

Des. Washington Luís Bezerra de Araújo
Desa. Maria Iraneide Moura Silva
Des. Luiz Evaldo Gonçalves Leite

RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 13/2013

Regulamenta o processo eletrônico no tocante à expedição e tramitação de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará e dá outras providências.

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 17 de outubro de 2013;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que disciplina a informatização do processo judicial, altera o Código de Processo Civil e dá outras providências;

CONSIDERANDO a conveniência de consolidar a disciplina do processo eletrônico no âmbito da Justiça Estadual do Ceará;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o processamento eletrônico administrativo de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, tal como realizado junto aos processos judiciais pela Resolução nº 11/2010 deste Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de um processo administrativo ágil e integrado, com efetiva e célere comunicação entre todas as esferas administrativas da Justiça cearense que dele participam, otimizando a gestão documental e eliminando o arquivamento permanente de documentos em papel;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 10/2011, do Órgão Especial Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;

RESOLVE aprovar a seguinte RESOLUÇÃO, disciplinando o processo eletrônico no tocante à expedição e tramitação de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, na forma como segue:

CAPÍTULO I DA INFORMATIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO A ENTE PÚBLICO

Art. 1º. A presente Resolução regulamenta o uso de meio eletrônico na expedição e tramitação de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, comunicação de atos e transmissão de peças processuais inerentes a tais procedimentos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

Art. 2º. Considera-se, para os fins da presente Resolução:

I – SAPRE: o sistema eletrônico de envio e recebimento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor entre os Juízos da Execução e o Tribunal de Justiça;

II – SAJSG/Fluxo Precatórios: o sistema de automação judicial de processo eletrônico do segundo grau, utilizado pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará para a tramitação de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor oriundos dos Juízos da Execução;

III – portal e-SAJ: o *portal de serviços* do sistema de automação judicial, disponibilizado no sítio eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

IV – meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

V – autos eletrônicos: o conjunto de documentos e atos processuais produzidos e/ou registrados nos sistemas indicados nos incisos I, II e III deste artigo;

VI – transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

VII – assinatura eletrônica: a assinatura digital baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada, na forma de lei específica, que permita a identificação inequívoca do signatário;

VIII – endereço eletrônico: página na *internet* de acesso ao sistema SAJSG/Fluxo Precatórios;

IX – ofício eletrônico de requisição: o Precatório ou Requisição de Pequeno Valor preenchidos eletronicamente e encaminhados à Assessoria de Precatórios pelos Juízos da Execução requisitando o pagamento de importâncias devidas por ente público em feitos executivos fundados em título executivo judicial ou extrajudicial;

X – indisponibilidade do sistema: situações previstas e regulamentadas pela Portaria nº 1.163, de 9 de julho de 2012 (DJe de 9 de julho de 2012), da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

CAPÍTULO II DO ENVIO DO PRECATÓRIO E DA REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR

Seção I Do Acesso ao SAPRE

Art. 3º. A partir da implantação e disponibilização do SAPRE fica vedado o envio, recebimento, cadastro e processamento de Precatórios ou Requisições de Pequeno Valor expedidos em meio físico, salvo caso de indisponibilidade do sistema, como tal regulado pela Portaria nº 1.163, da Presidência do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. os Precatórios e/ou Requisições de Pequeno Valor que ainda tramitem em meio físico deverão ser transformados em autos eletrônicos, passando seu processamento a observar o disposto nesta Resolução.

Art. 4º. O SAPRE será acessado exclusivamente pela *intranet* do TJCE pelo Magistrado da unidade judiciária onde tramitem feitos cíveis, fiscais e fazendários, e pelos servidores do Poder Judiciário por ele indicados para cadastramento de Precatório

ou Requisição de Pequeno Valor.

§1º. A indicação a que se refere o caput deste artigo constará de pedido eletrônico via CPA do Magistrado ao Serviço de Atendimento ao Usuário, unidade vinculada à Secretaria de Tecnologia da Informação.

