

Defiro o pedido de acordo com as informações constantes nos autos.

Assim, autorizo o pagamento no valor de R\$ 28.947,55 (vinte e oito mil, novecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos), correspondente ao subsídio de entrância final, em virtude da promoção do magistrado requerente, da Comarca de Russas para a Comarca de Fortaleza, de acordo com o ato da Presidência desta Corte disponibilizado no DJe de 3 de dezembro de 2015.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, em 20 de janeiro de 2016.

Desembargadora Maria Iracema Martins do Vale - Presidente do Tribunal de Justiça do Ceará

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 02/2016.

Dispõe sobre o procedimento a ser adotado na protocolização de requerimentos no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará.

O DESEMBARGADOR FRANCISCO LINCOLN ARAÚJO E SILVA, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO as normas orientadoras constantes no art. 56, do Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO a Portaria nº 174, de 26 de setembro de 2007, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o recebimento de documentos e a protocolização de expedientes e requerimentos pelo Serviço de Processos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º. O Serviço de Processos Administrativos deverá, antes de proceder ao cadastro dos documentos e requerimentos apresentados à Corregedoria Geral da Justiça, verificar se deles constam a identificação inequívoca do requerente e o endereço.

Parágrafo único. A identificação de pessoas naturais deverá ser feita com a juntada de cópia simples do documento de identidade, do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do comprovante ou declaração de residência, salvo impossibilidade expressamente justificada no requerimento inicial.

Art. 2º. Ausente o endereço ou a identificação inequívoca do requerente, poderá ser solicitada a regularização da documentação, nos termos do Ofício padrão em anexo, cujo prazo para cumprimento é de 05 (cinco) dias.

§ 1º. Nos casos em que o expediente for apresentado pessoalmente, o Servidor do Serviço de Processos Administrativos solicitará imediatamente o cumprimento da providência, devendo ser dada ciência ao requerente acerca da observância do prazo acima previsto;

§ 2º. Nos casos em que o expediente for encaminhado através dos Correios ou por Malote Digital, após o cadastro, a Diretoria Geral expedirá Ofício padrão solicitando a documentação faltante.

§ 3º. Nos casos em que o expediente for enviado por *e-mail*, a Diretoria Geral, antes do cadastro, encaminhará também por mensagem eletrônica Ofício padrão solicitando a documentação faltante.

Art. 3º. Ausente a regularização da documentação, o expediente será encaminhado ao Diretor Geral para que comunique, de ordem do Corregedor Geral da Justiça, nos termos do Ofício padrão em anexo, o seu arquivamento, resguardado o direito à renovação do requerimento.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Fortaleza, 22 de janeiro de 2016.

Desembargador FRANCISCO LINCOLN ARAÚJO E SILVA
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

ANEXO I

OFÍCIO

De ordem do Excelentíssimo Corregedor Geral da Justiça, solicito a Vossa Senhoria que complemente a documentação apresentada no requerimento formulado junto a Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará, em atenção à Portaria nº 02/2016/CGJCE.

Expedientes necessários.
Fortaleza, DATA.

ASSINATURA SERVIDOR

ANEXO II

OFÍCIO

De ordem do Excelentíssimo Corregedor Geral da Justiça, remeto o presente requerimento/procedimento administrativo ao arquivo, em razão da não observância dos termos da Portaria nº 02/2016/CGJCE. De todo modo, fica ressalvada a hipótese de