

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.**ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza, 30 de junho de 2016.

Desa. Maria Iracema Martins do Vale – Presidente

Des. Fernando Luiz Ximenes Rocha

Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes

Des. Francisco Lincoln Araújo e Silva

Des. Haroldo Correia de Oliveira Máximo

Des. Francisco Pedrosa Teixeira

Des. Francisco Barbosa Filho

Des. Emanuel Leite Albuquerque - Convocado

Des. Francisco Gladysson Pontes

Des. Washington Luís Bezerra de Araújo

Desa. Maria Vilauba Fausto Lopes - Convocada

Desa. Lisete de Sousa Gadelha

Des. Raimundo Nonato Silva Santos

Des. José Tarcílio Souza da Silva

RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 21/2016

Dispõe sobre as competências da **Secretaria de Finanças** do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos da Lei Estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, por seu Órgão Especial, no uso de sua competência legal, por decisão unânime de seus componentes, em sessão realizada em 30 de junho de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015, que estabelece normas gerais para a organização dos serviços administrativos do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO o art. 49 da referida Lei, que prevê a edição de Resolução com o fim específico de regulamentar as competências das unidades administrativas do Tribunal de Justiça e dos Fóruns da Comarca da Capital e do Interior;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as competências da Secretaria de Finanças (Sefin) do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), nos termos do art. 49 da Lei Estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

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

I - Assessoria Técnica;

II - Gabinete da Secretaria;

III - Serviço de Apoio Operacional;

IV - Departamento de Gestão da Receita:

a) Divisão de Arrecadação;

b) Divisão de Fiscalização de Receitas;

c) Serviço de Apoio ao Departamento;

V - Departamento de Gestão da Despesa:

a) Divisão de Empenho;

b) Divisão de Pagamento;

c) Serviço de Apoio ao Departamento;

VI - Departamento de Contabilidade e Controle:

a) Divisão de Controle e Programação;

b) Divisão de Orçamento e Contabilidade;

c) Serviço de Apoio ao Departamento.

Art. 3º Compete à Assessoria Técnica prestar assessoramento direto ao Secretário de Finanças, nos assuntos relacionados à gestão orçamentária e financeira do Tribunal de Justiça e à gestão administrativa da Secretaria de Finanças.

Art. 4º Compete ao Gabinete da Secretaria:

I - organizar a agenda diária do secretário de finanças para eventos internos e externos;

II - controlar os documentos a serem despachados pela Presidência;

III - recolher e fazer a distribuição dos expedientes despachados com o Secretário de Finanças;

IV - solicitar, acompanhar e controlar, mensalmente, a distribuição dos materiais de expediente;

V - elaborar a pauta e as atas das reuniões da secretaria;

VI - realizar outras atividades correlatas.

Art. 5º Compete ao Serviço de Apoio Operacional dar suporte ao Gabinete da Secretaria e à Assessoria Técnica da Secretaria de Finanças no que for solicitado para o bom desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 6º Compete ao Departamento de Gestão da Receita:

I - coordenar e fiscalizar as atividades de arrecadação das receitas destinadas aos Fundos e aos repasses do Tesouro Estadual, bem como ao Sistema Informatizado e Centralizado de Administração Financeira do Estado;

II - assessorar a Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, na definição de metas e objetivos no âmbito da gestão da arrecadação de recursos para o Fundo de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU, Fundo de Segurança dos Magistrados – FUNSEG, e outros que venham a ser instituídos, em consonância com os parâmetros estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), para atender às necessidades da sociedade;

- III - participar do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;
 - IV - participar da elaboração da proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;
 - V - elaborar o Plano Anual de Inspeções e consolidar o resultado gerado nos Relatórios de Inspeção;
 - VI - orientar, acompanhar, avaliar e estabelecer prioridades e normas que viabilizem a aplicação dos recursos financeiros destinados aos Fundos;
 - VII - participar da elaboração das diretrizes operacionais dos Fundos, bem como dos relatórios de acompanhamento da arrecadação deles;
 - VIII - participar da elaboração de normas e instruções complementares, dispondo sobre a arrecadação dos recursos financeiros disponíveis;
 - IX - conduzir processos de negociação com os órgãos responsáveis, as Secretarias de Vara e com os magistrados das comarcas, proporcionando melhorias na gestão de arrecadação de Fundos;
 - X - prover as condições necessárias para adequar boas práticas de gestão de arrecadação às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará;
 - XI - manter e desenvolver relacionamento institucional com as unidades judiciais, extrajudiciais e com a Corregedoria-Geral da Justiça;
 - XII - prestar as informações demandadas pelos órgãos de controle interno e externo;
 - XIII - realizar outras atividades correlatas.
- § 1º Compete à Divisão de Arrecadação:
- I - assessorar e participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE, bem como do planejamento anual das inspeções;
 - II - supervisionar, controlar e monitorar as diretrizes operacionais dos Fundos;
 - III - participar da elaboração e acompanhar o desenvolvimento de projetos que visem à melhoria da gestão da arrecadação dos Fundos;
 - IV - controlar o recolhimento e aplicação das receitas dos Fundos, bem como o repasse de recursos realizado pelo Tesouro;
 - V - propor políticas de arrecadação, com base em modelos desenvolvidos pela Divisão;
 - VI - propor plano de aplicação financeira dos recursos dos Fundos, buscando a maximização das remunerações;
 - VII - elaborar relatórios de acompanhamento da arrecadação dos Fundos;
 - VIII - gerenciar e acompanhar as contas relativas aos depósitos judiciais;
 - IX - prestar informações sobre os recursos transferidos ao Poder Judiciário, para atender ao Departamento de Contabilidade e Controle, na organização das prestações de contas;
 - X - elaborar, mensalmente, a folha de ressarcimento aos cartorários de registro civil pela prática de atos gratuitos e enviar arquivo à instituição responsável pelo pagamento;
 - XI - proceder ao controle e distribuição dos selos judiciais e extrajudiciais, administrando as receitas sobre venda de selos;
 - XII - orientar as serventias judiciais e extrajudiciais no tocante às atividades por elas desenvolvidas relacionadas com o FERMOJU;
 - XIII - prestar informações sobre os valores cobrados na tabela de custas, auxiliando, inclusive, sobre os valores a serem recolhidos, bem como no preenchimento das guias;
 - XIV - monitorar as informações prestadas pelas serventias extrajudiciais, para assegurar a adimplência de tais serventias com o Poder Judiciário;
 - XV - elaborar termos para parcelar dívidas das serventias extrajudiciais, de acordo com os normativos legais;
 - XVI - informar processos de restituição de custas e fianças criminais;
 - XVII - orientar os servidores das unidades judiciárias quanto à cobrança de despesas processuais;
 - XVIII - auxiliar a Corregedoria na emissão de relatórios e no gerenciamento da cobrança de débitos;
 - XIX - conduzir as atividades de análise técnica dos resultados operacionais da área;
 - XX - realizar outras atividades correlatas.
- § 2º Compete à Divisão de Fiscalização de Receitas:
- I - assessorar e participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE, bem como do planejamento anual das inspeções;
 - II - fiscalizar o recolhimento das taxas, emolumentos, custas, fianças, cauções, multas e demais receitas dos Fundos;
 - III - participar da elaboração e acompanhar o desenvolvimento de projetos que visem à melhoria da gestão da fiscalização da arrecadação dos Fundos;
 - IV - fiscalizar a regularidade dos rendimentos das aplicações financeiras relativas à remuneração dos recursos provenientes de precatórios, depósitos judiciais e outros recursos à disposição da Justiça, previstos nos acordos contratuais;
 - V - assessorar na elaboração de normas e instruções complementares, dispondo sobre a arrecadação dos recursos financeiros disponíveis;
 - VI - elaborar relatório informando o resultado das fiscalizações e/ou inspeções realizadas;
 - VII - informar as ocorrências identificadas durante as fiscalizações e/ou inspeções para os setores de controle pertinentes;
 - VIII - monitorar o parcelamento de dívidas realizado com as serventias extrajudiciais, informando à Divisão de Arrecadação situações de inadimplência;
 - IX - encaminhar os processos de Dívida Ativa para os órgãos responsáveis;
 - X - conduzir as atividades de análise técnica dos resultados operacionais da área;
 - XI - realizar outras atividades correlatas.
- § 3º Compete ao Serviço de Apoio ao Departamento:
- I - auxiliar no desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE, bem como no planejamento anual das inspeções;
 - II - auxiliar na elaboração dos relatórios de acompanhamento da arrecadação dos Fundos;
 - III - auxiliar na elaboração de normas e instruções complementares, dispondo sobre a arrecadação dos recursos financeiros disponíveis;
 - IV - acompanhar o fluxo de processos do Departamento de Gestão da Receita;
 - V - apoiar na elaboração dos Relatórios de Inspeção e/ou Fiscalização;
 - VI - manter atualizados os dados acerca das inspeções e/ou fiscalizações realizadas, inclusive identificando as situações de inadimplência das serventias extrajudiciais;
 - VII - colaborar nas informações demandadas pelos órgãos de controle interno e externo, inclusive da Corregedoria-Geral da Justiça;

