



TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIAS, PROVIMENTOS E OUTROS ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 916 / 2020

Institui o Plano de Retomada do Trabalho Presencial, no Poder Judiciário do Estado do Ceará, a ser executado enquanto houver necessidade de medidas de proteção contra a Covid-19.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a natureza essencial da atividade jurisdicional e a necessidade de assegurar condições mínimas para sua continuidade, compatibilizando-a com a preservação da saúde de magistrados, servidores, demais colaboradores, agentes públicos, advogados e jurisdicionados;

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções nºs 313, de 19 de março de 2020, 314, de 20 de abril de 2020, e 318, de 7 de maio de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que versam sobre o regime de Plantão Extraordinário, para uniformizar o funcionamento dos serviços judiciários, com o objetivo de prevenir o contágio pelo novo Coronavírus – Covid-19, e garantir o acesso à Justiça durante o período emergencial;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 322, de 1º de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que trata, no âmbito do Poder Judiciário, da retomada dos serviços presenciais, observadas as medidas de proteção contra a Covid-19;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO PLANO DE RETOMADA DO TRABALHO PRESENCIAL

Art. 1º Fica instituído o Plano de Retomada do Trabalho Presencial, no Poder Judiciário do Estado do Ceará, a ser implementado de forma gradual e regional, enquanto houver necessidade de medidas de proteção contra a Covid-19.

Parágrafo único. O retorno gradual ao trabalho presencial somente será permitido nos exatos termos desta Portaria, conforme as especificações das atividades descritas nos anexos, sendo vedado a qualquer magistrado ou gestor, sem prévia anuência da Presidência, autorizar hipóteses eventualmente não previstas neste ato normativo.

Art. 2º Para fins de execução do Plano de Retomada do Trabalho Presencial, as atividades laborais ficam classificadas da seguinte forma, nas áreas judiciária e administrativa:

I - categoria 1: atividades com execução plena em teletrabalho;

II - categoria 2: atividades com execução semipresencial;

III - categoria 3: atividades com execução essencialmente presencial.

§ 1º As atividades da categoria 1 são aquelas passíveis de execução de forma plena pelo regime de teletrabalho, não enquadráveis nas categorias II e III.

§ 2º As atividades da categoria 2 são aquelas passíveis de execução parcial pelo regime de teletrabalho e constantes do anexo I desta Portaria.

§ 3º As atividades da categoria 3 são aquelas que se encontram totalmente impedidas de realização pelo regime de teletrabalho e constantes do anexo II desta Portaria.

Art. 3º Durante a vigência deste normativo, o teletrabalho será executado de modo prioritário, em regime diferenciado, conforme as regulamentações previstas nos artigos 4º a 9º desta Portaria.

CAPÍTULO II

DO REGIME DIFERENCIADO

DE TELETRABALHO

Art. 4º O teletrabalho será executado em regime diferenciado, com as seguintes características:

I - as metas do teletrabalho corresponderão às do regime presencial e, quando alcançadas, equivalerão ao cumprimento da jornada de trabalho;

II - não haverá limite de participação no teletrabalho, no caso das categorias 1 e 2;

III - também poderão exercer suas atribuições em teletrabalho, durante o regime diferenciado:

a) os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento; e

b) os servidores em estágio probatório.

§ 1º Os gestores deverão firmar plano de trabalho individual, elaborado com base no art. 14 da Instrução Normativa nº 05, de 11 de junho de 2019, da Presidência do Tribunal de Justiça, a ser cumprido pelos servidores em teletrabalho.

§ 2º No plano de trabalho individual, deverá ser resguardada intersecção mínima de 3 (três) horas do horário de teletrabalho com o horário de funcionamento presencial do Poder Judiciário, constante do art. 14, inciso I, desta Portaria.

§ 3º Garantida a intersecção mínima prevista no parágrafo anterior, será permitido horário de teletrabalho diverso do horário presencial.

§ 4º Durante o regime diferenciado de teletrabalho, continuarão a ser aferidos e monitorados o desempenho e a satisfação dos servidores.

