretor(a) do Fórum da Comarca e designação por ato da Presidência do Tribunal de Justiça, é o(a) responsável pela administração e pela homologação de acordos perante a CEJUSC, bem como pela supervisão do serviço de conciliadores(as) e mediadores(as).

### **5.4 Da CEJUSC de 2º Grau**

#### **➤ Das Atribuições**

O Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania do Segundo Grau (CEJUSC/SG), unidade vinculada ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC), possui as seguintes atribuições:

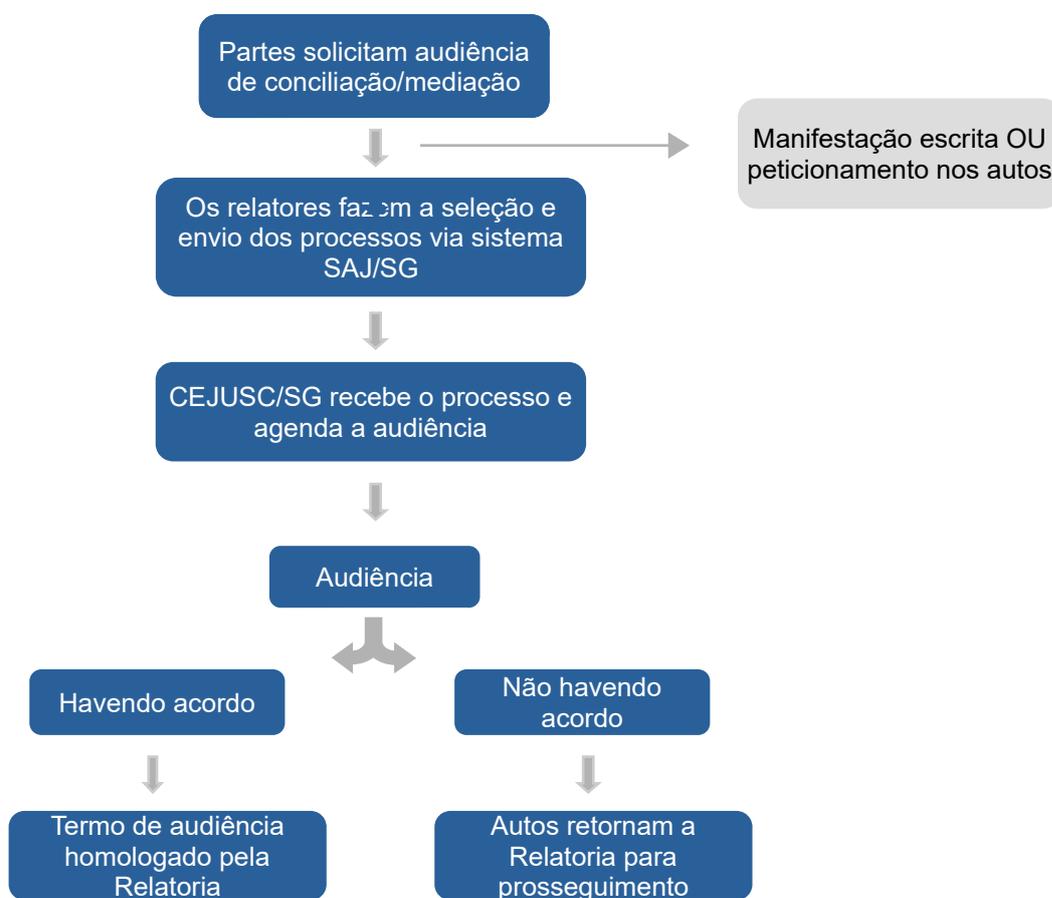
- O atendimento, agendamento e realização de sessões de conciliação e mediação envolvendo processos em grau de recurso;
- A seleção e indicação de conciliadores e mediadores para atuarem nas sessões;
- Apoio a mutirões de conciliação e mediação realizados em parceria entre o NUPEMEC/TJCE e demais unidades judiciárias.

#### **➤ Da Composição**

- Desembargador(a) Supervisor(a) do NUPEMEC/TJCE;
- Juiz(a) Coordenador(a) do NUPEMEC/TJCE;

- Assistente de Apoio Técnico do NUPEMEC/TJCE;
- 2 (dois) servidores lotados do NUPEMEC/TJCE;
- 3 (três) estagiários(as), preferencialmente da área de direito ou psicologia, lotados no NUPEMEC/TJCE;
- Conforme a demanda, conciliadores e mediadores serão convocados.

### 5.5 Do Procedimento para Realização de Audiência de Conciliação/Mediação



### 5.6 Das Regiões Administrativas

Os CEJUSCs serão agrupados em regiões administrativas conforme anexo único da [Resolução nº 14/2021](#) do Órgão Especial do TJCE, contando com um representante para cada grupo, nomeado pela Presidência do TJCE, preferencialmente entre os(as) Juízes(as) Coordenadores(as) da região, aos(as) quais caberá a supervisão simultânea e integrada das unidades respectivas, em conjunto com os(as) demais Juízes(as) Coordenadores(as) e com o

NUPEMEC, excluída a comarca de Fortaleza, cujo CEJUSC permanecerá vinculado à Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua.

| REGIÃO 1   | REGIÃO 4  |
|--|---|
| Acopiara, Aiuaba, Araripe, Assaré, Aurora, Barbalha, Barro, Brejo Santos, Campos Sales, Caririaçu, Catarina, Cedro, Crato, Farias Brito, Icó, Iguatu, Ipaumirim, Jardim, Juazeiro do Norte, Jucás, Lavras da Mangabeira, Mauriti, Milagres, Missão Velha, Nova Olinda, Orós, Parambu, Porteiras, Quiterianópolis, Quixelô, Saboeiro, Santana do Cariri, Tauá e Várzea Alegre | Amontada, Caucaia, Iruçuaba, Itapajé, Itapipoca, Maranguape, Pacatuba, Paracuru, Paraipaba, Pentecoste, São Gonçalo do Amarante, Trairi, Umirim e Uruburetama.  |
| REGIÃO 2   | REGIÃO 5  |
| Alto Santo, Aracati, Beberibe, Fortim, Ibicuitinga, Icapuí, Iracema, Jaguaretama, Jaguaribe, Jaguaruana, Limoeiro do Norte, Mombaça, Morada Nova, Pedra Branca, Pereiro, Piquet Carneiro, Quixadá, Quixeramobim, Quixeré, Russas, Senador Pompeu, Solonópole e Tabuleiro do Norte.   | Acarape, Aracoiaba, Ararendá, Barreira, Baturité, Boa Viagem, Canindé, Capistrano, Caridade, Crateús, Hidrolândia, Independência, Ipueiras, Itapiúna, Itatira, Madalena, Monsenhor Tabosa, Mulungu, Nova Russas, Novo Oriente, Ocara, Pacoti, Redenção, Santa Quitéria e Tamboril.  |
| REGIÃO 3   | REGIÃO 6  |
| Aquiraz, Cascavel, Chorozinho, Eusébio, Guaiuba, Horizonte, Itaitinga, Maracanaú e Pacajus.  | Acaraú, Bela Cruz, Camocim, Cariré, Carnaubal, Chaval, Coreaú, Croatá, Cruz, Forquilha, Frecheirinha, Graça, Granja, Guaraciaba do Norte, Ibiapina, Ipú, Itarema, Jijoca de Jericoacoara, Marco, Massapê, Meruoca, Morrinhos, Mucambo, Reriutaba, Santana do Acaraú, São Benedito, Sobral, Tianguá, Ubajara, Uruoca, Varjota e Viçosa do Ceará. |

**Atenção!** Os endereços e telefones de cada CEJUSCS podem ser consultados [clikando aqui](#).

## CAPÍTULO IV - DOS INDICADORES E METAS

### 1. DOS CONCEITOS

➤ **Indicadores:** São formas de medir as ações que estão sendo tomadas para atingir os objetivos traçados pela instituição.

Desta forma, é possível mensurar a eficiência da organização na utilização dos recursos públicos, o cumprimento dos objetivos e o alcance das metas estabelecidas pela administração, auxiliando no processo de tomada de decisão.

➤ **Metas:** As metas do Poder Judiciário representam o compromisso dos tribunais brasileiros em proporcionar à sociedade serviço mais célere, com mais eficiência e qualidade. As Metas são construídas em processos participativos pelos tribunais brasileiros, que ouvem a opinião dos magistrados, de servidores, de associações de classes e da sociedade civil.

➤ **Objetivos Estratégicos:** são os desafios que a instituição enfrenta para conseguir implementar a sua estratégia.

Ao construir o mapa estratégico com esses objetivos, entende-se que os desafios ali presentes, se alcançados, serão suficientes para a concretização da visão de futuro.

➤ **Mapa Estratégico:** é a representação gráfica do planejamento estratégico da organização, o qual evidencia os desafios que a organização terá que superar para concretizar sua missão e visão de futuro.

O mapa é estruturado por meio de objetivos estratégicos distribuídos nas perspectivas do negócio, interligados por relações de causa e efeito.

### 2. DO PLANO ESTRATÉGICO DO TJCE

O Plano Estratégico TJCE 2030, aprovado pela [Resolução nº 07/2021, do Órgão Especial do TJCE](#), busca garantir direitos para a realização da justiça no Estado do Ceará através dos seguintes objetivos estratégicos:

➤ **Sociedade e Beneficiários**

- Fortalecer redes e priorizar ações e processos judiciais relacionados à Agenda 2030 da ONU;

- Garantir o atendimento acessível, acolhedor e resolutivo;
- Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços;
- Intensificar a comunicação ativa e engajada do Judiciário com a sociedade;
- Fortalecer as soluções consensuais de conflito nas esferas judicial e extrajudicial

➤ **Processos Internos**

- Racionalizar as execuções fiscais, as demandas repetitivas e os grandes litigantes;
- Fortalecer as ações integradas com instituições do sistema de justiça;
- Aperfeiçoar a gestão da justiça criminal;
- Fortalecer o sistema de juizados especiais;
- Otimizar a gestão de expedientes judiciais;
- Fortalecer a estrutura de apoio à fiscalização das atividades extrajudiciais.

➤ **Recursos, Aprendizado e Crescimento**

- Prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível;
- Fortalecer a gestão e a sustentabilidade orçamentária e financeira;
- Prover soluções de Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC) inovadoras e integradas para a transformação digital;
- Fortalecer a inteligência de dados e a segurança da informação;
- Implantar e consolidar a política de gestão por desempenho alinhada à estratégia;
- Fortalecer a cultura de inovação e suas competências;
- Aprimorar a gestão de pessoas;
- Fortalecer a governança institucional e a comunicação interna.

Cada objetivo listado acima está relacionado a, pelo menos, um indicador estratégico, o qual possibilitará a medição do progresso do Poder Judiciário para o alcance do respectivo objetivo.

A [Portaria nº 846/2024](#) atualizou os indicadores e metas institucionais do Plano Estratégico TJCE 2030, conforme segue:

| INDICADOR 01: POSICIONAMENTO DO TJCE ENTRE OS TRIBUNAIS DO PAÍS              |   |             |             |             |             |             |
|--|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | Ser um tribunal de referência nacional em celeridade e eficiência, reconhecido por ser acessível e por contribuir com a redução das desigualdades.  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>  | Mede o posicionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará nos seguintes indicadores de produtividade, conforme resultados divulgados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no relatório Justiça em Números: taxa de congestionamento, índice de produtividade por magistrado (IPM), índice de atendimento à demanda (IAD), sentença/magistrado e sentenças por casos novos. |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>   | Anual   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>  | Número de indicadores nos quais o TJCE posicione-se entre os 3 tribunais estaduais de médio porte com melhor desempenho no país.  |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>   | Secretaria de Planejamento e Gestão   |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>   | 0 (2021)  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>   | Alcançar, até 2026, o quantitativo de 3 indicadores nos quais o TJCE se posicione entre os 3 tribunais estaduais de médio porte com melhor desempenho no país.  |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>  | <b>2021</b>   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|  | 0   | 1           | 1           | 2           | 2           | 3           |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>  | Secretaria de Planejamento e Gestão   |             |             |             |             |             |
| INDICADOR 02: ÍNDICE DE PERCEPÇÃO DA SOCIEDADE COM RELAÇÃO À ATUAÇÃO DO TJCE |   |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | Ser um tribunal de referência nacional em celeridade e eficiência, reconhecido por ser acessível e por contribuir com a redução das desigualdades   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>  | Mede a percepção do cidadão com relação à atuação do Poder Judiciário do Estado do Ceará, considerando a acessibilidade aos prédios e aos serviços, o atendimento prestado, a qualidade dos serviços, a comunicação com a sociedade, a transparência nas informações e a infraestrutura dos prédios.  |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>   | Anual   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>  | Média dos resultados das pesquisas de percepção respondidas   |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>   | Secretaria de Planejamento e Gestão   |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>   | 56,0% (2021)  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>   | Alcançar, até 2026, o percentual de 74% de satisfação da sociedade com relação à atuação do TJCE.   |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>  | <b>2021</b>   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|  | 56%   | 58%         | 62%         | 72%         | 73%         | 74%         |

|  |   |                   |                   |                   |                   |                   |
|--|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>GESTOR DAS METAS</b>  | Presidência   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>INDICADOR 03: EFETIVIDADE DA GESTÃO DO TJCE</b>                                 |   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | Ser um tribunal de referência nacional em celeridade e eficiência, reconhecido por ser acessível e por contribuir com a redução das desigualdades.  |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>  | Mede o custo médio do processo judicial   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>   | Anual   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>COMO MEDIR</b>  | (Custo total anual do TJCE / Casos finalizados no ano)<br>Casos finalizados = processos baixados  |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>   | Secretaria de Planejamento e Gestão   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>LINHA DE BASE</b>   | R\$ 3.349,00 (2021)   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>   | Alcançar custo médio do processo judicial de R\$ 2.929,47 (dois mil, novecentos e vinte e nove reais e quarenta e sete centavos) até 2026.  |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>METAS ANUAIS</b>  | <b>2021</b>   | <b>2022</b>       | <b>2023</b>       | <b>2024</b>       | <b>2025</b>       | <b>2026</b>       |
|  | R\$ 3.349,00  | R\$ 3.293,00      | R\$ 3.364,00      | R\$3.160,89       | R\$3.024,87       | R\$2.929,47       |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>  | Superintendência da Área Administrativa   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>INDICADOR 04: ÍNDICE DE INCREMENTO DE ACORDOS PROCESSUAIS E PRÉ-PROCESSUAIS</b> |   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | Fortalecer as soluções consensuais de conflito nas esferas judicial e extrajudicial   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>  | Mede o incremento na quantidade de acordos processuais e pré-processuais homologados no 1º e 2º graus.  |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>   | Mensal  |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>COMO MEDIR</b>  | $\left[ \frac{(\text{THPPa} - \text{THPPaa})}{\text{THPPaa}} \right] \times 100$ <p>THPPa - Total de homologações de acordos pré-processuais e processuais homologados do ano corrente<br/> THPPaa - Total de homologações de acordos pré-processuais e processuais homologados do ano anterior</p> |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>   | Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos e Secretaria de Planejamento e Gestão  |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>LINHA DE BASE</b>   | 50.522 acordos processuais e pré-processuais firmados em 2021<br>8,6% (acréscimo de 2018-2019, período anterior a pandemia)   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>   | Alcançar, até 2026, 50% de incremento de acordos processuais e pré-processuais em relação ao ano de 2021.   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>METAS ANUAIS</b>  | <b>2021</b>   | <b>2022</b>       | <b>2023</b>       | <b>2024</b>       | <b>2025</b>       | <b>2026</b>       |
|  | 8,6%<br>(50.522)  | 10,0%<br>(55.574) | 20,0%<br>(60.626) | 30,0%<br>(65.679) | 40,0%<br>(70.731) | 50,0%<br>(75.783) |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>  | Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflito   |                   |                   |                   |                   |                   |

| INDICADOR 05: TAXA DE CONGESTIONAMENTO                                   |  |             |             |             |             |             |
|--|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>  | Mede o percentual de processos que não são finalizados no ano.   |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>   | Mensal   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>  | Pendentes de baixa / (pendentes de baixa + total de baixados)  |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>   | Secretaria de Planejamento e Gestão  |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>   | 70,10% (2020)  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>   | Reduzir, até 2026, a taxa de congestionamento do TJCE, para 56,8%.   |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>  | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|  | 69,9%  | 68,7%       | 65,2%       | 62,6%       | 59,8%       | 56,8%       |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>  | Corregedoria Geral de Justiça  |             |             |             |             |             |
| INDICADOR 06: TEMPO MÉDIO DE JULGAMENTO DOS PROCESSOS PENDENTES LÍQUIDOS |  |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços<br>Otimizar a gestão de expedientes judiciais                  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>  | Mede o tempo médio entre a distribuição do processo de conhecimento e a data de julgamento da ação.                          |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>   | Mensal   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>  | De acordo com metodologia do indicador de “Tempo médio dos processos pendentes líquidos” do CNJ e parametrização do Datajud. |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>   | Secretaria de Planejamento e Gestão  |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>   | 1092 (2023)  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>   | Reduzir o tempo médio de julgamento das ações de conhecimento para 800 dias em 2026.   |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>  | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|  | -  | -           | 1092        | 900         | 850         | 800         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>  | Corregedoria Geral de Justiça  |             |             |             |             |             |
| INDICADOR 07: ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DAS METAS NACIONAIS                  |  |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO</b>  | Mede o grau de cumprimento das Metas Nacionais definidas anualmente pelo   |             |             |             |             |             |

|   |  |             |             |             |             |             |
|---|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>INDICADOR</b>  | Conselho Nacional de Justiça (CNJ).  |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Mensal   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>   | [(Somatório (número de metas cumpridas x respectivo peso) / somatório dos pesos] x 100. Sendo meta 1 e meta 2 = peso 2. Demais metas = peso 1. |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Secretaria de Planejamento e Gestão  |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 50,0% (2022)   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Alcançar 95% de cumprimento das metas do CNJ até 2026.   |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | -  | 50%         | 65,0%       | 95%         | 95%         | 95%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Corregedoria Geral de Justiça  |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 08: ÍNDICE DE DESEMPENHO NO PREMIO CNJ QUALIDADE</b>                         |  |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>   | Mede o desempenho geral do TJCE no Prêmio CNJ de Qualidade (PCNJQ), considerando todos os eixos de avaliação.                                  |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Anual  |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>   | (Total de pontos obtidos em todos os eixos do PCNJQ/ Total de pontos possíveis em todos os eixos do PCNJQ) x 100                               |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Secretaria de Planejamento e Gestão  |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 59,4% (2021)   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Alcançar, até 2026, 75% de desempenho geral no Prêmio CNJ Qualidade  |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | 59,4%  | 60%         | 65%         | 75%         | 75%         | 75%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Presidência  |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 09: ÍNDICE DE QUALIDADE E EFETIVIDADE DA COMUNICAÇÃO ATIVA DO JUDICIÁRIA</b> |  |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Intensificar a comunicação ativa e engajada do Judiciário com a sociedade  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>   | Mede a satisfação do público externo com a comunicação ativa do Poder Judiciário do Estado do Ceará.   |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Anual  |             |             |             |             |             |

|   |  |             |             |             |             |             |
|---|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>COMO MEDIR</b>   | Média dos resultados positivos na seção “comunicação com a sociedade” das pesquisas respondidas                        |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Assessoria de Comunicação Social   |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 61,6% (2022)   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Alcançar, até 2026, 74% de satisfação da sociedade com relação à comunicação institucional do TJCE                     |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | -  | 61,6%       | 63%         | 72%         | 73%         | 74%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Assessoria de Comunicação Social   |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 10: ÍNDICE DE SATISFAÇÃO COM O ATENDIMENTO</b>   |  |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Garantir o atendimento acessível, acolhedor e resolutivo   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>   | Mede o grau de satisfação do cidadão com o atendimento prestado pelas unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará. |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Anual  |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>   | Média dos resultados positivos na seção “atendimento” das pesquisas respondidas  |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Secretaria de Planejamento e Gestão  |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 66% (2022)   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Alcançar, até 2026, 84% de satisfação da sociedade com relação ao atendimento prestado pelo TJCE                       |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | 66%  | 68%         | 70%         | 82%         | 83%         | 84%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Diretoria Estadual de Atendimento  |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 11: TEMPO MÉDIO DOS PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO DA CLASSE 1116 – EXECUÇÃO FISCAL</b> |  |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Racionalizar as execuções fiscais, demandas repetitivas e grandes litigantes.  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>   | Mede o tempo médio dos processos pendentes de julgamento (com base na data da primeira distribuição).                  |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Anual  |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>   | Número de dias entre a primeira distribuição e a data de referência / total de processos pendentes de julgamento       |             |             |             |             |             |

|   |  |             |                      |                      |                      |                      |
|---|--|-------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Secretaria de Planejamento e Gestão  |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 1.571 (2022)   |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Reduzir, até 2026, o tempo médio de processos pendentes de julgamento para 1.280 dias.   |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b>          | <b>2024</b>          | <b>2025</b>          | <b>2026</b>          |
|   | -  | 1.571       | 1.492 dias<br>(- 5%) | 1.418 dias<br>(- 5%) | 1.347 dias<br>(- 5%) | 1.280 dias<br>(- 5%) |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Corregedoria Geral da Justiça  |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>INDICADOR 12: ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS NA DEMANDA DO PODER JUDICIÁRIO</b> |  |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Fortalecer o sistema de juizados especiais.  |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>   | Mede o grau de participação dos processos de conhecimento cível de competência de juizado especial na demanda do Poder Judiciário no 1º grau.  |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Mensal   |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>COMO MEDIR</b>   | <b>(CnCNCrimJE / CnCNCrim1º) x 100</b> , onde:<br>CnCNCrim1º – Casos Novos de Conhecimento no 1º Grau Não-Criminais<br>CnCNCrimJE – Casos Novos de Conhecimento nos Juizados Especiais Não-Criminais   |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Secretaria de Planejamento e Gestão  |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 31,6% (2022)   |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Aumentar para 35% a participação do sistema de juizado na demanda do TJCE, até 2026.   |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b>          | <b>2024</b>          | <b>2025</b>          | <b>2026</b>          |
|   | -  | 31,6%       | 32%                  | 33%                  | 34%                  | 35%                  |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Coordenadoria do Sistema dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e da Fazenda Pública do Ceará   |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>INDICADOR 13: TEMPO MÉDIO DE TRAMITAÇÃO DA AÇÃO PENAL</b>                                      |  |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Aperfeiçoar a gestão da justiça criminal   |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>   | Mede Tempo médio dos processos pendentes líquidos, considerando o número de dias decorridos entre o início da ação penal (classes 282, 283, 1033, 1317, 10943, 10944, 11037, 11528) e a data-base de cálculo (último dia do mês de medição). |             |                      |                      |                      |                      |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Mensal   |             |                      |                      |                      |                      |

|   |  |             |             |             |             |             |
|---|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>COMO MEDIR</b>   | Soma dos dias entre a distribuição e a data base das Ações Penais Pendentes de Baixa / Total de Ações Penais Pendentes de Baixa  |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Secretaria de Planejamento e Gestão  |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 1.707 (2023)   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Reduzir o tempo médio das ações penais pendentes de baixa para 1.100 dias em 2026.   |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | -  | -           | 1.707       | 1.500       | 1.300       | 1.100       |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Corregedoria Geral da Justiça  |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 14: ÍNDICE DE CONFORMIDADE DA ESTRUTURA FÍSICA E MOBILIÁRIOS</b> |  |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível.   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>   | Mede o percentual de aderência aos padrões técnicos obrigatórios e de usabilidade de infraestrutura física e de mobiliários.   |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Trimestral   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>   | [[Índice de conformidade da estrutura física x 3 + índice de conformidade dos mobiliários x 1]/4] x 100  |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Secretaria de Administração e Infraestrutura   |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 57,9% (2021)   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Alcançar, até 2026, 85% de aderência de padrões técnicos de usabilidade de infraestrutura física e mobiliários.  |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | 57,9%  | 65%         | 70%         | 75%         | 80%         | 85%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Secretaria de Administração e Infraestrutura   |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 15: ÍNDICE DE RECURSOS APLICADOS EM INVESTIMENTOS</b>            |  |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Fortalecer a gestão e a sustentabilidade orçamentária e financeira.  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>   | Mede o percentual de recursos próprios do Fermoju, do Funseg e de recursos oriundos de fontes do Tesouro Estadual (excetuando aqueles pagos em folha) bem como os decorrentes de operação de crédito, aplicados em investimentos |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Mensal   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>   | [Total de recursos aplicados (despesas empenhadas) em investimentos / Total de recursos obtidos (LEI+ CRÉDITOS referentes ao custeio de manutenção + investimentos)] x 100   |             |             |             |             |             |

|   |  |                                |                                |                                |                                |                                |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
|   | Obs.: Com Recursos do Promojud + Investimentos aprovados com saldo do Fermoju  |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>                                    | Secretaria de Planejamento e Gestão e Secretaria de Finanças   |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 12% (2021)   |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Alcançar, até 2026, 23% de recursos obtidos no Fermoju, Funseg e Tesouro (exceto despesas pagas em folha) aplicados em investimentos |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b>                    | <b>2023</b>                    | <b>2024</b>                    | <b>2025</b>                    | <b>2026</b>                    |
|   | 12%  | 15%                            | 17%                            | 19%                            | 21%                            | 23%                            |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Secretaria de Planejamento e Gestão  |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>INDICADOR 16: ÍNDICE DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO CORRENTE</b> |  |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>                                       | Fortalecer a gestão e a sustentabilidade orçamentária e financeira.  |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>                                     | Mede o grau de incremento das receitas correntes oriundas do Fermoju, Funseg e Fedoj em relação à arrecadação do ano anterior.       |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>                                      | Bimestral  |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>COMO MEDIR</b>   | [(Receita corrente arrecadada ano corrente / Receita corrente arrecadada ano anterior) - 1] x100                                     |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>                                    | Secretaria de Finanças   |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | R\$ 172.538.120,05 (2021), R\$ 136.468.452,21 (2020)<br>26,4% (incremento de 2021 em relação a 2020)                                 |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Alcançar, até 2026, 20% de incremento na arrecadação corrente anual em relação ao ano anterior.                                      |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b>                    | <b>2023</b>                    | <b>2024</b>                    | <b>2025</b>                    | <b>2026</b>                    |
|   | R\$<br>172.538.120,05  | 50,0%<br>R\$<br>258.807.180,08 | 10,0%<br>R\$<br>284.687.898,08 | 10,0%<br>R\$<br>313.156.687,89 | 10,0%<br>R\$<br>344.472.356,68 | 20,0%<br>R\$<br>413.366.828,02 |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Secretaria de Finanças   |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>INDICADOR 17: ÍNDICE DE GOVERNANÇA DO JUDICIÁRIO</b>           |  |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>                                       | Fortalecer a governança institucional e a comunicação interna  |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>                                     | Mede o desempenho do TJCE no prêmio CNJ de Qualidade no eixo de governança.  |                                |                                |                                |                                |                                |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>                                      | Anual  |                                |                                |                                |                                |                                |

|   |   |             |             |             |             |             |
|---|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>COMO MEDIR</b>   | (Total de pontos concedidos / Total de pontos possíveis) x 100  |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Secretaria de Planejamento e Gestão   |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 75% (2021)  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Alcançar, até 2026, o percentual de 95% de pontos possíveis no eixo de governança no prêmio CNJ de qualidade.                             |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | 75%   | 77%         | 82%         | 90%         | 90%         | 95%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Secretaria de Planejamento e Gestão   |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 18: ÍNDICE DE SATISFAÇÃO COM A COMUNICAÇÃO INTERNA</b>                         |   |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Fortalecer a governança institucional e a comunicação interna   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>   | Avalia o nível de satisfação do público interno com a comunicação institucional.  |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Anual   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>   | Média dos resultados positivos (avaliações positivas “ótimo” ou “bom”) das pesquisas de satisfação com a comunicação interna respondidas. |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Assessoria de Comunicação Social  |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 75,9% (2021)  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Alcançar, até 2026, o percentual de 81% de satisfação com a comunicação interna   |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | 75,9%   | 76%         | 77%         | 79%         | 80%         | 81%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Assessoria de Comunicação Social  |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 19: PERCENTUAL DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO</b> |   |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Prover soluções de TIC inovadoras e integradas para a transformação digital   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>   | Mede o percentual de progresso financeiro dos produtos contemplados no Programa de Modernização do Poder Judiciário (Promojud).           |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Semestral   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>   | (Orçamento executado no período / orçamento total do Promojud) x 100  |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>  | Unidade de Gerenciamento do Promojud  |             |             |             |             |             |

|   |   |             |  |  |  |   |
|---|---|-------------|--|--|--|---|
| <b>LINHA DE BASE</b>  | N/D   |             |  |  |  |   |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Executar 100,0% do Promojud até 2026.   |             |  |  |  |   |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>   | <b>2022</b> | <b>2023</b>                                  | <b>2024</b>                                  | <b>2025</b>                                  | <b>2026</b>                                   |
|   | -   | 21%         | 36%<br>(execução de 15% do orçamento no ano) | 69%<br>(execução de 33% do orçamento no ano) | 88%<br>(execução de 19% do orçamento no ano) | 100%<br>(execução de 12% do orçamento no ano) |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Unidade de Gerenciamento do Promojud  |             |  |  |  |   |
| <b>INDICADOR 20: ÍNDICE DE CONFORMIDADE COM AS POLÍTICAS DE TIC</b> |   |             |  |  |  |   |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Fortalecer a inteligência de dados e a segurança da informação  |             |  |  |  |   |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>                                       | Mede o nível de atendimento aos requisitos de segurança de tecnologia da informação e comunicação (TIC) presentes nos normativos correlatos.  |             |  |  |  |   |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Mensal  |             |  |  |  |   |
| <b>COMO MEDIR</b>   | $(\text{Valor de atendimento da N1} + \text{Valor de atendimento da N2} + \dots + \text{Valor de atendimento da Nn}) / (\text{Somatório do valor máximo de cada norma}) * 100N = \text{normativo de segurança da informação}$ |             |  |  |  |   |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>                                      | Secretaria de Tecnologia da Informação  |             |  |  |  |   |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 48,5% (2021)  |             |  |  |  |   |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>  | Alcançar, até 2026, 90% de nível de conformidade com as políticas de segurança de TIC.  |             |  |  |  |   |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>   | <b>2022</b> | <b>2023</b>                                  | <b>2024</b>                                  | <b>2025</b>                                  | <b>2026</b>                                   |
|   | 48,5%   | 50%         | 60%  | 70%  | 80%  | 90%   |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>   | Secretaria de Tecnologia da Informação  |             |  |  |  |   |
| <b>INDICADOR 21: IGOV-TIC-JUD</b>                                   |   |             |  |  |  |   |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>   | Índice de Governança da Tecnologia da Informação e Comunicação (iGovTIC-JUD)  |             |  |  |  |   |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>                                       | Mede o desempenho do TJCE no iGov-TIC-JUD que avalia o nível de maturidade e competência em Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC dos órgãos do Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 370/2021)                             |             |  |  |  |   |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>  | Anual   |             |  |  |  |   |
| <b>COMO MEDIR</b>   | Resultado do TJCE no questionário iGov-TICJUD, divulgado anualmente pelo CNJ  |             |  |  |  |   |

|   |  |             |             |             |             |             |
|---|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>                              | Secretaria de Tecnologia da Informação   |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 92,01% (2023)  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>                                    | Alcançar, até 2026, 96% no iGov-TIC-JUD.   |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | -  | -           | 92,01%      | 94%         | 95%         | 96%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>                                     |  |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 22: ÍNDICE DE APRIMORAMENTO DE MAGISTRADOS</b> |  |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>                                 | Aprimorar a gestão de pessoas  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>                               | Mede o percentual de magistrados capacitados, em mínimo, 40 h de formação em cursos credenciados pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam).                  |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>                                | Mensal   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>   | (nº de magistrados que tiveram no mínimo 40 h de capacitações credenciadas pela ENFAM / nº total de magistrados) x 100   |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>                              | Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará   |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 37% (2021)   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>                                    | Alcançar, até 2026, 46% de magistrados capacitados no ano em cursos credenciados pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam) com, no mínimo, 40 h de formação. |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>   | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | 37%  | 38%         | 43%         | 44%         | 45%         | 46%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>                                     | Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará   |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 23: PERCENTUAL DE SERVIDORES CAPACITADOS</b>   |  |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>                                 | Aprimorar a gestão de pessoas  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>                               | Mede o percentual de servidores capacitados no ano em, no mínimo, 20 horas-aula.   |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>                                | Bimestral  |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>   | (número de servidores capacitados no período / total de servidores) x 100  |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>                              | Secretaria de Gestão de Pessoas  |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>  | 16% (2021)   |             |             |             |             |             |

|   |   |             |             |             |             |             |
|---|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>                            | Alcançar, até 2026, 40% de servidores capacitados no ano em, no mínimo, 20 horas-aula.  |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>                                 | <b>2021</b>   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | 16%   | 20%         | 25%         | 30%         | 35%         | 40%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>                             | Secretaria de Gestão de Pessoas   |             |             |             |             |             |
| <b>INDICADOR 24: ÍNDICE DE CLIMA ORGANIZACIONAL</b> |   |             |             |             |             |             |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>                         | Aprimorar a gestão de pessoas   |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR</b>                       | Mede o percentual de servidores que consideram haver um “bom” ou “ótimo” clima organizacional para desenvolvimento dos trabalhos, em pesquisa institucional aplicada. |             |             |             |             |             |
| <b>FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO</b>                        | Bianual   |             |             |             |             |             |
| <b>COMO MEDIR</b>                                   | (número de servidores que consideram haver um “bom” ou “ótimo” clima organizacional na pesquisa aplicada / número total de servidores pesquisados) x 100              |             |             |             |             |             |
| <b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>                      | Secretaria de Gestão de Pessoas   |             |             |             |             |             |
| <b>LINHA DE BASE</b>                                | 78,7% (2020)  |             |             |             |             |             |
| <b>DESCRIÇÃO DA META</b>                            | Alcançar, até 2026, 87% de servidores que consideram haver um “bom” ou “ótimo” clima organizacional na pesquisa aplicada, dentre servidores pesquisados.              |             |             |             |             |             |
| <b>METAS ANUAIS</b>                                 | <b>2021</b>   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> |
|   | -   | 81%         | -           | 84%         | -           | 87%         |
| <b>GESTOR DAS METAS</b>                             | Secretaria de Gestão de Pessoas   |             |             |             |             |             |

### 3. METAS E DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DAS CORREGEDORIAS

As metas e diretrizes anuais são discutidas entre as corregedorias e deliberadas nas edições do Fórum Nacional das Corregedorias (FONACOR), podendo ser localizadas no site do Conselho Nacional de Justiça através do link: <https://www.cnj.jus.br/corregedoriacnj/>.

