



# TRIBUNAL DE JUSTIÇA

## PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

### RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 01/2019

Institui o regime de teletrabalho, dispõe sobre o seu funcionamento e cria a Comissão de Gestão do Teletrabalho, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, por meio do Órgão Especial, no uso de sua competência legal, por decisão de seus componentes, em sessão realizada em 24 de janeiro de 2019,

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução nº 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** que a virtualização dos processos judiciais e administrativos possibilita a realização do trabalho remoto ou a distância, com o uso de tecnologias de informação e comunicação, favorecendo a razoável duração dos processos e a celeridade de sua tramitação;

**CONSIDERANDO** a experiência bem-sucedida do projeto-piloto de teletrabalho, com duração de seis meses, em unidades administrativas e judiciárias, instituído por meio da Portaria nº 224, de 20 de fevereiro de 2018, da Presidência do Tribunal de Justiça;

**CONSIDERANDO** o potencial do teletrabalho para a melhoria da qualidade de vida dos servidores e, por conseguinte, do desempenho da execução de suas atribuições, com repercussão positiva na produtividade e em outros aspectos da prestação do serviço jurisdicional;

**CONSIDERANDO**, por fim, que aprimorar a gestão de pessoas, o que inclui a necessidade de motivar e comprometer pessoas, e promover a celeridade, a produtividade e a efetividade na prestação jurisdicional são objetivos estratégicos do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o regime de teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará e dispor sobre o seu funcionamento.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I - teletrabalho: regime de trabalho realizado de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos, que se subdivide nas seguintes modalidades:

a) integral: todo o serviço é realizado fora das dependências da unidade, em prazo não superior a doze meses, prorrogável;

b) parcial: parte do serviço é realizada fora das dependências da unidade, em até quatro dias por semana, em prazo não superior a doze meses, prorrogável;

II - unidade de referência: setor dotado de gestor ao qual serão aplicados os limites percentuais de participação de servidores, previstos no art. 7º desta Resolução, de nível não inferior a:

a) gabinete de desembargador, câmara e gerência da Secretaria Judiciária, na área judiciária do segundo grau;

b) vara, diretoria de secretaria judiciária, juizado especial e diretoria do fórum das turmas recursais, na área judiciária do primeiro grau;

c) gerência, na área administrativa;

III - gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade de referência; e

IV - chefe imediato: servidor ocupante de cargo em comissão ao qual está diretamente subordinado o servidor em teletrabalho.

§ 1º O magistrado, gestor de unidade, poderá delegar a gestão do teletrabalho a servidor ocupante de cargo em comissão a ele subordinado.

§ 2º Para o cálculo dos limites percentuais previstos no art. 7º desta Resolução, onde não houver as divisões setoriais constantes do inciso II, alíneas "a", "b" e "c", deste artigo, será considerada unidade de referência aquela com maior amplitude hierárquica.

§ 3º O teletrabalho, cuja adesão é facultativa, abrange os sistemas, as ferramentas e os processos eletrônicos, judiciais e administrativos, restringindo-se às atribuições nas quais seja possível mensurar objetivamente a produtividade do servidor.

§ 4º Não se enquadram na definição de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências da Instituição.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade de vida e de trabalho dos servidores;

II - promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no Poder Judiciário;



- V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- VI - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade; e
- VII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO**

#### **Seção I**

#### Da Escolha e da Participação do Servidor

Art. 4º Compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, conforme regulamentação específica, observadas as seguintes condições:

I - a realização de teletrabalho é vedada a servidores que:

- a) estejam em estágio probatório;
- b) tenham subordinados;
- c) ocupem cargo de direção ou chefia;
- d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
- f) tenham deixado de cumprir, injustificadamente, as metas e os prazos fixados, em participação anterior no teletrabalho;
- g) estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge;

II - verificada a exclusão das situações do inciso anterior, terão prioridade servidores:

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;
- e) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge ou que tenham esse direito; e
- f) que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como: elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, dentre outras.

§ 1º O servidor que possuir horas-débito registradas no banco de horas deverá compensá-las antes de ingressar no regime de teletrabalho.

§ 2º A critério do gestor da unidade, a área de gestão de pessoas e saúde ocupacional pode auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, dentre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho.

§ 3º A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade condiciona-se à aprovação formal da Presidência do Tribunal de Justiça, ou de outra autoridade por ela definida em regulamentação específica.

§ 4º Aprovados os participantes do teletrabalho, a Secretaria de Gestão de Pessoas providenciará o registro nos assentamentos funcionais.

