



2	Leandro da Silva Taddeo	5462	Digitalização do acervo processual físico das comarcas do interior do Estado
3	Rita Célia de Araújo	41995	Instalação da Secretaria Judiciária do 1º Grau
4	Walter Caldas Marques	7841	Implantação de certificação de excelência em gestão nas unidades judiciárias
5	Alexys Ribeiro Negreiros	8201	Aprimoramento da rede de dados
6	Felipe de Albuquerque Mourão	22611	Contratação de juízes leigos para os juizados especiais
7	Gustavo Henrique Gondim Pereira	200563	Expansão SAJ-Eletrônico
8	Nara Célia Rolim Costa	22577	Construção do novo Fórum de Senador Pompeu
9	José Gleicivan dos Santos Rodrigues	7975	Construção do novo Fórum de Santa Quitéria
10	Charbel de Aguiar Florêncio	8342	Construção do novo Fórum de Várzea Alegre
11	David Oliveira Almeida	22604	Construção do novo Fórum de Uruburetama
12	Rafael Garcia Barbosa	7727	Implantação de solução integrada e informatizada de folha de pagamento e de gestão de pessoas
13	Vanessa de Sousa Frutuoso	22668	Implantação do sistema de correição e inspeção extrajudiciais
14	Erlane Sousa Farias	22543	Implantação da Gam individual
15	Simão Melo Gurgel	9591	Padronização e integração do mandado de prisão

**PORTARIA Nº 1008/2019**

Dispõe sobre a formalização dos Donos e Guardiães de Processos do Escritório de Processos de Trabalho (EPT)

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL de JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento no inciso II do art. 5º da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995;

**CONSIDERANDO** a Resolução do Órgão Especial nº 15, de 18 de agosto de 2017, que implantou o Escritório de Processos de Trabalho e instituiu os papéis de Dono e de Guardiães de Processo.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os Donos e os Guardiães de Processo do Poder Judiciário do Estado do Ceará constantes no Anexo Único desta Portaria, conforme os arts. 7º e 8º da Resolução do Órgão Especial nº 15, de 18 de agosto de 2017.

§ 1º Os Termos de Compromisso e Responsabilidade celebrados após a publicação desta Portaria entre Dono de Processo, Guardião de Processo e Escritório Corporativo de Processos terão igual efeito de designação do *caput* deste artigo.

§ 2º O Anexo Único desta Portaria será revisado e atualizado a cada semestre, de acordo com eventuais alterações em seu conteúdo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE.**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL de JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, Fortaleza, 28 de junho de 2019.