### 4. DOS INDICADORES DE CATEGORIAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Considerando que os indicadores são fundamentais para obtenção das informações estatísticas dos tribunais, auxiliando na gestão, no planejamento estratégico e na tomada de decisões, o Conselho Nacional de Justiça, através da [Resolução nº 76/2009](#), segmentou os indicadores nas seguintes categorias:

- **Insumos, dotações e graus de utilização** (Receitas e despesas, estrutura);
- **Litigiosidade** (Carga de Trabalho, Taxa de Congestionamento, Recorribilidade e Reforma de Decisões)
- **Acesso à justiça**
- **Perfil de Demandas.**

#### 4.1 Dos Indicadores Estratégicos de Desempenho

Aprovados em 2021, os Indicadores do Planejamento Estratégico do Conselho Nacional de Justiça 2021-2026 são comuns a todos os tribunais e são utilizados na mensuração dos resultados do Planejamento Estratégico Nacional.

| INDICADORES ESTRATÉGICOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA 2021-2026                                  |   |
|---|---|
| 01. Índice de Cumprimento das Metas Nacionais   | 21. Índice de eficácia do Portal CNJ Boas Práticas do Poder Judiciário                |
| 02. Índice de execução do plano de acompanhamento das unidade judiciais                             | 22. Índice de evolução da maturidade dos processos de auditoria                       |
| 03. Quantidade de processos e projetos aprimorados ou implementados pela DAGI                       | 23. Índice de qualidade dos trabalhos de auditoria e consultoria                      |
| 04. Índice de realização de pesquisas e painéis   | 24. Índice de adesão às ações coordenadas de Auditoria                                |
| 05. Índice de monitoramento de indicadores de políticas judiciárias nacionais                       | 25. Índice de satisfação dos resultados das ações coordenadas de auditoria            |
| 06. Índice de planejamento de políticas judiciárias nacionais                                       | 26. Índice de melhorias implementadas em processos prioritários                       |
| 07. Indicador de nível de consistência médio dos tribunais no painel de qualificação do DataJud     | 27. Índice de Execução do Plano de Logística Sustentável                              |
| 08. Atendimento da ouvidoria  | 28. Alcance e Engajamento nas Redes Sociais   |
| 09. Satisfação com o atendimento da ouvidoria   | 29. Alcance e Engajamento no portal do CNJ  |
| 10. Índice de divulgação das informações primárias de pesquisa em formato aberto e não proprietário | 30. Índice de Satisfação com a Comunicação Interna                                    |
| 11. Índice de implantação das iniciativas que aprimorem as inspeções e correções                    | 31. Índice de Capacitação do Poder Judiciário nas Competências Estratégicas           |
| 12. Índice de Execução do Plano de Inspeções  | 32. Índice de Capacitação dos gestores do Poder Judiciário em capacitações gerenciais |
| 13. Índice de execução das ações de fomento à melhoria dos serviços extrajudiciais                  | 33. Índice de Capacitação dos Servidores do CNJ                                       |
| 14. Índice de Implementação das Iniciativas que   | 34. Índice de Capacitação dos Gestores do CNJ   |

|  |  |
|--|--|
| Promovam os Direitos de Cidadania  |  |
| <b>15.</b> Total de iniciativas compartilhadas   | <b>35.</b> Avaliação das capacitações realizadas   |
| <b>16.</b> Índice de satisfação dos usuários de TIC  | <b>36.</b> Satisfação quanto às ações de projetos de saúde e QVT   |
| <b>17.</b> Evolução do Perfil de Governança de TI - iGovTIC-JUD  | <b>37.</b> Índice de Publicações das Informações Orçamentárias dos Tribunais                                     |
| <b>18.</b> Índice de serviços críticos com gestão de risco   | <b>38.</b> Capacitação de recursos adicionais ao orçamento do CNJ  |
| <b>19.</b> Satisfação dos usuários com a estrutura física do CNJ   | <b>39.</b> Execução do orçamento do CNJ  |
| <b>20.</b> Satisfação dos usuários com os serviços internos prestados no âmbito da Secretaria de Administração | <b>40.</b> Índice de implementação das Iniciativas que Promovam a Política de Soluções Alternativas de Conflitos |

#### 4.2 Dos Indicadores do Sistema de Estatística do Poder Judiciário

Os indicadores podem ser divididos em indicadores de estrutura e litigiosidade - referentes às contendas judiciais.



##### ➤ Indicadores de Estrutura

Os indicadores de estrutura servem para descrever a estrutura organizacional do Judiciário e referem-se aos recursos financeiros, humanos e físicos. Os principais são:

- Despesas
- Receitas
- Total de magistrados/servidores/terceirizados/estagiários
- Unidades judiciais

##### ➤ Indicadores de Litigiosidade

Os indicadores de litigiosidade servem para acompanhar a movimentação processual dos tribunais, sendo estes:

- **Processos Novos**

O início de um processo na Justiça ocorre com a autuação, distribuição ou recebimento, o que ocorrer primeiro. A contagem de casos novos, dessa forma, é dada pela quantidade de processos iniciados em cada período/base, que corresponde ao intervalo de tempo que nos interessa.

É importante esclarecer que nem todos os processos distribuídos são contados como “casos novos”. Estão fora da base de cálculo, por exemplo, os procedimentos investigatórios (inquérito policial e auto de prisão em flagrante), por se entender que a investigação é responsabilidade da Polícia e do Ministério Público.

Da mesma forma, cartas precatórias, rogatórias ou de ordem, por serem meros instrumentos de comunicação processual, tampouco são consideradas. Não significa, entretanto, que essas informações sejam desnecessárias e que não necessitem de mensuração. Os dados são todos medidos, mas à parte, de forma a evitar superestimação das estatísticas.

Informações mais detalhadas acerca da composição de cada indicador de litigiosidade do Justiça em números podem ser visualizadas nos anexos I e II da [Resolução nº 76/2009/CNJ](#).

#### • **Processos Baixados**

Registra-se que o processo foi finalizado a partir do momento da ocorrência do primeiro movimento de baixa. Conforme o glossário da [Resolução nº 76/2009/CNJ](#), consideram-se baixados os processos:

- ✓ Remetidos para outros órgãos judiciais competentes, desde que vinculados a tribunais diferentes;
- ✓ Remetidos para as instâncias superiores ou inferiores;
- ✓ Arquivados definitivamente;
- ✓ Em que houve decisões que transitaram em julgado e iniciou-se a liquidação, cumprimento ou execução. Computa-se apenas uma baixa por processo e por fase/instância (conhecimento ou execução, 1º ou 2º grau).

A mesma restrição das classes dos casos novos é aplicada para todas as demais categorias de estatísticas processuais: baixados, pendentes e julgados.

#### • **Processos Pendentes**

São os processos que não receberam movimento de baixa, nas fases analisadas (conhecimento, execução ou 2º grau). Ou seja, são casos em tramitação. Também são

considerados pendentes os processos que, mesmo após a primeira baixa, retornaram a tramitar. É o caso, por exemplo, de sentença anulada, em que o processo retorna ao primeiro grau para nova análise e novo julgamento. Os casos pendentes também são denominados por acervo ou estoque.

- **Processos suspensos ou sobrestados ou em arquivo provisório**

São os processos que integram o acervo (processos pendentes), mas que estão parados aguardando alguma situação jurídica futura. Eles compõem uma parcela relevante da estatística que é levada em conta na aferição de alguns indicadores de desempenho e produtividade. É o caso, por exemplo, de um processo de 2º grau aguardando julgamento do STF em matéria de repercussão geral.

- **Processos Reativados**

São os processos que já foram baixados, mas retornaram a tramitar novamente. É o caso da sentença anulada, já mencionado anteriormente.

- **Sentenças e Decisões Terminativas**

Consiste no julgamento do magistrado nos processos judiciais.

Inicialmente, esclarece-se que as sentenças são as decisões terminativas de primeiro grau e juizado especial. Assim, as variáveis “decisões terminativas” para o segundo grau, turmas recursais e tribunais superiores são equivalentes às variáveis “sentenças” para o primeiro grau e juzizados especiais.

A sentença ou decisão terminativa é aquela que tende a pôr fim à relação processual. Dessa forma, não são contabilizadas as decisões interlocutórias, ou seja, aquelas que decidem algum aspecto do processo, mas não o mérito do pedido deste.

Outra questão é que sendo decisão terminativa, todas contidas nos autos serão contabilizadas. Assim, se houve a decisão parcial do mérito inicialmente e posteriormente a decisão do restante, as duas sentenças ou decisões devem ser contabilizadas.

- **Taxa de congestionamento (TC)**

Indicador que determina o percentual de processos pendentes em relação ao que tramitou durante um ano, ou seja, mede o percentual de processos que ficaram represados sem solução, comparativamente ao total tramitado no período de um ano. Quanto maior o índice, maior a dificuldade do Tribunal em lidar com seu estoque de processos.

Cumprir informar que, de todo o acervo, nem todos os processos podem ser baixados no mesmo ano, devido à existência de prazos legais a serem cumpridos, especialmente nos casos em que o processo ingressou no final do ano-base.

- **Índice de Atendimento à Demanda (IAD)**

Indicador que verifica se o número de processos baixados equivale ao quantitativo de casos novos. O ideal é que esse indicador permaneça superior a 100% para evitar aumento dos casos pendentes.

- **Índice de Produtividade dos Magistrados (IPM)**

Indicador que computa a média de processos baixados por magistrado(a).

- **Tempo de Duração do Processo**

Os indicadores de tempo medem a duração dos processos.

- **Índice de Produtividade Comparada (IPC-Jus)**

O IPC-Jus é um indicador que resume a produtividade e a eficiência relativa dos tribunais em um único valor que varia de 0 a 100%.

O indicador agrega quantidade de processos que tramitaram no ano, dados sobre recursos humanos (magistrados, servidores efetivos, comissionados e ingressados por meio de requisição ou cessão), sobre recursos financeiros (despesas totais da Justiça, excluídas as despesas com inativos e com projetos de construção e obras) e com base nesses insumos avalia também a quantidade de processos baixados. Quanto maior o valor do IPC-Jus melhor o desempenho do tribunal, significando que ela foi capaz de produzir mais, com menos recursos disponíveis.

Os tribunais com melhor resultado, considerados eficientes, se tornam referência no ramo de Justiça do qual fazem parte. Os outros tribunais, por sua vez, são comparados aos mais semelhantes a eles, de forma ponderada. Portanto, o IPC-Jus do tribunal será a razão entre seu desempenho e o quanto ele deveria ter produzido para atingir 100% de eficiência. A obtenção de eficiência de 100% não significa que um tribunal não precise melhorar, mas apenas que tal tribunal foi capaz de baixar mais processos quando comparado com os demais.

## 5. DAS METAS NACIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO

As Metas Nacionais do Poder Judiciário, estabelecidas pelo CNJ, foram traçadas, em primeiro momento, em 2009, resultantes de acordo firmados entre os presidentes dos Tribunais e representam o compromisso com o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional, buscando proporcionar serviço mais célere à sociedade, com maior eficiência e qualidade.

Tradicionalmente as Metas Nacionais são votadas e aprovadas pelos Presidentes dos Tribunais durante o Encontro Nacional do Poder Judiciário (ENPJ), evento organizado pelo CNJ, que ocorre anualmente e reúne a alta administração dos Tribunais brasileiros.

Nos dias 04 e 05 de dezembro de 2023, durante o 17º Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, reunindo presidentes e gestores dos 92 tribunais brasileiros, foram aprovadas as metas nacionais para o Judiciário Brasileiro alcançar em 2024.

| METAS NACIONAIS 2024 - CNJ |   |
|----------------------------|---|
| <b>META 1</b>              | <b>Julgar mais processos que os distribuídos</b> , ou seja, uma quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente, excluídos os suspensos e sobrestados no ano corrente.   |
| <b>META 2</b>              | <b>Julgar processos mais antigos</b> : pelo menos, 80% dos processos distribuídos até 31/12/2020 no 1º grau, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2021 no 2º grau, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2021 nos Juizados Especiais e Turmas Recursais e 100% dos processos de conhecimento pendentes de julgamento há 14 anos (2010) ou mais.  |
| <b>META 3</b>              | <b>Estimular a Conciliação</b> : Aumentar o indicador Índice de Conciliação do Justiça em Números em 1 ponto percentual em relação a 2023. Cláusula de barreira: 17% de Índice de Conciliação.  |
| <b>META 4</b>              | <b>Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais</b> , ou seja, identificar e julgar até 31/12/2024, 65% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública, distribuídas até 31/12/2020, em especial a corrupção ativa e passiva, peculato em geral e concussão. |
| <b>META 5</b>              | <b>Reduzir a taxa de congestionamento</b> : Reduzir em 0,5 ponto percentual a taxa de congestionamento líquida de processo de conhecimento, em relação a 2023. Cláusula de barreira: 56%.   |
| <b>META 8</b>              | <b>Priorizar o julgamento dos processos relacionados ao feminicídio e à violência doméstica e familiar contra as mulheres</b> : Identificar e julgar, até 31/12/2024, 75% dos casos de feminicídio distribuídos até 31/12/2022 e 90% dos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher distribuídos até 31/12/2022.   |
| <b>META 9</b>              | <b>Estimular a inovação no poder Judiciário</b> : Implantar, no ano de 2024, dois   |

|                |   |
|----------------|---|
|                | projetos oriundos do laboratório de inovação, cujo desenvolvimento tenha participado pelo menos um laboratório de outro tribunal, com avaliação de benefícios à sociedade e relacionados à Agenda 2030.   |
| <b>META 10</b> | <b>Impulsionar os processos de ações ambientais e os processos relacionados aos direitos das comunidades indígenas e quilombolas:</b> Identificar e julgar, até 31/12/2024, 35% dos processos relacionados aos direitos das comunidades indígenas e 35% dos processos relacionados aos direitos das comunidades quilombolas, distribuídos até 31/12/2023. |
| <b>META 11</b> | <b>Promover os direitos da Criança e do Adolescente:</b> Identificar e julgar até 31/12/2024, no 1º grau, 90% e no 2º grau, 100% dos processos em fase de conhecimento, nas competências da Infância e da Juventude cível e de apuração de ato infracional, distribuídos até 31/12/2022 nas respectivas instâncias.                                       |

## CAPÍTULO V - DA PRODUTIVIDADE E DA ESTATÍSTICA

### 1. DA PRODUTIVIDADE

O acompanhamento contínuo da produtividade das unidades judiciárias e do desempenho dos(as) magistrados(as) objetiva o levantamento de informações e indicadores estatísticos precisos, padronizados e confiáveis que possibilitem comparações, diagnósticos, análises estatísticas, mensurações e avaliações no intuito de subsidiar e aprimorar a tomada de decisões e adoção de medidas de gestão essenciais ao planejamento estratégico do Tribunal de Justiça.

A produtividade relativa a cada unidade judiciária de 1º grau é enviada mensalmente ao Conselho Nacional de Justiça, conforme [Resolução nº 76/2009](#), que estabelece os indicadores do sistema de estatística do Poder Judiciário, bem como a necessidade de tornar fidedignos os dados do TJCE que compõem o relatório denominado Justiça em Números do CNJ. Esses dados encontram-se disponibilizados no [Portal da Corregedoria](#).

### 2. DA ESTATÍSTICA

#### 2.1 Do Sistema de Estatística e Informações - SEI

O Sistema de Estatística e Informações (SEI) é uma ferramenta utilizada para o monitoramento do acervo processual da unidade judiciária e da execução orçamentária do TJCE que consolida as informações dos sistemas processuais do Poder Judiciário cearense, observando os parâmetros das estatísticas do Conselho Nacional de Justiça.

Os dados constantes do SEI são atualizados diariamente e o(a) usuário(a) poderá acompanhar informações sobre o acervo processual de sua respectiva unidade através de seus painéis interativos, auxiliando a gestão da unidade judiciária.

Eventuais inconsistências de dados deverão ser repassadas diretamente à equipe da Coordenadoria de Inteligência de Dados da SEPLAG, através do e-mail: [sei@tjce.jus.br](mailto:sei@tjce.jus.br)

| ACESSO AO SEI              |   |
|----------------------------|---|
| <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b> | <a href="https://sei.tjce.jus.br/dev/users/sign_in">https://sei.tjce.jus.br/dev/users/sign_in</a> |
| <b>NAVEGADOR</b>           | Google Chrome ou Mozilla Firefox  |
| <b>ACESSO</b>              | Matrícula e senha de rede   |

## 2.2 Do Sistema de Gerenciamento de Estatística da Corregedoria (SGEC)

O [Sistema de Gerenciamento de Estatística da Corregedoria](#) segue regras de extração em conformidade com os parâmetros adotados pelo Conselho Nacional de Justiça.

As informações relativas à produtividade de cada unidade judiciária de 1º grau é extraída a partir do banco de dados dos sistemas processuais e enviada mensalmente, até o dia 20 de cada mês, ao CNJ, conforme as regras da [Resolução nº 76/2009](#).

Visando melhorar os serviços prestados pela justiça e aprimorar a coleta de informações estatísticas essenciais ao planejamento estratégico do Poder Judiciário e de se dar cumprimento à sua missão constitucional, o CNJ buscou a padronização nacional das atividades de apoio judiciário, vinculadas ao andamento do processo judicial e uma de suas principais ações foi a padronização das tabelas processuais com a criação das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário (TPU's), que pode ser consultados [aqui](#).

No intuito de sanar possíveis dúvidas e facilitar o trabalho dos(as) responsáveis pelas atividades de classificação de feitos e de lançamento dos eventos de movimentação processual e, assim, garantir a uniformidade na aplicação desses instrumentos e facilitar a recuperação das informações, o CNJ elaborou ainda, o [Manual de utilização das TPU's](#).

Devido à necessidade de uniformizar as métricas utilizadas no âmbito do CNJ, em maio de 2022, o Glossário das Metas Nacionais do segmento da Justiça Estadual foi parametrizado com as variáveis do Relatório Justiça em Números, que divulga a realidade dos tribunais brasileiros, com muitos detalhamentos da estrutura e litigiosidade, além dos indicadores e das análises essenciais para subsidiar a Gestão Judiciária brasileira.