§ 5º Na hipótese do inciso I, alínea "f", deste artigo, o servidor poderá postular o seu retorno ao regime de teletrabalho após um ano de seu desligamento, cabendo ao gestor da unidade avaliar a conveniência de deferir o pedido.

Art. 5º O servidor que estiver no gozo da licença para acompanhamento de cônjuge, no caso de optar pela realização do teletrabalho, deverá declinar de tal licença, para voltar ao exercício efetivo do cargo, e fundamentar seu pedido de participação à Secretaria de Gestão de Pessoas com a manifestação do gestor da unidade quanto ao interesse e à anuência da Administração referentes à adoção do regime de teletrabalho durante o restante do período de afastamento.

Art. 6º Ao servidor removido ou licenciado por motivo diverso daquele previsto no art. 5º desta Resolução, aplica-se, no que couber, o disposto no próprio art. 5º.

Art. 7º A quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade de referência, está limitada a 30% de sua lotação, admitida excepcionalmente a majoração para 50%, a critério da Presidência do Tribunal de Justiça, mediante solicitação fundamentada do gestor da unidade interessada.

§ 1º No cálculo dos percentuais constantes do *caput*, as frações serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º É facultado ao gestor da unidade proporcionar revezamento entre os servidores, no regime de teletrabalho.

§ 3º Será preservada a capacidade plena de atendimento ao público externo e interno.

Art. 8º O regime previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

Parágrafo único. O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da Instituição, hipótese em que o chefe imediato deverá ser avisado previamente.

Art. 9º O servidor beneficiado por horário especial previsto em norma do Tribunal de Justiça ou em lei específica poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações de tal ato.

Parágrafo único. Na ausência de metas estabelecidas em norma ou legislação específica, será aplicado o disposto no art. 12 desta Resolução.

Art. 10. A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e, sempre que possível, mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para início do teletrabalho.

#### **Seção II**

#### **Do Plano de Trabalho**

Art. 11. O servidor em regime de teletrabalho terá plano de trabalho individualizado, elaborado pelo gestor da unidade ou pelo chefe imediato, que deverá conter, no mínimo:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - a meta a ser alcançada;

III - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer à Instituição para o exercício regular de suas atividades, no caso da modalidade parcial, e para atender ao disposto no art. 24, no caso da modalidade integral;



IV - o cronograma de reuniões com o chefe imediato para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de meta; e

V - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

### Seção III

#### Do Desempenho

Art. 12. O desempenho do servidor em teletrabalho, sem prejuízo da qualidade, será medido com base na produtividade, que deverá ser superior, conforme regulamentação específica, àquela estipulada para os servidores que executarem iguais atividades de forma presencial.

Art. 13. O gestor da unidade ou o chefe imediato estabelecerá a meta a ser alcançada, sempre que possível em consenso com o servidor, observado o percentual mínimo previsto no art. 12 desta Resolução, comunicando previamente à Presidência do Tribunal de Justiça ou a outra autoridade por esta definida, em regulamentação específica.

§ 1º O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 2º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance da meta previamente estipulada.

§ 3º Caso o servidor em regime de teletrabalho não atinja as metas de desempenho, deverá apresentar ao gestor da unidade ou ao chefe imediato justificativa para a não conclusão das atividades no prazo inicialmente estabelecido.

§ 4º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, haverá a suspensão do teletrabalho e o servidor deverá compensar a produtividade até o final do mês subsequente ao da ocorrência, sob pena de não fazer jus à equivalência de jornada a que alude o § 1º deste artigo, quanto ao mês da meta não atingida, sem prejuízo do disposto no art. 27, parágrafo único, desta Resolução.

§ 5º A meta não alcançada também poderá ser compensada por desconto em crédito de banco de horas, se houver.

§ 6º Caso não ocorra a compensação da meta não atingida, o gestor da unidade converterá o *deficit* de produção do período em horas de trabalho e comunicará o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins de registro e desconto.

§ 7º O servidor poderá usufruir o banco de horas, mediante anuência do gestor da unidade ou do chefe imediato, desde que em regime de teletrabalho parcial.

§ 8º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho integral, não poderá ser adquirido nem usufruído banco de horas.

Art. 14. As licenças, os afastamentos e as concessões previstas em lei constituir-se-ão em ausências justificadas ao serviço.

### Seção IV

#### Das Condições de Ergonomia, Tecnologia e Segurança da Informação

Art. 15. As estruturas física e tecnológica, bem como os equipamentos utilizados na execução do teletrabalho, são de responsabilidade do servidor.