§2º. O Magistrado e os servidores habilitados ao uso do SAPRE são responsáveis pela autenticidade e regularidade das informações e dados encaminhados à Assessoria de Precatórios.

§3º. Para fins do parágrafo anterior, consideram-se informações e dados necessários ao envio do Precatório ou Requisição de Pequeno Valor aquelas demandadas na tela de acesso ao SAPRE, após *login* pelo magistrado ou servidor cadastrado.

Art. 5º. Compete ao magistrado de 1º ou 2º grau o envio eletrônico do Precatório ou da Requisição de Pequeno Valor.

§1º. O cadastramento de Precatório ou Requisição de Pequeno Valor na 2ª instância será realizado pela Secretaria Judiciária – SEJUD.

§2º. Finalizado o cadastramento a que alude o parágrafo anterior, a SEJUD comunicará oficialmente tal fato, para os devidos fins, ao Desembargador competente para a expedição do Precatório ou Requisição de Pequeno Valor.

Seção II

Do Preenchimento e Validação do Precatório e da Requisição de Pequeno Valor

Art. 6º. O envio do Precatório e Requisição de Pequeno Valor pelo SAPRE demanda a inserção das seguintes informações:

I – número do processo de execução e data do ajuizamento do processo de conhecimento;

II – natureza da obrigação (*assunto*) a que se refere o pagamento e, em se tratando de indenização por desapropriação de imóvel residencial, indicação de seu enquadramento ou não no art. 78, § 3º, do ADCT;

III – nomes das partes, nome e número de seu procurador no CPF ou no CNPJ;

IV – nomes e números dos beneficiários no CPF ou no CNPJ, inclusive quando se tratar de advogados, peritos, incapazes, espólios, massas falidas, menores e outros;

V – natureza do crédito (*comum* ou *alimentar*);

VI – o valor individualizado por credor/beneficiário, contendo o valor e a natureza dos débitos eventualmente compensados, bem como o valor remanescente a ser pago, se houver, e o valor total da requisição;

VII – *data-base* da atualização monetária dos valores, assim considerada a data em que realizado o último cálculo de atualização para a instrução do Precatório ou Requisição de Pequeno Valor;

VIII – data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão no processo de conhecimento;

IX – data do trânsito em julgado dos embargos à execução ou impugnação, se houver, ou data do decurso de prazo para sua oposição;

X – em se tratando de requisição de pagamento parcial, complementar, suplementar ou correspondente a parcela da condenação comprometida com honorários de advogado por força de ajuste contratual, o valor total, por beneficiário, do crédito executado;

XI – em se tratando de Precatório de natureza alimentícia, indicação da data de nascimento do beneficiário e se portador de doença grave, na forma da lei.

XII – data de intimação da entidade de Direito Público devedora para fins do disposto no art. 100, §§ 9º e 10, da Constituição Federal, ou, nos casos em que tal intimação for feita no âmbito do Tribunal, data da decisão judicial que dispensou a intimação em 1ª instância.

XIII – data em que se tornou definitiva a decisão que determinou a compensação dos débitos apresentados pela Fazenda Pública na forma dos art. 100, §§ 9º e 10, da Constituição Federal;

Art. 7º. O montante do crédito requisitado deverá ser informado discriminadamente (*principal, juros, correção etc*), atendendo-se aos critérios fixados na sentença exequenda transitada em julgado e na legislação em vigor.

§1º. O crédito deve ser atualizado até a data da expedição do Precatório ou Requisição de Pequeno Valor (art. 1º, § 1º, Resolução n. 10/2011, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça).

§2º. Nas comarcas onde não haja Contadoria ou serviço equivalente, os cálculos necessários à formalização do Precatório ou Requisição de Pequeno Valor serão realizados pelo Serviço de Cálculos Judiciais do Tribunal de Justiça, conforme procedimento disciplinado pela Secretaria Judiciária.

Art. 8º. Os documentos indispensáveis a autuação, bem como todas as petições destinadas aos autos do processo no sistema SAJSG/Fluxo Precatórios, deverão acompanhar eletronicamente o envio do Precatório, após adequadamente classificados conforme tabela constante em anexo à presente Resolução.