Dessa forma, os Glossários de todos os segmentos de Justiça, em 2022, foram elaborados considerando as variáveis e indicadores do Relatório Justiça em Números.

### FIQUE ATENTO!

Todas as unidades judiciárias têm **até o dia 15 de cada mês** para enviar – via Sistema SGEC – a Estatística Mensal da respectiva unidade referente à produtividade do mês anterior e até o último dia de cada mês para preencher – também via sistema SGEC – o Cadastro de Divergentes, caso seja detectada alguma inconsistência nos dados apresentados no referido sistema informatizado.

No entanto, **desde fevereiro/2024, foi suspenso temporariamente** a obrigatoriedade do envio mensal dos dados estatísticos, tendo em vista a descontinuidade do navegador *web Internet Explorer*, impossibilitando o preenchimento do Sistema de Gerenciamento de Estatísticas (SGEC) desta Corregedoria, conforme [Ofício Circular nº 82/2024/CGJCE](#).

### 3. DA REATIVAÇÃO

A reativação é o retorno do processo à tramitação. Nesse sentido, deve ser realizada somente nos seguintes casos:

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>REATIVAÇÃO</b> | Novo recurso em processo anulado: caso em que o processo foi remetido à instância superior e teve seu julgamento anulado, voltando a tramitar na unidade, estando pendente de julgamento; |
|                   | Erro na baixa do processo: caso em que a unidade tenha lançado erroneamente a baixa;  |
|                   | Processo arquivado definitivamente ou com baixa definitiva que retoma o andamento: casos em que seja necessário retomar a tramitação de processo já arquivado.                            |

A comunicação das reativações processuais efetivadas pelas secretarias de varas, juizados especiais, secretarias das turmas recursais e as SEJUDs deverão ser comunicadas e justificadas à Corregedoria Geral da Justiça, mensalmente, de forma consolidada e única, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização das reativações, nos termos do art. 110 do [Provimento nº 02/2021/CGJCE](#).

| DESARQUIVAMENTO X REATIVAÇÃO   |
|--|
| Se precisar apenas realizar consultas, abrir vistas dos autos, extrair cópias, juntar documentos recebidos tardiamente ou qualquer outra ação que NÃO gere novo julgamento, apenas DESARQUIVE o processo e depois arquive novamente. |
| Na REATIVAÇÃO, o processo volta a tramitar sendo contabilizado, inclusive, na variável de CASO PENDENTE e impactando na taxa de Congestionamento e outros indicadores de produtividade da unidade                                    |

### 4. DAS TABELAS PROCESSUAIS UNIFICADAS (TPU's)

As Tabelas Processuais Unificadas foram desenvolvidas pelo Conselho Nacional de Justiça, através da [Resolução nº 46/2007](#), visando a uniformização da nomenclatura, siglas e códigos numéricos de classes, assuntos e movimentos de processos em tramitação em todos os ramos e instâncias do Poder Judiciário.

O objetivo é melhorar a administração da justiça e a prestação jurisdicional, padronizando as tabelas básicas de classificação processual, movimentação, fases processuais, assuntos e partes.

| DEFINIÇÕES                       |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ASSUNTO PROCESSUAL</b>        | Os assuntos se referem ao objeto do processo, de forma concreta aos resultados que se deseja alcançar com o processo, ou seja, os assuntos dizem respeito ao pedido concreto.   |
| <b>CLASSE PROCESSUAL</b>         | As classes processuais se referem aos diferentes tipos de procedimentos que os autos podem assumir quando em tramitação no Poder Judiciário.  |
| <b>MOVIMENTAÇÕES PROCESSUAIS</b> | Os Movimentos são andamentos processuais, ou seja, os movimentos indicam o que aconteceu no processo, seja por atuação do(a) juiz(a), como prolatar uma sentença ou decisão, seja pela atuação de um serventuário, como a expedição de um ofício. |

#### 4.1 Tipos de Tabelas Processuais Unificadas

| TIPOS DE TABELAS PROCESSUAIS UNIFICADAS    |   |
|--|---|
| <b>TABELA DE ASSUNTOS PROCESSUAIS</b>      | Utilizada para padronizar nacionalmente o cadastramento das matérias ou temas discutidos nos processos.<br><a href="https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_assuntos.php">https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_assuntos.php</a>        |
| <b>TABELA DE CLASSES PROCESSUAIS</b>       | Utilizada na classificação do procedimento judicial ou administrativo adequado ao pedido<br><a href="https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php">https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php</a>                         |
| <b>TABELA DE MOVIMENTAÇÕES PROCESSUAIS</b> | Utilizada para o registro dos procedimentos e das rotinas dos atos processuais que impulsionam o processo.<br><a href="https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php">https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php</a> |

O Manual das Tabelas Processuais Unificadas pode ser acessado [clikando aqui](#).

### 5. DO PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS

Considerando a necessidade de atendimento das Metas Nacionais de produtividade e atuação jurisdicional fixadas, divulgadas e cobradas anualmente pelo CNJ, bem como o desenvolvimento de estratégias para auxiliar as unidades com maiores dificuldades no alcance dos critérios de eficiência e produtividade estabelecidos, foi instituído por meio do [Provimento nº 14/2023/CGJCE](#), o **Programa Permanente de Acompanhamento das Unidades Judiciárias de 1º Grau**.

O programa consiste na verificação permanente do desempenho das unidades judiciárias de primeiro grau, por parte da Corregedoria Geral da Justiça, mediante levantamento

periódico de dados estatísticos, referentes aos processos pendentes de julgamento, taxa de congestionamento e cumprimento das Metas 1 e 2 do CNJ.

Os parâmetros para inclusão de unidade judiciária em acompanhamento são os seguintes:

| PARÂMETRO                                | CONDIÇÃO   |
|--|--|
| <b>PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO</b> | A quantidade de processos pendentes de julgamento paralisados há mais de 100 (cem) dias seja superior a 15% (quinze por cento) do total de processos pendentes de julgamento no mês de referência e,                                       |
|  | A média mensal de processos pendentes de julgamento paralisados há mais de 100 (cem) dias dos últimos 24 (vinte e quatro) meses seja superior a 15% (quinze por cento) do total de processos pendentes de julgamento no mês de referência. |
| <b>TAXA DE CONGESTIONAMENTO</b>          | Superior a 80% (oitenta por cento)   |
| <b>META 1 DO CNJ</b>                     | Não tenha cumprido a Meta 1 nos últimos 2 (dois) anos  |
|  | Apresente uma tendência de não cumprimento da Meta 1 do ano em curso e não tenha cumprido a referida meta no ano anterior  |
| <b>META 2 DO CNJ</b>                     | Não tenha cumprido a Meta 2 nos últimos 2 (dois) anos  |
|  | Apresente uma tendência de não cumprimento da Meta 2 do ano em curso e não tenha cumprido a referida meta no ano anterior.   |

#### ➤ **Informações Importantes**

- **Todas as unidades judiciárias são passíveis de inclusão no Programa de Acompanhamento?**

Não. Somente as unidades judiciais instaladas há mais de 24 (vinte e quatro) meses serão passíveis de inclusão no programa de acompanhamento.

- **Quais as vantagens do Programa de Acompanhamento das Unidades Judiciárias?**

O programa oferece um acompanhamento contínuo e eficaz da gestão processual das unidades, sem inspeções e autoinspeções frequentes, contribuindo para aumento da produtividade, redução da taxa de congestionamento, cumprimento das metas 1 e 2 do CNJ, e movimentação de processos paralisados há mais de 100 dias.

- **Como funciona o Programa de Acompanhamento das Unidades Judiciárias?**

Sendo identificada unidade que não esteja atendendo a 2 (dois) ou mais parâmetros definidos no artigo 3º do [Provimento nº 14/2023/CGJCE](#), a Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias, informará, semestralmente, ao(a) Juiz(a) Corregedor(a) Auxiliar competente, via PJeCOR (Classe: PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS - código 1199 / Assunto: FISCALIZAÇÃO - código 10015), os dados estatísticos correspondentes. As informações supramencionadas serão encaminhadas até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro e julho, constando as extrações referentes ao semestre anterior (vide redação do [Provimento nº 07/2024/CGJ](#)).

- **Como se dará a verificação dos parâmetros para fins de inclusão da unidade no Programa de Acompanhamento?**

As unidades serão acompanhadas através de painéis do BI disponibilizados no Portal da Corregedoria, que pode ser acessado [clikando aqui](#).

**ATENÇÃO**

Problemas de acesso aos painéis do BI devem ser reportados ao Núcleo de Governança através do e-mail [cgj.nucgov@tjce.jus.br](mailto:cgj.nucgov@tjce.jus.br).

- **Quais os parâmetros que a unidade incluída no Programa de Acompanhamento deve cumprir para que o procedimento seja arquivado?**

- ✓ Redução dos processos com excesso de prazo para até 15% do total de processos pendentes de julgamento;
- ✓ Cumprimento da Meta Nacional 1;
- ✓ Aumento do cumprimento da Meta 2 em percentual não inferior a 10%; e
- ✓ Retração mínima da taxa de congestionamento em 2 (dois) pontos percentuais

## CAPÍTULO VI - DA FISCALIZAÇÃO

### 1. DA INSPEÇÃO JUDICIAL ANUAL INTERNA (AUTOINSPEÇÃO)

**Anualmente**, no período de **01/02 a 30/09**, todas as unidades judiciárias **devem** realizar inspeções judiciais ordinárias, visando aferir a regularidade do processamento dos feitos e dos demais serviços judiciários e administrativos pertinentes ao funcionamento da unidade, bem como a prevenção de irregularidades na tramitação do acervo processual, a conservação do patrimônio e o desempenho funcional dos(as) servidores(as) das respectivas Varas.

Nesse sentido, o [Provimento nº 02/2021/CGJCE](#) (art. 64 a 76) estabeleceu os critérios e definiu o procedimento para efetivação destas inspeções, que são de caráter obrigatório, para todos(as) os(as) magistrados(as), independente da condição de titularidade, responsabilidade ou auxílio.

| AUTOINSPEÇÃO  |               |
|---------------|---------------|
| PERIODICIDADE | Anual         |
| PERÍODO       | 01/02 à 10/09 |
| CARÁTER       | Obrigatório   |

#### 1.1 Da Portaria de Autoinspeção

O procedimento inspeccional iniciará através da publicação de Portaria, subscrita pelo(a) magistrado(a), designando o dia e hora para realização dos trabalhos, dando-se ampla divulgação à comunidade local, inclusive afixando uma cópia do ato no quadro de avisos do Fórum local. Deve-se, ainda, dar ciência à Ordem dos Advogados do Brasil, ao Ministério Público e à Defensoria Pública Estadual.

O procedimento não poderá ultrapassar o **máximo de 15 (quinze) dias contínuos** de duração, sendo vedado suspender o decurso dos prazos processuais, bem como paralisar a distribuição dos novos feitos, assegurada a realização das audiências antes designadas e preservado o regular atendimento às partes e advogados(as).

## 1.2 Da Autoinspeção

| DOS INDICADORES INSPECIONADOS (art. 69, Provimento nº 02/2021/CGJCE)   |
|--|
| Todos os processos em trâmite na Vara e o cumprimento dos respectivos atos judiciais, ressalvado do exame por amostragem;  |
| Os bens que formam o patrimônio público da unidade;  |
| O andamento processual dos processos em que detectadas irregularidades ou desajustes em outras Inspeções, realizadas pela própria Unidade ou pela Corregedoria Geral de Justiça, e daqueles eventualmente incluídos no “Sistema Justiça Plena”, do Conselho Nacional de Justiça;   |
| As petições ainda pendentes;   |
| Relação da carga e da vista dos autos;   |
| A alimentação dos dados e informações em todos os sistemas e cadastros, de utilização obrigatória, instituídos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará, pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria Nacional de Justiça, que sejam vinculados às competências privativas da Unidade Judicial; |
| A correta destinação jurídica dos bens apreendidos, armas, munições e acessórios;  |
| As iniciativas relevantes ao controle e correto impulsionamento dos feitos.  |

Em relação aos processos sobrestados ou suspensos, o(a) juiz(a) decidirá acerca da incidência ou não da autoinspeção, de modo que, na última hipótese, o(a) supervisor(a) da unidade judiciária certifique, expressamente, a observância à fruição do prazo.

### ➤ Dos Indicadores Inspeccionados por Amostragem

A autoinspeção veiculada por amostragem, quando conveniente ao juízo, deverá contemplar, de forma cumulativa, conforme previsto no art. 70 do [Código de Normas Judiciais](#), as diretrizes traçadas a seguir:

| DOS INDICADORES INSPECIONADOS POR AMOSTRAGEM   |
|--|
| Recair sobre o acervo (pendentes de baixa) apontado no Painel de Desempenho de cada Unidade Judicial, conforme dados disponibilizados no Sistema de Estatística e Informações (SEI), nos percentuais mínimos abaixo indicados, excluídos os inquéritos policiais, cartas precatórias, rogatórias, de ordem, notificações e interpelações, os processos suspensos e sobrestados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20% (vinte por cento) do total nas unidades judiciárias com acervo de até 1500 (mil e quinhentos) processos</li> <li>• 15% (quinze por cento) do total nas unidades judiciárias com acervo entre 1501 (mil quinhentos e um) e 5000 (cinco mil) processos;</li> <li>• 10% (dez por cento) do total nas unidades judiciárias com acervo superior a 5000 (cinco mil) processos;</li> </ul> |
| Abranger todos os processos com prioridade de tramitação estabelecida em lei ou fixada, na órbita administrativa, pelo TJCE, pela Corregedoria Geral da Justiça, pelo Conselho Nacional de Justiça e/ou  |

pela Corregedoria Nacional de Justiça, além do exame dos autos de verificação obrigatória, e  
Contemplar os itens explicitados no art. 68, incisos II a VIII.

- Ressalta-se que os autos listados abaixo, conforme previsão do art. 71, do [Código de Normas Judiciais](#), **são de verificação obrigatória:**

| VERIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA   |
|---|
| Processos criminais com réus presos   |
| Ações de apuração de atos infracionais com jovem apreendido(a);   |
| Demandas sujeitas à competência da Infância e Juventude, com criança e adolescente abrigados(as);                                       |
| Processos sujeitos ao Sistema Justiça Plena e às Metas 2, 4 e 6, dentre outras possivelmente fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça; |
| Processos pendentes de expedição de alvarás, RPV (Requisição de Pequeno Valor) e Precatórios;   |
| Ações aguardando devolução de Carta Precatória e resposta de ofício enviado;  |
| Processos aguardando remessa ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal;  |
| Cartas precatórias e de ordem (cíveis, execução fiscal e penais);   |
| Ações com pedido de tutela de urgência pendente de apreciação;  |
| Processos paralisados há mais de 100 (cem) dias.  |

- **Outros Aspectos/Itens inspecionados**

|  |
|--|
| Desempenho funcional dos(as) servidores(as) da Vara.                             |
| Conservação do patrimônio público;   |
| Regularidade dos serviços administrativos pertinentes ao funcionamento do Órgão. |

### 1.3 Da Análise dos Dados Estatísticos

A análise de dados estatísticos deverá ser realizada a partir de relatórios extraídos, preferencialmente, do Sistema de Estatística e Informações (SEI) e dos sistemas de movimentação processual internos, com foco crítico e comparativo do fluxo e da produtividade, mensurando o estágio de cumprimento das metas nacionais institucionalizadas.

### 1.4 Do Formulário Eletrônico Padronizado

Os [Formulários Eletrônicos Padronizados](#), disponibilizados na intranet, no sítio deste Tribunal, vinculado à página da CGJCE, são os documentos aptos ao abastecimento das informações advindas da Autoinspeção, bem como dos dados considerados mais relevantes aos fins específicos do procedimento, adotados no âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição e das

Turmas Recursais, conforme previsto no art. 74 do [Prov. nº 02/2021/CGJCE](#) e, o seu preenchimento se dará em duas etapas:

**a) Diagnóstico da Unidade (Parte I):** a coleta dos dados a serem inseridos no formulário deverá ser realizada ao tempo da autoinspeção, conforme período determinado na Portaria regente que instituiu a autoinspeção.

**b) Apuração dos Resultados (Parte II):** a coleta dos dados a serem inseridos no formulário deverá ser realizada 60 (sessenta) dias após o término dos trabalhos da autoinspeção.

O uso do formulário padronizado **não impede** a fiscalização de outros parâmetros que, a princípio, não foram contemplados no modelo e tampouco obsta a multiplicidade de ações porventura necessárias à finalização do procedimento.

### 1.5 Da Comunicação à CGJCE

O art. 75 do [Código de Normas Judiciais](#) determina que o(a) magistrado(a) competente deverá, após o preenchimento da segunda parte do formulário eletrônico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, encaminhar, através de processo protocolado no sistema PJeCOR, ofício direcionado ao(a) Corregedor(a)-Geral da Justiça, comunicando que se desincumbiu do encargo, anexando os seguintes documentos:

- Portaria que instituiu a autoinspeção;
- Relatório Final Completo (Parte I e II), devidamente preenchido e assinado pelo magistrado competente, gerado a partir do [Formulário Eletrônico Padronizado](#), contendo, especificadas e objetivamente, as ocorrências da autoinspeção e o apontamento das irregularidades encontradas, as providências adotadas para devida correção e as sugestões quanto às medidas necessárias que ultrapassem a sua competência.

