

DES. FERNANDO LUIZ XIMENES ROCHA PRESIDENTE           DES. RÔMULO MOREIRA DE DEUS VICE-PRESIDENTE E DIRETOR DO FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA           DES. JOSÉ CLÁUDIO NOGUEIRA CARNEIRO CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA		
<b>TRIBUNAL PLENO</b>  (Reuniões às quintas-feiras, com início às 13:30 horas)  Des. Fernando Luiz Ximenes Rocha- Presidente Des. Ernani Barreira Porto Des. Francisco Haroldo Rodrigues de Albuquerque Des. João de Deus Barros Bringel Des. Huguette Braquehais Des. Rômulo Moreira de Deus Des. José Cláudio Nogueira Carneiro Des. Gizela Nunes da Costa Des. Maria Celeste Thomaz de Aragão Des. José Arísio Lopes da Costa Des. Luiz Gerardo de Pontes Brígido Des. João Byron de Figueiredo Frota Des. Ademar Mendes Bezerra Des. Mariza Magalhães Pinheiro Des. Edite Bringel Olinda Alencar Des. Maria Iracema do Vale Holanda Des. José Mário Dos Martins Coelho Des. Maria Sirene de Souza Sobreira Des. Raimundo Eymard Ribeiro de Amoreira Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes Des. Lincoln Tavares Dantas Des. Celso Albuquerque Macêdo Des. Francisco Lincoln Araújo e Silva Des. Lucia Maria do Nascimento Fiúza Bitu Des. Francisco Sales Neto Des. Raul Araújo Filho Dr. Bomfim Cavalcante Carneiro - Secretário Geral	<b>CÂMARAS CÍVEIS REUNIDAS</b> (Reuniões às segundas e últimas terças-feiras, de cada mês, com início às 13:30 horas) Des. Ernani Barreira Porto - Presidente Des. João de Deus Barros Bringel Des. Gizela Nunes da Costa Des. Maria Celeste Thomaz de Aragão Des. José Arísio Lopes da Costa Des. Ademar Mendes Bezerra Des. Edite Bringel Olinda Alencar Des. Maria Iracema do Vale Holanda Des. José Mário Dos Martins Coelho Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes Des. Lincoln Tavares Dantas Des. Celso Albuquerque Macêdo Des. Francisco Lincoln Araújo e Silva Des. Francisco Sales Neto Des. Raul Araújo Filho Dra. Chrystianne dos Santos Sobral-Secretária	<b>CÂMARAS CRIMINAIS REUNIDAS</b> (Reuniões às segundas e últimas quartas-feiras, de cada mês, com início às 13:30 horas) Des. Fco. Haroldo R. Albuquerque-Presidente Des. Huguette Braquehais Des. Luiz Gerardo de Pontes Brígido Des. João Byron de Figueiredo Frota Des. Mariza Magalhães Pinheiro Des. Maria Sirene de Souza Sobreira Des. Raimundo Eymard Ribeiro de Amoreira Des. Lucia Maria do Nascimento Fiúza Bitu Dra. Chrystianne dos Santos Sobral-Secretária
	<b>1ª CÂMARA CÍVEL</b> (Reuniões às segundas-feiras, com início às 13:30 horas) Des. Ernani Barreira Porto - Presidente Des. José Mário Dos Martins Coelho Des. Francisco Sales Neto Des. Raul Araújo Filho Juliana Cardoso Lima- Secretária	<b>1ª CÂMARA CRIMINAL</b> (Reuniões às terças-feiras, com início às 13:30 horas) Des. Fco. Haroldo R. Albuquerque-Presidente Des. Luiz Gerardo de Pontes Brígido Des. Mariza Magalhães Pinheiro Des. Raimundo Eymard Ribeiro de Amoreira Dr. Alexandre Ramos Garcia - Secretário
	<b>2ª CÂMARA CÍVEL</b> (Reuniões às quartas-feiras, com início às 13:30 horas) Des. João de Deus Barros Bringel - Presidente Des. Gizela Nunes da Costa Des. Ademar Mendes Bezerra Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes Ismênia Nogueira Alencar - Secretária	<b>2ª CÂMARA CRIMINAL</b> (Reuniões às segundas-feiras, com início às 13:30 horas) Des. Huguette Braquehais - Presidente Des. João Byron de Figueiredo Frota Des. Maria Sirene de Souza Sobreira Des. Lucia Maria do Nascimento Fiúza Bitu Drª Marilza Rocha de Carvalho - Secretária
	<b>3ª CÂMARA CÍVEL</b> (Reuniões às segundas-feiras, com início às 13:30 horas) Des. José Arísio Lopes da Costa - Presidente Des. Edite Bringel Olinda Alencar Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes Des. Celso Albuquerque Macêdo Mônica Braun Cabral - Secretária	
	<b>4ª CÂMARA CÍVEL</b> (Reuniões às quartas-feiras, com início às 13:30 horas) Des. Maria Celeste Thomaz de Aragão - Presidente Des. Maria Iracema do Vale Holanda Des. Lincoln Tavares Dantas Des. Francisco Lincoln Araújo e Silva Valerya Rebouças de Oliveira - Secretária	