§ 1º O servidor deve atender às seguintes orientações:

I - aspectos ergonômicos adequados à realização de suas atividades em domicílio, definidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas; e

II - requisitos técnicos dos equipamentos a serem utilizados, definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 2º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação na qual executará as atividades atende às exigências deste artigo, podendo, se necessário, solicitar orientações adicionais.

Art. 16. O servidor deve observar as normas de segurança da informação prescritas pelo Tribunal de Justiça na Política de Segurança da Informação do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

§ 1º É vedado ao servidor:

I - utilizar o acesso remoto para fim diverso da atividade desenvolvida;

II - obter cópias de conteúdos lógicos, protegidos ou não, sem autorização da Secretaria de Tecnologia da Informação;

III - armazenar as informações e os documentos nos sistemas do Poder Judiciário ou no ambiente corporativo de colaboração; e

IV - copiar *softwares* licenciados pelo Tribunal.

§ 2º A segurança da informação se estende ao manuseio físico de documentos e processos que estejam sob sua guarda e responsabilidade durante a execução de suas tarefas.

### Seção V

#### Da Gestão do Teletrabalho

Art. 17. Fica criada a Comissão de Gestão do Teletrabalho, composta pelos seguintes membros:

I - o Secretário de Gestão de Pessoas, que a coordenará;

II - um servidor da área Gestão de Pessoas;

III - um servidor da área de Saúde Ocupacional;

IV - um servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação;

V - um representante das unidades participantes da área judiciária do segundo grau;

VI - um representante das unidades participantes da área judiciária do primeiro grau;

VII - um representante das unidades participantes da área administrativa; e

VIII - um representante do sindicato dos servidores.

Art. 18. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, com periodicidade semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - apresentar relatórios anuais à Presidência do Tribunal de Justiça, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º desta Resolução;

III - propor diretrizes, sugerir revisão de procedimentos e recomendar boas práticas;



IV - disponibilizar na página eletrônica do teletrabalho no Portal da Transparência informações gerais, orientações técnicas, modelos de documentos e os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral; e

V - analisar e deliberar sobre dúvidas gerais e responder a consultas feitas pela Presidência do Tribunal de Justiça, nos casos omissos.

Art. 19. Compete ao gestor da unidade:

I - indicar servidores para o regime de teletrabalho; e

II - encaminhar relatório à Comissão de Gestão de Teletrabalho, com periodicidade semestral, apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas, os resultados alcançados e, quando for o caso, as sugestões de melhoria.

Art. 20. Compete ao gestor da unidade ou à chefia imediata:

I - elaborar plano de trabalho individualizado e estabelecer a meta de desempenho;

II - acompanhar as atividades e a adaptação do servidor;

III - aferir e monitorar o desempenho e a satisfação do servidor;

IV - participar das atividades de orientação, capacitação e desenvolvimento gerencial relativas ao teletrabalho;

V - dar o tratamento adequado a eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades, informada pelo servidor;

VI - informar à Secretaria de Gestão de Pessoas pedido de desligamento do regime de teletrabalho ou eventual descumprimento das disposições desta Resolução cometido por servidor; e

VII - elaborar relatório previsto no art. 19, inciso II, desta Resolução.

Art. 21. Compete ao servidor em regime de teletrabalho:

I - prover as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho;

II - cumprir, no mínimo, as metas de desempenho definidas pelo gestor da unidade ou pelo chefe imediato, com a qualidade e nos prazos estipulados;

III - atender às convocações para comparecer à sua unidade, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

IV - manter as ferramentas de comunicação permanentemente atualizadas e ativas nos dias úteis;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

VI - apresentar ao gestor da unidade ou ao chefe imediato, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII - comunicar imediatamente ao gestor da unidade ou ao chefe imediato eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VIII - manter atualizados os instrumentos de avaliação e acompanhamento do teletrabalho;

IX - participar das atividades de orientação e capacitação relativas ao teletrabalho; e

X - guardar sigilo das informações contidas em processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor.

§ 3º O disposto no inciso III deste artigo, no inciso IV do art. 11 e no art. 22 desta Resolução pode ser atendido por meio de comunicação eletrônica, no interesse da Administração, sem prejuízo do art. 24 deste Ato.

§ 4º Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato do servidor em relação ao público externo.

§ 5º Ao final do período de teletrabalho, quando não renovado, o servidor deverá voltar a exercer suas atividades, de forma presencial, no primeiro dia útil após o término, em sua unidade de lotação.

## Seção VI

### Do Acompanhamento e da Capacitação

Art. 22. A Secretaria de Gestão de Pessoas promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores, chefes imediatos e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I - uma entrevista individual, no primeiro ano de realização do teletrabalho;

II - uma oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores e chefes imediatos; e

III - acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

Art. 23. A Administração promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

Art. 24. O servidor em teletrabalho integral deve comparecer à Instituição pelo menos duas vezes por ano, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional.

Art. 25. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas por meio de instrumentos apropriados de planejamento, acompanhamento e avaliação.

## Seção VII

### Do Desligamento

Art. 26. O desligamento do servidor do regime de teletrabalho ocorrerá:

I - automaticamente, após o decurso do período acordado em plano de trabalho, quando não renovado;

II - a qualquer tempo, no interesse da Administração;

III - a qualquer tempo, a pedido do servidor; e

IV - no caso de descumprimento das disposições desta Resolução.

Parágrafo único. No caso do inciso II deste artigo, a Administração comunicará o desligamento ao servidor em teletrabalho com a antecedência mínima de quinze dias.

Art. 27. Verificado o descumprimento das disposições desta Resolução ou em caso de denúncia identificada, o servidor



deverá prestar esclarecimentos ao chefe imediato, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido a servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 28. Os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados no regime de teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes da subordinação exercida de modo presencial, nas dependências da Poder Judiciário.

Art. 29. O Poder Judiciário não arcará nem realizará o ressarcimento de nenhuma despesa do servidor decorrente de instalações e equipamentos, transporte, mudança de domicílio ou de quaisquer situações congêneres, em razão do teletrabalho.

Art. 30. O Tribunal de Justiça realizará:

I - após o primeiro ano da implementação do teletrabalho, avaliação do regime, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas, cujos resultados serão encaminhados ao Conselho Nacional de Justiça, para eventuais melhorias no regulamento desse Conselho; e

II - a cada dois anos, avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a Administração, cujos resultados serão encaminhados ao Conselho Nacional de Justiça, com justificativa quanto à conveniência de continuidade de adoção desse regime de trabalho.

Art. 31. Os casos omissos serão analisados pela Presidência do Tribunal de Justiça, situações em que poderá ser consultada a Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 32. Esta Resolução será regulamentada por ato da Presidência do Tribunal de Justiça e entrará em vigor sessenta dias após a data de sua publicação.

#### **PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.**

**ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza, 24 de janeiro de 2019.

Des. Washington Luis Bezerra de Araújo – Presidente, em exercício

Des. Fernando Luiz Ximenes Rocha

Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes

Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes

Des. Francisco Lincoln Araújo e Silva

Des. Emanuel Leite Albuquerque

Des. Paulo Francisco Banhos Ponte

Des. Durval Aires Filho

Desa. Maria Vilauba Fausto Lopes

Desa. Lisete de Sousa Gadelha

Des. Raimundo Nonato Silva Santos

Des. Mário Parente Teófilo Neto

Des. José Tarcílio Souza da Silva

#### **PORTARIA Nº 136/2019**

Dispõe sobre nomeação de cargo de provimento em comissão.

O Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no exercício da Presidência, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º da Lei estadual nº 16.208, de 03 de abril de 2017,

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo nº 8500040-32.2019.8.06.0112,

**RESOLVE** nomear os servidores efetivos, para os cargos em comissão na Secretaria Judiciária Regional de 1º Grau das Comarcas de Crato, Juazeiro do Norte e Barbalha, nos termos do Anexo Único.

#### **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, Fortaleza, em 25 de janeiro de 2019.

**Desembargador Washington Luis Bezerra de Araújo**

Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no exercício da Presidência

Anexo Único da Portaria Nº 136/2019, de 25/01/2019

<b>Matrícula</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo Efetivo</b>	<b>Cargo Comissionado</b>
22633	Gianfrancesco Cassimiro Pereira	Analista Judiciário – Área Judiciária	Coordenador da Central de Processamento Eletrônico– DAJ-2
521	Wilson Santos de Oliveira	Auxiliar Judiciário	Supervisor Operacional do Serviço Judiciário Criminal de Primeiro Grau – DAJ 4
22672	Sarah Maria da Silva Gonçalves	Técnica Judiciária	Supervisor Operacional do Serviço Judiciário Cível de Primeiro Grau – DAJ 4
100	José Barreto Couto Filho	Técnico Judiciário	Chefe da Seção de Distribuição e Saneamento de Dados – DAJ 6
1133	Marília Dircia da Costa	Oficiala de Justiça	Chefe da Central de Gestão de Mandados– DAJ 6