### 1.6 Do Protocolo da Autoinspeção

Para fins de comunicação à CGJCE, a unidade judiciária, **após a conclusão da autoinspeção e de posse de todos os documentos**, deverá seguir os seguintes passos para protocolar a autoinspeção no Sistema PJeCOR:

| PROTOCOLANDO UMA AUTOINSPEÇÃO (PJeCOR) |  |
|--|--|
| <b>PERFIL</b>                          | Procurador / Gestor  |
| <b>MENU PJECOR</b>                     | Selecionar “Processo” e em seguida, “Novo Processo”  |
| <b>SEÇÃO/SUBSEÇÃO</b>                  | Selecionar “TJCE - Corregedoria Geral de Justiça”  |
| <b>CLASSE JUDICIAL</b>                 | Selecionar “INSPEÇÃO (1304)”   |
| <b>ASSUNTOS</b>                        | Digitar Autoinspeção em “Assunto” ou digitar 30000022 no campo “Código”                        |
| <b>PARTES</b>                          | Insira o “Polo Ativo” clicando no ícone “+”  |
|  | Em “Tipo de parte” selecione “INSPETOR”  |
|  | Em “Tipo de Pessoa” selecione “ENTE OU AUTORIDADE”   |
|  | No Campo Ente ou autoridade, digite “CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – CGJCE” |
|  | Clique em “CONFIRMAR”  |
|  | Faça o mesmo procedimento para incluir o POLO PASSIVO  |
| <b>INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS</b>   | Inserir o Relatório de Inspeção com os documentos correspondentes                              |
| <b>PROTOCOLAR INICIAL</b>              | Selecione “CORREIÇÃO” como competência e clique em “PROTOCOLAR”                                |

**ATENÇÃO:** A autoinspeção só deverá ser protocolada após a conclusão da inspeção e com todos os documentos finalizados (portaria e relatório final – parte I e II), considerando que no PJeCOR não há fluxo específico do 1º grau e todos os processos são direcionados automaticamente ao fluxo de análise da CGJCE.

Ciente dos desafios encontrados frente ao sistema implantado, como parte do programa “Descomplicando o PJeCOR”, elaborou-se o tutorial “[Protocolando uma Autoinspeção](#)”, também disponível no Portal da CGJCE, com o passo a passo para o correto cadastramento dos procedimentos relativos às inspeções judiciais anuais.

## 2. DA INSPEÇÃO JUDICIAL REALIZADA PELA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

As inspeções judiciais realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça, conforme a Subseção IV, da Seção III, do Capítulo II do Código de Normas Judiciais, visam à verificação da regularidade dos serviços judiciais de uma ou mais Comarcas, Unidades Judiciais ou SEJUDs, a partir do exame de parte do acervo processual em tramitação, por amostragem.

Poderão ser realizadas pelo(a) Corregedor(a)-Geral da Justiça ou por Juiz(a) Corregedor(a) auxiliar por ele(a) designado(a) e deverão ocorrer anualmente, em pelo menos

35% (trinta e cinco por cento) das unidades judiciais instaladas. Nenhuma unidade judicial ou SEJUD poderá permanecer sem inspeção da Corregedoria por prazo superior a 3 (três) anos.

O processo de inspeção será iniciado a partir da expedição de ato normativo de iniciativa do(a) Corregedor(a)-Geral, constando as unidades a serem inspecionadas e o período de realização, tendo por base estudo anual realizado pela Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias (CCMUJ), vinculada à Gerência de Correições e Apoio às Unidades Judiciárias, ou ainda, por determinação do CNJ e/ou a critério do(a) próprio(a) Corregedor(a).

As inspeções das SEJUDs ocorrerão de forma simultânea com as inspeções das unidades judiciárias por elas assistidas, conforme cronograma inspeccional publicizado pela CGJCE.

## 2.1 Itens a serem inspecionados

| ITENS A SEREM INSPECIONADOS NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS         |  |
|--|--|
| <b>ACERVO PROCESSUAL (FÍSICO, ELETRÔNICO E DIGITALIZADO)</b> | Processos judiciais, procedimentos investigatórios e cartas  |
| <b>DADOS DE PRODUTIVIDADE</b>                                | Desempenho (sentenças, decisões e audiências) e fluxo processual (novos, conclusos, julgados pendentes de baixa, suspensos e baixados)   |
| <b>GESTÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE JUDICIÁRIA</b>           | Tramitação de processos prioritários, processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias, saneamento de dados, cumprimento de metas, gerenciamento de filas de trabalho, alimentação de sistemas e observância de normas |
| <b>PROCESSOS</b>   | Processos investigatórios relacionados ao serviço extrajudicial (sindicâncias e processos administrativos disciplinares)   |
|  | Processos de representação por excesso de prazo  |
| <b>UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS</b>                                | Uso do Sistema de Videoconferência   |

| ITENS A SEREM INSPECIONADOS NAS SEJUDs              |  |
|---|--|
| <b>DOS PROCESSOS JUDICIAIS</b>                      | Processos entrados, saídos e pendentes.  |
| <b>DOS PROCESSOS JUDICIAIS EM CURSO (PENDENTES)</b> | a) Por tipo de demanda: Urgente/Normal; b) Por fase: Aguardando análise/Aguardando cumprimento/Aguardando emissão; c) Por tempo paralisado: Até 100 (cem) dias/De 101 (cento e um) a 360 (trezentos e sessenta) dias\Mais de 360 (trezentos e sessenta) dias.  |
| <b>DO GERENCIAMENTO DA UNIDADE</b>                  | Abertura de e-mail/malote digital; Rotina para cobrança de mandados pendentes de julgamento; Rotina para cobrança de precatórios sem cumprimento; Rotina para expedição de precatórios/RPVs; Controle de expedientes devolvidos por inconformidade; Percentual de inconformidade; Utilização de modelos de expedientes padronizados. |

## 2.2 Plano de Trabalho/Gestão Processual

Havendo necessidade, e a critério do(a) Desembargador(a) Corregedor(a)-Geral da Justiça ou do(a) Juiz(a)-Corregedor(a) Auxiliar, poderá ser recomendado ao(à) magistrado(a) responsável pela unidade a elaboração e execução de um Plano de Trabalho/Gestão Processual, a partir das recomendações destacadas no relatório, visando a regularização da prestação jurisdicional com incremento da produtividade e diminuição do acervo.

Referido Plano poderá abordar, sem prejuízo de outros cuja relevância venha ser reconhecida pelo(a) Juiz(a)-Corregedor(a) Auxiliar, as seguintes rotinas:

- Impulsionar os processos paralisados há mais de 100 (cem) dias;
- Identificar e julgar os processos incluídos nas Metas do Conselho Nacional de Justiça;
- Identificar e movimentar os processos julgados e não baixados;
- Identificar os feitos com prioridade legal, de modo que tramitem em fluxo distinto na unidade, priorizando aqueles aptos a receber sentença;
- Diminuição da Taxa de Congestionamento da unidade;

Havendo pendências a serem sanadas, será concedido o prazo de até 90 (noventa) dias para resolução. Sendo constatado o atendimento das recomendações, será determinado o envio do Processo Administrativo de Monitoramento ao Conselho da Magistratura para fins de apensamento ao processo no qual constar o Relatório de Inspeção.

Verificada a manutenção ou agravamento dos resultados e inexistindo melhoras na prestação jurisdicional do(a) magistrado(a), será determinada a abertura de Sindicância Administrativa com o fim de apurar eventual responsabilidade funcional do(a) Juiz(a) responsável pela unidade, comunicando ao Conselho da Magistratura a providência adotada.

## 2.3 Informações Importantes

- As unidades judiciárias e SEJUDS incluídas no cronograma de inspeções judiciais realizadas pela Corregedoria deverão preencher o [Formulário Eletrônico de Inspeção Judicial](#), disponibilizado na página da Corregedoria Geral da Justiça, nos termos do Anexo I (Unidades Judiciais), Anexo XIX (SEJUD – Fortaleza) e anexo XX (SEJUD – CRAJUBAR) do [Provimento 02/2021/CGJCE](#), até o dia 15 do mês que antecede o período do agendamento da inspeção.

- Fica responsável pela remessa do formulário eletrônico, na forma estabelecida no caput deste artigo, o(a) Juiz(a) titular da unidade judiciária inspecionada, ou aquele(a) que esteja respondendo pela mesma.
- Durante a realização das inspeções judiciais pela Corregedoria, não haverá suspensão dos prazos, interrupção de distribuição, transferência das audiências agendadas, nem prejuízo ao atendimento às partes e advogados.
- Encerrados os trabalhos inspecionais, no prazo até 30 (trinta) dias contados do término da inspeção, será elaborado relatório circunstanciado, devidamente preenchido com a inserção dos dados mínimos indicados, contendo, especificada e objetivamente, as ocorrências verificadas, o apontamento das irregularidades encontradas, bem como as recomendações e conclusão.
- Após análise da Corregedoria, o relatório de inspeção será remetido ao Conselho Superior da Magistratura para a devida homologação.

## CAPÍTULO VII - FIQUE POR DENTRO!

### 1. DO SISTEMA PJeCOR

O PJeCOR é um sistema informatizado único, desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça, para todas as Corregedorias, que tem como objetivo unificar e padronizar a tramitação dos procedimentos administrativos, garantindo maior eficiência, transparência e economia na atuação dos órgãos correicionais.

A regulamentação do referido sistema no âmbito do TJCE pode ser encontrada no [Código de Normas Judiciais](#) (arts. 47 ao 60). Dentre algumas, cabe destacar que todos os novos procedimentos de pedidos de providências, atos normativos, representações por excesso de prazo, inspeções, correições, sindicâncias, bem como os procedimentos de natureza disciplinar, deverão ser autuados e tramitados no PJeCOR.

#### 1.1. Da Regularidade de Acesso

Os(As) magistrados(as) **devem** acessar o sistema, regularmente, para fins de conhecimento de eventuais procedimentos autuados, bem como para responder as solicitações oriundas da Corregedoria Geral da justiça do Estado do Ceará.

Para isso, é necessário possuir um navegador de Internet compatível (Google Chrome ou Mozilla Firefox), *popup's* habilitadas e o programa PJeOffice instalado no computador.

O acesso pode ocorrer de duas formas, com certificado digital ou via CPF e senha:

| ACESSO PJeCOR  |  |
|--|--|
| VIA CERTIFICADO DIGITAL  | 1. Insira o certificado digital em seu computador  |
|  | 2. Na página de login, clique no botão <b>CERTIFICADO DIGITAL</b>                                    |
|  | 3. Insira a senha do seu certificado digital   |
|  | 4. Confirme as suas informações pessoais no formulário apresentado                                   |
|  | 5. Assine o Termo de Compromisso   |
| VIA CPF E SENHA  | O cadastro via CPF e senha é realizado através de um link enviado para o seu <i>e-mail</i> funcional |
|  | 1. Na página de login, clique no botão <b>Gerar nova senha</b>                                       |
|  | 2. Insira seu CPF e, no campo <i>e-mail</i> , preencha no formato matrícula@tjce.jus.br              |
| Para alcançar as permissões máximas dentro do sistema, você deverá realizar o download do aplicativo Token PJE no seu celular. |  |
| Dúvidas e esclarecimentos gerais podem ser realizados através do <i>e-mail</i> pjecor@cnj.jus.br                               |  |

## 1.2. Dos Cadastros de Magistrados(as)

A realização dos cadastros dos(as) magistrados(as) junto ao PJeCOR são de responsabilidade da CGJCE, assim como as alterações necessárias em razão de mudança de titularidade da unidade judicial ou respondências.

| PERFIL DE ACESSO           |  |
|----------------------------|--|
| <b>PROCURADOR/DEFENSOR</b> | Possui acesso total aos processos e expedientes direcionados ao seu órgão de representação |
| <b>JUSPOSTULANDI</b>       | Utilizado para postularem em seu nome ou figurar no polo passivo de processo               |

No caso de alteração de cadastro de magistrados(as), em virtude de mudanças de lotação ou respondência, deverá ser solicitado, através do e-mail [acessoscgj@tjce.jus.br](mailto:acessoscgj@tjce.jus.br), contendo as seguintes informações:

- ✓ Nome completo do(a) Magistrado(a)
- ✓ Unidade de Lotação
- ✓ Matrícula
- ✓ CPF
- ✓ Documento(s) que comprove(m) a respondência e seu período equivalente

As unidades judiciais, direções do foro, associações de magistrados(as), servidores(As) e oficiais de justiça serão cadastrados no PJeCOR pela CGJCE como entes e procuradorias para que possam peticionar e receber as citações, intimações e notificações por meio do referido sistema.

## 1.3 Dos cadastros de servidores

O(A) magistrado(a) poderá delegar ao(a)(s) servidor(a)(s) a condição de procurador(a) ou representante da unidade judiciária, cabendo, ao(a) próprio(a) juiz(a) efetivar o cadastramento do(a) respectivo(a) servidor(a), caso seja de seu interesse.

Nesse último caso, para auxiliar os(as) interessados(as) no cadastramento de servidores(as), encontra-se disponível no Portal da CGJCE o tutorial intitulado: "[Cadastro de servidores\(as\) por magistrados\(as\)](#)", elaborado a partir da iniciativa que será apresentada a seguir.

## 1.4 Fortalecendo o PJeCOR

Ciente dos desafios encontrados pelos usuários frente a implantação do PJeCOR no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará, e considerando a missão de orientação, idealizaram-se os programas “**PJeCOR na prática**” (treinamentos com abordagem prática e individualizada de temáticas pertinentes com o objetivo de orientar, esclarecer e tirar dúvidas acerca da tramitação dos processos no PJeCOR) e “**Descomplicando o PJeCor**” (publicações periódicas de tutoriais simples e objetivos, acerca das funcionalidades do sistema).

Informações e links referentes a treinamentos e manuais sobre a utilização do PJeCOR encontram-se disponibilizados no [Portal da Corregedoria](#).

## 2. DO ADVOGADO DATIVO

O Poder Judiciário Estadual dispõe de um Cadastro de Advogados Dativos a disposição dos(as) magistrados(as), para nomeação nas hipóteses de inexistência ou insuficiência de prestação de serviços jurídicos pela Defensoria Pública do Estado do Ceará, conforme regras estabelecidas no [Provimento nº 11/2021/CGJCE](#).

As listagens referentes ao mencionado cadastro encontram-se disponibilizadas no Portal da Corregedoria ([consulte aqui](#)), subdividida por Zonas Judiciárias de atuação e em ordem de inscrição dos eventuais interessados(as), a ser obedecida pelo(a) magistrado(a), quando da solicitação dos serviços a serem prestados.

### 2.1 Da Formação do Cadastro de Advogados Dativos

O Cadastro de Advogados Dativos é renovado anualmente, mediante a abertura de Edital de Credenciamento, expedido pela Corregedoria Geral da Justiça, com ampla divulgação na mídia.

#### 2.1.1 Das Inscrições e Vigência

Os(As) profissionais interessados(as) e regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) deverão proceder com as suas inscrições exclusivamente na forma eletrônica, por meio de formulário disponibilizado no site da CGJCE.

Ao preencherem o referido formulário de inscrição deverão informar: nome completo, inscrição na OAB, endereço eletrônico e telefones onde possa ser encontrado, a(s) área(s) de atuação e a(s) Zona(s) Judiciária(s) de interesse, nos termos do art. 9º do [Prov. 02/2021/CGJCE](#), atestando, ainda, a sua situação de regularidade perante a OAB.

Findo o prazo de inscrições, será dada ampla divulgação da relação de advogados(as), que tiveram suas inscrições deferidas para fins de formação do cadastro, através do [Diário da Justiça Eletrônico Administrativo](#) e no [Portal da CGJCE](#).

Em regra, o cadastro terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicização ou até a formação de novo cadastro.

## 2.2 Da Nomeação

A nomeação do(a) advogado(a) dativo(a) é atividade exclusiva do(a) magistrado(a) condutor(a) do(s) feito(s), que deverá observar, quando das nomeações, a ordem da inscrição indicada nas listagens divulgadas pela Corregedoria, promovendo a alternância entre os(as) profissionais cadastrados(as) para atuação na respectiva Zona Judiciária e área de atuação, **sempre de onde parou**, até o final da listagem, ocasião em que se reiniciará.

A nomeação será feita para patrocínio de todo o processo, podendo, excepcionalmente, ser nomeado(a) para prática de ato específico, a depender da necessidade do caso concreto, devendo o nomeado ser cientificado expressamente acerca da extensão de sua nomeação, declarando a aceitação do múnus nos autos.

### ATENÇÃO

Mais informações acerca da nomeação podem ser encontradas no [Provimento nº 11/2021/CGJCE](#), que regulamenta a nomeação de advogados(as) para atuarem como dativos em processos no Poder Judiciário do Estado do Ceará.

## 2.3 Do Descredenciamento

O(A) advogado(a) contante do Cadastro de Advogado Dativo que desejar se descredenciar, deverá requerer, através de expediente dirigido ao(à) Corregedor(a)-Geral da Justiça, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de novas nomeações neste interstício.

Constatado que o(a) advogado(a) substabeleceu os poderes para o qual foi nomeado(a), contrariando o § 2º, do art. 3º do [Provimento nº 11/2021/CGJCE](#), ou atuou de forma desidiosa no curso do processo, poderá ser excluído da lista de cadastrados, sendo-lhe vedada a inscrição na lista referente ao edital imediatamente subsequente. Para tanto, o(a) magistrado(a) deverá comunicar o fato a Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará.

## 2.4 Dúvidas e informações

A Coordenadoria de Orientação e Padronização da CGJCE é a unidade responsável por sanar quaisquer dúvidas que porventura possam surgir em relação ao tema advogado dativo.

| OUTRAS INFORMAÇÕES |                          |
|--------------------|--------------------------|
| TELEFONE           | (85) 3108-1570           |
| E-MAIL             | corregedoria@tjce.jus.br |
| EXPEDIENTE         | Das 8 às 18 horas        |

### 3. DOS COLEGIADOS NO ÂMBITO DO 1º GRAU

Visando garantir maior segurança aos magistrados, especialmente aqueles que atuam em processos envolvendo organizações criminosas, o Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Ceará regulamentou, por meio da [Resolução nº 04/2014](#), a formação de Colegiado de 1º Grau, de juízes com competência criminal para julgamento dos crimes praticados por organizações criminosas, nos termos da [Lei Federal nº 12.694/2012](#).

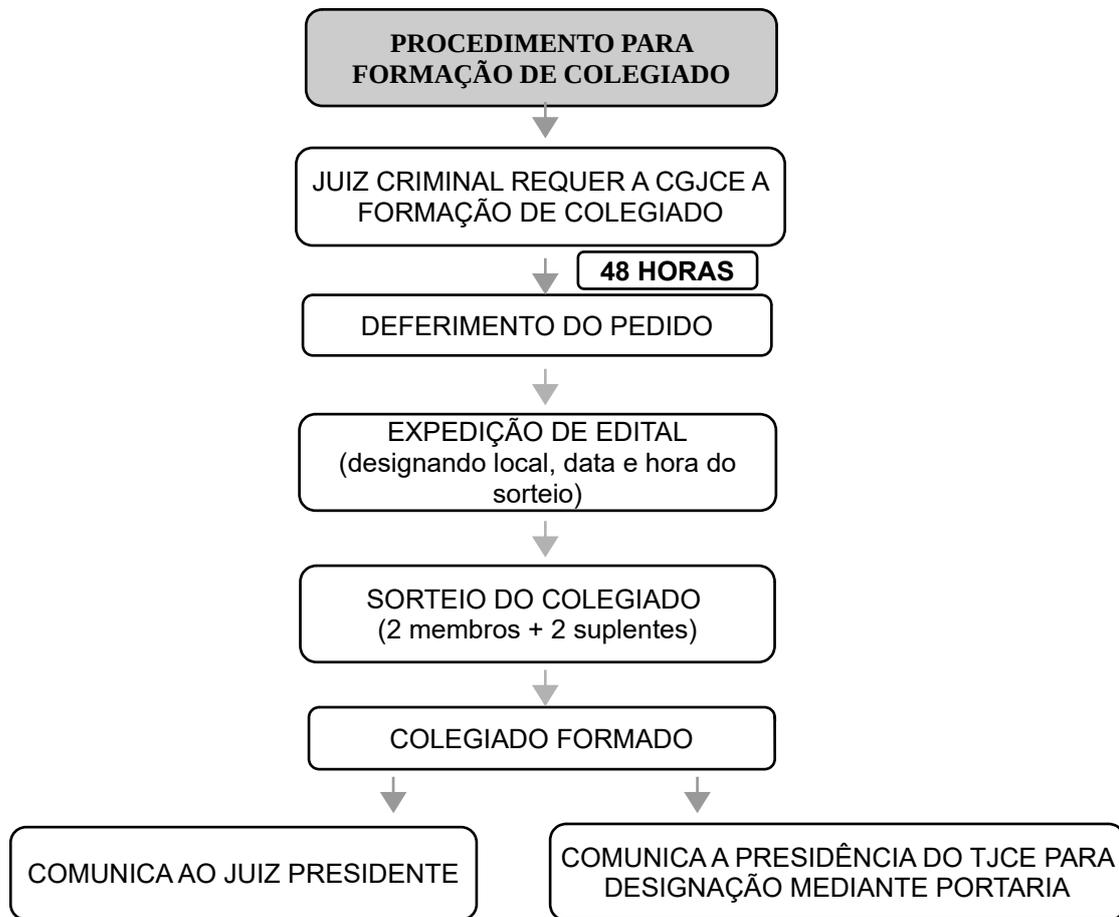
O(a) juiz(a) condutor(a) de processos de crimes e fatos praticados por organizações criminosas, poderá, sempre que houver risco à sua integridade física e/ou de seus familiares, solicitar à Corregedoria Geral de Justiça que seja formado um Colegiado de 1º Grau, a ser composto pelo(a) juiz(a) responsável pela unidade vinculada onde tramita o processo, que o presidirá, e 2 (dois) magistrados titulares. Serão, ainda, sorteados 2 (dois) juízes para atuarem na qualidade de suplentes, em caso de suspeição, impedimento, férias ou licença dos titulares.

#### 3.1 Do Procedimento para Formação do Colegiado de 1º Grau

O procedimento terá início por solicitação do(a) juiz(a) reitor(a) do feito direcionada ao(a) Corregedor(a)-Geral da Justiça, mediante expediente reservado, explicitando os motivos e as circunstâncias ensejadoras da formação do Colegiado, procedendo-se à remessa ao Protocolo da CGJCE, através de CPA.

Caberá ao(a) Corregedor(a) analisar o pleito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de necessidade da prática de atos processuais ou medidas não urgentes, ou em menor prazo em casos emergenciais.

Decidindo pelo deferimento do pedido, será expedido Edital dando-se ampla divulgação acerca do local, data e horário do sorteio para fins de composição do Colegiado. Após o sorteio, o(a) Juiz(a) solicitante e os(as) contemplados(as) serão comunicados. Em seguida, os autos serão encaminhados a Presidência do TJCE para a devida expedição de ato designatório.



### 3.2 Do Sorteio

Participam do sorteio para integrar Colegiado de 1º Grau, os(as) Juízes(as) com competência criminal, preferencialmente, da mesma Zona Judiciária do(a) solicitante, inclusive execução penal, varas especializadas e Juizados, com exceção daqueles que, na data de realização do sorteio:

- Participem de dois outros colegiados;
- Estejam no gozo de férias ou licenciados(as);
- Estejam afastados(a) do exercício da jurisdição por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;
- Não sejam titulares de juízos com competência na área criminal.

### **3.3 Da Duração do Colegiado**

O Colegiado de 1º Grau durará até a conclusão do ato que o ensejou e, será mantido nas hipóteses de embargos de declaração, reexame de matéria em virtude de recurso que permita o juízo de retratação, de pedido de revogação de prisão processual decretada anteriormente pelo Colegiado ou do aditamento necessário para a prática de atos que não tenham sido elencados na decisão que o instaurou.

### **3.4 Das Decisões dos Processos**

As decisões, de forma fundamentada, deverão ser firmadas, sem exceção, por todos os integrantes do Colegiado, não podendo constar qualquer referência a voto divergente de qualquer dos seus membros.

## **4. DA VIDEOCONFERÊNCIA**

Regulamentado através da [Resolução nº 12/2018](#), do Órgão Especial do TJCE, o sistema utilizado nas sessões virtuais e audiências do TJCE é o Microsoft Teams, plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferências, armazenamento de arquivos (incluindo colaboração em arquivos) e integração de aplicativos.

A ferramenta, acessada através de matrícula e senha de rede, permite a comunicação, com áudio e vídeo, entre as unidades judiciais, possibilitando a realização de audiências com unidades prisionais espalhadas por todo o estado, em tempo real, conferindo maior celeridade na prestação jurisdicional e proporcionando uma significativa redução de deslocamento de réus presos para audiências, oferecendo maior segurança aos magistrados e demais participantes do ato.

### **4.1 Das Salas para Realização de Audiências com o Sistema de Videoconferência**

As salas de audiências físicas das unidades judiciárias das comarcas do Poder Judiciário do Ceará devem ser equipadas para realização de audiências por videoconferência.

Além disso, o Órgão Especial do TJCE, por meio da [Resolução nº 04/2022](#), regulamentou a realização de audiências telepresenciais e por videoconferência fora da sede do juízo processante.

O normativo prevê que todas as comarcas do Estado deverão ter uma sala para a realização da videoconferência passiva, que se situa fora da sede do juízo processante, onde as

partes, os(as) custodiados(as), as testemunhas ou os(as) procuradores(as) devam comparecer para participar do ato processual.

Não havendo espaço físico que possa ser utilizado exclusivamente como sala de videoconferência passiva, poderão ser reservados, em dias da semana previamente definidos, as salas de audiência, os salões do júri ou outros espaços compatíveis.

Compete à direção do fórum de cada comarca informar à CGJCE, a quantidade de salas passivas existentes, os dias e os horários disponíveis para o fim de alimentação do sistema eletrônico de agendamento das audiências virtuais.

A utilização das salas passivas, para a realização de videoconferência, deverá ser agendada pelo juízo processante, através do [SAV](#), sistema específico de agendamento do TJCE, que também adotará as providências necessárias para a realização do ato processual, como a expedição de mandados e a requisição da apresentação de presos(as), de adolescentes internados(as) ou de servidores públicos, e de militares para prestarem depoimento como testemunhas, priorizando-se os meios eletrônicos de comunicação.

A expedição de carta precatória ou de carta de ordem inquisitória somente será admitida em casos excepcionais ou quando houver limitações técnicas que impossibilitem a realização da videoconferência.

Salvo requerimento de apresentação espontânea, o ofendido, a testemunha e o perito residentes fora do juízo serão inquiridos e prestarão esclarecimentos por videoconferência, na sede do foro de seu domicílio ou no estabelecimento prisional ao qual estiverem recolhidos, conforme prevê o art. 251-A, do [Código de Normas Judiciais](#).

#### 4.2 Do Agendamento

O agendamento deverá ser efetuado nos seguintes sistemas:

| SISTEMAS  | FINALIDADE   |
|---|--|
| <b>SISTEMA DE AGENDAMENTO DE VIDEOCONFERÊNCIA (SAV)</b> | Para agendamento de policiais militares, réus presos e adolescentes internados.  |
|   | Acesse o sistema <a href="#">clikando aqui</a>   |
| <b>MICROSSOFT TEAMS</b>                                 | Utilizado atualmente pelo TJCE para realização da audiência, o acesso ao sistema é feito com a matrícula e senha de rede |
|   | O agendamento é feito na aba calendário, clicando aqui   |
| <b>SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JUDICIAL (SAJ)</b>              | Agendar a audiência na pauta de audiências do SAJ  |

A audiência por videoconferência deverá ser agendada com a maior brevidade possível, levando em consideração o tempo necessário para realização dos expedientes virtuais. E, o prazo pode ser ajustado pelo(a) juiz(a) na gestão de seu Gabinete, assim como a SEJUD, onde houver.

Cada unidade judiciária possuirá *login* e senha de acesso aos sistemas.

Demais dúvidas e verificações de acesso podem ser realizadas na Central de Atendimento em TI, através do telefone: (85) 3366-2966 ou do seguinte endereço eletrônico: <https://cati.tjce.jus.br/assystnet/>

#### 4.3 Da Realização da Audiência por Videoconferência

| VIDEOCONFERÊNCIA   |  |   |
|--|--|---|
| PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS  |  |   |
| AGENDAMENTO  | AUDIÊNCIA  | PÓS-AUDIÊNCIA                               |
| Acessar o SAV para agendamento da audiência                                      | Criar sala paralela onde serão colocadas as testemunhas e o réu                  | Realizar download do vídeo gravado          |
| Pesquisar a unidade prisional onde o réu se encontra e solicitar reserva de sala | Permitir reunião reservada do(a) defensor(a) com o réu, através da sala paralela | Comarcas com SAJ digital                    |
| Confirmar a reserva da sala e realizar agendamento no Teams e SAJ                | Conectar-se à sala principal onde será realizada a audiência                     | Comarcas sem SAJ digital                    |
| Confeccionar expedientes da audiência através da SEJUD, onde houver              | Iniciar a audiência com a gravação do ato  | Converter para arquivo compatível com o SAJ |
|  |  | Gravar DVD                                  |

#### 5. DA AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA

Trata-se de um projeto de iniciativa do Conselho Nacional de Justiça, através da [Resolução nº 213/2015](#), por meio do Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário (DMF), visando o efetivo respeito aos direitos fundamentais da pessoa submetida à prisão, a prevenção e combate à tortura e a eliminação de detenções arbitrárias e dos encarceramentos premonitórios que se revelem desnecessários.

Constitui instrumento processual que determina que todo indivíduo preso em flagrante, independente da motivação ou natureza do ato, seja obrigatoriamente apresentado, no prazo

máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a autoridade judiciária, para fins de avaliação da legalidade e da necessidade de manutenção da prisão, assegurando os direitos fundamentais do custodiado.

A [Resolução nº 09/2022](#), do Tribunal Pleno do TJCE determinou a obrigatoriedade da realização de audiência de custódia, para fins de apresentação à autoridade judiciária competente, de todas as pessoas presas em flagrante delito, capturadas ou recapturadas em decorrência de mandado de prisão cumprido nos limites do Município de Fortaleza.

Por sua vez, a [Resolução nº 01/2022](#), do Tribunal Pleno do TJCE, alterada pelas [Resoluções nºs 13/2022](#) e [09/2024](#), do mesmo Órgão, instituiu os Núcleos Regionais de Custódias e de Inquiridos do interior do Estado do Ceará, que ficaram responsáveis para realização das audiências de custódia dos(as) presos(as) das comarcas que integram suas respectivas circunscrição.

### 5.1 Do Objetivo

Analisar, no menor tempo possível, a legalidade e a necessidade do cárcere de pessoas presas em flagrante ou outras modalidades de prisão, bem como garantir a integridade física do custodiado, fazendo-se respeitar as normas referentes à dignidade da pessoa.

Na oitiva, com a participação de representante do Ministério Público e da defesa (defensor(a) público ou advogado(a)), a autoridade judiciária analisará se os direitos fundamentais dos(as) custodiados(as) foram devidamente respeitados, decidindo pela manutenção da prisão, aplicação de medidas cautelares ou soltura do preso.

### 5.2 Da Competência

| AUDIÊNCIAS DE CUSTÓDIA      |  |  |
|-----------------------------|--|--|
|                             | DIAS ÚTEIS   | SÁBADOS, DOMINGOS e FERIADOS   |
| <b>COMARCA DE FORTALEZA</b> | Vara Única Privativa de Audiência de Custódia  | Juiz(a) responsável pelo plantão judiciário criminal                     |
|                             | <a href="#">Resol. nº 14/2014</a> , do Órgão Especial  | Art. 11 da <a href="#">Resol. nº 11/2019</a> , do Órgão Especial do TJCE |
|                             | <a href="#">Resol. nº 09/2022</a> , do Tribunal Pleno  |  |
| <b>COMARCAS DO INTERIOR</b> | Núcleos Regionais de Custódia  |  |
|                             | Resol. nº 01/2022, do Tribunal Pleno, alterada pelas <a href="#">Resol. nº 13/2022</a> e <a href="#">09/2024</a> |  |

### 5.3 Dos Núcleos Regionais de Custódia

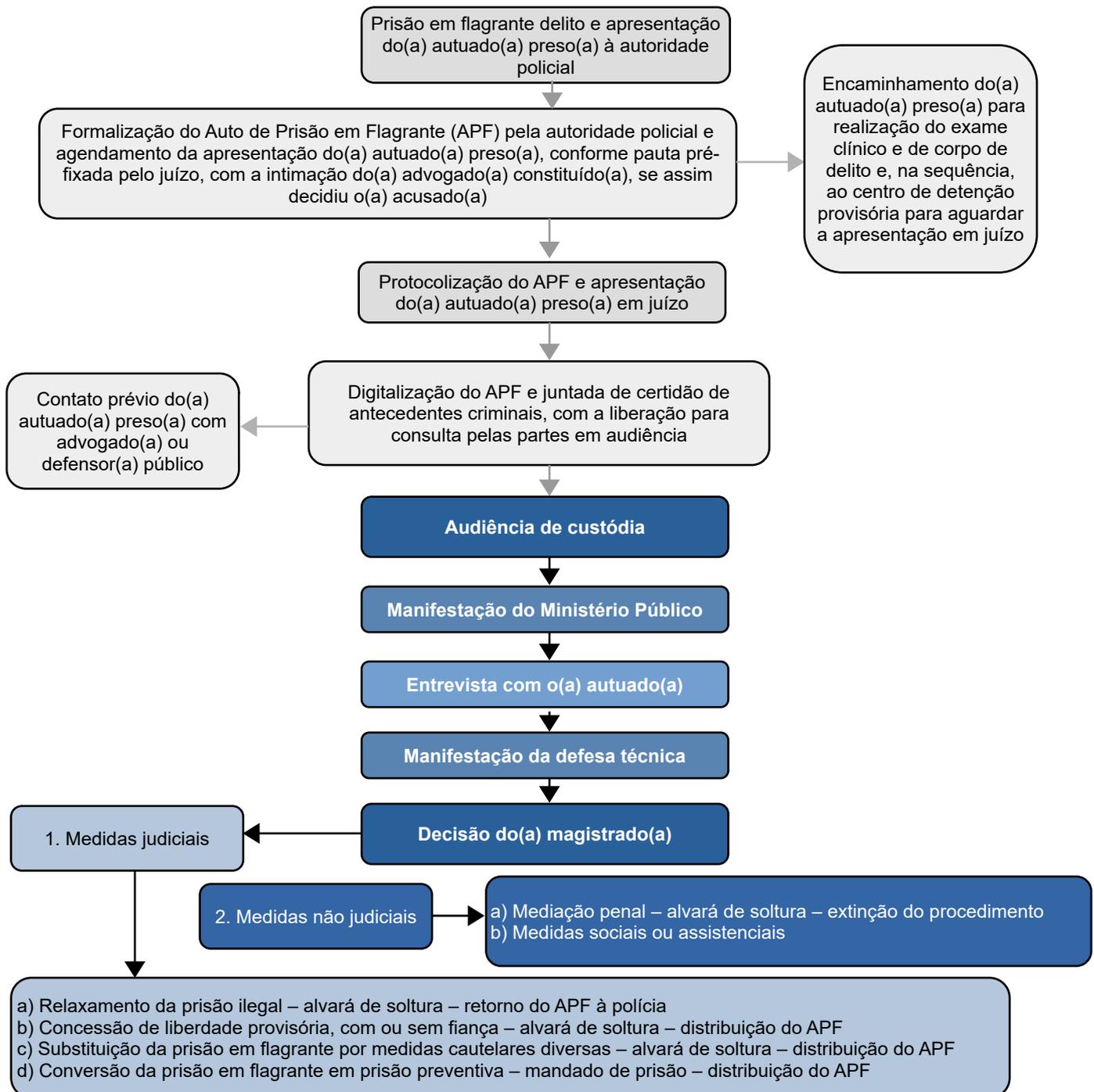
| NÚCLEO | SEDE              | MUNICÍPIOS  |
|--------|-------------------|---|
| 1º     | JUAZEIRO DO NORTE | Abaiara, Altaneira, Antonina do Norte, Araripe, Assaré, Aurora, Barbalha, Barro, Brejo Santo, Campos Sales, Caririaçu, Crato, Farias Brito, Granjeiro, Jardim, Jati, Juazeiro do Norte, Lavras da Mangabeira, Mauriti, Milagres, Missão Velha, Nova Olinda, Potengi, Tarrafas, Santana do Cariri, Penaforte, Porteiras e Salitre.   |
| 2º     | IGUATU            | Acopiara, Aiuaba, Baixio, Cariús, Catarina, Cedro, Deputado Irapuan Pinheiro, Icó, Iguatu, Ipaumirim, Jaguaribe, Jucás, Milhã, Mombaça, Orós, Pereiro, Piquet Carneiro, Quixelô, Saboeiro, Senador Pompeu, Solonópole, Umari e Várzea Alegre.   |
| 3º     | QUIXADÁ           | Alto Santo, Aracoiaba, Potiretama, Banabuiú, Baturité, Canindé, Capistrano, Choró, Ererê, Ibareta, Ibicuitinga, Iracema, Itapiúna, Itatira, Jaguaratama, Jaguaribara, Limoeiro do Norte, Morada Nova, Ocara, Palhano, Quixadá, Quixeramobim, Quixeré, Russas, São João do Jaguaribe e Tabuleiro do Norte.   |
| 4º     | CAUCAIA           | Apuiarés, Aratuba, Caridade, Caucaia, General Sampaio, Guaramiranga, Maranguape, Mulungu, Paracuru, Paraipaba, Paramoti, Pacoti, Palmácia, Pentecoste, São Gonçalo do Amarante, São Luís do Curu, Trairi, Tururu, Umirim e Uruburetama.   |
| 5º     | SOBRAL            | Acaraú, Alcântaras, Amontada, Barroquinha, Bela Cruz, Camocim, Carnaubal, Cariré, Catunda, Chaval, Coreaú, Croatá, Cruz, Forquilha, Frecheirinha, Graça, Granja, Groaíras, Guaraciaba do Norte, Hidrolândia, Ibiapina, Ipu, Itapajé, Itapipoca, Itarema, Irauçuba, Jijoca de Jericoacoara, Massapê, Marco, Martinópolis, Meruoca, Miraíma, Moraújo, Morrinhos, Mucambo, Pacujá, Pires Ferreira, Reriutaba, Santa Quitéria, Santana do Acaraú, São Benedito, Senador Sá, Sobral, Tejuçuoca, Tianguá, Ubajara, Uruoca, Varjota e Viçosa do Ceará. |
| 6º     | CRATEÚS           | Ararendá, Arneiroz, Boa Viagem, Crateús, Independência, Ipaporanga, Ipueiras, Madalena, Monsenhor Tabosa, Nova Russas, Novo Oriente, Parambu, Pedra Branca, Poranga, Tamboril, Tauá e Quiterianópolis   |
| 7º     | MARACANAÚ         | Acarape, Aquiraz, Aracati, Barreira, Beberibe, Cascavel, Chorozinho, Eusébio, Fortim, Guaiúba, Horizonte, Icapuí, Itaçaba, Itaitinga, Jaguaruana, Maracanaú, Pacajus, Pacatuba, Pindoretama e Redenção.   |

Determina a [Portaria nº 1272/2022](#), da Presidência do TJCE que:

- Competirá ao(à) juiz(juíza) responsável pelas audiências de custódia decorrentes do cumprimento de mandados de prisão cautelar ou definitiva verificar apenas os aspectos formais da prisão, tais como a legalidade no cumprimento do mandado, requisitar a investigação dos fatos relatados, se entender necessário, e adotar as medidas pertinentes visando à preservação do direito da pessoa presa, devendo encaminhar, em seguida, a ata da audiência de custódia e sua decisão ao juízo competente.
- As audiências de custódia nos casos de prisões temporárias, preventivas e definitivas, e de recapturas, bem como de prisão civil, não têm como escopo aferir a presença de requisitos da

custódia cautelar ou substituí-la por outras medidas, sendo essa análise privativa do juízo de conhecimento ou de execução, conforme o caso, o qual cotejará a realização da prisão com a persistência das razões que a justificaram.

#### 5.4 Do Fluxograma das Audiências de Custódia (prisão em flagrante)



FONTE: [Audiência de Custódia](#) (CNJ)

## 6. DO CONSELHO DA COMUNIDADE

Os Conselhos da Comunidade são órgãos da execução penal, de natureza autônoma e sem fins lucrativos, integrados por representantes de diversos segmentos da sociedade, que têm por finalidade o fortalecimento da atuação da sociedade civil na execução penal a partir da formulação, monitoramento, controle e fiscalização das políticas penais em atuação conjunta com os demais órgãos da execução, instituições públicas e entidades sociais.

O funcionamento desses órgãos favorece a humanização do sistema carcerário, permitindo que o preso possa retornar ao convívio social a partir de uma perspectiva mais reintegradora.

| CONSELHO DA COMUNIDADE              |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>ATRIBUIÇÕES</b>                  | Art. 8º da <a href="#">Resolução nº 488/2023/CNJ</a>   |
| <b>COMPOSIÇÃO<br/>(no mínimo)</b>   | 1 (um) representante de associação comercial ou industrial   |
|                                     | 1 (um) advogado indicado pela Seção da Ordem dos Advogados do Brasil;                                    |
|                                     | 1 (um) Defensor Público indicado pelo Defensor Público Geral;  |
|                                     | 1 (um) assistente social escolhido pela Delegacia Seccional do Conselho Nacional de Assistentes Sociais. |
| <b>RESPONSÁVEL PELA IMPLANTAÇÃO</b> | Juízo da Execução Penal (art. 66. inciso IX e art. 80 da <a href="#">Lei de Execução Penal</a> )         |

Além da composição mencionada acima, será oportunizada a participação de representantes de outros segmentos da sociedade, como movimentos sociais, associações de familiares de pessoas privadas de liberdade e egressas do sistema prisional, organizações ligadas às políticas de direitos humanos, gênero, saúde, educação, inserção social e produtiva, cultura e defesa de direitos, instituições acadêmicas, conselhos profissionais e associações de municípios, a fim de ampliar a representatividade do órgão.

Cabe mencionar, ainda, que o juízo da execução expedirá ofícios às entidades mencionadas anteriormente, a fim de que indiquem representante para a composição do Conselho, podendo ainda publicar edital para a convocação de outros(as) interessados(as).

Na falta da indicação de representantes pelas entidades, ficará a critério do juízo a escolha dos integrantes do Conselho, priorizando-se a participação da sociedade civil.

## CAPÍTULO VIII - DOS ESFORÇOS CONCENTRADOS

O esforço concentrado é uma estratégia utilizada pelo CNJ objetivando reduzir o acúmulo de processos e melhorar a eficiência do sistema judiciário. Durante o período de realização são destinados recursos adicionais e tempo para acelerar a resolução de processos pendentes, podendo, inclusive, envolver a realização de sessões especiais.

### 1. PAZ EM CASA

As Semanas Nacionais Justiça pela Paz em Casa são promovidas pelo CNJ em parceria com os Tribunais de Justiça de todo o País, com o objetivo de proteger e julgar mais rapidamente os casos de violência doméstica e familiar contra as mulheres, ampliando a efetividade da [Lei nº 11.340/2006](#) (Lei Maria da Penha) e, em cumprimento a [Resolução nº 254/2018/CNJ](#), que instituiu a Política Judiciária Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres.

Recomenda-se aos(as) Juízes(as) que exercem jurisdição criminal, com competência para julgamento de feitos relativos à violência doméstica e familiar contra a mulher, que se engajem no Movimento, empenhando-se para a realização do maior número possível de audiências (de acolhimento, justificção, preliminares e instrução), bem como da efetivação de sessões de Júri Popular, prolações de sentenças e despachos, decisões referentes a Medidas Protetivas de Afastamento havidas no referido período, em processos regidos pela Lei Maria da Penha e pela [Lei nº 13.104/2015](#) (Lei do Feminicídio);

O Programa conta com 3 (três) edições de esforços concentrados por ano, que ocorrem nos meses de **março** (marcando o dia internacional das mulheres), **agosto** (aniversário de sanção da Lei Maria da Penha) e **novembro** (quando a Organização das Nações Unidas estabeleceu o dia 25 como dia internacional para eliminação da violência contra a mulher).

Mais informações podem ser encontradas no [site do Conselho Nacional de Justiça](#).

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>REGULAMENTAÇÃO</b> | <a href="#">Portaria nº 15/2017/CNJ</a>    |
|                       | <a href="#">Recomendação nº 9/2007/CNJ</a> |
|                       | <a href="#">Resolução nº 128/2011/CNJ</a>  |

## 2. DA SEMANA NACIONAL DA CONCILIAÇÃO

O Movimento Nacional pela Conciliação encetado pelo Conselho Nacional de Justiça, teve como marco inicial o dia 08/12/2006, Dia Nacional da Conciliação, quando ocorreu a primeira Semana Nacional da Conciliação, tendo o Judiciário Cearense obtido destaque nacional.

Desde então, a Semana Nacional da Conciliação acontece anualmente, no mês de novembro, com grande engajamento de magistrados(as), servidores(as), operadores(as) do direito e da população em geral.

Prevista pela [Resolução nº 125/2010/CNJ](#), que institui a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário, a campanha em prol da conciliação é realizada, através do uso dos meios consensuais no Judiciário, como a mediação e conciliação, com vistas a assegurar a todos o direito à solução dos conflitos de forma célere, aprimorando-se, assim, o direito de acesso à Justiça, nos termos do art. 5º, XXXV, da Constituição Federal de 1988.

### 2.1 Da Participação

Para a Semana Nacional da Conciliação os(as) magistrados(as) selecionam os processos que tenham possibilidade de acordo e intimam as partes envolvidas no conflito.

As pessoas interessadas em incluir um processo na pauta da Semana Estadual podem realizar o pedido através do formulário [Quero Conciliar](#), disponível no Portal do TJCE.

### 2.2 Do Sistema de Controle de Conciliações (SCONC)

O [SCONC](#) constitui-se de um sistema utilizado para concentrar as informações acerca do número de audiências conciliatórias realizadas (sem e/ou com acordo), durante a Semana Nacional de Conciliação e em eventos promovidos pelo poder Judiciário na temática de solução autocompositiva de conflitos.

Todas as unidades Judiciárias deverão prestar as susoditas informações, inclusive sobre os processos das comarcas vinculadas e as que, por algum motivo, não tiverem realizado nenhuma audiência. A alimentação dos dados junto ao SCONC deverão observar os períodos estipulados anualmente pela Corregedoria Geral da Justiça e a liberação do acesso ao referido sistema será conferida pela [Central de Atendimento de TI](#) ou através do número (85) 3366-2966.

### 2.3 Do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC)

O NUPEMEC funciona como órgão de inteligência, gestão e execução, competindo-lhe administrar toda a prática que se utiliza de mediação e conciliação no Poder Judiciário cearense, coordenando os serviços.

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, através do NUPMEC, realiza, desde 2023, a Semana Estadual de Conciliação e Mediação objetivando incrementar a prática da solução de conflitos por intermédio dos métodos autocompositivos e o incremento das metas do Conselho Nacional de Justiça. Neste ano de 2024, as audiências conciliatórias ocorrerão no período de 10 a 14 de junho, conforme [Portaria nº 10/2024/CGJCE](#).

Dúvidas, orientações ou sugestões poderão ser encaminhadas através do e-mail [nupemec@tjce.jus.br](mailto:nupemec@tjce.jus.br) ou através do *WhatsApp Business*: (85) 3492-9065.

Ressalta-se que os métodos de soluções de conflitos estão disponíveis todos os dias, mesmo fora do período da campanha anual, bastando as partes manifestarem interesse de conciliar e pacificar o conflito, até mesmo durante audiência judicial.

**Obs.** O tema é regulamentado pelas Resoluções nºs [125/2010](#) e [326/2010](#), do CNJ e Portarias nºs [272/2023](#) e [394/2023](#), do TJCE.

### 3. DOS JULGAMENTOS E BAIXAS

| JULGAMENTOS E BAIXAS  |  |
|-----------------------|--|
| <b>FINALIDADE</b>     | Promover maior celeridade dos julgamentos, cumprir metas e contribuir para a melhoria efetiva das estatísticas do Poder Judiciário do Estado do Ceará, em especial do indicador da Taxa de Congestionamento divulgada anualmente pelo Conselho Nacional de Justiça.  |
| <b>PERIODICIDADE</b>  | Anualmente, desde 2017.  |
| <b>FUNCIONAMENTO</b>  | Durante o período do esforço concentrado em tela, magistrados e servidores das unidades judiciárias, procedem, em regime de mutirão, o julgamento do maior número possível de processos, bem como a análise das ações não baixadas, com a finalidade de efetivar o trânsito em julgado, a remessa em grau de recurso, a baixa ou o arquivamento definitivo. Ao final, aqueles que obtiverem o melhor desempenho recebem a devida certificação. |
| <b>REGULAMENTAÇÃO</b> | <a href="#">Portaria Conjunta nº 02/2024/PRES/CGJCE</a>  |

#### 4. DA SEMANA NACIONAL DO JÚRI

| SEMANA ESTADUAL DO JÚRI |  |
|-------------------------|--|
| <b>FINALIDADE</b>       | Promover maior celeridade dos julgamentos de crimes dolosos contra a vida e de familiarizar a população com o procedimento do Tribunal do Júri.  |
| <b>PERIODICIDADE</b>    | Anualmente, no mês de novembro   |
| <b>FUNIONAMENTO</b>     | Durante o período do esforço concentrado em tela, magistrados(as) e servidores(as) das unidades judiciárias, procedem, em regime de mutirão, o julgamento do maior número possível de processos, devendo ser realizada ao menos uma sessão do Tribunal do Júri, em cada dia útil da semana, com preferência às ações penais de réus presos, feminicídios, com vítimas menores de 14 (quatorze) anos e praticados por e contra policiais militares, bem como àqueles que aguardam segundo julgamento. |
| <b>REGULAMENTAÇÃO</b>   | Portarias nºs <a href="#">69/2017</a> e <a href="#">308/2023</a> , do CNJ  |

#### 5. DA SEMANA ESTADUAL DO JÚRI

| SEMANA ESTADUAL DO JÚRI |  |
|-------------------------|--|
| <b>FINALIDADE</b>       | Promover maior celeridade dos julgamentos de crimes dolosos contra a vida e de familiarizar a população com o procedimento do Tribunal do Júri.  |
| <b>PERIODICIDADE</b>    | Anualmente, no mês de junho.   |
| <b>FUNIONAMENTO</b>     | Durante o período do esforço concentrado em tela, magistrados(as) e servidores(as) das unidades judiciárias, procedem, em regime de mutirão, o julgamento do maior número possível de processos. |
| <b>REGULAMENTAÇÃO</b>   | <a href="#">Resolução nº 11/2018</a> , do Tribunal Pleno/TJCE e <a href="#">Portaria 262/2024/PRESI/TJCE</a> .   |

## CAPÍTULO IX - SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Os sistemas controlados pelo Conselho Nacional de Justiça visa aperfeiçoar o trabalho do Judiciário brasileiro, principalmente no que diz respeito ao controle e à transparência administrativa e processual.

| REGULAMENTAÇÃO E PERIODICIDADE DE ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DO CNJ                      |   |  |  |  |   |
|--|---|--|--|--|---|
| SISTEMA  | INFORMAÇÃO / REGULAMENTAÇÃO   | PRAZO  | PERIODICIDADE  | FORMA DE COMUNICAÇÃO   | SOLICITAÇÃO DE ACESSO                             |
| <b>E-NATJUS</b>  | Serviço à disposição dos magistrados, permitindo o acesso ou solicitação de notas técnicas para demandas relacionadas à assistência à saúde, para embasamento de decisões, levando em conta a evidência científica, inclusive com abordagem sobre medicamentos similares já incorporados pela política pública<br><a href="#">Provimento nº 84/2019</a> | Conforme demanda                                       |  | Consulta e solicitações das notas técnicas são realizadas diretamente no Sistema, <a href="#">clikando aqui</a> .<br><br>O cadastro de <i>login</i> e senha de magistrados e servidores é feito pela CGJCE, através do CNJ corporativo | CGJCE<br>acessoscgj@tjce.jus.br<br>(85) 3108-1569 |
| <b>SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO E ACOLHIMENTO (SNA)</b>                                  | Cadastro de pessoa, expedição de documentos, classificação, atualização, inclusão e exclusão de dados no sistema.<br>Criado em 2019 a partir da união do Cadastro Nacional de Adoção (CNA) e do Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas (CNCA)<br><a href="#">Resolução nº 289/2019</a>   | Conforme demanda                                       |  | Acesse o sistema <a href="#">clikando aqui</a>   | CGJCE<br>acessoscgj@tjce.jus.br<br>(85) 3108-1569 |
| <b>CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES EM UNIDADES E PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS (CNIUPS)</b> | <b>Inspeção bimestral</b> nas Unidades de Internação e de Semiliberdade<br><a href="#">Resolução nº 77/2009</a>   | Até o dia 10 do mês seguinte ao bimestre em referência | <b>Bimestral</b><br>(necessariamente os períodos de jan/fev; mar/abr; mai/jun; jul/ago; set/out e nov/dez) | Formulário eletrônico do CNIUPS disponível no CNJ Corporativo.   | CGJCE<br>acessoscgj@tjce.jus.br<br>(85) 3108-1569 |
|  | <b>Inspeção semestral</b> nos programas para  | Até o dia 10 do  | <b>Semestral</b>   |  |   |

|  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
|  | cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto<br><a href="#">Resolução nº 77/2009</a>                      | mês seguinte ao semestre em referência   | (necessariamente os períodos de jan/jun e de jul/dez)   |   |   |
| <b>CADASTRO NACIONAL DE ADOLESCENTES EM CONFLITO COM A LEI (CNACL)</b>     | Preenchimento do CNACL<br><a href="#">Resolução nº 165/2012</a>  | Conforme demanda   |   | Acesso pelo <a href="#">Sistema de Controle de Acesso (CNJ corporativo)</a> | CGJCE<br>acessoscgj@tjce.jus.br<br>(85) 3108-1569 |
|  | Baixa da Guia, em seguida à decisão que extinguir a medida socioeducativa<br><a href="#">Resolução nº 165/2012</a> | Imediatamente após decisão revogadora de medida cautelar de internação provisória ou que extinga a medida socioeducativa | Conforme demanda  |   |   |
| <b>CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIIS (CNIEP)</b> | Inspeção mensal e relatório sobre as condições do estabelecimento<br><a href="#">Resolução nº 47/2007</a>          | Até o dia 05 do mês seguinte, sem prejuízo das imediatas providências para o adequado funcionamento do estabelecimento   | Mensal  | Acesso pelo <a href="#">Sistema de Controle de Acesso (CNJ corporativo)</a> | CGJCE<br>acessoscgj@tjce.jus.br<br>(85) 3108-1569 |
| <b>SISTEMA DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA (SISTAC)</b>                           | Cadastro de apreensão de pessoas presas<br><a href="#">Resolução nº 213/2015</a>                                   | Até 24 horas após a prisão   | A Apresentação da pessoa presa em flagrante delito à autoridade judicial competente será obrigatoriamente precedida de cadastro no SISTAC | Formulário eletrônico, disponível no CNJ Corporativo.                       | CGJCE<br>acessoscgj@tjce.jus.br<br>(85) 3108-1569 |
| <b>SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DE BENS (SNGB)</b>                           | Cadastro de bens apreendidos<br><a href="#">Resolução nº 483/2022</a>  | Quando do cumprimento da decisão judicial que incidir sobre o bem.   |   | Acesso pelo <a href="#">Sistema de Controle de Acesso (CNJ corporativo)</a> | CGJCE<br>acessoscgj@tjce.jus.br                   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   |   |   |   | (85) 3108-1569                                    |
| <b>CADASTRO NACIONAL DE CONDENADOS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E POR ATO QUE IMPLIQUE INELEGIBILIDADE</b> | Consulta e envio de informações referentes a condenações por improbidade administrativa e outras situações que impactem no gozo dos direitos políticos.<br><a href="#">Resolução Conj. nº 06/2020</a>   | Conforme demanda                                  | Acesso pelo INFODIP, <a href="#">clikando aqui</a>  | CGJCE<br>acessoscgj@tjce.jus.br<br>(85) 3108-1569 |
| <b>CADASTRO NACIONAL DE ENTES PÚBLICOS (CNEP)</b>   | Disponibilização de lista de entes da Admin. das três esferas do poder público que são demandados ou demandantes em órgãos do Poder Judiciário.<br><br>O Cadastro visa facilitar a identificação desses entes e auxiliar o preenchimento dos indicadores, previstos na Res. nº 76/2009/CNJ, para constar no relatório Justiça em Números.<br><a href="#">Lei nº 12.846/2013</a> | Conforme demanda                                  | Operado por grupo de servidores e membros do Poder Judiciário, autorizados a utilizar o sistema de controle de acesso.<br>A coordenação, as alterações e os novos cadastramentos estão sob a responsabilidade do Departamento de Pesquisas Judiciárias (DPJ). | CGJCE<br>acessoscgj@tjce.jus.br<br>(85) 3108-1569 |
| <b>SISTEMA DE CONTROLE DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO EM MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO DO CNJ (CONCILIAJUD)</b>                   | Serviço à disposição dos órgãos do Poder Judiciário que reúne informações de formadores, instrutores, expositores, mediadores e conciliadores judiciais, bem como de ações de capacitação.<br><a href="#">Resolução nº 125/2010</a>   | Não há necessidade de prestação de contas ao CNJ. | O Cadastro Nacional de Mediadores Judiciais e Conciliadores (CCMJ) atualmente foi integrado do ConciliaJud.   | -   |
| <b>PROGRAMA RESOLVE - MÉTODOS CONSENSUAIS ELETRÔNICOS</b>   | Pelo acordo de coop. Téc. nº 16/2019, o CNJ e o Ministério da Justiça e Segurança Pública buscaram incentivar a utilização da plataforma consumidor.gov para solução de conflitos, possibilitando a   | Conforme demanda                                  | Os sistemas do Resolve para demandas dos consumidores podem ser acessados pelo <a href="#">consumidor.gov.br</a>  | -   |

|  |   |   |                  |  |  |
|--|---|---|------------------|--|--|
| <b>(FOCO: AÇÕES CONSUMERISTAS)</b>                               | <p>negociação direta com fornecedores, que deverão observar o prazo máximo de 10 dias para resposta ao consumidor. O reclamante, por sua vez, terá um prazo de 20 dias para avaliar a negociação</p> <p>Sem prejuízo do andamento processual, tornou-se possível, no caso das ações consumeristas, tentar uma negociação extrajudicial on-line diretamente com o fornecedor.</p> <p><a href="#">Resolução nº 125/2010</a></p> |   |                  |  |  |
| <b>PROGRAMA RESOLVE EXECUÇÃO FISCAL - AUTOMAÇÃO E GOVERNANÇA</b> | <p>Serviço de TI à disposição dos magistrados/servidores, cujo objetivo é acelerar a tramitação de processos relacionados à execução fiscal, não exigindo o cadastro regular de dados</p> <p><a href="#">Resolução nº 390/2021</a></p>  | Conforme demanda                                  |                  | <p>Para os magistrados, o sistema trouxe inovação tecnológica para acelerar processos relacionados a execuções fiscais. Essas funções foram integradas ao PJe.</p>   | -  |
| <b>SISTEMA NACIONAL DE VÍDEO CONFERÊNCIA</b>                     | <p>Serviço de TI à disposição dos magistrados/servidores. Não exige que seja feito cadastro regular de dados.</p> <p><a href="#">Resolução nº 105/2010</a> e <a href="#">Provimento nº 75/2018</a></p>  | Conforme demanda                                  |                  | <p>Disponível a todos juízes, destinado à gravação de depoimentos, interrogatórios e inquirição de testemunhas por videoconferência.</p> <p>O acesso se dá por meio do cadastro no sistema de Controle de Acesso do CNJ corporativo, realizado pela CGJ.</p> | <p>CGJCE<br/>acessoscgj@tjce.jus.br<br/>(85) 3108-1569</p> |
| <b>AUDIÊNCIA DIGITAL E PJE MÍDIAS</b>                            | <p>Serviço de TI à disposição dos magistrados/servidores. Não exige que seja feito cadastro regular de dados.</p> <p><a href="#">Resolução nº 105/2010</a></p>  | <p>Não há necessidade de prestação de contas.</p> | Conforme demanda | <p>O “PJe Mídias” é um software desenvolvido que mantém as mídias de um processo em um local seguro, permitindo o acesso de usuários para consulta a qualquer momento. Já o “Audiência Digital” é um</p>   | <p>CGJCE<br/>acessoscgj@tjce.jus.br<br/>(85) 3108-1569</p> |

|  |   |                  |  |  |   |
|--|---|------------------|--|--|---|
|  |   |                  |  | software que realiza a gravação de áudio e vídeo das audiências de um processo e sincroniza as gravações com o PJe Mídias. |   |
| <b>BANCO NACIONAL DE MEDIDAS PENAIS E PRISÕES (BNMP 3.0)</b> | Ferramenta à disposição dos magistrados e servidores, como forma de aprimorar a gestão e o controle de informações relativas as ordens judiciais referentes à imposição de medidas cautelares, protetivas, alternativas penais, condenações e certidões de liberdade, <a href="#">Resolução nº 417/2021</a> | Conforme demanda |  | Acesso pelo Sistema de Controle de Acesso (CNJ corporativo) e pela <a href="#">Plataforma Digital do Poder Judiciário</a>  | CGJCE<br>acessoscgj@tjce.jus.br<br>(85) 3108-1569 |

## CAPÍTULO X – DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

As informações constantes na planilha abaixo trata-se de um compilado das principais obrigações a serem prestadas pelos(as) magistrados(as) à Corregedoria Geral da Justiça e não desobriga a observância das determinações constantes do [Provimento nº 02/2021/CGJCE](#) e demais normativos/recomendações vigentes.

| INFORMAÇÃO/ENCARGO  | PRAZO   | PERIODICIDADE/<br>NORMATIVO | FORMA DE COMUNICAÇÃO   | NORMATIVO  |
|---|---|-----------------------------|--|--|
| <b>COMUNICAÇÃO DE NÃO CUMPRIMENTO DE ALVARÁS DE SOLTURA, NO PRAZO DE 24 HORAS</b> | Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à expedição da ordem de soltura não cumprida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. | Mensalmente                 | Formulário Eletrônico de Comunicação de Não Cumprimento de Alvarás de Soltura<br><a href="https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-comunicacao-de-nao-cumprimento-de-alvaras-de-soltura/">https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-comunicacao-de-nao-cumprimento-de-alvaras-de-soltura/</a> | <a href="#">Port. nº 03/2021/CGJCE</a>   |
| <b>REATIVAÇÃO DE PROCESSOS</b>  | Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização das reativações  | Mensalmente                 | Formulário Eletrônico de Reativação de Processos<br><a href="https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-reativacao-de-processos/">https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-reativacao-de-processos/</a>  | <a href="#">Arts. 110 e 111 do Prov. nº 02/2021/CGJCE</a> e <a href="#">Port. Conj. nº 12/2021/PRES/CGJCE</a>      |
| <b>AQUISIÇÃO DE VITALICIEDADE</b>   | Até o dia 10 (dez)  | Mensalmente                 | - Abrir processo administrativo junto ao PJeCOR<br>Classe: Processo Administrativo (1298) / Assunto: Vitaliciamento (13323) e anexar o primeiro relatório circunstanciado.<br><br>- Juntar ao procedimento aberto, mensalmente, relatório circunstanciado para análise da CGJCE.                           | <a href="#">Arts. 121 a 125 do Provimento nº 02/2021/CGJCE</a> e <a href="#">Ofício Circular nº 146/2024/CGJCE</a> |
| <b>INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA DE CRÉDITO DE</b>                                    | Conforme Demanda  | Mensalmente                 | PJECOR<br>(Classe: Pedido de Providências – 11999)   | <a href="#">Art. 401 c/c 409, §2º, do Prov. nº 02/2021/CGJCE</a> e <a href="#">Ofício</a>                          |

|   |   |                |   |  |
|---|---|----------------|---|--|
| <b>CUSTAS PROCESSUAIS NA PGE - RELAÇÃO DE PROCESSOS</b>   |   |                | / Assunto: Fiscalização – 10015)  | <a href="#">Circular nº 353/2024/CGJCE</a>                       |
| <b>SISTEMA DE REGISTRO DE REPASSES DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS - SIREPE</b>   | Até o 5º dia útil de cada mês, com os dados alusivos ao mês antecedente (saldo mensal da conta, cadastro de repasses efetuados para entidades credenciadas pelo TJCE no mês de referência, etc) | Mensalmente    | Formulário Eletrônico do SIREPE – acesso com matrícula e senha de rede do magistrado<br><a href="https://link.tjce.jus.br/c46bda">https://link.tjce.jus.br/c46bda</a>   | <a href="#">Ofício Circular nº 175/2024/CGJCE</a>                |
| <b>ATIVIDADE DOCENTE EXERCIDA POR MAGISTRADOS</b>   | 1º Semestre - até 15/02<br>2º Semestre - até 15/08  | Semestralmente | Formulário Eletrônico de Acompanhamento de Atividade Docente Exercida por Magistrados(as)<br><a href="https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-acompanhamento-de-atividade-docente-exercida-por-magistrados/">https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-acompanhamento-de-atividade-docente-exercida-por-magistrados/</a><br><b>Deverão preencher o supracitado formulário:</b><br>O preenchimento do formulário deverá ser realizado por todos os magistrados , independentemente de exercer ou não o magistério. | <a href="#">Arts. 90 a 97 do Prov. nº 02/2021/CGJCE</a>          |
| <b>AÇÕES COLETIVAS DE REINTEGRAÇÕES DE POSSE EM IMÓVEIS URBANOS E RURAIS, EVENTUAIS CONCESSÕES DE LIMINARES OU OUTRAS TUTELAS DE URGÊNCIA</b> | Até os dias 20 (vinte) de fevereiro e 20 (vinte) de agosto  | Semestralmente | Formulário Eletrônico<br><a href="https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-acoes-coletivas-de-reintegracoes-de-posse-em-imoveis-urbanos-e-rurais/">https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-acoes-coletivas-de-reintegracoes-de-posse-em-imoveis-urbanos-e-rurais/</a>  | <a href="#">Art. 401 c/c 409, § 2º do Prov. nº 02/2021/CGJCE</a> |
| <b>AUDIÊNCIAS CONCENTRADAS</b>  | 1º Semestre: até 20/02<br>2º Semestre: até 20/08  | Semestralmente | Formulário Eletrônico<br><a href="https://www.tjce.jus.br/corregedoria/">https://www.tjce.jus.br/corregedoria/</a>  | <a href="#">Art. 2º da Portaria 11/2024CGJCE</a>                 |

|  |  |                                       |  |  |
|--|--|---------------------------------------|--|--|
|  |  |                                       | <a href="#">formulario-audiencias-concentradas/</a>  |  |
| <b>AUTOINSPEÇÃO (PRIMEIRO GRAU E TURMAS RECURSAIS) Diagnóstico da Unidade - Parte I</b>                              | Ao tempo da inspeção   | Anual (01/02 a 30/10 do ano em curso) | Formulário Eletrônico - Diagnóstico da Unidade (Parte I) / <a href="#">Primeiro Grau / Turmas recursais</a><br><a href="https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-relatorio-de-inspecao-judicial-anual/">https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-relatorio-de-inspecao-judicial-anual/</a> | <a href="#">Art. 74 do Prov. nº 02/2021/CGJCE</a>            |
| <b>AUTOINSPEÇÃO (PRIMEIRO GRAU E TURMAS RECURSAIS) Apuração dos Resultados - Parte II</b>                            | 60 (sessenta) dias após o término dos trabalhos inspecionais   | Anual (01/02 a 30/10 do ano em curso) | Formulário Eletrônico - Apuração dos Resultados (Parte II) <a href="#">Primeiro Grau Turmas Recursais</a><br><a href="https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-relatorio-de-inspecao-judicial-anual/">https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-relatorio-de-inspecao-judicial-anual/</a>   | <a href="#">Art. 74 do Prov. nº 02/2021/CGJCE</a>            |
| <b>AUTOINSPEÇÃO (PRIMEIRO GRAU E TURMAS RECURSAIS) Comunicação a CGJ acerca da finalização do ato fiscalizatório</b> | Até 15 (quinze) dias após o preenchimento da segunda parte do Formulário Eletrônico  | Anual (01/02 a 30/10 do ano em curso) | PJECOR (Classe: 1304 – Inspeção / Assunto: 30000022 - Autoinspeção)  | <a href="#">Art. 75 do Prov. nº 02/2021/CGJCE</a>            |
| <b>INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL ANUAL</b>  | Gerar o Relatório Final de Inspeção em até 30 (trinta) dias, Contados da disponibilização do Relatório Inicial de Inspeção a Serventia Extrajudicial inspecionada. | Anual (Março a Setembro)              | Obrigação do(a) Juiz(a) Corregedor(a) Permanente Sistema de Correição e Inspeção (SCI)<br><a href="https://sci.tjce.jus.br/login">https://sci.tjce.jus.br/login</a>  | <a href="#">Arts. 1769 a 1778, do Prov. nº 04/2023/CGJCE</a> |
| <b>COLEGIADO DE 1º GRAU</b>  | 01 a 31 de julho   | Anualmente                            | Competência do(a) Juiz(a) Reitor(A) do Processo Formulário Eletrônico Colegiado de 1º Grau<br><a href="https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-colegiado-de-1o-grau/">https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formulario-colegiado-de-1o-grau/</a>  | <a href="#">Arts. 350 a 361 do Prov. nº 02/2021/CGJCE</a>    |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| <p><b>DECLARAÇÃO ANUAL DE BENS</b></p>        | <p>30 (trinta) dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda para entrega da Declaração de Imposto de Renda</p> | <p>Anualmente</p>  | <p>SAJADM (Assunto: 22 - Declaração Anual de Bens)<br/><a href="#">Manual para Cadastro da Declaração Anual de Bens</a></p> | <p><a href="#">Arts. 82 a 89 do Prov. nº 02/2021/CGJCE</a></p> |
| <p><b>INSPEÇÕES REALIZADAS PELA CGJCE</b></p> | <p>Até o dia 15 (quinze) do mês que antecede o período do agendamento da inspeção</p>  | <p>De acordo com as portarias dos ciclos de inspeções anuais publicadas semestralmente</p> | <p>Formulário Eletrônico - Inspeção Judicial (acesso concedido pela CGJ quando necessário)</p>                              | <p><a href="#">Arts. 34 a 42 do Prov. nº 02/2021/CGJCE</a></p> |