§ 5º Os servidores em teletrabalho deverão atender às convocações para comparecer à sua unidade, em caso de necessidade inadiável, com exceção dos que pertençam ao grupo de risco da Covid-19, nos termos do art. 5º, §§ 1º e 2º, desta Portaria.

§ 6º Aos gestores de unidade e aos servidores em teletrabalho compete, conforme o caso, o exercício das atribuições previstas nos arts. 22, 23 e 24 da Instrução Normativa nº 05/2019, da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 5º Permanecerão em teletrabalho obrigatório magistrados, servidores e demais colaboradores que pertençam ao grupo de risco da Covid-19, até que ocorra a suspensão do dever especial de proteção em relação a pessoas do grupo de risco, previsto no art. 4º do Decreto nº 33.608, de 30 de maio de 2020, do Governo do Estado do Ceará.

§ 1º São pessoas que se enquadram no grupo de risco da Covid-19, de acordo com as orientações das autoridades de saúde, as gestantes, os maiores de 60 (sessenta) anos, os imunodeprimidos, os portadores de doença crônica, os hipertensos, os diabéticos, os doentes cardiovasculares, os portadores de doença respiratória crônica, os doentes oncológicos e aqueles com determinação médica.



§ 2º Para os fins desta Portaria, equiparam-se às pessoas enquadradas no parágrafo anterior aquelas que convivam ou tenham contato frequente com integrantes do grupo de risco da Covid-19.

§3º Pessoas acima de 60 (sessenta) anos estão autorizadas a voltar ao trabalho em atividades liberadas, de acordo com o Protocolo de Retorno ao Trabalho Presencial, previsto no art. 11 desta Portaria, desde que tenham comprovação de imunidade ou de adoecimento há mais de 30 (trinta) dias, conforme o art. 1º, § 3º, do Decreto nº 33.627, de 13 de junho de 2020, do Governo do Estado do Ceará.

§ 4º Os servidores e demais colaboradores que se enquadrem nas hipóteses previstas nos §§ 1.º e 2.º devem preencher a autodeclaração disponibilizada no intranet do TJCE (carta de serviços da SGP) e enviar o documento via CPA para a Gerência de Benefícios e Retenção, da SGP.

Art. 6º O servidor que não se adaptar ao teletrabalho, por não possuir perfil ou estrutura residencial, e que estiver apresentando resultados insatisfatórios, devidamente comprovados, poderá ser convocado pelo respectivo gestor para retornar ao trabalho presencial, em regime diferenciado, a partir da 1ª fase do Protocolo de Retorno.

Parágrafo único. Quando se tratar de servidor que pertença ao grupo de risco da Covid-19, o gestor deverá comunicar o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas, para avaliação de medidas alternativas.

Art. 7º As estruturas física e tecnológica, bem como os equipamentos utilizados na execução do teletrabalho, são de responsabilidade do servidor, observada a Instrução Normativa nº 05/2019, da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 8º A Secretaria de Gestão de Pessoas promoverá atividades de capacitação e de desenvolvimento gerencial, no âmbito do teletrabalho.

Art. 9º Cada unidade deverá disponibilizar e monitorar diariamente canal eletrônico de comunicação institucional para atendimento remoto ao público interno e externo, observado o disposto no art. 19 desta Portaria, e com a resposta à solicitação no prazo de 24 horas.

CAPÍTULO III DO NÍVEL DE RISCO DAS COMARCAS

Art. 10. Para subsidiar a modulação do grau de retorno ao trabalho presencial prevista no art. 13 desta Portaria, em consonância com a Política de Regionalização das Medidas de Isolamento Social do Governo do Estado do Ceará, as comarcas serão classificadas em um dos seguintes níveis de risco:

I – Zona Verde (nível de risco 1): comarcas situadas em municípios com isolamento social comum decretado;

II – Zona Amarela (nível de risco 2): comarcas situadas em municípios com isolamento social mais restritivo decretado; ou

III – Zona Vermelha (nível de risco 3): comarcas situadas em municípios com isolamento social rígido decretado.

§1º As comarcas classificadas como zona vermelha não farão parte do Protocolo de Retorno ao Trabalho Presencial, adotando-se nesses locais o regime de teletrabalho obrigatório e o sistema de Plantão Extraordinário tratado nas Resoluções CNJ nºs 313, 314 e 318/2020.