**Desembargador Washington Luis Bezerra de Araújo**

Presidente de Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA 1008/2019**

<b>Código do Processo</b>	<b>Nome do Processo</b>	<b>Guardião de Processo</b>	<b>Dono do Processo</b>
PROCAUDIN001	Planejar Execução da Auditoria	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCAUDIN002	Enviar e Tratar RMAs	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCAUDIN003	Elaborar Mapa de Achados	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCAUDIN004	Elaborar Relatório de Auditoria	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCAUDIN005	Requisitar Informações e Documentos	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCAUDIN006	Reiterar RID	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCAUDIN007	Realizar Intervenção em Auditoria	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCAUDIN008	Responder Relatório de Auditoria	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCAUDIN009	Elaborar Follow up	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCAUDIN010	Elaborar Relatório de Monitoramento	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCAUDIN011	Responder Relatório de Monitoramento	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCAUDIN012	Atualizar Follow Up	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditor Chefe da Auditoria Administrativa de Controle Interno
PROCFB001	Requisitar Preso para Audiência	Deyse Bezerra de Azevedo	Nilsiton Rodrigues de Andrade Aragão
PROCFB002	Cumprir Alvará de Soltura	Deyse Bezerra de Azevedo	Nilsiton Rodrigues de Andrade Aragão
PROCFB003	Cumprir Mandado de Citação e Intimação de Réu Preso	Deyse Bezerra de Azevedo	Nilsiton Rodrigues de Andrade Aragão
PROCFB004	Peticionar Auto de Prisão em Flagrante	Antônio Adonísio de Farias	Assistente da 17ª Vara de Audiência de Custódia
PROCFB005	Peticionar Inquérito e Outros Documentos	Antônio Adonísio de Farias	Juiz Coordenador das Varas Criminais
PROCFB008	Realizar Baixa Definitiva (Turmas Recursais)	Ana Cláudia Torres Costa	Diretor do Fórum das Turmas Recursais
PROCFB009	Realizar Baixa Definitiva Cível (SAJPG)	Cleyton Barreto e Silva	Juiz Coordenador das Varas Cíveis
PROCFB014	Realizar Comunicação e Solicitação Judicial	Elber Gonçalves Ferreira Júnior	Gerente da Gerência Judiciária da Comarca de Fortaleza
PROCFB015	Realizar Comunicação e Solicitação Prisional	Elber Gonçalves Ferreira Júnior	Juiz Coordenador das Varas Criminais
PROCFB016	Instalar e implantar Secretaria Judiciaria de 1º Grau	Lia Dias Pimentel Gomes	José Wilton Bessa de Macêdo Sá
PROCFB017	Planejar instalação de Secretaria Judiciaria de 1º Grau	Lia Dias Pimentel Gomes	José Wilton Bessa de Macêdo Sá
PROCFB018	<b>Realizar Implantação Física da Secretaria Judiciária de 1º Grau</b>	Lia Dias Pimentel Gomes	José Wilton Bessa de Macêdo Sá
PROCFB019	Cumprir Mandado de Prisão	Carlos Olegário Cavalcante Pinheiro	Nilsiton Rodrigues de Andrade Aragão
PROCFB020	Cumprir Contramandado	Carlos Olegário Cavalcante Pinheiro	Nilsiton Rodrigues de Andrade Aragão
PROCFB021	Prestar Informações à Sociedade	Nelson Ricardo de Moraes Nogueira	Supervisor Operacional do Serviço de Atendimento Judicial
PROCFB022	Entregar senhas de processo	Nelson Ricardo de Moraes Nogueira	Supervisor Operacional do Serviço de Atendimento Judicial
PROCFB023	Pesquisar Satisfação do Usuário	Nelson Ricardo de Moraes Nogueira	Supervisor Operacional do Serviço de Atendimento Judicial
PROCFB024	Protocolar Documentos	Márcia Maria Freitas de Queiroz	Gerente da Gerência Judiciária da Comarca de Fortaleza
PROCFB025	Requerer Certidão	Feliza de Sousa Ferreira	Coordenadora de Protocolo e Expedição



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCFB026	Protocolar Documento Administrativo	Márcia Maria Freitas de Queiroz	Gerente Judiciária
PROCASPREC001	Pagar Precatório.	Francisco Tiago Ferreira Silva	Diretor da Assessoria de Precatórios
PROCASPREC002	Administrar Regime Especial	Francisco Tiago Ferreira Silva	Diretor da Assessoria de Precatórios
PROCASPREC003	Rito de Cobrança	Francisco Tiago Ferreira Silva	Diretor da Assessoria de Precatórios
PROCASPREC004	Pagar Parcela Prioritária.	Francisco Tiago Ferreira Silva	Diretor da Assessoria de Precatórios
PROCASPREC005	Pagar Requisição de Pequeno Valor.	Francisco Tiago Ferreira Silva	Diretor da Assessoria de Precatórios
PROCASPREC006	Sequestro Regime Comum	Francisco Tiago Ferreira Silva	Diretor da Assessoria de Precatórios
PROCASPREC007	Processar Agravo Regimental	Francisco Tiago Ferreira Silva	Diretor da Assessoria de Precatórios
PROCASCOM001	Publicar Banner	Rebeca Nolêto Aragão Antunes	Assistente Operacional da Assessoria de Comunicação
PROCASCOM002	Executar Serviços Gráficos	Rômulo Pereira Cidrão de Oliveira	Coordenador de Apoio Operacional Da Assessoria de Comunicação Social
PROCOUVID001	Atender às Manifestações Ou Pedidos de Informação Do Jurisdicionado	Cinthia Andreia Mesquita Silva	Supervisor Operacional de Ouvidoria
PROCSEJUD001	Protocolar e Cadastrar Petição Física	Gilberto Ribeiro da Silva	Secretário Judiciário
PROCSEJUD002	Protocolar e Cadastrar Petição Digital	Gilberto Ribeiro da Silva	Secretário Judiciário
PROCSEJUD003	Protocolar e Cadastrar Processo Físico	Gilberto Ribeiro da Silva	Secretário Judiciário
PROCSEJUD004	Digitalizar Processos	Paulo Adriano Siqueira Braga	Secretário Judiciário
PROCSEJUD005	Realizar Cálculos Judiciais	Sóstenes Francisco de Farias	Secretário Judiciário
PROCSEJUD006	Realizar Baixa Definitiva e Arquivamento	Inaura de Oliveira Caminha	Secretário Judiciário
PROCSEJUD007	Cancelar Distribuição	José Cláudio Pinto Ferreira	Secretário Judiciário
PROCSEJUD009	Baixa Definitiva (Ms, R e Hc)	Paulo Pires de Carvalho	Secretário Judiciário
PROCSEJUD010	Baixar PSL	Inaura de Oliveira Caminha	Secretário Judiciário
PROCSEJUD011	Realizar Distribuição	Eldezira Felix Gondim Araújo	Secretário Judiciário
PROCSEJUD012	Realizar Redistribuição.	Eldezira Felix Gondim Araújo	Secretário Judiciário
PROCSEJUD013	Retificação de Autuação	Eldezira Felix Gondim Araújo	Secretário Judiciário
PROCSEJUD014	Tramitar Processo Judicial Cível no 2º Grau	Inaura de Oliveira Caminha	Secretário Judiciário



