

Em virtude do exposto, **INDEFIRO** o pedido de antecipação de pagamento formulado por ABSALÃO MAIA MARQUES MACHADO. À SEAD para comunicação e anotações necessárias.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente por **Erivan José da Silva Lopes, Presidente**, em 19/07/2017, às 13:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

## 1.12. Portaria (Presidência) Nº 1588/2017 - PJPI/TJPI/SEAD, de 19 de julho de 2017

O PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES??, no uso de suas atribuições legais e etc;

### **R E S O L V E:**

**CONCEDER**aBERNARDO DE MORAES SIMEÃO JÚNIOR, Oficial de Justiça e Avaliador, matrícula nº4071026, Nível 15, Referência III, lotado na Central de Mandados da Comarca de Parnaíba, 03(três) meses de licença-prêmio por assiduidade, referente ao exercício ininterrupto no quinquênio de **13/09/01 a 12/09/06**, com fundamento no art. 91 e seguintes da LC nº 13/1994e no art. 11 e seguintes doDecreto Estadual nº 15.251/2013, para ser **FRUÍDA** no período de**01/07/2017 a 30/09/2017**.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 19 de julho de 2017.

Desembargador ERIVAN LOPES

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

## 1.13. Provimento Conjunto Nº 35/2017 - PJPI/TJPI/PRES/SECGER, de 19 de julho de 2017

Provimento Conjunto Nº 35/2017 - PJPI/TJPI/PRES/SECGER, de 19 de julho de 2017

### **Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí e dá outras providências.**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ e o CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a edição da Resolução n. 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário brasileiro;

CONSIDERANDO que o aprimoramento da gestão de pessoas é um dos macrodesafios do Poder Judiciário, a teor da Resolução CNJ n. 198/2014, o que compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação de processo eletrônico, nos âmbitos judicial e administrativo, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no Poder Judiciário do Estado do Piauí, a fim de definir critérios e requisitos para a sua prestação;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a experiência bem sucedida em órgãos do Poder Judiciário que já adotaram tal medida;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as orientações constantes da referenciada Resolução do CNJ à realidade do Judiciário piauiense,

### **RESOLVEM:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As atividades dos servidores dos órgãos do Poder Judiciário do Estado do Piauí podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes e as condições estabelecidas neste provimento.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

Art. 2º Para os fins de que trata este provimento, define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II - unidade: subdivisão, administrativa ou judicial, dotada de gestor;

III - gestor da unidade: magistrado, ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada, responsável pelo gerenciamento da unidade;

IV - chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor ou magistrado por vínculo de subordinação.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

II - promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos do Poder Judiciário do Estado do Piauí;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI - aumentar a qualidade de vida dos servidores;

VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

IX - respeitar a diversidade dos servidores;

X - considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 4º Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça autorizar o teletrabalho nas unidades administrativas e judiciais de 2º Grau e ao Corregedor Geral da Justiça nas unidades administrativas e judiciais de 1º Grau, do Poder Judiciário do Estado do Piauí, diretamente ou por delegação.

§ 1º A autorização do teletrabalho insere-se na esfera do poder discricionário do Presidente ou do Corregedor Geral da Justiça, sendo facultado ao servidor indicadorecusar adesãoao regime.

§ 2º O regime deteletrabalho é compatível apenas com as atribuições passíveis de mensuraçãoobjetivado desempenho, em função da característica do serviço.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO**

Art. 5º Caberá ao gestor da unidade, caso tenha interesse, formalizar requerimento à Presidência do Tribunal ou à Corregedoria Geral da Justiça, a depender do caso, indicando os servidores interessados no regime de teletrabalho com as seguintes informações:

I - nome, matrícula e cargo do(s) servidor(es);

II - os motivos da indicação;

III - o plano de teletrabalho individualizado para cada servidor, nos termos do § 3º, do art. 9º, deste provimento;

IV - termo de declaração do servidor, cujo modelo consta no Anexo Único, deste provimento.

Art. 6º A Secretaria de Administração e Pessoal (SEAD) complementarará as informações que instruem o requerimento de implantação de regime de teletrabalho e o encaminhará à Corregedoria Geral da Justiça, quando se tratar de servidor do 1º grau de jurisdição, ou à Comissão de Gestão de Teletrabalho, nos demais casos.