§1º Os originais dos documentos digitalizados para os fins do *caput* serão preservados pelo Juízo de Origem, nos termos da Lei nº 11.419/2006.

§2º Sendo tecnicamente inviável a digitalização dos documentos, o Juízo da Execução encaminhará ofício via malote digital comunicando o fato, promovendo ainda, em até 10 (dez) dias da remessa dessa comunicação, o envio dos documentos não digitalizados à Assessoria de Precatórios.

Art. 9º. Admitida a apresentação do documento em meio físico, a Assessoria de Precatórios, após o registro dos elementos e informações necessárias ao processamento do feito, arquivará as peças até o efetivo pagamento do crédito a elas correspondente.

§1º. Paga a requisição, o credor ou terceiro por ele autorizado terá o prazo de 30 dias para retirar os documentos, conforme disposto no art. 4º do Provimento 18/2011, do TJ/CE;

§2º. Não sendo retirados, os documentos serão eliminados mediante o fluxo de descarte de documentos físicos já adotado pelo Tribunal de Justiça.

Art. 10. No caso de juntada de documentos em desacordo com as normas desta Resolução, o Precatório ou a Requisição de Pequeno Valor serão recusados.

Art. 11. A Assessoria de Precatórios conferirá a inclusão de todas as informações necessárias e validará o envio do ofício eletrônico de Precatório ou Requisição de Pequeno Valor, recusando-o em caso de preenchimento em desacordo com as normas em vigor.

Parágrafo único. recusado o ofício, a unidade jurisdicional requisitante deve ser imediatamente instada a promover novo e regular envio.

Art. 12. Com a validação, o Precatório estará habilitado a ingressar na fila de credores do ente público devedor pela data do recebimento do ofício eletrônico.

CAPÍTULO III DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO A ENTE PÚBLICO

Art. 13. Cumprido o disposto no artigo anterior, o Precatório e a Requisição de Pequeno Valor serão recebidos, distribuídos e processados junto ao sistema SAJSG/Fluxo Precatórios.

Art. 14. O SAJSG/Fluxo Precatórios será acessado pela *internet*, nos endereços eletrônicos indicados pelo TJCE.

Art. 15. O acesso ao SAJSG/Fluxo Precatórios para consulta, peticionamento e movimentação processual será disponibilizado ininterruptamente pela *internet*.

§1º. Aplicam-se a esta Resolução os conceitos e hipóteses de indisponibilidade e manutenção definidos na Portaria nº 1.163/2012 (DJe de 09/07/2012) e suas alterações posteriores.

§2º. Não se aplica a regra prevista no artigo anterior à impossibilidade de acesso ao sistema decorrente de falha nos equipamentos ou programas dos usuários ou em suas conexões à *internet*.

Seção I Dos Usuários

Art. 16. Consideram-se usuários:

I – internos: desembargadores, juízes, servidores e auxiliares autorizados do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

II – externos: partes, advogados, procuradores, membros do Ministério Público e outros interessados ou intervenientes na relação jurídico-processual.

Parágrafo único. os usuários terão acesso às funcionalidades dos sistemas *Portal e-SAJ* e SAJSG/Fluxo Precatórios de acordo com o perfil que lhes for atribuído em função de sua posição na relação jurídico-processual.

Art. 17. São de exclusiva responsabilidade dos usuários:

I – o sigilo da chave privada de sua identidade digital;

II – a exatidão das informações prestadas;

III – o acesso ao seu provedor da *internet* e à configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas conforme os requisitos estabelecidos no sítio eletrônico do Portal de Serviços do TJCE;

IV – o correto peticionamento eletrônico, atendendo aos requisitos funcionais e técnicos da operação desejada, em conformidade com o formato e o tamanho de arquivos definidos no SAJSG/ Fluxo Precatórios;

V – o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o serviço não estiver disponível em decorrência de manutenção, no endereço eletrônico do TJCE;

VI – o acompanhamento do regular envio e recebimento das petições e documentos transmitidos eletronicamente;

VII – o sigilo dos registros audiovisuais em meio eletrônico, devendo arcar com as consequências da divulgação não autorizada, nos termos do art. 20 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

Art. 18. O credenciamento dos usuários no SAJSG/ Fluxo Precatórios será efetuado de acordo com o disposto na Resolução nº 11/2010 (DJe de 28/05/2010) e suas alterações posteriores.

Seção II Da Consulta

Art. 19. A consulta a eventos e movimentações dos autos dos Precatórios e Requisições de Pequeno Valor será pública e independerá de prévio credenciamento, sem prejuízo do atendimento presencial do credor ou de seu advogado na Assessoria de Precatórios.

§1º O conteúdo das peças e documentos enviados pelos usuários externos serão acessíveis apenas aos que forem credenciados como usuários no Portal e-SAJ.

§2º As partes poderão ter acesso aos documentos do processo, mediante a utilização de senha específica, informada pela Assessoria, após identificação presencial.

§3º Não se tratando de usuário interno ou externo, fica condicionada a consulta aos autos à apresentação de requerimento identificado que, uma vez deferido, ensejará o fornecimento de senha específica para consulta junto ao Portal e-SAJ.

§4º. Será restrito às partes ou a seus procuradores os processos protegidos por sigilo ou segredo de justiça.

Art. 20. Os processos de Precatórios, em tramitação no SAJSG/Fluxo Precatórios, terão os seguintes níveis de sigilo, que poderão ser atribuídos ao feito, documento ou evento pelo juízo processante:

a) *Nível 0 (zero)* – autos públicos: visualização por todos os usuários internos, qualquer advogado identificado no portal e-SAJ como também por partes e por terceiros, desde que munidos de senha do processo;

b) *Nível 1 (um)* – segredo de Justiça: visualização somente pelos usuários internos, partes do processo com senha e advogados habilitados;

c) *Nível 2 (dois)* – sigilo: visualização somente pelos usuários internos e órgãos públicos previamente credenciados;

d) *Nível 3 (três)* – sigilo: visualização somente pelos usuários internos do juízo em que tramita o processo;

e) *Nível 4 (quatro)* – sigilo: visualização somente pelos usuários com perfil de Magistrado, Diretor de Secretaria, Chefe de Gabinete e Diretor de Departamento;

f) *Nível 5 (cinco)* – restrito a magistrado: visualização somente pelo magistrado da execução ou a quem ele atribuir.

Parágrafo único. a permissão de visualização dos processos por outros interessados obedecerá ao que for previsto em lei.

Seção III
Do Peticionamento

Art. 21. Somente após a distribuição do processo no sistema SAJSG/Fluxo Precatórios poderão as partes, pessoalmente ou por procurador constituído, com poderes especiais, peticionar nos autos.

§1º. Os documentos e atos praticados pelos usuários serão assinados e certificados nos termos da Lei nº 11.419/2006.

§2º. Não dispondo o credor de certificado digital, a petição por ele apresentada em meio físico será recebida pela Assessoria de Precatórios, que a digitalizará e promoverá sua juntada no processo administrativo.

Art. 22. Em caso de indisponibilidade absoluta do Portal e-SAJ, devidamente certificada, e para o fim de evitar perecimento de direito, a petição poderá ser protocolada em meio físico na Assessoria de Precatórios do Tribunal de Justiça, com posterior digitalização e inserção no sistema pela Assessoria responsável.

Seção IV
Do Registro e Movimentação dos Atos Processuais

Art. 23. Toda movimentação gerada no SAJSG/Fluxo Precatórios, como requisito funcional do sistema, será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário responsável.

§1º. É de exclusiva responsabilidade do usuário identificado a movimentação processual registrada no sistema.

§2º. As invalidações e retificações de movimentações realizadas por usuários internos serão justificadas e registradas no histórico do processo.

§3º. Após a publicação, os documentos não poderão ser alterados ou excluídos, sendo a retificação realizada por nova movimentação.

§4º. Os documentos não pertinentes ao processo ou a ele indevidamente anexados poderão se tornar indisponíveis para visualização, por expressa determinação, por operação do sistema denominada "tornar documento digital sem efeito", executada por usuário autorizado.

Art. 24. Considera-se realizado o ato processual no dia e hora do seu registro no SAJSG/Fluxo Precatórios.

Parágrafo único. para todos os fins, será considerado o horário oficial do Município de Fortaleza.

Art. 25. Havendo necessidade de remessa dos autos a outro juízo ou instância que não disponha de sistema compatível, a Assessoria de Precatórios providenciará a materialização e autuação dos autos.

§1º A Assessoria de Precatórios certificará a autoria e a origem dos documentos autuados, indicando a forma como poderá ser aferida a autenticidade das peças e das respectivas assinaturas digitais, fornecendo chave e senha para a consulta dos autos eletrônicos, pelo Portal e-SAJ.

§2º Cumprido o disposto no parágrafo anterior, os autos físicos serão encaminhados ao outro juízo ou instância, mediante o lançamento de certidão específica no sistema de tramitação do processo relativo a Precatório.

§3º Na hipótese de retorno dos autos físicos, serão digitalizadas as peças contendo os atos praticados no outro juízo ou instância, observando-se, em relação às peças físicas, o disposto no art. 8º da presente Resolução.

Art. 26. As cartas precatórias e de ordem serão processadas, após digitalizadas, e cumpridas diretamente junto ao SAJSG/Fluxo Precatórios.

§1º A devolução ocorrerá pelo encaminhamento de senha do processo ao juízo deprecante.

§2º A Presidência do TJCE poderá celebrar convênios com outros entes e órgãos para recebimento e envio de cartas precatórias, de ordem e outros documentos pela via digital.

CAPÍTULO IV
DO PEDIDO DE PAGAMENTO PRIORITÁRIO

Art. 27. O pedido de pagamento da parcela prioritária (art. 100, § 2º, da Constituição Federal) deverá ser realizado eletronicamente, de forma individual, pelo credor interessado, pessoalmente ou por procurador habilitado com poderes especiais, com observância do modelo disponibilizado na página eletrônica da Assessoria de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

§1º. O pedido de pagamento prioritário, devidamente acompanhado dos documentos necessários, será protocolizado junto ao Portal e-SAJ pelo interessado, na categoria de processo incidente.

§2º. A Assessoria de Precatórios certificará nos autos a existência do Precatório a que ele se refere, a natureza do crédito a que o interessado fizer jus, seu montante total e o valor da parcela prioritária.

§3º. O ente devedor será intimado a se manifestar, em 05 (cinco) dias, sobre o pleito prioritário, documentos que o acompanham e sobre a certidão fornecida pela Assessoria de Precatórios.

§4º. Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior com ou sem manifestação do ente público, os autos serão conclusos para decisão.

§5º. Deferido o pagamento e cumpridos os atos a ele pertinentes, ou indeferido o pedido, o incidente será apensado aos autos eletrônicos, para os devidos fins.

Art. 28. No caso de pagamento da parcela prioritária, a Assessoria de Precatórios providenciará nos autos do Precatório o necessário registro da ocorrência, visando o abatimento, junto ao montante total originário do crédito, do valor efetivamente pago ao exequente de forma antecipada, garantindo a adequada gestão e atualização da requisição.

Art. 29. Caso o valor total do crédito se esgote com o pagamento da parcela prioritária do Precatório, o nome do credor beneficiado deverá ser retirado da lista cronológica respectiva, arquivando-se o Precatório, em sendo o caso.

Art. 30. O disposto no artigo anterior se aplica aos pedidos incidentais de pagamento de parcela prioritária de Precatórios expedidos originalmente em favor de mais de um credor.

CAPÍTULO V DA INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

Art. 31. As intimações, notificações e Requisições endereçadas aos advogados habilitados serão publicadas no Diário de Justiça Eletrônico (DJe).

§1º Quando não houver advogado habilitado nos autos, a parte será intimada mediante a expedição de mandado, ofício ou carta.

§2º As Requisições de informações referentes a Precatórios e Requisições de Pequeno Valor serão encaminhadas aos Juízos da Execução via malote digital, o mesmo valendo para a resposta.

Art. 32. Será expedido mandado para intimação ou notificação dirigida à parte.

Art. 33. Cumprido o mandado, o Oficial de Justiça lavrará certidão diretamente no SAJSG/Fluxo Precatórios, podendo juntar, quando for o caso, arquivos digitais pertinentes à diligência.

Parágrafo único. os originais dos documentos físicos produzidos ou colhidos pelos Oficiais de Justiça serão encaminhados à Assessoria de Precatórios, que os guardará na forma prevista no artigo 9º.

CAPÍTULO VI DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO EM MEIO FÍSICO

Art. 34. Os Precatórios e Requisições de Pequeno Valor protocolizados antes da implantação do SAJSG/Fluxo Precatórios serão digitalizados e tramitarão em meio eletrônico, podendo receber nova numeração, sem prejuízo, porém, no caso dos Precatórios, da posição ocupada eventualmente na lista cronológica do respectivo ente devedor.

§ 1º A data de autuação dos processos físicos será certificada pela Assessoria de Precatórios e informada no SAJSG/Fluxo Precatórios, conforme dados extraídos dos próprios autos físicos e, no caso de impossibilidade, do sistema processual de acompanhamento disponível, de onde também migrarão os outros dados relativos à tramitação e demais informações.

§ 2º Os cadernos físicos relativos aos processos do parágrafo anterior ficarão sob a guarda da Assessoria Institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará até o efetivo e integral pagamento do crédito.

CAPÍTULO VII DA BAIXA E ARQUIVAMENTO DOS PROCESSOS

Art. 35. Efetuado o pagamento e levantamento de valores, os autos serão baixados e arquivados eletronicamente no SAJSG/Fluxo Precatórios, por determinação da Presidência do TJCE.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Até que providenciadas pela SETIN alterações junto ao SAPRE que viabilizem o cumprimento do art. 5º, § 2º, desta Resolução, o Precatório de competência de Magistrado de 2ª Instância será expedido pela Secretaria Judiciária – SEJUD, caso em que integrará o rol dos documentos o acompanham a cópia do despacho do Desembargador competente determinando sua expedição (*item 14 da Tabela anexa*).

Art. 37. O TJCE, diretamente ou mediante convênio, manterá junto à Assessoria de Precatórios e a cada unidade jurisdicional, à disposição dos usuários, equipamentos de digitalização de documentos e de acesso à internet para consulta e movimentação processual.

Art. 38. Tanto para os Precatórios em tramitação em meio físico na data da publicação desta Resolução, quanto para aqueles protocolizados eletronicamente, os cálculos de atualização produzidos serão digitalizados e inseridos no SAJSG/Fluxo Precatórios.

Art. 39. O TJCE poderá estabelecer convênios com outros órgãos públicos para o envio e recebimento de documentos e troca de informações, possibilitando a integração para o respectivo peticionamento eletrônico.

Art. 40. Periodicamente serão realizados cursos de treinamento para usuários internos, organizados pelo Serviço de Treinamento do Departamento de Gestão de Pessoas do TJCE, referentes ao uso do SAPRE, SAJSG/Fluxo Precatórios e Portal e-SAJ.

Art. 41. A presente Resolução não altera o procedimento de envio das Requisições de Pequeno Valor nos casos em que possível sua expedição direta pelos Juízos da Execução de 1º grau ao ente público devedor.

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TJCE.

Art. 43. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 17 de outubro de 2013.