## CEARA

Impetrado : SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ  
 Litisconsorte passivo : ESTADO DO CEARÁ  
 PROCURADOR - JOSE GOMES DE PAULA PESSOA RODRIGUES  
 Relator(a): Des. MARIA SIRENE DE SOUZA SOBREIRA  
 Revisor(a):

## MANDADO DE SEGURANÇA

2006.0025.9494-3/0 -  
 Impetrante : MARISIA TORQUILHO PRAXEDES  
 Rep. Jurídico : 15400 - CE FABIA DE ARAUJO BEZERRA LEITE  
 Rep. Jurídico : 2162 - CE JULIO LEITE FILHO  
 Impetrado : SECRETARIO DE AÇÃO SOCIAL DO ESTADO DO CEARA  
 Impetrado : SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO CEARA  
 Litisconsorte passivo : ESTADO DO CEARÁ  
 PROCURADOR - STELIO LOPES MENDONÇA JUNIOR  
 Relator(a): Des. MARIA SIRENE DE SOUZA SOBREIRA  
 Revisor(a):

## MANDADO DE SEGURANÇA

2007.0008.0348-9/0 -  
 Impetrante : CERAMICA BATATEIRAS LTDA  
 Rep. Jurídico : 16396 - CE THIAGO MORAIS ALMEIDA VILAR  
 ESTAGIÁRIO - DIOGO MORAIS ALMEIDA VILAR  
 Impetrado : SECRETARIO DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ  
 PROCURADOR - ARIANO MELO PONTES  
 Relator(a): Des. JOÃO DE DEUS BARROS BRINGEL  
 Revisor(a):

Fortaleza, 23 de Junho de 2008  
 Responsável

Os processos que não foram julgados, por qualquer motivo, na data acima mencionada, terão seu julgamento adiado para a sessão subsequente, independentemente de nova intimação.

### 3 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA

#### 3.1 - PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

##### PORTARIA Nº 911/2008

Dispõe sobre a execução dos serviços de impressão e correlatos no Parque Gráfico do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ,** no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de planejar e otimizar as atividades do Parque Gráfico do Tribunal de Justiça, e de regulamentar os serviços de impressão e correlatos, objetivando uma mais adequada, eficiente e racional utilização dos equipamentos, evitando, sobretudo, o desperdício de material e a má administração das franquias

contratadas,

#### RESOLVE:

Art.1º - Os serviços de impressão e correlatos a cargo do Parque Gráfico do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará deverão ser previamente autorizados e serão objeto de padronização, na forma estabelecida nesta Portaria.

§ 1º - A Divisão de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, visando maior economia e aproveitamento ideal de papel e outros insumos, será responsável pela definição do padrão de impressão em cada caso específico.

§ 2º - Na hipótese de impressos solicitados fora do padrão estabelecido na forma do parágrafo anterior, caberá à Divisão de Gerenciamento Eletrônico de Documentos propor ao interessado os ajustes necessários ao formato ou dimensões que melhor se adequem à padronização.

§ 3º - Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação autorizar, excepcionalmente e mediante prévia justificação, a impressão de modelos fora do padrão, observada a regra estabelecida no art. 2º desta Portaria.