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSEJUD015	Tramitar Processo Judicial Penal no 2º Grau	Paulo Pires de Carvalho	Secretário Judiciário
PROCSEJUD017	Emitir Certidão	Pedro Carlos Alves Cavalcante	Secretário Judiciário
PROCSEJUD018	Cadastrar Peritos	Pedro Carlos Alves Cavalcante	Secretário Judiciário
PROCSEJUD019	Tramitar Recursos aos Tribunais Superiores	Marta Maria Guilherme Batista	Coordenador de Informações e Apoio às Atividades Judiciais
PROCSEJUD020	Cadastrar Precatório	Jarina Façanha da Silva	Coordenador de Informações e Apoio às Atividades Judiciais
PROCSEJUD021	Pagar Peritos	Pedro Carlos Alves Cavalcante	Secretário Judiciário
PROCSEADI001	Distribuir Materiais nas comarcas do interior	Antonio Jose Serafim	Gerente de Suprimentos e Logística
PROCSEADI002	Reabastecer Água	Francisco das Chagas Chaves	Gerente de Manutenção e Zeladoria
PROCSEADI003	Aquisição de Bens Permanentes	Patricia Virginia Davis Abreu Chaves	Gerente de Suprimentos e Logística
PROCSEADI004	Aquisição de Bens de Consumo	Patricia Virginia Davis Abreu Chaves	Gerente de Suprimentos e Logística
PROCSEADI005	Aquisições de Obras e Serviços de Engenharia	Fabio Cunha de Carvalho Rego	Gerente de Engenharia
PROCSEADI006	Pagar Contratos de Manutenção	Nattasha Nogueira Araújo	Coordenador de Manutenção Predial
PROCSEADI007	Monitorar Processo de Pagamento	Nattasha Nogueira Araújo	Coordenador de Manutenção
PROCSEADI008	Monitorar Vigência e Saldo Contratual	Nattasha Nogueira Araújo	Coordenador de Manutenção
PROCSEADI009	Atender Ordem de Serviço	Tatyana Barbosa Matias	Gerente de Suprimentos e Logística
PROCSEADI010	Gestão de Ordens de Serviço	Renato Araújo Duarte	Secretário de Adm. e Infraestrutura
PROCSEADI011	Realizar Compra Direta	Patricia Virginia Davis Abreu Chaves	Gerente de Suprimentos e Logística
PROCSEADI012	Realizar Manutenção	Jofre Freire	Gerente de Manutenção e Zeladoria
PROCSGP024	Solicitar Entrada no Teletrabalho	Coordenador de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP025	Encerrar Teletrabalho	Coordenador de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP026	Corrigir Lotações em Unidades Inativas	Nilton Francisco Bernardo Gois	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP027	Corrigir Divergência entre Cargos no GRH e no SIPP	Nilton Francisco Bernardo Gois	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP028	Corrigir Lotações dos Oficiais de Justiça	Nilton Francisco Bernardo Gois	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP029	Corrigir Lançamento em Folha	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP030	Atualizar e Classificar Unidades	Nilton Francisco Bernardo Gois	Secretária de Gestão de Pessoas



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSGP031	Recadastrar Cumulação de Função	Victor Hugo Magalhães Alexandre	Gerente Financeiro
PROCSGP032	Preencher e Cadastrar Vaga	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP033	Mudar Lotação de Terceirizado	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP034	Devolver e/ou Substituir Terceirizado	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP035	Faturar Contrato de Terceirização	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP036	Reajustar Contrato Financeiro	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP037	Reequilibrar Contrato	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP038	Liberar Valores da Conta Vinculada	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP039	Controlar Frequências	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP040	Conceder Declaração	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP041	Conceder Diárias aos Terceirizados	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP042	Ressarcir Diárias	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP043	Tratar Pedido de Vaga Adicional	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP044	Preparar Prorrogação de Contrato	Serviço de Apoio à Gestão de Contratos	Secretária de Gestão de Pessoas
PROCSGP045	Conceder Segunda Via de Certificado Digital	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP046	Pagar Vale Transporte	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP047	Conceder / Desativar Vale Transporte	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP048	Emitir e Cadastrar Lista Tríplice de Juiz de Paz	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP049	Conceder Usufruto de Licença Especial	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP050	Reconhecer Licença Especial	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP051	Agendar, Alterar ou Interromper Férias de Servidor	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP052	Instituir, Alterar ou Prorrogar Grupos de Trabalho e Comissões	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP053	Cadastrar Elogio Funcional	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSGP054	Agendar, Alterar, Interromper e/ou Converter em Pecúnia Férias de Desembargadores	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP055	Informar Indenização de Férias de Servidores	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP056	Informar Indenização de Férias de Desembargadores e Servidores	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP057	Conceder Gratificações ou Adicionais	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP058	Pagar Abono Pecuniário	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP059	Conceder, Cessar ou Majorar Gratificação de Militar	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP060	Pagar Auxílio-Funeral	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP061	Cadastrar Falecimento	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP062	Reconhecer Licenças	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP063	Cadastrar Dependente de Imp. de Renda	Coordenador(a) de Benefícios	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP064	Conceder licença médica Servidor	Coordenador(a) da Saúde Ocupacional	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP065	Anotar licença médica após perícia	Coordenador(a) da Saúde Ocupacional	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP066	Conceder licença médica Estagiário	Coordenador(a) da Saúde Ocupacional	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP067	Conceder licença magistrado	Coordenador(a) da Saúde Ocupacional	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP068	Incluir, Excluir ou Alterar Pensão de Alimentos	Coordenador(a) de Gratificações e outras Vantagens	Gerente Financeiro
PROCSGP069	Pagar diferença de subsídio por responsabilidade/substituição	Coordenador(a) de Gratificações e outras Vantagens	Gerente Financeiro
PROCSGP070	Emitir Certidão de Parcela Autônoma de Equivalência	Coordenador(a) de Gratificações e outras Vantagens	Gerente Financeiro
PROCSGP071	Pagar Ajuda de Custo por exercício cumulativo de função	Coordenador(a) de Gratificações e outras Vantagens	Gerente Financeiro
PROCSGP072	Cobrar Ressarcimento de outros Órgãos por Cessão de Servidores	Coordenador(a) de Gratificações e outras Vantagens	Gerente Financeiro
PROCSGP073	Ressarcir outros Órgãos por Cessão de Servidores	Coordenador(a) de Gratificações e outras Vantagens	Gerente Financeiro
PROCSGP074	Incluir Consignações Diversas (operação manual)	Coordenador(a) de Gratificações e outras Vantagens	Gerente Financeiro



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSGP075	Pagar Promoção de Magistrados	Coordenador(a) de Gratificações e outras Vantagens	Gerente Financeiro
PROCSGP076	Criar Códigos Financeiros	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP077	Incluir Consignações Diversas (operação automática)	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP078	Pagar Diligências aos OJs (Parcela Variável)	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP079	Reenviar Pagamento Rejeitado	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP080	Homologar reajustes/diferenças	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP081	Pagar diferença de Gratificação do Militar em virtude de reajustes (F)	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP082	Emitir Declaração de Margem Consignável	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP083	Realizar Acompanhamento Orçamentário	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP084	Realizar Repercussões Financeiras	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP085	Liberar empréstimo BB	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP086	Realizar Plano Orçamentário Anual	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP087	Analisar Movimentação na Folha	Coordenador(a) de Análise e Projeções Financeiras	Gerente Financeiro
PROCSGP088	Conceder isenção de imposto de renda	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP089	Emitir Certidão Previdenciária	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP090	Pagar Diferença de provento de aposentado	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP091	Emitir Certidão de Tempo de Serviço	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP092	Readequar Proventos	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP093	Pagar Diferença de Pensão Provisória por Montepio	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP094	Conceder Abono de Permanência	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP095	Aposentar Servidor	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP096	Publicar Homologação de Aposentadoria	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP097	Instruir Solicitação de pensão por morte	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSGP098	Averbar Tempo de Serviço (externo)	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP099	Pagar ou Implantar Teto Dobrado – Isenção Parcial	Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão	Gerente de Benefícios e Retenção
PROCSGP0100	Pagar Folha de Estagiários	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0101	Avaliar Desempenho de Servidor	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0102	Avaliar Estágio Probatório	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0103	Informar sobre Plano de Cargos e Carreiras (enquadramento)	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0104	Selecionar Estagiário	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0105	Realizar Avaliação de Estágio	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0106	Pagar Agentes de Integração de Estágio	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0107	Ressarcir Faltas de Estagiário	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0108	Conceder Férias a Estagiários	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0109	Desligar Estagiário	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0110	Contratar/Prorrogar Estagiário	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0111	Realizar Pesquisa de Clima	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0112	Realizar Progressão/Promoção por Antiquidade	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0113	Realizar Progressão/Promoção por Merecimento	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0114	Elaborar Plano de Estágio	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0115	Acompanhar Execução do Plano de Estágio	Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Seleção e Desenvolvimento





Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSGP0116	Gerir Vagas de Servidores	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0117	Realizar Seleção de Serviço Voluntário	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0118	Mudar Lotação de Servidor	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0119	Realizar Remoção ou Permuta de Servidor Efetivo	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0120	Realizar Concurso de Remoção	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0121	Designar Temporariamente Oficial de Justiça	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0122	Nomear Servidor	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0123	Realizar Audiência Pública para Nomeação	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0124	Empossar Servidor em Cargo Efetivo	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0125	Cadastrar Servidor	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0126	Prorrogar Posse de Servidor	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0127	Realizar Seleção Interna	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0128	Conceder Suspensão de Vínculo	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0129	Conceder Afastamentos e Licenças para Servidores e Magistrados	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0130	Analisar Pedido de Incremento de Força de Trabalho	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0131	Alterar Nome de Servidor	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0132	Por Servidor em Disponibilidade	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0133	Por Servidor à Disposição	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0134	Autorizar-Substituição e Responsabilidade do interior e Capital	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0135	Realizar, Prorrogar ou Encerrar Cessão de Servidor a outro Órgão	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0136	Receber Cessão de Servidor de outro Órgão	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0137	Nomear Cargo em Comissão	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0138	Exonerar Servidor Efetivo ou Cargo em Comissão	Coordenador(a) de Gestão e Seleção de Pessoas	Gerente de Seleção e Desenvolvimento



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSGP0139	Pagar Diárias	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0140	Emitir Crachá	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0141	Expedir Identidade Funcional	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0142	Gerenciar Faltas de Servidores	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0143	Gerenciar Frequência de Servidores Cedidos	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0144	Cadastrar Averbação ou Usufruto de Folgas	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0145	Cadastrar Feriado	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0146	Realizar Alteração de Escala	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0147	Tratar Pedido de ressarcimento por faltas	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0148	Realizar Baixa de Débito Remuneratório	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0149	Excluir Débito da Dívida Ativa	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0150	Calcular Verbas Rescisórias	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0151	Pagar Verbas Indenizatórias por Morte	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0152	Pagar Ajuda de Custo por Remoção	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0153	Pagar Férias Não-Usufruídas por Servidores Ativos	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0154	Realizar Redução de Carga Horária	Coordenador(a) de Vantagens Indenizatórias e Frequência	Gerente Financeiro
PROCSGP0155	Realizar Planejamento de Educação Corporativa	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0156	Realizar Capacitação Interna	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSGP0157	Processar Pedido de Capacitação Externa	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0158	Solicitar Pagamento de Capacitação	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0159	Emitir Declaração de Histórico	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0160	Registrar Capacitação de Servidor	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0161	Conceder Bolsas de Mestrado e Doutorado	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0162	Atestar Pagamento de Bolsas de Mestrado e Doutorado	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0163	Conceder Afastamento para Cursos	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0164	Realizar Avaliação de Impacto	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSGP0165	Apoiar Repasse de Conhecimento pós Capacitação Externa	Coordenador(a) de Educação Corporativa	Gerente de Seleção e Desenvolvimento
PROCSETIN001	Automatizar processo	Marcio Bezerra de Menezes Serpa Filho	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN002	Incluir usuário em processo	Marcio Bezerra de Menezes Serpa Filho	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN009	Realizar intervenção em Projeto	Marcio Bezerra de Menezes Serpa Filho	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN010	Preparar projeto	Marcio Bezerra de Menezes Serpa Filho	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN011	Iniciar projeto	Marcio Bezerra de Menezes Serpa Filho	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN013	Realizar RAP	Marcio Bezerra de Menezes Serpa Filho	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN014	Eproj – Elaborar Artefato	Marcio Bezerra de Menezes Serpa Filho	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN015	Eproj – Controlar mudança no projeto	Marcio Bezerra de Menezes Serpa Filho	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN016	Encerrar projeto	Marcio Bezerra de Menezes Serpa Filho	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN020	Planejar Contratação de Soluções de TI	Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN021	Iniciar Planejamento da Contratação	Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN022	Elaborar AVC	Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN023	Elaborar PSU	Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN024	Elaborar PRS	Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior	Secretário de Tecnologia da Informação



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSETIN025	Elaborar PEC	Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN026	Corrigir Artefatos	Francisco Moacir da Silva Medeiros Júnior	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN027	Manter Catálogo de Serviços	Higo Kenshiti Cavalcante Ishigami	Gerente de Infraestrutura de TI
PROCSETIN034	Gerenciar Problemas	Francisco Ednisio Nunes Pereira	Gerente de Infraestrutura de TI
PROCSETIN035	Iniciar Gestão Contratual	Vanessa de Sousa Frutuoso	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN036	Monitorar Execução Contratual	Vanessa de Sousa Frutuoso	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN037	Providenciar Empenho e Nota Fiscal	Vanessa de Sousa Frutuoso	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN038	Prorrogar Contrato	Vanessa de Sousa Frutuoso	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN039	Elaborar AVC para Prorrogação	Vanessa de Sousa Frutuoso	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN040	Gerir Contrato de TI	Vanessa de Sousa Frutuoso	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN041	Tratar Ocorrências da Execução Contratual	Caroline Morais Maia	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN042	Tratar Não Conformidade	Caroline Morais Maia	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN043	Modificar Condições Contratuais	Caroline Morais Maia	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN044	Gerar Contrato da Ata de Registro de Preços	Caroline Morais Maia	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN045	PDS Ágil	Andre Luiz Negreiros Nobre	Gerente de Sistemas
PROCSETIN048	Elaborar Planejamento Estratégico de TI	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN049	Monitorar Planejamento Estratégico de TI	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN050	Elaborar Plano Diretor de TI	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN051	Monitorar Plano Diretor de TI	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN052	Gerenciar Capacitações de TIC	Vanessa de Sousa Frutuoso	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN053	Gerenciamento de Incidentes	Francisco Tiago Dias Pinto	Gerente de Infraestrutura de TI
PROCSETIN054	Planejar Capacitações de TIC	Vanessa de Sousa Frutuoso	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN055	Executar Capacitações de TIC	Vanessa de Sousa Frutuoso	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN056	Monitorar Capacitações de TIC	Vanessa de Sousa Frutuoso	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN057	Acompanhar PETIC com unidades da SETIN	Caroline Morais Maia	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN058	Acompanhar PETIC com CGTI	Caroline Morais Maia	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN059	Revisar PETIC	Caroline Morais Maia	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN060	Gestão de Incidentes de Segurança da Informação	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN061	Gerenciamento de Disponibilidade de TIC	Davi Tavares da Costa	Gerente de Infraestrutura de TI



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSETIN062	Ciclo de Vida Plano Diretor de TIC	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN063	Preparar Plano Diretor de TIC	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN064	Diagnosticar Plano Diretor de TIC	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN065	Planejar Plano Diretor de TIC	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN066	Acompanhar Plano Diretor de TIC	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN067	Avaliar Plano Diretor de TIC	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN068	Preparar Monitoramento do Plano Diretor de TIC	Rafael Garcia Barbosa	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN069	Elaborar Plano Orçamentário	Caroline Morais Maia	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN070	Monitorar Plano Orçamentário	Caroline Morais Maia	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN071	Ajustar Plano Orçamentário	Caroline Morais Maia	Gerente de Governança em TI
PROCSETIN072	Gerenciamento de Riscos de Segurança da Informação	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN073	Cópia de Segurança e Restauração de Dados	Heldir Sampaio Silva	Gerente de Infraestrutura de TI
PROCSETIN074	Gerenciamento de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN075	Gerenciar Capacidade de TIC	Davi Tavares da Costa	Coordenador de Suporte Técnico
PROCSETIN076	Gerenciamento de acessos e uso de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN077	Monitorar Capacidade de TIC	Davi Tavares da Costa	Coordenador de Suporte Técnico
PROCSETIN078	Gerenciamento de Acesso Lógico	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN079	Gerenciamento de Acesso Físico (Recursos críticos de TIC)	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretário de Tecnologia da Informação
PROCSETIN080	Unificação do Processo de Desenvolvimento de Software	Andre Luiz Negreiros Nobre	Gerente de Sistemas
PROCSETIN081	Desabilitar Acesso de Colaboradores	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretária de Tecnologia da Informação
PROCSETIN082	Gerenciar Acessos da Unidade	Adarildo de Brito Figueiredo	Gerente de Infraestrutura
PROCSETIN083	Gerenciar Mudança	Andrea Antunes de Carvalho	Coordenador de Suporte Técnico
PROCSETIN084	Gerenciar Central de Serviços de TIC	George Gomes Pereira	Gerente de Infraestrutura
PROCSETIN085	Gerenciar Acesso Físico a Periféricos	Heldir Sampaio Silva	Gerente de Infraestrutura
PROCSETIN086	Gerenciar Requisições de TIC	George Gomes Pereira	Gerente de Infraestrutura
PROCSETIN087	Gerenciar Racks de Distribuição	Heldir Sampaio Silva	Secretária de Tecnologia da Informação



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSETIN088	Elaborar PSI	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretária de Tecnologia da Informação
PROCSETIN089	Acompanhar Política de Segurança da Informação (PSI)	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretária de Tecnologia da Informação
PROCSETIN090	Revisão da Política de Segurança da Informação	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretária de Tecnologia da Informação
PROCSETIN091	Gerenciamento e controle de ativos de informação	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretária de Tecnologia da Informação
PROCSETIN092	Gerenciamento e controle de ativos de informação - Auditar ativos de informação	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretária de Tecnologia da Informação
PROCSETIN093	Gerenciar ANO/ANS	Ederley Fragoso da Silva	Gerente de Infraestrutura
PROCSETIN094	Acompanhar execução de Controle de Acesso	Adarildo de Brito Figueiredo	Secretária de Tecnologia da Informação
PROCSETIN095	Realizar Análise de Conformidade de Processo	Rafael Garcia Barbosa	Secretária de Tecnologia da Informação
PROCESMEC001	Planejar Curso	Rosangela Maria Evangelista de Melo	Diretoria Pedagógica da Esmec
PROCESMEC002	Realizar Planejamento Anual de Cursos	Rosangela Maria Evangelista de Melo	Diretoria Pedagógica da Esmec
PROCESMEC003	Credenciar Professor	Rosangela Maria Evangelista de Melo	Diretoria Pedagógica da Esmec
PROCESMEC004	Realizar Inscrição em Curso Evento	Rosangela Maria Evangelista de Melo	Diretoria Pedagógica da Esmec
PROCESMEC005	Operacionalizar Curso	Rosangela Maria Evangelista de Melo	Diretoria Pedagógica da Esmec
PROCESMEC006	Remunerar Professor Formador	Rosangela Maria Evangelista de Melo	Coordenador Administrativo Financeiro da ESMEC
PROCESMEC007	Registrar Capacitação de Magistrados	Felipe Albuquerque Mourão	Coordenador-Geral da ESMEC
PROCSEFIN001	Controlar Arrecadação Extrajudicial	Carlos Henrique Beserra de Moraes	Secretário de Finanças
PROCSEFIN003	Cobrar Débitos Cartorários	Carlos Henrique Beserra de Moraes	Secretário de Finanças
PROCSEFIN004	Autorizar Dotação Orçamentária	Maria Dolores Pereira	Secretário de Finanças
PROCSEFIN005	Realizar Movimentação Financeira	Tales Catunda Santos	Secretário de Finanças
PROCSEFIN006	Autorizar Dotação Orçamentária	Maria Dolores Pereira	Secretário de Finanças
PROCSEFIN007	Preparar Documentação da Folha de Pagamento	Francisco José Sousa da Fonseca	Secretário de Finanças
PROCSEFIN008	Pagar Despesas	Francisco José Sousa da Fonseca	Secretário de Finanças
PROCSEFIN009	Empenhar Despesas	Francisco José Sousa da Fonseca	Secretário de Finanças
PROCSEFIN010	Distribuir Selos Extrajudiciais	Carlos Henrique Bezerra de Morais	Secretário de Finanças



Código do Processo	Nome do Processo	Guardião de Processo	Dono do Processo
PROCSEFIN011	Pagar Fermoju e Selos Extrajudiciais	Carlos Henrique Bezerra de Moraes	Secretário de Finanças
PROCSEFIN012	Analisar Bloqueio Cartorário	Carlos Henrique Bezerra de Moraes	Secretário de Finanças
PROCSEFIN013	Cobrar órgãos cessionários inadimplentes	Mateus Soares Bezerra	Gerência das Receitas
PROCCGJ001	Realizar Inspeção Extrajudicial Ordinária	Márcia Aurélio Viana Paiva	Juiz-Corregedor do Extrajudicial
PROCCGJ002	Monitorar Achados de Inspeção Extrajudicial	Márcia Aurélio Viana Paiva	Juiz-Corregedor do Extrajudicial
PROCCGJ003	Analisar Contestação de Inconformidades Cartorárias	Márcia Aurélio Viana Paiva	Juiz-Corregedor do Extrajudicial
PROCCGJ004	Realizar Atualização Cadastral	Márcia Aurélio Viana Paiva	Juiz-Corregedor do Extrajudicial
PROCCGJ005	Realizar Inspeção Fiscal	Márcia Aurélio Viana Paiva	Juiz-Corregedor do Extrajudicial
PROCCGJ006	Planejar e Revisar Inspeção Anual	Márcia Aurélio Viana Paiva	Juiz-Corregedor do Extrajudicial
PROCSEPLAG002	Realizar RAP Estratégico V7	Renata Silveira Menezes	Coordenadora de Acompanhamento da Estratégia
PROCSEPLAG003	Modelar Processo	José Diego Nunes Xavier	Gerente de Otimização Organizacional
PROCSEPLAG004	Revisar Processo	José Diego Nunes Xavier	Gerente de Desenvolvimento Organizacional
PROCSEPLAG005	Aprimorar Processo	José Diego Nunes Xavier	Gerente de Desenvolvimento Organizacional
PROCSEPLAG006	Iniciar Projeto	Renata Silveira Menezes	Coordenadora de Acompanhamento da Estratégia
PROCSEPLAG007	Planejar Projeto	Renata Silveira Menezes	Coordenadora de Acompanhamento da Estratégia
PROCSEPLAG008	Encerrar Projeto	Renata Silveira Menezes	Coordenadora de Acompanhamento da Estratégia
PROCSEPLAG009	Gerenciar Caso de Processo	José Diego Nunes Xavier	Gerente de Desenvolvimento Organizacional
PROCSEPLAG010	Realizar Intervenção em Projeto	Renata Silveira Menezes	Coordenadora de Acompanhamento da Estratégia

#### PORTARIA Nº 226/2019-SGP

Dispõe sobre pagamento de Gratificação por Exercício de Magistério.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 8500223-62.2019.8.06.0254,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o pagamento por atuação como formador no valor de R\$ 3.450,00 (três mil e quatrocentos e cinquenta reais) à docente externa Maria Elisa Bastos Macieira, Mestre em Gestão Empresarial.

Art. 2º O pagamento a que se refere o Art. 1º é devido à docente por atuar como formadora do curso Gestão de Unidade Judiciais, realizado nos dias 23 e 24 de maio de 2019, na Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará - ESMEC.

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

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 25 de junho de 2019.

**Vlândia Santos Teixeira**

Secretária de Gestão de Pessoas