VIII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 7º Compete ao Departamento de Gestão da Despesa:

I - participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;

II - participar da elaboração da proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;

III - gerenciar a execução orçamentária e financeira, com recursos do Tesouro e dos Fundos, garantindo o cumprimento das metas organizacionais;

IV - garantir o cumprimento da execução orçamentária e financeira, observando o cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente;

V - gerar as informações sobre registros de execução orçamentária e financeira destinadas aos órgãos fiscalizadores, conforme legislação vigente;

VI - prover as condições necessárias para adequar boas práticas de gestão da execução das despesas;

VII - orientar, acompanhar, avaliar e estabelecer prioridades para os procedimentos da execução das despesas;

VIII - acompanhar o desenvolvimento de projetos que visem à melhoria da gestão da execução orçamentária e financeira dos Fundos;

IX - prestar as informações demandadas pelos órgãos de controle interno e externo;

X - realizar outras atividades correlatas.

§ 1º Compete à Divisão de Empenho:

I - assessorar e participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;

II - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;

III - enquadrar a despesa orçamentária de acordo com o Plano de Contas do detalhamento da despesa;

IV - emitir notas de empenho referentes às despesas autorizadas pelo respectivo ordenador, bem como as suplementações e anulações de empenhos por intermédio do Sistema Informatizado e Centralizado da Administração Financeira do Estado, observando todos os preceitos legais existentes;

V - recepcionar as informações dos contratos e convênios, para lançamento no Sistema Informatizado e Centralizado da Administração Financeira do Estado;

VI - organizar e manter atualizadas as informações contratuais no Sistema de Gestão Governamental por Resultados;

VII - acompanhar a vigência de convênios, contratos e respectivos planos de aplicação de prestações de contas, inclusive adiantamentos concedidos a servidores e magistrados;

VIII - participar da elaboração e acompanhar o desenvolvimento de projetos que visem à melhoria da gestão da execução orçamentária e financeira;

IX - efetuar registros de despesas realizadas por meio de empenho global, estimativo e ordinário, inclusive a folha de pagamento de pessoal;

X - efetuar registro das despesas de exercícios anteriores;

XI - registrar processos inscritos em restos a pagar;

XII - conduzir as atividades de análise técnica dos resultados operacionais da área;

XIII - realizar outras atividades correlatas.

§ 2º Compete à Divisão de Pagamento:

I - assessorar e participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;

II - auxiliar a elaboração da proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;

III - registrar a liquidação da despesa que tenha os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço;

IV - efetuar pagamento de despesas liquidadas, devidamente autorizadas, atestadas e seus recebimentos definitivos, inclusive a folha de pagamento de pessoal e ressarcimento às serventias extrajudiciais pela prática de atos gratuitos e suprimentos de fundos;

V - efetuar retenção dos tributos, com as devidas escriturações e guias de recolhimento, e remeter ordens bancárias às Instituições Financeiras;

VI - auxiliar na elaboração do fluxo de caixa do Poder Judiciário para cobertura das despesas;

VII - administrar sistemas de pagamentos, preferencialmente automáticos;

VIII - prestar as informações acerca dos pagamentos realizados às pessoas físicas e jurídicas junto aos órgãos e/ou gestores dos respectivos contratos;

IX - conduzir as atividades de análise técnica dos resultados operacionais da área;

X - auxiliar na elaboração da prestação de contas para o Tribunal de Contas e Assembleia Legislativa, bem como aos demais órgãos de controle interno e externo;

XI - emitir relatórios gerenciais sobre os pagamentos efetuados;

XII - prestar informações sobre os pagamentos relativos a adiantamentos concedidos, para atender ao Departamento de Contabilidade e Controle na organização das prestações de contas;

XIII - realizar outras atividades correlatas.

§ 3º Compete ao Serviço de Apoio ao Departamento:

I - conferir as documentações legais exigidas para o pagamento da despesa;

II - emitir Notas de Empenhos referentes aos suprimentos de fundos;

III - acompanhar o fluxo de processos do Departamento da Gestão da Despesa;

IV - realizar outras atividades correlatas.

