

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 1289/2016

O VICE-PRESIDENTE NO EXERCÍCIO DA PRESIDENCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E designar o Dr. Magno Gomes de Oliveira, Juiz de Direito da 3ª Vara Criminal da Comarca de Caucaia, para continuar exercendo a função de Diretor do Fórum das Turmas Recursais bem continuar a integrar a 1ª Turma Recursal, até o provimento dos cargos disposto na Lei nº 16.051, de 28 de junho de 2016.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, aos 27 de julho de 2016.

Desembargador FRANCISCO DE ASSIS FILGUEIRA MENDES
Vice-Presidente no Exercício da Presidência

PORTARIA Nº 1246/2016

Dispõe sobre nomeação de cargo de provimento em comissão.

A Presidente do Tribunal de Justiça, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 53, incisos X e XIV, da Lei estadual nº 12.342, de 28 de julho de 1994, e a Lei estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015,

CONSIDERANDO o que consta do processo administrativo nº 8500042-98.2016.8.06.0017,

RESOLVE:

Art. 1º – **Exonerar FLÁVIA MARQUES OLIVEIRA LIMA**, matrícula nº 4253, do cargo em comissão de Direção Judiciária Superior de Diretora de Secretaria da 3ª Unidade do Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Fortaleza, símbolo DJS-3, e **nomear YURI ROLIM DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO**, matrícula nº 23067, para o referido cargo.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, em 18 de julho de 2016.

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

PORTARIA Nº 1283/2016

Dispõe sobre exoneração de cargo de provimento em comissão.

A Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 53, inciso XIV, da Lei estadual nº 12.342, de 28 de julho de 1994, e a Lei estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015,

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 8500274-66.2016.8.06.0064,

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, **YURI ROLIM DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO**, matrícula nº 23067, do cargo em comissão de Direção Judiciária Superior de Diretor de Secretaria da 2ª Vara Criminal da Comarca de Caucaia, símbolo DJS-3.

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

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

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

PORTARIA Nº 1284/2016

Dispõe sobre a jornada de trabalho do Poder Judiciário e dá outras providências.

A Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de otimização e racionalização dos custos de funcionamento do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a eficiência operacional e a gestão de pessoas são pontos estratégicos a serem perseguidos pelo Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a faculdade conferida pelo Conselho Nacional de Justiça para adoção de jornada de trabalho de 7 (sete) horas ininterruptas, nos termos da Resolução nº 88, de 8 de setembro de 2009, alterada pela Resolução nº 130, de 28 de abril de 2011;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer que o horário para atendimento ao público do Poder Judiciário é de 8:00 (oito) às 18:00 (dezoito) horas.

Art. 2º A jornada de trabalho, o horário diário e o banco de horas dos servidores do Poder Judiciário e servidores cedidos de outros órgãos serão regulados de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo único. Também serão disciplinados por esta Portaria o registro e o controle de frequência, bem como as compensações de horas contidas no banco a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 3º O Serviço de Protocolo do Tribunal de Justiça funcionará das 8:00 (oito) às 20:00 (vinte) horas, de acordo com escala previamente elaborada para os servidores ali lotados.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I

Da Jornada de Trabalho e dos Horários de Expediente

Art. 4º A jornada diária de trabalho será cumprida pelos servidores do Poder Judiciário estadual, em caráter temporário, no período de 01/07/2016 a 31/01/2017, a critério da chefia imediata, obedecida a conveniência do serviço e o horário de atendimento ao público definido no art. 1º desta Portaria, nos seguintes horários ininterruptos:

- I. das 8:00 (oito) às 15:00 (quinze) horas; ou
- II. das 11:00 (onze) às 18:00 (dezoito) horas.

Art. 5º Os servidores titulares ou designados para o exercício de cargos de provimento em comissão cumprirão a jornada diária de trabalho, no período de 01/07/2016 a 31/01/2017, a critério da chefia imediata, obedecida a conveniência do serviço e o horário de atendimento ao público definido no art. 1º desta Portaria, nos horários:

- I. das 8:00 (oito) às 17:00 (dezesete) horas; ou
- II. das 9:00 (nove) às 18:00 (dezoito) horas;

Parágrafo único. O servidores submetidos à jornada de trabalho de que trata este artigo farão jus ao intervalo intrajornada de uma hora, a critério do responsável pelo controle de frequência da unidade de lotação, nos horários das 11:00 às 12:00 horas, 12:00 às 13:00 horas ou das 13:00 às 14:00 horas.

Art. 6º O servidor à disposição cumprirá a jornada de trabalho de seu órgão de origem, comprovada no momento da entrada em exercício neste Poder, salvo se beneficiário de vantagem de qualquer natureza paga pelo Poder Judiciário, devendo, nesse caso, submeter-se aos horários disciplinados no art. 5º desta Portaria.

Parágrafo único. Caso a jornada diária do servidor de outro órgão à disposição deste Poder seja inferior a 7 (sete) horas, a chefia da unidade de lotação comunicará, via SAJADM-CPA, o horário de trabalho do servidor, observando que o início do expediente será definido dentre os horários de 08:00 (oito) horas, 09:00 (nove) horas ou 11:00 (onze) horas.

Seção II

Dos Indicadores e das Metas

Art. 7º Exclusivamente para efeito de avaliação dos resultados de eficiência e produtividade das unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário em razão da implementação das jornadas e horários de trabalho dispostos nos arts. 4º e 5º desta Portaria, serão aplicados os seguintes indicadores e metas, apurados ao final do período 01/07/2016 a 31/12/2016, sem prejuízo dos indicadores e metas setoriais destinados à avaliação de desempenho para percepção da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas setoriais (GAM-Unidades):

Indicador e meta da área judiciária		
INDICADOR	DESCRIÇÃO/FÓRMULA DO INDICADOR	META
Índice de produtividade per capita	IPPC = $\frac{\text{Nº de processos baixados entre 01/07/2016 e 31/12/2016 (*)}}{\text{Total de colaboradores da área judiciária (**)}}$	55

(*) Os dados referentes ao número de processos baixados serão extraídos diretamente dos sistemas processuais (SProc, Pje, Projudi, SAJSG e SAJPG) e seguirão os parâmetros estabelecidos na Resolução CNJ nº 76, de 12 de maio de 2009.

(**) Colaboradores da área judiciária = magistrados + servidores efetivos (exclusive os cedidos a outros órgãos) + servidores exclusivamente comissionados + servidores à disposição do TJCE (exclusive os servidores municipais à disposição nas comarcas do interior) + colaboradores terceirizados + (estagiários/2).

Indicador e meta da área administrativa		
INDICADOR	DESCRIÇÃO/FÓRMULA DO INDICADOR	META
Índice de cumprimento de metas setoriais administrativas	$ICMA = \frac{\sum IAM \text{ unid. adm e de apoio direto}}{N^{\circ} \text{ unid. adm e de apoio direto}}$ <p>Média dos Índices de Alcance de Metas (IAM) das unidades administrativas e de apoio direto resultantes da apuração da GAM-Unidades.</p>	95,00%

Parágrafo único. A classificação das unidades de lotação em judiciária ou administrativa obedecerá as definições aplicadas pelo Conselho Nacional de Justiça.

CAPÍTULO III DO REGISTRO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Seção I Do Registro de Frequência

Art. 8º O registro das entradas e saídas diárias dos servidores será efetuado mediante a utilização de registro eletrônico de frequência, admitindo-se tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso no início do expediente.

Art. 9º Ficam submetidos ao Controle Especial de Frequência, no horário e forma estabelecidos nesta Portaria, os titulares dos cargos de direção e assessoramento de simbologia DGS-1, DGS-2, DGS-3 e DJS-1, incluídos nesta regra os ocupantes dos cargos de Chefe da Assistência Militar e Chefe de Gabinete da Presidência.

§1º Os demais servidores efetivos, comissionados e estagiários deverão registrar frequência em ponto eletrônico, salvo quando lotados nos Gabinetes da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria Geral da Justiça e dos Desembargadores, que devem cumprir a carga horária semanal determinada nesta Portaria, sujeitando-se a Controle Especial de Frequência.

§2º Os servidores efetivos, comissionados e estagiários lotados na Diretoria do Fórum da Comarca de Fortaleza e na Secretaria Executiva também deverão registrar frequência em ponto eletrônico, exceto o Chefe de Gabinete, o Oficial de Gabinete e o Assessor Jurídico da Diretoria do Fórum, o Secretário Executivo, o Assessor Técnico e o Assistente Técnico do Núcleo de Apoio aos Magistrados da Comarca de Fortaleza, que se submeterão a Controle Especial de Frequência e cumprirão a jornada de trabalho prevista nesta Portaria.

§3º Os Oficiais de Justiça Avaliadores e Analistas Judiciários - Execução de Mandados, atuando na área judiciária, não ocupantes de cargos de provimento em comissão, e exercendo efetivamente atividades externas de cumprimento de mandados, citações, intimações, notificações e outras diligências emanadas dos magistrados, registrarão frequência em, pelo menos, 2 (dois) dias por semana, em batida única, observados os horários estabelecidos nesta Portaria e ajustados com a chefia imediata, de modo que seja sempre garantida a presença desses servidores para atendimento de eventuais diligências e tarefas que se façam necessárias durante todo o horário de funcionamento das unidades judiciárias mencionadas.

Seção II Da Validação de Frequência

Art. 10 A validação da frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará será efetivada em sistema próprio, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, pelas autoridades abaixo relacionadas, de acordo com suas competências:

- I. nas unidades judiciárias, o(a) Juiz(a), o(a) Diretor(a) de Secretaria, o(a) Secretário(a) de Câmara e de Turma Recursal;
- II. nas unidades administrativas, pela chefia imediata ou por servidor designado pela autoridade competente;
- III. nos gabinetes, o(a) Desembargador(a) e o(a) Oficial(a) de Gabinete; e
- IV. nas demais unidades do Poder Judiciário, o(a) titular do cargo em comissão de maior simbologia.

Art. 11 Compete ao servidor, sob pena de responsabilidade administrativa, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.

§ 1º Os servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará são responsáveis por sua frequência diária, devendo, em caso de ausência total ou parcial ao expediente, apresentar à chefia imediata, até o último dia útil do prazo para validação, a documentação comprobatória ou as justificativas para suas ausências.

§ 2º A não efetivação da validação da frequência dos servidores, no prazo previsto nesta Portaria, implica em descontos vencimentais e anotação das faltas em seus respectivos assentamentos funcionais, com aplicação de sanção funcional ao gestor responsável quando a omissão na validação for negligente, desidiosa ou justificada por acúmulo de serviço, tendo em vista que, nessa última hipótese, o procedimento pode ser efetivado durante o mês sob validação até cinco dias úteis do mês subsequente.

§ 3º Os pedidos de ressarcimento de valores descontados a título de faltas serão apreciados pela Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua no caso de servidor lotado na Comarca de Fortaleza, e pela Presidência do Tribunal de Justiça ou a quem ela delegar para os demais casos.

§ 4º Nos casos em que a validação da frequência do servidor não puder ser implementada em tempo hábil por problema no sistema de ponto, o pedido de abono e ressarcimento deverá ser encaminhado, via sistema SAJADM-CPA, ao Tribunal de Justiça pelo Diretor do Fórum das Comarcas do interior e pela autoridade competente das unidades administrativas, e à Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua em relação aos servidores lotados na Comarca de Fortaleza, com a devida autorização para efetivação do abono acompanhada da documentação comprobatória do problema apontado pelo sistema e da respectiva abertura de chamado no Sistema CATINET.

Seção III Da Ausência de Frequência

Art. 12 Os servidores que se ausentarem do expediente, total ou parcialmente, por motivo de licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família deverão apresentar à Divisão de Saúde Ocupacional do Tribunal de Justiça, por meio do sistema SAJADM-CPA, com informação do telefone para contato, os seguintes documentos para fins de

análise e registro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do fim da licença:

I. atestado ou declaração médica, em que seja informada a necessidade de afastamento temporário do trabalho ou a incapacidade laboral momentânea ou, ainda, a necessidade de acompanhamento de familiar por motivo de doença, contendo:

- a) data de emissão do documento;
- b) período ou dia de afastamento;
- c) nome completo do paciente;
- d) assinatura do profissional com o respectivo registro do conselho de classe, de forma legível;
- e) código da Classificação Internacional da Doenças (CID), quando autorizado pelo paciente, no caso de licença para tratamento de saúde;

f) nome completo do magistrado ou servidor acompanhante, no caso de licença por motivo de doença em pessoa da família.

II. relatório de frequência, no caso de ausência parcial ao expediente;

III. comprovante de grau de parentesco, no caso de licença por motivo de doença em pessoa da família, observadas as disposições do art. 99, da Lei estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com a redação dada pela Lei estadual nº 13.578, de 21 de janeiro de 2005.

§1º Caso a apresentação da documentação prevista neste artigo e o respectivo registro da licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família ocorram após o término do prazo para validação da frequência mensal (5º dia útil), caberá ao servidor licenciado ou ao gestor responsável solicitar, em tempo hábil, via SAJADM-CPA, à Secretaria de Gestão de Pessoas, em relação aos servidores lotados no Tribunal de Justiça ou em comarcas do interior, e à Secretaria Executiva da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua, para os servidores lotados na Comarca de Fortaleza, o não lançamento das faltas ainda não justificadas pelo dado de licença, de modo a evitar descontos vencimentais em folha de pagamento.

§2º A ausência da documentação prevista neste artigo, bem como a não inserção dos dados referentes à licença médica, implicarão no lançamento das faltas e descontos vencimentais em desfavor do servidor.

Art. 13 As anotações dos afastamentos por uso de folgas oriundas do plantão judiciário, do T.R.E. e em virtude de chamamento da justiça serão efetivadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça e pela Secretaria Executiva da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua.

CAPÍTULO IV DAS FALTAS E DA PERDA DA REMUNERAÇÃO Seção Única

Da Perda da Remuneração e das Faltas

Art. 14 O servidor sofrerá perda da remuneração total do dia, em razão de falta ou atraso, se não comparecer ao serviço, salvo por afastamento legal ou doença comprovada.

§1º Para efeitos do *caput*, será considerada falta ao dia de trabalho quando o servidor registrar a presença e ausentar-se do expediente de trabalho sem prévia autorização da chefia imediata ou, se presente, registrar suas batidas em horários diferentes dos que se encontram previstos nesta Portaria, salvo quando autorizado pelo chefe imediato e respeitada a carga horária diária, sem que tenham sido abonadas as ocorrências pelo gestor competente.

§2º Serão considerados como dias de faltas, para fins de descontos vencimentais, o sábado e o domingo, quando houver registros de faltas na sexta-feira imediatamente anterior e na segunda-feira imediatamente posterior.

CAPÍTULO V DO BANCO DE HORAS Seção Única

Do Banco de Horas e do Funcionamento.

Art. 15 Será aplicado sistema de Banco de Horas para fim de compensação de horas de trabalho nos casos em que a jornada definida nesta Portaria seja eventualmente ultrapassada, não sendo concedida, nessa hipótese, gratificação pecuniária por serviço extraordinário.

§1º Entende-se por Banco de Horas o acúmulo de horas excedentes trabalhadas pelo servidor, considerando sua jornada de trabalho diária.

§2º O servidor poderá utilizar o saldo do Banco de Horas, para fins de compensação de atrasos ou saídas antecipadas dos expedientes ou até o limite máximo 3 (três) dias úteis por mês, consecutivos ou não, sendo vedado o pagamento em pecúnia.

§3º Para fins de acúmulo de horas excedentes previstas neste artigo, o chefe imediato deverá autorizar o servidor a desenvolver atividades além da jornada de trabalho diária definida nesta Portaria.

§4º As horas acumuladas deverão ser utilizadas até o dia 19 (dezenove) de dezembro de cada exercício, mediante anuência da autoridade hierárquica a que se subordina o servidor.

§5º O saldo de Banco de Horas produzido no mês de dezembro, uma vez validado pelo gestor responsável, passará para o exercício seguinte, podendo ser utilizado a partir do mês de janeiro.

§6º Não será admitida a utilização de horas acumuladas ainda não contabilizadas e homologadas pela Administração.

§7º Os servidores desobrigados do registro eletrônico do ponto, sujeitos ao controle especial de frequência ou submetidos a registro único do ponto, não farão jus a Banco de Horas.

§8º Os servidores beneficiados com redução de carga horária não farão jus à produção de Banco de Horas caso registrem suas batidas em horário anterior ao expediente reduzido por prorrogação do seu início ou em horário posterior ao expediente reduzido por antecipação do seu término.

Art. 16 A chefia imediata deverá realizar planejamento com vistas à utilização do saldo do Banco de Horas pelo servidor, a fim de não prejudicar o funcionamento da unidade.

Parágrafo único. A utilização, pelo servidor, de saldo existente no Banco de Horas a que se refere este Capítulo será autorizada pela chefia imediata que efetivará a validação necessária no sistema de abono.

Art. 17 Quando não cumprida a carga horária mensal de trabalho, as horas faltantes serão compensadas com eventual saldo existente no Banco de Horas, desde que já validado pela chefia imediata.

§1º Sendo insuficiente ou inexistente o saldo do Banco de Horas e não havendo a compensação prevista no *caput*, será efetuado, no mês subsequente, o desconto proporcional na remuneração do servidor.

§2º Não será permitida a compensação de faltas ao expediente, registradas no sistema, com eventual saldo de horas existentes no Banco a que se refere este Capítulo.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18 Ao final do período de vigência das jornadas de trabalho de que tratam esta Portaria, serão avaliados os resultados alcançados de acordo com as metas estabelecidas no art. 7º para as áreas judiciária e administrativa.

Parágrafo único. No caso de não atingimento integral das metas, a jornada de trabalho definida no art. 4º será revogada, procedendo-se ao retorno à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 1º de março de 2017.

Art. 19 Ficam mantidas as autorizações de redução de carga horária, de horários especiais e de controle especial de frequência concedidas na vigência das Portarias nºs. 903/2012 e 1482/2014.

Art. 20 Fica permitida a redução de carga horária, por motivo de estudo, nos termos do art. 111, da Lei estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, de até uma hora diária, para os servidores submetidos aos horários disciplinados nos arts. 4º e 5º desta Portaria.

§1º Os servidores beneficiados com a redução de carga horária por motivo de estudo deverão apresentar, no mês correspondente à primeira metade do semestre letivo, documento emitido pela instituição de ensino que comprove a matrícula ativa e as disciplinas cursadas com os respectivos horários, de modo a ratificar, ou não, as condições exigidas para a continuidade da redução de carga horária.

§2º Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, a autoridade competente revogará a autorização de redução de carga horária concedida ao servidor.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 22 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 2697/2015, de 10 de dezembro de 2015.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 26 de julho de 2016.

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

PORTARIA nº 1285, de 26 de julho de 2016.

Acrescenta resultados à avaliação de desempenho das unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará, relativa ao cumprimento das metas setoriais estabelecidas para o 1º semestre de 2016, para fins de percepção da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM).

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento no inciso II, do art. 6º, da Lei nº 15.833, de 27 de julho de 2015,

CONSIDERANDO os indicadores e as metas setoriais fixadas para o 1º semestre de 2016 pela Portaria nº 2.764, de 18 de dezembro de 2015, para a concessão da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM), no âmbito do Poder Judiciário estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de se avaliarem os resultados semestrais de alcance das metas setoriais estabelecidas para as unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Estado do Ceará, para fins de cálculo dos percentuais da GAM devidos aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo submetidos ao regime jurídico disciplinado pela Lei nº 14.786, de 2010 (PCCR), quando no exercício das atividades inerentes às suas atribuições, e aos ocupantes de cargo em comissão do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO, o disposto no §2º do art. 8º, da Portaria nº 1.616, de 08 de novembro de 2011, que determina a realização, pela Comissão Gestora da GAM (COGES), das avaliações de desempenho semestrais das unidades nos meses de julho e janeiro, para fins de aferição do cumprimento das metas setoriais estabelecidas nas portarias supra indicadas;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Portaria nº 1.236, de 18 de julho de 2016, que divulgou o resultado da avaliação de desempenho de resultados das unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará, relativa ao cumprimento das metas setoriais estabelecidas para o 1º semestre de 2016, para fins de percepção da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM);

R E S O L V E:

Art. 1º Divulgar, nos termos do Anexo Único desta Portaria, os resultados da avaliação de desempenho das unidades Gabinete do Desembargador Heráclito Vieira de Sousa Neto e Coman da Comarca de Aracati, ausentes da Portaria nº 1236/2016, relativos ao cumprimento das metas setoriais estabelecidas para o 1º semestre de 2016, para fins de percepção da Gratificação por Alcance de Metas Estratégicas (GAM), na forma prevista no art. 7º da Portaria nº 1.616, de 8 de novembro de 2011.

Art. 2º Divulgar que, ocorrendo divergência, por ocasião do cálculo do índice de alcance de metas setoriais de alguma das duas unidades a que se refere esta portaria, a unidade que se julgar prejudicada poderá, por sua chefia, apresentar recurso