



**Nº 104/00**

**Fortaleza, 14 de novembro de 2000.**

**Senhor(a) Juiz(a),**

Objetivando a excelência nos serviços desta Corregedoria, estamos informatizando nossa rotina de trabalho, sirvo-me do presente para recomendar o fiel cumprimento das instruções a seguir declinadas, quanto ao preenchimento do Mapa Estatístico mensal, nos precisos termos do § 5º, do art. 102, do Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará - COJEC:

Instruções para Preenchimento do Mapa Estatístico Mensal:

1 - Indicar, através de ofício dirigido a esta Corregedoria, um ou mais Servidores, com a respectiva matrícula, para o preenchimento e remessa da citada Estatística na sua nova forma. O acesso à planilha só será possível após o cadastro do(s) responsáveis pelas informações,

2 - A Planilha Eletrônica estará disponível na Intranet, página do Tribunal de Justiça, link da Corregedoria Geral, observando a orientação do COJEC (art.127 ao 132), determina-se preencher somente os quadros e campos correspondentes à competência da sua Secretaria;

3 - A Estatística é composta dos seguintes quadros: 1 - Foro cível, 2 - Foro cível do juizado especial, 3 - foro cível do juizado da infância e da juventude, 4 - Arrolamentos, 5 - Inventários, 6 - Foro criminal, 7 - Foro criminal do juizado especial e 8 - Foro criminal do juizado da infância e juventude;

4 - Os dados referentes ao mês de outubro deverão ser encaminhados a esta Corregedoria Geral nos dois (02) padrões de Mapas: impresso, via correio e o eletrônico, sendo que este último através da Intranet, até o dia 30 de novembro do ano em curso,

5 - As informações relacionadas ao mês de novembro/2000 deverão ser enviadas somente pela forma eletrônica, até o dia dez (10) do mês subsequente;

6 - Os dados Estatísticos deverão ser precisos e correspondentes à realidade da rotina processual e seu signatário se responsabilizará pela informações enviadas; sendo que a Corregedoria não se responsabiliza por erros ou omissões porventura existentes na informação;

7 - Quando mais de um(a) Juiz(a) exercer a atividade na mesma Secretaria, deverão ser preenchidos somente os campos relacionados à produtividade e em outra planilha;

8 - Em cumprimento aos precisos termos das Resoluções nº 03/96 e 01/97 da Presidência deste Egrégio Tribunal de Justiça, quando houver na Secretaria Carta(s) Precatória(s) em andamento, preencher somente os campos específicos;

9 - Não será mais utilizada a Planilha anexa de Cartas Precatórias em andamento, tendo em vista que as informações referentes às Cartas Precatórias, quer sejam vindas, entradas, devolvidas ou em andamento serão registradas nos espaços devidos da Planilha em alusão;

10 - Incluir na Estatística somente os feitos regularmente registrados e autuados, após o pagamento das custas;

11 - Os feitos transitados em julgado são computados como baixa na distribuição,

12 - Qualquer informação ou dúvida, dirigir-se à Corregedoria, através dos telefones: XX (85) 216.2576 ou 216.2577, fax: 216.2574.

Cordialmente,

Des. José Maria de Melo  
Corregedor Geral da Justiça