Art. 8º Compete ao Departamento de Contabilidade e Controle:

I - elaborar, acompanhar e monitorar os processos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade;

II - participar do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;

III - participar da elaboração e consolidar a proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;

IV - participar do desenvolvimento e acompanhamento das metas e diretrizes das políticas de arrecadação dos Fundos e do repasse dos recursos do Tesouro;

V - acompanhar os resultados obtidos na arrecadação e na execução orçamentária e financeira dos Fundos e dos recursos do Tesouro, visando garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro;

VI - garantir o cumprimento das normas técnico-contábeis e de prestação de contas, nos termos da legislação vigente;

VII - analisar e validar as informações técnico-contábeis, para propor soluções e direcionamentos estratégicos, pertinentes à aplicação dos recursos financeiros aos quais os Fundos se destinam.

VIII - realizar outras atividades correlatas.

§ 1º Compete à Divisão de Controle e Programação:

- I - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;
 - II - assessorar e participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;
 - III - acompanhar o cumprimento das metas de arrecadação, propondo as medidas corretivas necessárias;
 - IV - prover a abertura das contas bancárias e atualizar as informações cadastrais;
 - V - programar o fluxo de caixa;
 - VI - realizar as conciliações bancárias;
 - VII - conduzir as atividades de análise técnica dos resultados operacionais da área;
 - VIII - realizar outras atividades correlatas.
- § 2º Compete à Divisão de Orçamento e Contabilidade:
- I - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;
 - II - assessorar e participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;
 - III - analisar, de forma contínua, a adequabilidade do orçamento em relação à arrecadação dos Fundos e dos recursos do Tesouro, identificando a necessidade de contingenciamento, suplementação e redução do orçamento;
 - IV - encaminhar solicitações orçamentárias para o órgão central do Estado responsável pela programação orçamentária;
 - V - executar a contabilidade setorial, do Tesouro e dos Fundos, garantindo a observância dos prazos e das normas;
 - VI - manter atualizados os lançamentos contábeis no sistema informatizado e centralizado de administração contábil e financeira do Estado, sem prejuízo da autonomia do Poder;
 - VII - observar a aplicação dos preceitos legais e atos regulamentares emanados do Órgão Central de Contabilidade e Finanças do Estado e do Tribunal de Contas, com o auxílio da Auditoria Administrativa de Controle Interno do Poder Judiciário;
 - VIII - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por valores e bens públicos afetos ao Poder Judiciário;
 - IX - emitir guias de lançamento para efeitos contábeis;
 - X - prover a abertura de códigos de receitas, plano de contas, fontes de recursos, dentre outros;
 - XI - organizar a prestação de contas dos recursos transferidos ao Poder Judiciário e atender às equipes técnicas do Tribunal de Contas do Estado, prestando-lhes as informações requeridas;
 - XII - conduzir as atividades de análise técnica dos resultados operacionais da área;
 - XIII - executar outras atribuições correlatas.
- § 3º Compete ao Serviço de Apoio ao Departamento:
- I - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;
 - II - assessorar e participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;
 - III - manter atualizadas as informações referentes à Transparência;
 - IV - monitorar o fluxo dos processos de interesse do Departamento;
 - V - acompanhar os prazos legais de entrega dos relatórios fiscais, bem como relativos às certidões de regularidade do TJCE e dos Fundos;
 - VI - emitir os ofícios necessários para atender às necessidades do Departamento;
 - VII - executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO III

DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRASE.

ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 30 de junho de 2016.

Desa. Maria Iracema Martins do Vale – Presidente

Des. Fernando Luiz Ximenes Rocha

Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes

Des. Francisco Lincoln Araújo e Silva

Des. Haroldo Correia de Oliveira Máximo

Des. Francisco Pedrosa Teixeira

Des. Francisco Barbosa Filho

Des. Emanuel Leite Albuquerque - Convocado

Des. Francisco Gladysson Pontes

Des. Washington Luís Bezerra de Araújo

Desa. Maria Vilauba Fausto Lopes - Convocada

Desa. Lisete de Sousa Gadelha

Des. Raimundo Nonato Silva Santos

Des. José Tarcílio Souza da Silva

RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 22/2016

Dispõe sobre as competências da **Secretaria de Tecnologia da Informação** do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos da Lei Estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, por seu Órgão Especial, no uso de sua competência legal, por decisão unânime de seus componentes, em sessão realizada em 30 de junho de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015, que estabelece normas gerais para a organização dos serviços administrativos do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO o art. 49 da referida Lei, que prevê a edição de Resolução com o fim específico de regulamentar as competências das unidades administrativas do Tribunal de Justiça e dos Fóruns da Comarca da Capital e do Interior;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR