

**PROVIMENTO Nº 04/2021/CGJCE**

Estabelece prazo para que as Unidades Judiciárias do Estado do Ceará comprovem o devido cumprimento ao disposto no artigo 1º, §3º da Portaria nº 1170/2020 da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, referente a disponibilização obrigatória da ferramenta *WhatsApp Business* para atendimento ao público, durante o regime de teletrabalho e, dá outras providências.

O **DESEMBARGADOR PAULO AIRTON ALBUQUERQUE FILHO**, Corregedor-Geral de Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.

**CONSIDERANDO** a competência atribuída ao Corregedor-Geral da Justiça de editar atos normativos para orientar e fiscalizar os juízes de primeiro grau, juízes de paz e servidores, nos termos do art. 39 e 41, I e V, "a" da Lei Estadual nº 16.397, de 14 de novembro de 2017;

**CONSIDERANDO** a imposição de medidas sanitárias restritivas à livre locomoção de pessoas impostas pelo Poder Executivo, no âmbito do Estado do Ceará;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 1º, §3º da Portaria nº 1170/2020 da Presidência deste TJCE, que determina a disponibilização obrigatória da ferramenta *WhatsApp Business* pelas unidades judiciais, para atendimento ao jurisdicionado, em todos os dias da semana, durante o horário de expediente;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer o prazo, improrrogável, de 5 (cinco) dias úteis para que todas as Unidades Judiciárias de Primeiro Grau, no âmbito do Estado do Ceará comprovem o devido cumprimento ao disposto no artigo 1º, §3º da Portaria nº 1170/2020, expedida pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (DJe de 28/08/2020), no que diz respeito a obrigatoriedade da implantação do *WhatsApp Business* como ferramenta de atendimento ao público, todos os dias da semana, durante o horário de expediente.

**§1º** Em igual prazo, deverá ser informado o nome e matrícula do(s) servidor(es) responsável(is) pela operacionalização do aplicativo de mensagens, o número de contato da unidade judiciária e o horário de atendimento.

**§2º** As informações solicitadas deverão ser prestadas pelo Juiz responsável pela Unidade Judiciária, dentro do prazo estipulado, por meio de formulário eletrônico disponibilizado na intranet da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no seguinte endereço eletrônico: <https://corregedoria.tjce.jus.br/formularios/>**Erro! A referência de hiperlink não é válida.**

**Art. 2º** Com o intuito de manter o devido atendimento ao jurisdicionado, sempre que houver alteração dos dados indicados no artigo precedente, deverá, o magistrado responsável, comunicar a esta Corregedoria, através do formulário eletrônico constante do §2º do artigo primeiro deste normativo.

**Art. 3º** Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, Fortaleza-CE, 16 de fevereiro de 2021.

**DESEMBARGADOR PAULO AIRTON ALBUQUERQUE FILHO**

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

**PROVIMENTO Nº 05/2021/CGJCE**

**Fixa a recomendação dos Juízes titulares e em respondência por Varas Judiciais em elaborar plano de gestão anual com a finalidade de reduzir a taxa de congestionamento e superar as Metas Nacionais fixadas e divulgadas pelo Conselho Nacional de Justiça.**

O Desembargador **PAULO AIRTON ALBUQUERQUE FILHO**, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, constitucionais, regimentais e institucionais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atendimento das Metas Nacionais de produtividade e atuação jurisdicional fixadas, divulgadas e cobradas anualmente pelo Conselho Nacional de Justiça e que "*representam o compromisso dos tribunais brasileiros com o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional, buscando proporcionar à sociedade serviço mais célere, com maior eficiência e qualidade*";

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 5º, LXXVIII, da Constituição Federal que evidencia o direito fundamental que assegura a todos, no âmbito judicial e administrativo, "*a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação*";

**CONSIDERANDO** que o art. 37, *caput*, da Constituição da República que erige, dentre outros, o direito/dever de eficiência da Administração Pública, aliado aos da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

**CONSIDERANDO** que a Corregedoria-Geral da Justiça se constitui em "órgão de fiscalização, disciplina e orientação dos juízes de primeiro grau" (art. 39 da Lei nº 16.397/2017), cabendo-lhe "orientar e fiscalizar os serviços judiciais", "fiscalizar as secretarias das unidades judiciais de primeiro grau", editar atos normativos para: a) instruir autoridades judiciais, servidores do Poder Judiciário" (art. 41 da Lei nº 16.397/2017), constituindo-se, igualmente ações próprias da Corregedoria, nos termos do art. 13 do Regimento Interno desta Casa Correicional;

**CONSIDERANDO** a publicação do plano de gestão da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará para o biênio 2021/2023 e a necessidade de alinhar os planos de ação das unidades jurisdicionais estaduais com o objetivo de reduzir as taxas de congestionamento e superar o cumprimento das Metas do Conselho Nacional de Justiça e o Índice de Atendimento de Demandas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Recomendar que os Juízes (as) de Direito e os Substitutos (as) titulares e em respondência por unidades judiciárias elaborem e remetam à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no prazo de 60 (sessenta) dias, o plano de gestão individualizado das respectivas Varas judiciais, contemplando as suas realidades específicas e modulado às situações distintas, utilizando como base o Plano de Gestão Paradigma, constante do Anexo Único deste normativo, objetivando aprimorar a prestação jurisdicional, a melhoria e a modernização dos processos internos, adequando-se às linhas de ação traçadas pelo Conselho Nacional da Justiça e à Corregedoria local.

**Art. 2º** Em caso de unidade judicial que esteja sob respondência durante férias ou licença do titular, vacância e objeto de intervenção do grupo de auxílio e do Núcleo de Apoio à Produtividade (NAP) do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, a



atuação deverá ocorrer preferencialmente em torno dos processos parados há mais de 100 (cem dias) dias, iniciando-se com os feitos que estiverem além deste prazo, os incluídos nas Metas 2, 4 e 6, procurando, sempre, atingir a Meta 1 e potencializar o Índice de Atendimento à Demanda (IAD) para, então, enfatizar as demais Metas do CNJ.

**Art. 3º** Caberá ao titular do módulo judiciário e aos magistrados que estiverem em respondência e auxílio o cumprimento imediato e a verificação do alcance das metas traçadas em periodicidade semanal, quinzenal, mensal e semestral.

**Art. 4º** O Plano de Gestão Paradigma está reproduzido no Anexo Único deste Provimento, que entra em vigor a partir da data da sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico e ficará disponível na página da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará na rede mundial de computadores.

#### **REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, Fortaleza-CE, 16 de fevereiro de 2021.

**DESEMBARGADOR PAULO AIRTON ALBUQUERQUE FILHO**  
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

#### **ANEXO ÚNICO - PROVIMENTO Nº 05/2021/CGJCE**

Divulga o plano de gestão paradigma adotado pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará com as diretrizes pedagógicas gerais para que as unidades judiciárias estaduais possam adaptar às suas realidades individuais e executar, que serão alvo de fiscalização durante as inspeções e correções.

**1** - Estabelecer rotina de trabalho a fim de impulsionar (sentenciar, decidir ou despachar) os processos que estão paralisados há mais de 100 (cem) dias, com a fixação de rotinas e metas semanais, quinzenais, mensais e semestrais para os servidores do módulo judiciário, com a devida supervisão e orientação do(a) Titular da unidade ou em respondência, efetivando-se a triagem dos casos por matéria, a fim de aumentar a produtividade por parte da assessoria; criação de modelos de minutas de acordo com o fluxo procedimental de cada tipo de ação de competência da unidade, sempre que possível, no sistema adotado pelo Tribunal.

**2** - A distribuição de tarefas entre a equipe é de responsabilidade do magistrado(a) titular ou em respondência, que deve determinar providências para que os atos processuais sejam praticados nos prazos legais, otimizando e minimizando o curso do processo. Devem ser realizadas reuniões mensais com toda a equipe para a comunicação dos resultados e discussões dos temas que afetem a prestação jurisdicional, sem prejuízo de outras reuniões que podem ser realizadas, em períodos distintos, sempre que houver necessidade de comunicação; tais encontros poderão ser registrados em ata, ficando documentado o desenvolvimento do evento e as decisões tomadas. Para incrementar a reunião, propõe-se que sejam levadas e apresentadas as atas das reuniões anteriores para análise e determinações, bem como mapas de indicadores pertinentes ao período avaliado, com as seguintes proposições: acompanhamento das ações oriundas das reuniões anteriores; apresentação de resultados; determinação de ações para prevenção e correção dos problemas, ou ainda para melhoria dos processos e assuntos que afetam ou possam vir a afetar a prestação jurisdicional.

**3** - Os estagiários devem ser treinados e supervisionados, com funções diárias e específicas, devidamente corrigidas a serem definidas pelo magistrado(a);

**4** - É fato recorrente, no decorrer dos atos inspecionais, a observância de uma razoável prestação jurisdicional do juiz(a), ficando os feitos, no entanto, parados por vários dias e até meses na secretaria, em razão do atraso na elaboração dos expedientes, só tendo andamento após a cobrança das partes e advogados ou em decorrência de representações por excesso de prazo, no CNJ ou na Corregedoria Geral de Justiça; torna-se necessária a fiscalização e a cobrança constantes do magistrado(a), com adoção, caso assim entendam, das observações acima pontuadas.

**5** - Nas Comarcas onde existam SEJUDS, ficarão os gabinetes concentrados na realização de audiências, prolação de despachos, decisões e julgamentos e os servidores dessas Secretarias Judiciárias na elaboração de expedientes decorrentes desses atos.

**6** - Poderá o magistrado(a), caso assim entenda, iniciar o saneamento dos seus processos, identificando o acervo total da sua Unidade Judiciária a partir de dados extraídos do SEI – Sistema de Estatística e Informação e SAJ processual; ultimada essa identificação, separar por fase os feitos que se encontram nas metas 2, 4, 6, 8 e 12 do CNJ, em consonância com as competências das Unidades, procedimento que poderá ser realizado nas Unidades, sem SEJUD.

**7** - Os pedidos de liminares e tutelas de urgência pendentes de apreciação, notadamente aqueles postergados para depois da formação do contraditório, devem ser identificados e analisados com brevidade e prioridade, mantendo o Gabinete, vara ou comarca um controle efetivo desses casos, não se limitando às informações do sistema SAJ, que podem gerar inconsistências.

**8** - As audiências, sessões por videoconferência e telepresenciais devem ser incorporadas como rotinas de trabalho no Gabinete, vara ou comarca, ferramentas que se revelaram extremamente eficazes nesses tempos de pandemia do novo CORONAVIRUS, tendo em vista a diminuição do trâmite e dos custos no processo, inclusive, daqueles que dependem de carta precatória, tendo em vista a segurança que propicia nos feitos criminais, evitando atrasos e sucessivas remarcações do ato por falta de escolta policial, na hipótese de réus presos, mormente os de elevada periculosidade.

**9** - A despeito do avançado processo de virtualização, nas unidades judiciárias de todo o Estado, é imperioso que se realize a cobrança dos processos em atraso com carga para advogados, na hipótese de processos físicos e que aguardam cumprimento de mandados/carta precatórias, além de criterioso levantamento de eventuais processos extraviados, a fim de serem restaurados, com conseqüente comunicação à CGJCE.

**10** - Identificação e movimentação dos processos incluídos nas Metas do Conselho Nacional de Justiça, com observância das recomendações já mencionadas e realização, caso possível, de mutirões, considerando que os maiores gargalos das unidades judiciárias da capital e interior se concentram na meta 2, ou seja, nos feitos mais antigos, embora existam muitas Unidades que estão com dificuldades no cumprimento das metas 1 e 5.

**10.1** - A título de sugestão, pode o magistrado(a) reunir-se com o membro do Ministério Público, defensoria pública ou representante da OAB, para participação nesses mutirões, especialmente de audiências e sessões do Tribunal do Júri, possibilitando a redução do acervo e maior celeridade no desfecho dos processos.

**11** - Para o ano de 2021 as metas nacionais do Poder Judiciário são as seguintes:

**META 1** - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente, excluídos os suspensos e sobrestados no ano corrente;

**META 2** - Julgar os processos mais antigos;

Justiça Estadual: pelo menos, 80 % dos processos distribuídos até 31/12/2017 no primeiro grau e 90% dos processos distribuídos até 31/12/2018 nos Juizados Especiais e Turmas Recursais. Justiça Militar Estadual: pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2019 nas Auditorias.

**META 3** - Estimular a conciliação;

**META 4** - Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a administração pública, improbidade administrativa e ilícitos eleitorais;

Justiça Estadual: 70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública, distribuídas até 31/12/2017, em especial a corrupção ativa e passiva, peculato em geral e concussão.

**META 5** - Reduzir a taxa de congestionamento;**META 6** - Priorizar julgamento das ações coletivas;

Justiça Estadual: 60% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017 no 1º grau.

**META 8** - Priorizar julgamento dos processos relacionados ao feminicídio e à violência doméstica e familiar contra a mulher.

Identificar e julgar, até 31/12/2021, 50% dos casos de feminicídio distribuídos até 31/12/2019 e 50% dos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher distribuídos até 31/12/2019;

**META 12** - Impulsionar processos de ações ambientais;

Justiça Estadual: Identificar e impulsionar 25% dos processos relacionados às ações ambientais distribuídos até 31/12/2020.

**12** - A meta 5, alusiva à redução da taxa de congestionamento, pode ser enfrentada de forma eficaz com o uso regular e correto do SEI – Sistema de Estatística e Informações, ferramenta de monitoramento do acervo processual da unidade judiciária, que consolida as informações dos sistemas processuais do Poder Judiciário cearense, observando os parâmetros das estatísticas do Conselho Nacional de Justiça, atualizado diariamente com painéis de gestão de desempenho, gestão de acervo, consulta judicial, gestão de tempo e qualidade, gestão de expedientes, julgamentos, baixas e acompanhamento de Metas.

**12.1.** Esse novo sistema deve ser adequadamente alimentado, atentando-se o magistrado(a) para a cobrança da efetiva baixa dos processos julgados, procedimento não observado em muitos módulos judiciais e responsável pelo aumento desnecessário da taxa de congestionamento, designando-se um servidor ou comissionado para essa tarefa que tem impacto direto nas elevadas taxas que essa Casa Correcional tem verificado no decorrer das inspeções.

**12.2.** O correto saneamento de dados (classes e assuntos) em conformidade com as tabelas processuais unificadas do CNJ e o gerenciamento adequado das filas de trabalho (aguardando análise de secretaria/aguardando análise de Gabinete/aguardando análise de ato inicial) evitam inconsistências na produtividade dos magistrados.

**13** - Identificar e **movimentar os feitos com prioridade legal**, a título de exemplo citamos: os que envolvem o estatuto do idoso; infância e juventude; Tribunal do Júri; processos criminais, com especial atenção para aqueles com réus presos; violência doméstica, improbidade administrativa, mandados de segurança, priorizando todos os que estão aptos para sentença, em ordem decrescente de conclusão.

**14** - Quanto aos **processos criminais**, devem os juízos com essa competência observar a Resolução 112/2010, que trata sobre o controle e acompanhamento temporal do curso da prescrição, impulsionando os feitos criminais dos réus presos ou em liberdade até a prolação da sentença, a fim de coibir a extinção da punibilidade da pretensão punitiva e da pretensão executória pelo implemento da prescrição, identificando-se os prazos prescricionais, especialmente de réus presos, na ordem decrescente, como forma de acelerar os julgamentos.

**15** - Por fim, no caso de adoção desse *plano de trabalho/gestão processual*, deve o juiz(a) titular ou em responsabilidade informar à Corregedoria Geral de Justiça, a cada 90 dias, os resultados obtidos com essas ações, no cumprimento das Metas 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8 do Conselho Nacional de Justiça, de acordo com as respectivas competências.

## DIRETORIA DO FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA

### PORTARIAS, ATOS, DESPACHOS E OUTROS EXPEDIENTES

---

**PORTARIA Nº 105/2021**

Dispõe sobre substituição de cargo comissionado

**A DIRETORA DO FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA DESTA COMARCA DE FORTALEZA, CAPITAL DO ESTADO DO CEARÁ, Juíza de Direito Dra. Ana Cristina de Pontes Lima Esmeraldo**, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a indicação da MM Juíza de Direito da 1ª Vara de Família da Comarca de Fortaleza, Dra. Maria Regina Oliveira Camara, protocolado através do PA nº 8501342-70.2021.8.06.0001;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Luan Silva Farias, Supervisor, matrícula 22696, lotado na 1ª Vara de Família, para substituir Débora Farias Alencar, Assistente, matrícula 9749, lotada na mesma unidade judiciária, durante dois períodos de usufruto de férias, compreendidos entre 7 e 16 de dezembro de 2020 e 17 e 26 de fevereiro de 2021.

**Registre-se. Publique-se e cumpra-se.**

Gabinete da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua, em Fortaleza, 12 de fevereiro de 2021.

**Ana Cristina de Pontes Lima Esmeraldo**

Juíza Diretora