

- VII - gerenciar e supervisionar os atendimentos efetuados;
- VIII - gerenciar e executar o programa de manutenção preventiva e corretiva de todo o parque tecnológico;
- IX - criar procedimentos de manutenção, instalar e dar suporte operacional aos equipamentos e serviços utilizados pelo Poder Judiciário cearense;
- X - gerenciar a entrega de novos materiais e equipamentos adquiridos.
- Art. 7º Compete ao Serviço de Segurança da Informação:
- I - criar, revisar e ajustar os documentos que compõem a política de Segurança da Informação para adequar à realidade do Poder Judiciário cearense, assegurando sua conformidade com as leis e regulamentações vigentes, bem como elaborar novos documentos necessários;
- II - criar, manter e acompanhar as diretrizes, normas e procedimentos da política de Segurança da Informação;
- III - monitorar o cumprimento da Política de Segurança da Informação e definir ações para garantir uma maior aderência das práticas de segurança adotadas;
- IV - identificar as necessidades do Poder Judiciário cearense em relação aos riscos de Segurança da Informação, contemplando a definição do contexto, a análise e avaliação dos riscos e o tratamento e aceitação dos riscos identificados até sua divulgação às partes interessadas;
- V - realizar a gestão e o acompanhamento dos incidentes de segurança detectados e determinar como serão avaliados os incidentes de Segurança da Informação, designando responsáveis pela condução dos processos internos e determinando as ações corretivas e preventivas para correção ou solução do incidente;
- VI - coordenar ações visando à construção e manutenção do Plano de Continuidade do Negócio;
- VII - propor soluções que garantam a continuidade de TI alinhada à continuidade de negócio, considerando padrões internacionais, monitorando, mantendo e realizando avaliação da Gestão da Continuidade de TI;
- VIII - sistematizar, por meio de atividades/procedimentos, o entendimento integral de todos os aspectos e fenômenos relacionados à continuidade de TI, identificando as ameaças potenciais e os respectivos impactos nas operações da TI;
- IX - monitorar as interrupções nos processos de TI (atividades críticas), curtas ou prolongadas;
- X - avaliar convênios, acordos ou atos entre entidades públicas relacionados à segurança da informação e comunicações.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Para os fins desta Resolução, são soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) os bens e/ou serviços de tecnologia da informação e comunicação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou.

Art. 9º Não serão considerados como soluções de tecnologia da informação e comunicação:

I - bens de consumo como mídias para gravação (CDs, DVDs, HDs externos, *pendrives*, fitas e outros itens), consumíveis de impressoras (*tonners*, fusores, cartuchos e outros itens), consumíveis de equipamentos (*mouse*, teclados, baterias, cabos e outros itens), consumíveis de *scanners* (*kits* de manutenção, espelhos, roletes, lâmpadas e outros itens);

II - obras e serviços de engenharia como automação predial (cabearno lógico e elétrico, cabearno telefônico, sistemas de monitoramento predial - CFTV, sistemas de detecção e combate a incêndio e sistemas de controle de acesso predial), sistemas de cabearno WAN (conexão a redes de dados por meio de fibras ópticas e rádio), fornecimento de energia elétrica (*nobreaks*, estabilizadores, geradores, transformadores e outros itens), sistemas de sonorização, sistemas de climatização, sistemas de vídeo (TV, projetor e outros itens), dispositivos de telefonia fixa e móvel.

Art. 10. 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 23/2016

Dispõe sobre as competências da **Secretaria de Planejamento e Gestão** 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 Planejamento e Gestão (Seplag) 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 PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 2º A Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplag) é órgão central ao qual incumbe, por meio de suas unidades subordinadas, zelar pelo aumento da eficiência operacional e assegurar que as ações desenvolvidas no âmbito de atuação do Poder Judiciário do Estado do Ceará estejam compatíveis com as diretrizes institucionais e com o modelo de gestão adotado, primando pela gestão estratégica, otimização organizacional, bem como produção, divulgação e fomento de informações estatísticas e gerenciais.

Parágrafo único. Subordinam-se à Secretaria de Planejamento e Gestão:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete da Secretaria;
- III - Serviço de Apoio Operacional;
- IV - Departamento de Estratégia e Projetos:
 - a) Divisão de Projetos;
 - b) Divisão de Gerenciamento da Inovação;
- V - Departamento de Otimização Organizacional:
 - a) Divisão de Sistemas de Gestão;
 - b) Divisão de Metodologia;
- VI - Departamento de Informações Gerenciais:
 - a) Divisão de Gestão do Conhecimento;
 - b) Divisão de Estatísticas.

Art. 3º Compete à Assessoria Técnica:

- I - assessorar o Secretário em questões técnicas e administrativas inerentes à área de atuação da Secretaria;
- II - realizar contato com órgãos públicos que possam colaborar com as atividades da Secretaria;
- III - realizar a articulação em temas multissetoriais que envolvam diferentes unidades da Secretaria ou, quando necessário, unidades externas à Secretaria;
- IV - representar a Secretaria na ausência do titular;
- V - verificar a regularidade de processos administrativos e de documentos, antes de submetê-los ao Secretário, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis para deliberações ou encaminhamentos;
- VI - gerenciar o pessoal lotado no Gabinete da Secretaria e no Serviço de Apoio Operacional;
- VII - elaborar relatórios e outras informações para apoiar a tomada de decisão do Secretário;
- VIII - acompanhar as metas sob a gestão da Secretaria e de suas respectivas unidades;
- IX - elaborar o planejamento anual da Secretaria e acompanhar sua execução.

Art. 4º Compete ao Gabinete da Secretaria:

- I - organizar a agenda de compromissos internos e externos do Secretário;
- II - preparar boletim diário sobre informações de interesse da Secretaria, tanto internas, quanto externas ao Tribunal, de modo a dar conhecimento às unidades integrantes da Secretaria;
- III - elaborar ofícios, certidões, declarações, telegramas e outras correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de competência da Secretaria;
- IV - cadastrar, receber, encaminhar e controlar os processos administrativos e outras correspondências relativas à Secretaria;
- V - prestar atendimento preliminar ao público interno e externo que se encaminha à Secretaria;
- VI - solicitar e distribuir os materiais de expediente, bem como controlar o uso dos mesmos;
- VII - zelar pelos bens permanentes sob responsabilidade da Secretaria, controlando, inclusive, seus ingressos e suas saídas;
- VIII - supervisionar os serviços de limpeza e higiene das dependências da Secretaria, inclusive dos móveis e utensílios, providenciando os respectivos consertos quando necessário;
- IX - executar outras atribuições correlatas.

Art. 5º Compete ao Serviço de Apoio Operacional:

- I - coletar, preparar e analisar dados técnicos, estatísticos ou científicos sobre matérias relacionadas à área de atuação da Secretaria;
- II - dar apoio operacional à Assessoria Técnica, ao Gabinete e aos Departamentos da Secretaria, no que for solicitado, para o bom desenvolvimento das competências da mesma;
- III - elaborar a pauta e as atas das reuniões relativas ao Gabinete da Secretaria;
- IV - elaborar ofícios, certidões, declarações, telegramas e outras correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de competência da Secretaria;
- V - cadastrar, receber, encaminhar e controlar os processos administrativos e outras correspondências relativas à Secretaria;
- VI - executar outras atribuições correlatas.

Art. 6º Compete ao Departamento de Estratégia e Projetos:

- I - coordenar a implantação das políticas e diretrizes do modelo de gestão adotado pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará;
- II - zelar para que as ações desenvolvidas no âmbito de atuação do Poder Judiciário do Estado do Ceará estejam compatíveis com o modelo de gestão por meio do acompanhamento do Plano Estratégico plurianual da instituição e de seus respectivos elementos;
- III - promover a avaliação sistemática e a atualização do Plano Estratégico;
- IV - coordenar ações de sensibilização e divulgação de resultados referentes ao Plano Estratégico;
- V - deliberar sobre os planos de trabalhos apresentados pelas diversas áreas do Tribunal para viabilizar a execução do Plano Estratégico;

VI - acompanhar a execução orçamentária de projetos estratégicos e assessorar a tomada de decisões quanto a prioridades na aplicação dos recursos disponíveis;

VII - atuar estrategicamente sobre a proposição e o cumprimento das metas institucionais e as demais metas sob a gestão do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

§ 1º Compete à Divisão de Projetos:

I - desenvolver, implantar e aprimorar a Metodologia de Gerenciamento de Projetos do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

II - acompanhar a execução dos projetos estratégicos monitorando aspectos relacionados a cronograma, orçamento e aderência à Metodologia de Gerenciamento de Projetos do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

III - divulgar o desempenho da execução dos projetos estratégicos, fornecendo informações para a tomada de decisão da alta administração e demais interessados;

IV - prestar apoio e assessoramento técnico às unidades responsáveis pelos projetos estratégicos durante suas respectivas fases de gerenciamento;

V - consolidar as iniciativas com potencial de impacto orçamentário, propostas pelas unidades funcionais, verificando os seus alinhamentos à estratégia do Poder Judiciário do Estado do Ceará de modo a subsidiar a seleção das ações que compoem a proposta orçamentária anual;

VI - acompanhar, junto à Secretaria de Finanças, a elaboração da proposta orçamentária do Poder Judiciário do Estado do Ceará com o objetivo de assegurar reserva orçamentária para a execução dos projetos estratégicos.

§ 2º Compete à Divisão de Gerenciamento da Inovação:

I - elaborar, atualizar e acompanhar o Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

II - monitorar as metas institucionais e nacionais e prestar suporte aos respectivos gestores quanto à elaboração de planos de ação com vistas ao seu cumprimento;

III - realizar ações de divulgação da estratégia do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

IV - apresentar e discutir os resultados relacionados à estratégia junto à alta administração e aos demais interessados;

V - prestar consultoria para o desdobramento da estratégia institucional ao nível setorial;

VI - acompanhar a execução dos planos setoriais das unidades funcionais do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

Art. 7º Compete ao Departamento de Otimização Organizacional:

I - promover ações de modernização da gestão do Poder Judiciário, especialmente no que se refere a desenvolvimento organizacional, organização administrativa e gestão por processos;

II - facilitar a articulação entre unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará, com vistas a executar as ações e iniciativas afetas ao Departamento;

III - viabilizar a interação do Tribunal com entidades públicas e privadas, com objetivo de realizar *benchmarking* e outras iniciativas relacionadas à área de atuação do Departamento.

§ 1º Compete à Divisão de Sistemas de Gestão:

I - fomentar e realizar ações visando elevar o nível de maturidade em Gestão por Processos;

II - estabelecer diretrizes e metodologias relacionadas à Gestão por Processos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

III - desdobrar o Plano Estratégico do Poder Judiciário em processos, metas, iniciativas de melhoria de processos;

IV - executar, em conjunto com as unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará, projetos de melhoria de processos estratégicos, de acordo com priorização da Alta Administração;

V - prestar orientação metodológica na realização das demais iniciativas de melhoria processos;

VI - estimular a gestão, o monitoramento, a manutenção e o aprimoramento contínuo dos processos;

VII - subsidiar a Alta Administração com informações referentes à gestão por processos.

§ 2º Compete à Divisão de Metodologia:

I - gerir e disseminar sistema de padronização organizacional para o Poder Judiciário do Estado do Ceará;

II - identificar metodologias de gestão e disseminar na Instituição;

III - realizar diagnóstico organizacional e propor as melhorias pertinentes;

IV - assessorar a elaboração de manuais e formulários vinculados aos trabalhos realizados por esta unidade;

V - promover estudos e elaborar propostas de redefinição da estrutura orgânica do Tribunal, quando demandado;

VI - desenvolver outras ações relativas à implantação de melhoria organizacional.

Art. 8º Compete ao Departamento de Informações Gerenciais:

I - coordenar o levantamento, a consolidação, a atualização e a disseminação das informações estatísticas e gerenciais necessárias ao acompanhamento de indicadores do Poder Judiciário do Estado do Ceará, considerando os aspectos de produtividade, despesas, receitas e recursos humanos, de modo a subsidiar a gestão institucional;

II - planejar e coordenar a elaboração de estudos de natureza técnica e científica a partir dos dados estatísticos e gerenciais disponíveis, como forma de subsidiar a tomada de decisão por parte da Administração do Tribunal;

III - articular com as áreas responsáveis pela atualização e aperfeiçoamento de informações estatísticas e gerenciais do Tribunal, para garantir a integração, a consistência e a atualização dos dados disponíveis;

IV - supervisionar a elaboração dos relatórios da gestão e boletins estatísticos do Tribunal;

V - coordenar as ações relacionadas ao gerenciamento da inovação e do conhecimento organizacional;

VI - coordenar ações de incentivo e reconhecimento institucional das melhores práticas, inovações e compartilhamento do conhecimento pelos servidores.

§ 1º Compete à Divisão de Gestão do Conhecimento:

I - planejar e implementar ações relacionadas aos processos de identificação, armazenamento, compartilhamento e criação dos conhecimentos organizacionais do Tribunal;

II - identificar, disseminar e auxiliar na implantação das boas práticas de gestão que importem na satisfação do público-alvo ou no alcance das metas estratégicas;

III - estimular, por meio de ações de reconhecimento institucional, a participação de magistrados e servidores no processo de inovação e compartilhamento do conhecimento;

IV - interagir com as diversas áreas do Tribunal responsáveis pela divulgação de informações específicas de suas áreas, para garantir a integração, a consistência e a atualização dos dados disponibilizados em portais eletrônicos (intranet e internet) e relatórios da gestão;

V - coordenar o levantamento de informações, organizar e consolidar os relatórios da gestão do Tribunal.

§ 2º Compete à Divisão de Estatísticas:

I - organizar, consolidar, atualizar e disseminar informações estatísticas necessárias ao acompanhamento de indicadores do

Poder Judiciário do Estado do Ceará, considerando os aspectos de custo, produtividade e receita, de modo a subsidiar a gestão institucional;

II - promover estudos de natureza técnica e científica a partir da análise da evolução dos dados e identificação de tendências, para subsidiar a tomada de decisão da direção do Tribunal na implementação de atividades de cunho jurisdicional ou administrativo;

III - atualizar, periodicamente, o Sistema de Estatística do Poder Judiciário, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, bem como providenciar relatórios situacionais da citada estatística;

IV - atender ao público, interno e externo, quanto a solicitações de informações estatísticas;

V - elaborar e divulgar boletim estatístico contendo relatórios comparativos relativos aos principais indicadores do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

VI - planejar e subsidiar ações relacionadas à melhoria dos dados e informações estatísticas deste Tribunal.

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 24/2016

Dispõe sobre nova regulamentação da Resolução nº 114 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no âmbito de competência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, por decisão de seu **ÓRGÃO ESPECIAL**, em sessão ordinária realizada em 30 de junho de 2016, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

CONSIDERANDO competir ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará atuar como órgão central de supervisão da atuação administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça Estadual do Ceará;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes e critérios para a racionalização dos recursos orçamentários, face à crescente demanda por manutenção, melhorias e construção de novas instalações prediais;

CONSIDERANDO as disposições do art. 32 da Resolução nº 114, de 20 de abril de 2010, editada pelo Conselho Nacional de Justiça e as normas que disciplinam a implantação do sistema de priorização de obras, conforme o art. 35 da mencionada Resolução;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão e adequação do texto da resolução nº 12, de 22 de novembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o procedimento a ser cumprido pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará para alocação orçamentária de projetos de construção, reforma ou ampliação de seus imóveis, mediante a definição de referenciais de áreas e de critérios de priorização para a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, que constituirão as diretrizes do Plano de Obras da Secretaria de Infraestrutura do Tribunal de Justiça.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, serão consideradas as seguintes definições:

I – Obra – toda construção, reforma ou ampliação de edificação pública, realizada de forma direta e indireta;

II – Caso de emergência ou de calamidade pública – quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, edificações, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, desde que a situação de urgência não advinha da desídia do administrador ou da falta de planejamento;

III – Plano de Obras – Documento aprovado pelo Pleno ou Órgão Especial do Tribunal de Justiça que relaciona as obras necessárias à prestação jurisdicional, agrupadas pelo custo total, em ordem de prioridade;

IV – Indicador de prioridade – numeração ordinária atribuída pelo Tribunal de Justiça a cada obra constante do seu Plano de