Art. 2º - Os serviços de impressão, de digitalização, de arte gráfica, de reprodução, de encadernação e outros correlatos realizados pela Divisão de Gerenciamento Eletrônico de Documentos deverão ser previamente autorizados:

I - pelo Presidente do Tribunal de Justiça, quando originados dos Gabinetes dos Desembargadores, do Fórum Clóvis Beviláqua, da Corregedoria Geral da Justiça, do Conselho Superior da Magistratura, da Escola Superior da Magistratura ou de entidades e órgãos externos signatários de convênio com o Tribunal de Justiça;

II - pelo Secretário Geral do Tribunal de Justiça, quando solicitados pelos Fóruns do interior do Estado ou por outras Unidades Administrativas do Tribunal, pela Creche-Escola e relativamente às matérias do Diário da Justiça.

Art. 3º - Os impressos, para o efeito desta Portaria, e conforme definição constante do seu Anexo Único, classificam-se, em duas categorias, a saber: de circulação ou consumo sistemático, e de circulação ou consumo esporádico.

Art. 4º - Os serviços de que trata o art. 2º desta Portaria deverão ser solicitados com a seguinte antecedência:

I - impressos de circulação ou consumo sistemático:

- a) anuais: antecedência de 6 (seis) meses;
- b) semestrais: antecedência de 3 (três) meses;
- c) trimestrais: antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias;
- d) mensais: antecedência de 15 (quinze) dias.

II - impressos de circulação ou consumo esporádico, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

Parágrafo único - Os impressos considerados urgentes ou de emergência solicitados fora destes prazos somente serão atendidos com autorização expressa do Secretário Geral do Tribunal.

Art. 5º - A entrega de matérias para publicação no Diário da Justiça deverá obedecer aos seguintes prazos:

- I - matérias enviadas pelo correio eletrônico, Justiça Gratuita: em 48 (quarenta e oito) horas;
- II - matérias pagas, recebidas no Parque Gráfico: em 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**  
**GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza, aos 19 de junho de 2008.

**Desembargador FERNANDO LUIZ XIMENES ROCHA**  
**PRESIDENTE DO TRIBUNAL**

#### ANEXO ÚNICO DE QUE TRATA O ART. 3º DA PORTARIA Nº 911/2008

#### IMPRESSOS DE CIRCULAÇÃO OU CONSUMO SISTEMÁTICO

##### Anuais

Agenda da Creche  
Agenda do Tribunal de Justiça  
Avaliação de Aprendizado Creche  
Calendário  
Cartões Natalinos  
Catálogo Telefônico  
Jurisprudência dos Juizados Especiais  
Jurisprudência das Turmas Recursais  
Livreto da Creche  
Material para o Dia das Mães  
Material para Páscoa dos Magistrados  
Material para Semana da Conciliação  
Material para Semana da Lei Maria da Penha  
Relatórios da Corregedoria  
Relatórios da Presidência  
Relatórios das Assessorias  
Relatórios das Secretarias  
Relatórios do Fórum  
Relatórios dos Departamentos

##### Semestrais

Ementário de Jurisprudência  
Revista Themis

##### Trimestrais

Balancete FERMOJU  
Capas de Processo  
Jurisprudência do Tribunal de Justiça  
Materiais de Expediente  
Ofícios Protocolo  
Requerimentos  
Roteiros de Viagem

##### Mensais

Apostilas  
Atas das Comarcas  
Blocos de Autorização  
Blocos de Requisição de Material  
Cartazes  
Cartões de Visita  
Folder's  
Formulários de Preenchimento  
Livretos  
Regimentos Internos

#### IMPRESSOS DE CIRCULAÇÃO OU CONSUMO ESPORÁDICO

Adesivos CDs  
Capas Relatórios Comarcas  
Carta Convite  
Circular Corregedoria  
Cópia Acórdãos  
Cópia de Processo dos Gabinetes  
Cópias Portarias / Editais  
Fichas Comarcas  
Folha de Frequência  
Laudos  
Livros  
Livros Cartórios / Registros  
Marcadores de Livros  
Placas e Tarjas  
Provimento Corregedoria  
Resoluções  
Termo de Compromisso

\*\*\*