Des. Luiz Gerardo de Pontes Brígido – Presidente
Des. Fernando Luiz Ximenes Rocha
Desa. Maria Iracema Martins do Vale
Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes
Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes
Des. Francisco Sales Neto
Desa. Maria Nailde Pinheiro Nogueira

Des. Haroldo Correia de Oliveira Máximo
 Des. Francisco Suenon Bastos Mota
 Des. Clécio Aguiar de Magalhães
 Des. Emanuel Leite Albuquerque
 Des. Francisco Gladyson Pontes
 Des. Francisco Darival Beserra Primo
 Des. Washington Luís Bezerra de Araújo
 Des. Maria Iraneide Moura Silva
 Des. Luiz Evaldo Gonçalves Leite

ANEXO ÚNICO

(anexo a que se refere o art. 8º da Resolução n. 13/ 2013)

1	Cópia da petição inicial (ação de conhecimento originária)
2	Procuração e/ou substabelecimento dos procuradores das partes
3	Sentença condenatória/acórdão (ação de conhecimento originária/apelação/ remessa oficial)
4	Data do Trânsito em julgado da ação de conhecimento originária (certidão)
5	Inicial da Ação de Execução do julgado transitado em julgado
6	Prova da Citação do ente público réu (cópia do mandado citatório, cópia da certidão de citação e da certidão de juntada do mandado)
7	Sentença dos embargos
8	Data do Trânsito em julgado da ação de embargos à execução (certidão)
9	Data da decorrência do prazo para interposição dos embargos (certidão)
10	Memória atualizada dos Cálculos
11	Decisão judicial sobre os Cálculos
12	Cópias do RG e CPF (Credor e Advogado);
13	Comprovação de intimação do ente devedor (§ 9º e 10º do Art. 100 CF).
14	Despacho do magistrado de segundo grau determinando a expedição do Precatório ou da Requisição de Pequeno Valor pela Secretaria Judiciária (art. 36).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, dando cumprimento à decisão do Órgão Especial, tomada na Sessão Ordinária nº 35/2013, de 17 de outubro de 2013, e com base na Resolução nº 09 do Tribunal de Justiça, de 04 de maio de 2006, alterada pela Resolução nº 23, publicada no Diário da Justiça de 23 de outubro de 2008,

R E S O L V E, nos termos do art. 188 da Lei estadual nº 12.342, de 28 de julho de 1994 (Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará), com as alterações introduzidas pela Lei estadual nº 14.407, de 15 de julho de 2009, PROMOVER, pelo critério de ANTIGUIDADE, o Dr. MAGNO ROCHA THÉ MOTA, Juiz Substituto da Comarca de Cariré, de Entrância Inicial, para o cargo de Juiz Auxiliar da 4ª Zona Judiciária, de Entrância Intermediária, vago em virtude da promoção da Dra. Neliane Ribeiro de Alencar.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, aos 17 de outubro de 2013.

Desembargador LUIZ GERARDO DE PONTES BRÍGIDO
 PRESIDENTE

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais,
 RESOLVE designar os servidores, conforme quadro abaixo, para substituir os Secretários durante seus afastamentos, em virtude de participação no APG MIDDLE - Programa de Gestão Avançada, no período de 21 a 25 de outubro de 2013:

SECRETÁRIOS			SUBSTITUTOS		
MAT.	NOME	CARGO EM COMISSÃO	MAT.	NOME	CARGO EM COMISSÃO
4278	Chrystianne dos Santos Sobral	Secretária Geral	200217	Antônio Inimá Fernandes Lima	Secretário Judiciário
201571	Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior	Secretário de Tecnologia da Informação	7727	Rafael Garcia Barbosa	Assessor Técnico da SETIN
6371	Diana Santos Pontes	Secretária Especial de Planejamento e Gestão	10081	Alda Maria Araújo de Oliveira	Diretora do Depart. de Otimização Organizacional
10005	Vlândia Santos Teixeira	Secretária de Gestão de Pessoas	5472	Rafaella Lopes Ferreira	Assessora Técnica da SGP

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 17 de outubro de 2013.

Desembargador LUIZ GERARDO DE PONTES BRÍGIDO
 PRESIDENTE