§2º A classificação inicial do nível de risco das comarcas, elaborada com base no art. 3º do Decreto Estadual nº 33.645, de 4 de julho de 2020, constante do Anexo III desta Portaria, será atualizada periodicamente com base na Política de Regionalização do Isolamento Social no Estado do Ceará.

CAPÍTULO IV DO PROTOCOLO DE RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL

Art. 11. O Protocolo de Retorno ao Trabalho Presencial é composto pelo conjunto de fases planejadas que visam a garantir a retomada do trabalho presencial, em regime diferenciado, com segurança e mitigação do risco à saúde das pessoas, cuja implementação ocorrerá da seguinte forma, observado o disposto no art. 13 desta Portaria:

I – 1ª fase: retorno das atividades da categoria 3, nas comarcas classificadas como zona verde ou amarela, para pessoas de fora do grupo de risco da Covid-19, a ser implementada a partir de 14 de julho de 2020, nos exatos termos no anexo IV.

II – 2ª fase: retorno das atividades da categoria 2, nas comarcas classificadas como zona verde, para pessoas de fora do grupo de risco da Covid-19, com previsão de início para 28 de julho de 2020;

III – 3ª fase: retorno das atividades da categoria 2, nas comarcas classificadas como zona amarela, para pessoas de fora do grupo de risco da Covid-19, com previsão de início para 11 de agosto de 2020;

IV – 4ª fase: retorno das atividades da categoria 1, nas comarcas classificadas como zona verde, para pessoas de fora do grupo de risco da Covid-19 que desejarem retornar ao trabalho presencial, com previsão de início para 1º de setembro de 2020;

V – 5ª fase: retorno das atividades das categorias 1, 2 e 3, nas comarcas classificadas como zona verde, para pessoas do grupo de risco da Covid-19 que desejarem retornar ao trabalho presencial, com previsão de início para 22 de setembro de 2020, observado o disposto no art. 5º desta Portaria.

Parágrafo único. Os servidores enquadrados nas fases 4 e 5 que não solicitarem o retorno ao trabalho presencial nos respectivos períodos de implementação poderão fazer o pedido em momento posterior, desde que satisfeitas as demais condições de cada fase.

Art. 12. Para a execução das atividades nos espaços físicos do Poder Judiciário, serão observados os seguintes limites de atuação presencial simultânea da força de trabalho:

I - nas atividades da categoria 1: até 25% da lotação de pessoal da unidade; e

II - nas atividades das categorias 2 e 3: até 50% da lotação de pessoal da unidade.

§ 1º Nos espaços de trabalho, para as três categorias de atividades, deverão ser observados:

I - o limite de ocupação do ambiente, de até 50% da capacidade usual; e

II - o distanciamento físico mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas.

§ 2º No caso dos incisos I e II do *caput* deste artigo, poderão ser admitidos percentuais de atuação presencial superiores, a critério da Presidência do Tribunal de Justiça, mediante solicitação fundamentada do gestor da unidade interessada.

CAPÍTULO V DA MODULAÇÃO DO GRAU DE RETORNO



Art. 13. A modulação do grau de retorno ao trabalho presencial será feita por ato do Presidente do Tribunal de Justiça e consistirá em realizar as seguintes ações, de forma combinada:

- I - classificar, manter classificação ou reclassificar comarcas como zona verde, amarela ou vermelha; e
- II - liberar, antecipar, retardar ou retomar fases do Protocolo de Retorno, nas zonas verde e amarela.

§ 1º A modulação do grau de retorno será realizada em avaliações periódicas do cenário de risco da Covid-19, com base na Política de Regionalização do Isolamento Social no Estado do Ceará, de modo a manter o Protocolo de Retorno e os demais aspectos do Plano de Retomada do Trabalho Presencial alinhados com as diretrizes dos órgãos de saúde do Estado e dos municípios.

§ 2º Para fins de modulação, as comarcas poderão ser agrupadas de acordo com as regiões de saúde ou com as macrorregiões de saúde do Estado do Ceará.

CAPÍTULO VI DO REGIME DIFERENCIADO DE TRABALHO PRESENCIAL

Art. 14. O trabalho presencial será executado em regime diferenciado, com as seguintes características:

I - a jornada presencial será cumprida em turno único de trabalho, sendo:

- a) das 8 às 15 horas, no interior;
- b) das 11 às 18 horas, na Capital;

II - o gestor da unidade poderá adotar, para a execução das atividades da categoria 2, revezamento presencial da equipe de trabalho, com alternância por dia da semana ou por semana; e

III - os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento também poderão exercer suas atribuições em turno único, conforme o inciso I do *caput* deste artigo.

Parágrafo único. No caso de ser adotado o revezamento previsto no inciso II do *caput* deste artigo, haverá a devida complementação de jornada, em regime de teletrabalho.

Art. 15. A fim de possibilitar a continuidade do trabalho de higienização e digitalização de processos físicos, bem como o cumprimento de atos necessários ao andamento das atividades em unidades judiciais que ainda possuem acervo físico, o gestor dessas unidades estabelecerá como serão realizadas as tarefas e comunicará as medidas adotadas, à Secretaria de Gestão de Pessoas, observado o art. 16, §1º, desta Portaria.

CAPÍTULO VII DO ACESSO AOS ESPAÇOS FÍSICOS

Art. 16. O acesso às unidades jurisdicionais e administrativas do Poder Judiciário, nas hipóteses taxativamente previstas por esta Portaria, será restrito a magistrados, servidores, estagiários, demais colaboradores, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, advogados, peritos e auxiliares da Justiça.

§ 1º O acesso das partes e demais interessados somente será autorizado após comprovação da necessidade de atendimento presencial.

§ 2º Nos espaços físicos do Poder Judiciário, deverá ser rigorosamente aplicado o Protocolo Sanitário Geral, que consta no Anexo V desta Portaria.

Art. 17. O ingresso de qualquer pessoa nos prédios do Poder Judiciário somente será autorizado com a utilização obrigatória e contínua de máscaras, permitidas as de tecido, e higienização das mãos, na entrada, com utilização de álcool em gel 70% disponibilizado pelo Poder Judiciário ou, se estiverem disponíveis, com água e sabão, em espaço apropriado.

§ 1º Além das exigências mencionadas no *caput*, devem ser observadas as seguintes obrigações:

I - para servidores, estagiários, demais colaboradores, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, advogados, peritos e auxiliares da Justiça, a devida identificação funcional;

II - para o público externo, justificativa da presença no local, por meio de documentação que comprove a necessidade de prática de ato judicial ou de outra providência cuja realização não tenha sido possível por meio de atendimento remoto.

§ 2º A entrega de alimentos deverá ocorrer obrigatoriamente na recepção dos respectivos prédios.

CAPÍTULO VIII DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO NA ÁREA JUDICIÁRIA E DA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

Art. 18. O atendimento de magistrado a advogados, procuradores, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, partes e testemunhas será feito de forma remota, nos termos da Portaria nº 783, de 2 de junho de 2020, da Presidência do Tribunal de Justiça, que regulamenta o atendimento por meio de videoconferência.

Art. 19. O atendimento das Centrais de Atendimento Judicial ocorrerá de forma remota, por meio de telefone e canais eletrônicos de comunicação institucional.

Art. 20. O atendimento presencial ao público nas secretarias de vara em que tramitam processos físicos poderá ser feito em 1 (um) ou 2 (dois) dias por semana, mediante a edição de portaria pelo diretor do respectivo fórum, obedecendo o horário de abertura dos fóruns para o público externo, dividido da seguinte forma:

- I - das 8 às 12 horas, no interior; e
- II - das 13 às 17 horas, na Capital.

Art. 21. As audiências ocorrerão obrigatoriamente por meio de videoconferência, adotando-se, para as que não puderem ser realizadas de forma remota, por absoluta impossibilidade fática ou técnica, as seguintes medidas:

- I - realização durante o horário mencionado no art. 14, I, desta Portaria;
- II - existência de intervalo mínimo de 20 (vinte) minutos entre uma e outra.

§ 1º As diretorias dos fóruns poderão estabelecer calendário com escalonamento de dias e limites de audiências por unidade.

§ 2º Nas audiências presenciais, deverá ser aplicado o Protocolo Sanitário Geral, do Anexo V desta Portaria.

CAPÍTULO IX



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Nos prédios do Poder Judiciário, desde que observado o Protocolo Sanitário Geral, do Anexo V desta Portaria, ficam autorizados:

I - o atendimento nos postos de serviço bancário; e

II - o funcionamento das dependências cedidas ao Ministério Público, à Defensoria Pública, à Ordem dos Advogados do Brasil, às universidades e às demais entidades parceiras, sendo, contudo, vedado o atendimento presencial ao público.

Art. 23. Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas e à Assessoria de Comunicação Social realizar ampla divulgação do Protocolo de Retorno ao Trabalho Presencial e do Protocolo Sanitário Geral.

Art. 24. A Assessoria de Comunicação realizará ampla divulgação dos canais eletrônicos de comunicação institucional para atendimento remoto ao público interno e externo.

Art. 25. A Assistência Militar prestará apoio operacional na organização de entrada, espera de atendimento e saída de pessoas, nos prédios do Poder Judiciário.

Art. 26. Durante a vigência do Plano de Retomada do Trabalho Presencial, a Resolução do Órgão Especial nº 01/2019 e a Instrução Normativa nº 05/2019, da Presidência do Tribunal de Justiça, que regulamentam o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, terão aplicação subsidiária, no que couber.

Art. 27. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 07 de julho de 2020.

Washington Luís Bezerra De Araújo
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Republicação por incorreção

ANEXO I

DA PORTARIA Nº 916/2020

ATIVIDADES COM EXECUÇÃO SEMIPRESENCIAL – CATEGORIA 2

| Atividade | Unidade |
|---|--|
| Atendimento por telefone | Central de Atendimento Judicial (CAJ) |
| Atividades de secretaria em varas com acervo em digitalização (iniciada e não concluída) | Unidade judiciais |
| Audiências que não puderem ser realizadas por meio de videoconferência | |
| Atermações que não puderem ser realizadas de forma remota, por meio dos canais de atendimento das unidades remotamente | Juizados Especiais |
| Confecção dos expedientes de citação por meio postal | |
| Cumprimento dos mandados que não puderem ser entregues remotamente | Centrais de Mandados e Unidades judiciais |
| Entrega de selos físicos | Secretaria de Finanças |
| Entrega ou envio de cartões de suprimento de fundos a magistrados e servidores | |
| Serviços de mensageria (Encaminhamento de documentos físicos a interessados externos e impressão de boletos para autenticação em bancos). | |
| Atendimento às serventias extrajudiciais | |
| Entrega de Tokens e certificados para envio pelo malote (1 vez por semana), no TJCE. | Secretaria de Tecnologia da Informação |
| Fiscalização de Contratos | Secretaria de Administração e Infraestrutura |



| | |
|--|-------------------------------|
| Atendimento à demanda de Imprensa (eventualmente acompanhando jornalistas que necessitem se dirigir ao Palácio da Justiça/FCB – atividade a ser executada sob demanda) | Assessoria de Comunicação |
| Produção do Programa Jornalístico – “Judiciário em Evidência” | |
| Recebimento, Remessa e Digitalização de Documentos Físicos | Consultoria Jurídica |
| Recebimento, Remessa e Digitalização de Documentos Físicos | Corregedoria Geral da Justiça |
| * Este anexo poderá ser atualizado, em caso de necessidade | |

**ANEXO II
DA PORTARIA Nº 916/2020
ATIVIDADES ESSENCIALMENTE PRESENCIAIS – CATEGORIA 3**

| Atividade | Unidade |
|---|--|
| Atividades de secretaria nas varas com digitalização não iniciada. | Unidades Judiciárias |
| Manutenção de Equipamentos | Secretaria de Administração e Infraestrutura |
| Manutenção Predial | |
| Asseio e Conservação | |
| Incorporação, tombamento, distribuição e inventário de bens e móveis. | |
| Serviço de transporte de colaboradores em veículos oficiais. | |
| Recebimento, armazenamento e distribuição de bens de consumo. | |
| Distribuição de selos para cartórios e unidades judiciárias | Secretaria de Finanças |
| Encaminhamento de documentos físicos, especialmente para bancos | |
| Impressão de boletos para autenticação | |
| Suporte Técnico Presencial Referente à Conserto de equipamentos e ajustes em softwares, no TJCE e no Fórum Clóvis Beviláqua. | Secretaria de Tecnologia da Informação |
| Suporte ao funcionamento das impressoras, no TJCE. | |
| Produção de materiais gráficos | Assessoria de Comunicação |
| Recebimento de peticionamento físico | Corregedoria Geral da Justiça |
| Serviço de impressão, envelopamento e postagem de expedientes, correspondências, ofícios e afins. Recebimento de correspondências e juntada de ARs. (Seção de Malotes) | Fórum Clóvis Beviláqua |
| Busca; desarquivamento; higienização; digitalização; indexação; montagem; reposição de processos físicos. (Seção de Arquivo) | |
| Atendimento presencial e manuseio de bens apreendidos. Identificação e separação física de bens sem vinculação processual. Restituição de bens apreendidos por determinação judicial. (Seção de Depósito Público) | |
| Recebimento, entrega, recolhimento, inventário e organização de bens patrimoniais. | |
| Manutenção e Zeladoria | |
| Almoxarifado | |
| Serviço de transporte de colaboradores em veículos oficiais. | |
| * Este anexo poderá ser atualizado, em caso de necessidade | |

**ANEXO III
DA PORTARIA Nº 916/2020
CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO DAS COMARCAS***

| Zona | Municípios |
|--|---|
| Vermelha (nível de risco 3 – isolamento social rígido) | Barbalha, Assaré, Brejo Santo, Crato, Iguatu, Juazeiro do Norte e Viçosa do Ceará |



| | |
|--|---|
| Amarela (nível de risco 2 – isolamento social mais restritivo) | Baixio, Cedro, Icó, Ipaumirim, Lavras da Mangabeira, Orós, Umari, Acopiara, Cariús, Catarina, Deputado Irapuan Pinheiro, Jucás, Mombaça, Piquet Carneiro, Quixelô, Saboeiro, Abaiara, Aurora, Barro, Jati, Mauriti, Milagres, Penaforte, Porteiras, Altaneira, Antonina do Norte, Araripe, Campos Sales, Farias Brito, Nova Olinda, Potengi, Salitre, Santana do Cariri, Tarrafas, Várzea Alegre, Caririaçu, Granjeiro, Jardim e Missão Velha |
| Verde (nível de risco 1 – isolamento social comum) | Demais municípios do Estado do Ceará |

*Classificação feita com base no art. 3º do Decreto Estadual nº 33.671, de 11 de julho de 2020, e no Decreto Municipal nº 83, de 30 de abril de 2020, da Prefeitura de Viçosa do Ceará

** Este anexo poderá ser atualizado, em caso de necessidade

ANEXO IV**DA PORTARIA Nº 916/2020****ATIVIDADES, UNIDADES E COMARCAS CONTEMPLADAS NA 1ª FASE DO PROTOCOLO DE RETORNO**

| Atividade | Unidade | Comarca |
|--|----------------------|---|
| Atividades de secretaria nas varas com digitalização não iniciada. | Unidades Judiciárias | Nova Olinda, Aurora, Ipueiras, Araripe, Graça, Monsenhor, Tabosa, Hidrolândia, Ararendá, Missão Velha, Barro, Santana do Cariri, Jaguaribe, Ocara, Pereiro, Meruoca, Paraipaba, Guaiuba, Mulungu, Independência, Itarema, Trairi, Pacatuba, Umirim, Amontada, Jijoca de Jericoacoara, Itapajé, Acarape. |



| | | |
|---|--|-----------|
| Manutenção de Equipamentos | Secretaria de Administração e Infraestrutura | Fortaleza |
| Manutenção Predial | | |
| Asseio e Conservação | | |
| Incorporação, tombamento, distribuição e inventário de bens e móveis. | | |
| Serviço de transporte de colaboradores em veículos oficiais. | | |
| Recebimento, armazenamento e distribuição de bens de consumo. | | |
| Distribuição de selos para cartórios e unidades judiciárias | Secretaria de Finanças | |
| Encaminhamento de documentos físicos, especialmente para bancos | | |
| Impressão de boletos para autenticação | | |
| Suporte Técnico Presencial Referente à Conserto de equipamentos e ajustes em softwares, no TJCE. | Secretaria de Tecnologia da Informação | |
| Suporte ao funcionamento das impressoras, no TJCE. | | |
| Produção de materiais gráficos | Assessoria de Comunicação | |
| Recebimento de peticionamento físico | Corregedoria Geral da Justiça | |
| Serviço de impressão, envelopamento e postagem de expedientes, correspondências, ofícios e afins. Recebimento de correspondências e juntada de ARs. (Seção de Malotes) | Fórum Clóvis Beviláqua | Fortaleza |
| Busca; desarquivamento; higienização; digitalização; indexação; montagem; reposição de processos físicos. (Seção de Arquivo) | | |
| Atendimento presencial e manuseio de bens apreendidos. Identificação e separação física de bens sem vinculação processual. Restituição de bens apreendidos por determinação judicial. (Seção de Depósito Público) | | |
| Recebimento, entrega, recolhimento, inventário e organização de bens patrimoniais. | | |
| Manutenção e Zeladoria | | |
| Almoxarifado | | |
| Serviço de transporte de colaboradores em veículos oficiais. | | |
| * Este anexo poderá ser atualizado, em caso de necessidade | | |

**ANEXO V
DA PORTARIA Nº 916/2020
PROTOCOLO SANITÁRIO GERAL**

Protocolo Sanitário Geral



O Protocolo Sanitário Geral, a ser observado no âmbito do Poder Judiciário enquanto houver necessidade de medidas de proteção contra a Covid-19, abrange as seguintes dimensões:

- I - distanciamento social;
- II - higiene pessoal;
- III - limpeza e higienização de ambientes; e
- IV - monitoramento das condições de saúde.

1 DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Nas entradas dos prédios do Poder Judiciário, deverão ser feitos o controle do fluxo de pessoas e a respectiva triagem.
2. Em cada prédio do Poder Judiciário, será utilizado apenas um único local de acesso para entrada e saída de pessoas.
3. Deverá ser mantido distanciamento físico mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas.
4. Para sinalizar o distanciamento físico mínimo, deverão ser adotadas as seguintes medidas:
 - a) nos locais onde a formação de filas for necessária, colocação de cones, totens ou adesivos no piso; e
 - b) nos locais de atendimento onde houver assentos ou degraus, colocação de adesivos nas respectivas superfícies.
5. O uso dos elevadores terá limitação de passageiros e será feito preferencialmente por idosos, pessoas com deficiência, gestantes e pessoas com crianças de colo.
6. As audiências e as reuniões de trabalho serão realizadas preferencialmente por meio de videoconferência, observando-se, no mínimo, as recomendações a seguir, quando houver necessidade de encontros presenciais:
 - a) utilizar local amplo, para possibilitar o distanciamento físico;
 - b) distribuir os participantes com alternância de cadeiras ocupadas e livres;
 - c) abrir portas e janelas e evitar o uso de ar-condicionado, quando possível;
 - d) minimizar ao máximo a quantidade de participantes;
 - e) realizar encontros de curta duração, quando possível; e
 - f) aplicar, no que couber, as demais disposições deste Protocolo Sanitário Geral.
7. Serão considerados espaços de uso coletivo as áreas comuns, os veículos de serviço, as rotas de transporte de servidores e os espaços de convivência.
8. Nos espaços de uso coletivo, deverão ser observados:
 - a) limite de ocupação do ambiente, de até 50% da capacidade usual; e
 - b) distanciamento físico mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas.
9. Nas áreas comuns, haverá comunicação visual com orientações sobre cuidados especiais.
10. É recomendável o fechamento de áreas de convivência.
11. O uso das copas ficará restrito à higienização de utensílios, como copos, xícaras e talheres.
12. Nas rotas de transporte de servidores, deverão ser adotados:
 - a) procedimentos de embarque e desembarque, a fim de evitar o cruzamento do fluxo de pessoas, começando a lotação do ônibus pelos bancos de trás e sua desocupação pelos bancos da frente;
 - b) distância mínima de uma poltrona vazia entre dois passageiros; e
 - c) circulação com vidros abertos, para evitar o uso do ar-condicionado.

2 HIGIENE PESSOAL



1. Serão mantidos *dispensers* contendo álcool em gel 70%.
2. É obrigatório o uso de máscara, respeitando-se o tempo máximo de utilização de cada tipo.
3. O Poder Judiciário disponibilizará máscaras de tecido para magistrados, servidores e estagiários, conforme a execução do Protocolo de Retorno ao Trabalho Presencial.
4. É de responsabilidade das empresas terceirizadas prestadoras de serviços e mão de obra a disponibilização de Equipamento de Proteção Individual – EPI (máscaras, luvas, protetores faciais e outros itens de segurança) para seus colaboradores.
5. Para maximizar a proteção individual, é recomendado:
 - a) evitar tocar os próprios olhos, boca e nariz;
 - b) evitar trocar abraços, apertos de mãos e outros contatos físicos, mesmo com o uso de máscaras;
 - c) seguir a etiqueta de tosse e higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-los fora imediatamente e higienizar as mãos na sequência); e
 - d) realizar lavagem de mãos ou a higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho e após tossir, espirrar, usar o banheiro ou tocar em dinheiro, bem como antes e após a colocação da máscara.

3 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

1. Nas entradas dos prédios do Poder Judiciário, serão instalados tapetes sanitizantes pedilúvio.
2. Será providenciada a limpeza e a desinfecção geral de todas as unidades que retornarem ao trabalho presencial, em regime diferenciado.
3. Periodicamente deverá ser feita a limpeza de espaços de recepção, banheiros, elevadores, corrimãos, escadas, bancos, assentos e totens, bem como das maçanetas das portas que excepcionalmente não puderem permanecer abertas.
4. Os ambientes utilizados para reuniões deverá ser higienizado antes e depois dos encontros (piso, mesa, cadeiras, portas, maçanetas, interruptores e outras superfícies).
5. A frequência da limpeza de espaços deverá ser monitorada por meio de *checklist* de cumprimento.
6. Antes de iniciar o trabalho, o colaborador deve sempre higienizar superfícies e objetos de contato frequente, tais como mesas, teclados e *mouse*.
7. As portas e as janelas deverão, sempre que possível, permanecer abertas em todos os ambientes, inclusive nos banheiros (com exceção, nesses últimos, das cabines individuais).
8. Sempre que possível, o ar-condicionado deverá permanecer desligado, para evitar a propagação do novo coronavírus por meio dos respectivos dutos.
9. Nas rotas de transporte de servidores, deverão ser higienizados bancos, portas e maçanetas internas e externas do veículo, antes e após o término do deslocamento.

4 MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

1. Nas entradas do Palácio da Justiça e dos fóruns, haverá a medição de temperatura do público, por meio de termômetros digitais.
2. Poderão ser realizadas pesquisas periódicas sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com quem residem ou têm contato frequente.

PORTARIA Nº 951/2020

Trata dos prazos dos processuais judiciais, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, conforme Resolução nº 318, de 07 de maio de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que versa a Resolução nº 318, de 07 de maio de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
CONSIDERANDO o disposto nos Decretos nºs 33.510, de 16 de março, 33.519, de 19 de março, 33.608, de 30 de maio, 33.617, de 06 de junho, 33.627, de 13 de junho, 33.631, de 20 de junho, e 33.637, de 27 de junho; 33.645, de 04 de julho, 33.671, de 11 de julho, todos de 2020, do Poder Executivo do Estado do Ceará, que impõem medidas sanitárias restritivas à livre locomoção de pessoas;

CONSIDERANDO o Decreto nº 99, de 12 de julho de 2020, do município de Assaré, prorrogando as medidas de isolamento social rígido, com a imposição de medidas sanitárias restritivas à livre locomoção de pessoas, e a comunicação feita pelo Juízo daquela Comarca à Presidência do Tribunal, por meio do Ofício nº 435/2020;

CONSIDERANDO o teor das Portarias nºs 908 (DJE 07.07.2020) e 945 (DJE 13.07.2020), ambas de 2020, que prorrogaram a suspensão dos prazos processuais;