§ 1º Caberá ao Corregedor Geral da Justiça manifestar-se sobre os requerimentos de implantação do regime de teletrabalho relativos a servidores do 1º grau de jurisdição. Após a manifestação, os feitos serão remetidos à Comissão de Gestão de Teletrabalho para parecer.

§ 2º Em todos os casos, a Comissão de Gestão de Teletrabalho emitirá parecer sobre a implantação do regime de teletrabalho, submetendo o requerimento à decisão do Presidente do Tribunal de Justiça, no caso de servidores lotados no 2º Grau, ou ao Corregedor Geral da Justiça, no caso de servidores lotados no 1º Grau.

Art. 7º A SEAD comunicará a decisão ao gestor da unidade e fará o registro nos assentamentos funcionais do servidor, no caso de aprovação do teletrabalho pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo Corregedor Geral da Justiça, respeitadas as competências.

§ 1º A SEAD manterá mapa atualizado com a relação dos servidores submetidos ao regime de teletrabalho e informará, mensalmente, à Comissão de Gestão de Teletrabalho os dados relativos a tais servidores, incluindo a identificação do cargo e da unidade de lotação.

Art. 8º Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I - a realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

a) estejam em estágio probatório;

b) tenham subordinados;

c) ocupem cargo de direção ou chefia;

d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

f) estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito a licença para acompanhar o cônjuge;

g) nos primeiros 30(trinta) dias de retorno de qualquer tipo de licença ou afastamento superior a 15 (quinze) dias, salvo se referentes a férias regulamentares ou a tratamento de saúde.

II - verificada a adequação de perfil, terão prioridade para o teletrabalho os servidores:

a) com deficiência;

b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;

c) gestantes e lactantes;

d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

e) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge.

III - a quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade, está limitada a 30% (trinta por cento) de sua lotação, admitida, excepcionalmente, a majoração para 50% (cinquenta por cento), a critério, em qualquer caso, do Presidente do Tribunal de Justiça, ouvido o Corregedor Geral da Justiça, quando se tratar de servidores do 1º grau, e a Secretaria Geral, no caso de servidores do 2º grau, mediante plano de gestão elaborado pelo gestor da unidade, com a demonstração de que a medida não comprometerá o adequado funcionamento da unidade;

IV - é facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores para fins de regime de teletrabalho;

V - será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§ 1º O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 2º Os beneficiários de horário especial, quando no exercício do teletrabalho, cumprirão jornada normal e terão produtividade estabelecida no mesmo percentual dos demais servidores.

§ 3º Os gestores das unidades fixarão quantitativo mínimo de dias, não inferior a 4 (quatro) por mês, para o comparecimento do servidor à sua unidade de lotação.

§ 4º Os órgãos do Poder Judiciário devem priorizar, no teletrabalho, os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, como é o caso da elaboração de minutas de atos judiciais e administrativos.

§ 5º As unidades de saúde e de gestão de pessoas podem auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho.

§ 6º O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence.

§ 7º A SEAD providenciará junto à STIC a disponibilização, no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, no Portal da Transparência, dos nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima trimestral.

§ 8º O servidor que estiver no gozo da licença referida no art. 8º, I, f, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo.

Art. 9º A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico do Poder Judiciário estadual, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor, são requisitos para início do teletrabalho.

§ 1º Caso as metas de desempenho não tenham sido predefinidas pela Presidência do Tribunal ou pela Corregedoria Geral da Justiça, o gestor de cada unidade as estabelecerá, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando-as previamente àquelas autoridades, conforme a esfera de vinculação.

§ 2º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior em, pelo menos, 15% (quinze por cento) à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do órgão.

§ 3º O plano de teletrabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - as metas a serem alcançadas;

III - a periodicidade do comparecimento do servidor no local de trabalho, observado o limite mínimo previsto no art. 8º, § 3º deste provimento;

IV - o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V - o prazo do regime de teletrabalho conferido ao servidor, sem prejuízo de sua renovação.

Art. 10. O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 2º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo ao órgão ou ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 15, deste provimento.

Art. 11. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com o gestor da unidade, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

§ 1º Os dados coletados nessa supervisão serão encaminhados mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, na forma de "relatório parcial", ao Presidente do Tribunal de Justiça, via Secretaria Geral, ou ao Corregedor Geral da Justiça, via Secretaria da Corregedoria, conforme o caso.

§ 2º Na hipótese de descumprimento do § 1º, deste artigo, seja com a falta de relatório, seja com sua entrega sem as informações exigidas no

caput, o regime de teletrabalho será imediatamente suspenso na unidade.

Art. 12. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III - manter seus dados cadastrais permanentemente atualizados e contatos telefônicos ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente ou, se for o caso, durante o cumprimento de plantões;

IV - acessar diariamente o e-mail institucional e o sistema eletrônico, administrativo ou judicial;

V - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII - retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou pelo gestor da unidade;

VIII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de teletrabalho.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado, sem expressa autorização superior, o contato do servidor com partes ou advogados vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

Art. 13. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 12, ou em caso de denúncia, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual analisará a necessidade de imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido a servidor, em sendo o caso, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

## CAPÍTULO III

### DO ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 14. O Tribunal de Justiça promoverá o acompanhamento e, com auxílio da EJUD, a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I - 2 (duas) entrevistas individuais no primeiro ano de realização do teletrabalho;

II - 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores;

III - acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

Art. 15. O Tribunal de Justiça promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras ou outros meios.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. O servidor é responsável por providenciar e manter estruturas, física e tecnológica, necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Art. 17. Compete às unidades de tecnologia da informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas dos órgãos do Poder Judiciário, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 18. O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

Art. 19. O gestor da unidade pode, justificadamente, suspender ou cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores.

Parágrafo único. As suspensões e os cancelamentos serão submetidos à Comissão de Gestão do Teletrabalho para deliberar sobre a ratificação do ato e, posteriormente, comunicar a decisão à SEAD para fins de controle e registro nos assentamentos funcionais.

Art. 20. O Presidente do Tribunal de Justiça e o Corregedor Geral da Justiça instituirão Comissão de Gestão do Teletrabalho com os objetivos, entre outros, de:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - apresentar relatórios anuais à Presidência e à Corregedoria Geral da Justiça, com descrição dos resultados e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º, deste provimento;

III - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos.

§ 1º A Comissão será composta, no mínimo, por 1(um) representante da Secretaria-Geral, que a coordenará, 1(um) representante da SEAD, 1(um) representante da Corregedoria Geral da Justiça, 1(um) representante do Departamento de Saúde e 1(um) representante do sindicato dos servidores.

§ 2º A Comissão, se necessário, poderá ouvir o gestor das unidades participantes do teletrabalho ou quem por eles for indicado.

Art. 21. Os gestores das unidades participantes deverão encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho, pelo menos a cada semestre, apresentando a relação dos servidores que participam(ram) do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados, o que será submetido à Presidência do Tribunal de Justiça e à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 22. A Comissão de Gestão do Teletrabalho deverá avaliar e elaborar relatório geral sobre o teletrabalho, no prazo máximo de 6(seis) meses da implementação, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas.

Art. 23. A Presidência do Tribunal de Justiça encaminhará ao Conselho Nacional de Justiça relatório sobre os resultados da avaliação mencionada no art. 22.

Art. 24. Este Provimento Conjunto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinetes do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e do Corregedor Geral da Justiça do Piauí, em Teresina/PI, aos 19 dias do mês de julho de 2017.

Desembargador ERIVAN LOPES

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS

Corregedor Geral da Justiça do Estado do Piauí

## ANEXO ÚNICO

### DECLARAÇÃO

Declaro, em atenção aos termos do Provimento Conjunto n. 35/2017, de 19 de julho de 2017, que, uma vez autorizado o regime de teletrabalho, comprometo-me a executar, bem e fielmente, os deveres inerentes ao meu cargo ou função no regime de teletrabalho, atendendo às metas de desempenho fixadas por ato normativo específico ou pelo Gestor da Unidade.

Declaro, ainda, ciência da minha exclusiva responsabilidade de providenciar a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, bem como prover o meu deslocamento, quando necessário, às dependências da unidade de lotação, em atendimento aos termos do Provimento Conjunto n. 35/2017, de 19 de julho de 2017, tudo às minhas expensas.

Por fim, declaro ter conhecimento de que o descumprimento dos termos do Provimento Conjunto n. 35/2017, incluindo as metas de desempenho estipuladas, produzirá efeitos na jornada de trabalho, com todas as consequências daí advindas, sem prejuízo de eventual responsabilização disciplinar.



NOME:

MATRÍCULA: CARGO:

ENDEREÇO DO TELETRABALHO:

E-MAIL FUNCIONAL:

TELEFONE: CELULAR:

WHATSAPP:

OUTROS MEIOS DE COMUNICAÇÃO: (Descrição e contato)

Assinatura do Servidor

## 1.14. Portaria (Presidência) Nº 1595/2017 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 20 de julho de 2017

O Desembargador ERIVAN LOPES, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Campanha Nacional "Justiça pela Paz em Casa" - Coordenada pela Presidente do STF, Min. Cármen Lúcia -, que mobiliza o combate e a prevenção à violência doméstica;

CONSIDERANDO a necessidade de promover e ampliar o debate sobre Lei nº11.340, de 07 de agosto de 2006, entre magistrados, servidores, instituições diversas e, principalmente, a sociedade em geral;

CONSIDERANDO a inovável importância do engajamento do TJPI em tais atividades;

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a COMISSÃO ORGANIZADORA da 8ª Semana da Justiça pela Paz em Casa, que será composta pelos magistrados e servidores adiante indicados:

I - Magistrados e Coordenadores:

DR. JOSÉ OLINDO GIL BARBOSA - Teresina-PI

DRA. ANA LÚCIA TERTO MADEIRA MEDEIROS - Teresina-PI

DR. SÉRGIO LUÍS CARVALHO FORTE - Picos-PI

DRA. MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO IVANI DE VASCONCELOS - Parnaíba -PI

II - Servidores:

ALINE ASCENÇÃO DE ABREU ALMEIDA - Teresina-PI

ANA CAROLINA MEDEIROS DE VASCONCELOS - Teresina-PI

ANNE MICHELLE DE FREITAS TRAVASSOS MENDES - Teresina-PI

DALIANE FONTELES DE SOUZA - Teresina-PI

ESTER LÍGIA MARIA GOMES DE SOUSA - Teresina-PI

ISIS EUGÊNIA RIBEIRO DE MOURA - Teresina-PI

JOSÉ FRANCISCO DO NASCIMENTO - Picos-PI

LEINA MÔNICA TEMOTEO SOUSA - Teresina-PI

RENATA CASTELO BRANCO - Teresina-PI

RUTE EMANUELLE GOMES LEMOS PEDREIRA - Teresina-PI

VANESSA PIRES BRANDÃO BOAVISTA - Teresina-PI

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Teresina, 20 de julho de 2017.

Desembargador **Erivan Lopes**

Presidente do TJ/PI

## 2. CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO PIAUÍ

### 2.1. Portaria Nº 3198/2017 - PJPI/CGJ/EXPCGJ, de 17 de julho de 2017

Portaria Nº 3198/2017 - PJPI/CGJ/EXPCGJ, de 17 de julho de 2017

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO aDecisão Nº 2598/2017 - PJPI/CGJ/CONSULCGJ, proferida nos autos do Processo SEI nº 17.0.000023835-0,

**RESOLVE:**

**Art. 1º DETERMINAR**a instauração de**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, em face de**MARIA JOSÉ MACHADO LOPES SOBRAL CARDOSO**, Titular do 2º Cartório Judicial Cível de Teresina-PI, para apuração de sua responsabilidade pela suposta irregularidade no apensamento indevido do processo judicial nº. 0012949-57.1997.8.18.0140.

**Art. 2º DESIGNAR**a Juíza Auxiliar desta Corregedoria, Melissa de Vasconcelos Lima Pessoa, para conduzir o respectivo processo.

**Art. 3º**Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE e CUMPRA-SE.

GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 17 de julho de 2017.

Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

### 2.2. Portaria Nº 3240/2017 - PJPI/CGJ/EXPCGJ, de 19 de julho de 2017

Portaria Nº 3240/2017 - PJPI/CGJ/EXPCGJ, de 19 de julho de 2017

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, etc.,

CONSIDERANDO o Despacho Nº 36359/2017 - PJPI/CGJ/SECCGJ, proferido nos autos do Processo SEI Nº 17.0.000013809-6

**RESOLVE:**

**PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 12 de julho de 2017,**a designação feita pela Portaria Nº 2610/2017 - PJPI/CGJ/EXPCGJ, de 12 de junho de 2017, da servidora **CIBELE MONTEIRO DE CASTRO HOLANDA**, Assistente Social, matrícula nº 3867, lotada na Coordenadoria da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar, para realização de Estudos Sociais/Psicossociais, junto à 1ª Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Teresina.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 19 de julho de 2017.

Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS