



Diretoria do Foro  
Portaria da Direção do Foro

## JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ

### PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO

**Nº34/2020**

Dispõe sobre medidas de prevenção relativas ao COVID-19.

CONSIDERANDO os Atos n.º 101 e 104/2020 da Presidência do e. Tribunal Regional Federal da 5ª Região, de 12 de março de 2020, que reconheceram a qualidade de pandemia de coronavírus (COVID-19), com elevados índices de contágio e taxa de mortalidade majorada entre idosos e pessoas com doenças crônicas;

CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 33.510, de 16 de março de 2020, do Governo do Estado do Ceará, que decretou situação de emergência em saúde e dispõe sobre medidas para enfrentamento e contenção da infecção humana pelo novo coronavírus;

CONSIDERANDO a necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a saúde de magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e jurisdicionados em geral;

CONSIDERANDO o consenso obtido em reuniões com juízes federais que compõem a Justiça Federal no Ceará;

CONSIDERANDO a necessidade de manter, tanto quanto possível, a prestação do serviço jurisdicional e da administração de modo a causar o mínimo impacto ao jurisdicionado;

CONSIDERANDO os recursos de tecnologia da informação e a possibilidade de realização de serviço mediante teletrabalho;

### **DO ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DA JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ**

**Art. 1º.** O acesso às instalações da Justiça Federal no Ceará, incluindo os prédios localizados na capital e nas Subseções, será, no período de 20/03/2020 a 03/04/2020,



restrito a magistrados, servidores, estagiários e terceirizados, não sendo permitido o ingresso do público externo.

**Parágrafo primeiro.** Em caso de necessidade e ato inadiável, é permitido o ingresso de público externo quando houver expressa autorização do magistrado ou do diretor da secretaria da unidade à qual se dirige, mediante assinatura de relação de presença. No caso de se tratar de unidade administrativa, a autorização referida será concedida pelo Diretor do Foro ou Diretor da Secretaria Administrativa se localizada na capital e pelo Diretor da Subseção se localizada no interior.

**Parágrafo segundo.** No caso de instituição financeira instalada nas dependências de prédio da justiça federal no Ceará, o acesso será restrito aos correntistas e exclusivamente para aquelas atividades que só possam ser realizadas nessas agências, mediante expressa autorização da gerência e comunicação ao NIST, com assinatura em relação de presença. O recebimento de requisitórios (RPV/Precatório) deve ser redirecionado para outras agências.

**Parágrafo terceiro.** Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso de pessoas que apresentem sintomas visíveis de infecção respiratória.

**Art. 2º.** Fica recomendado às unidades, inclusive Varas, o atendimento do público externo de forma remota, preferencialmente por e-mail ou telefone, ficando suspenso o atendimento presencial, nos termos do art. 1º.

**Parágrafo primeiro.** Cada unidade judiciária e administrativa disporá de um e-mail específico para o atendimento por essa via, conforme lista constante no Anexo I da presente portaria, bem como um número telefônico destinado aos atendimentos por essa via, constante do Anexo II, devendo as cautelas ser disciplinadas pela chefia da unidade.

**Parágrafo segundo.** As unidades poderão opcionalmente adotar meios adicionais de atendimento, como sistema de mensageria (Whatsapp) ou outra ferramenta eletrônica, ficando resguardado o modo de atendimento previsto nos parágrafos primeiro e segundo.

**Parágrafo terceiro.** Os telefones e e-mails serão amplamente divulgados pela Justiça Federal nos meios eletrônicos disponíveis, incluindo página da internet, redes sociais, lista de transmissão de sistema de mensageria etc.

**Parágrafo quarto.** Será mantido o atendimento aos que compareçam aos prédios da Justiça Federal para cumprir obrigações decorrentes de determinação em processo criminal, em local específico e conforme procedimento a ser definido pelo NIST e validado pelas varas criminais.



**Art. 3º.** Será assegurado o ingresso e a permanência de advogados, procuradores e defensores públicos que tenham compromisso previamente agendado com as Varas ou gabinetes dos juízes, mediante autorização do magistrado ou do diretor da secretaria da unidade, observados os termos do art. 1º.

Parágrafo único. As Varas deverão informar previamente ao Núcleo de Inteligência Segurança e Transporte (NIST) sobre a data, horário e nome do advogado/procurador/defensor público que deverá ingressar no prédio para o atendimento agendado. Caso a informação prévia não tenha sido possível, a área de segurança deverá entrar em contato por telefone com o diretor ou servidor responsável antes de autorizar o ingresso do advogado, procurador ou defensor público.

**Art. 4º.** Enquanto perdurar a adoção de medidas excepcionais para contenção da COVID-19 de que trata este ato, ficará suspenso o ingresso de advogados ou funcionários para acesso às salas da OAB nos prédios da capital e Subseções.

## DA SUSPENSÃO E ADIAMENTO DE AUDIÊNCIAS E PERÍCIAS

**Art. 5º.** As audiências e perícias marcadas para ocorrerem nas instalações da Justiça Federal no Ceará serão suspensas ou adiadas, a partir de 20/03/2020 (inclusive) até 03/04/2020, salvo ato considerável inadiável ou urgente, a critério do magistrado e comunicado à Direção do Foro.

Parágrafo primeiro. Na hipótese de ato inadiável ou urgente, consoante estabelecido no caput do art. 1º, deve-se adotar, na medida possível, o distanciamento mínimo de 1 (um) metro entre as pessoas na sala de audiência, evitando-se contato físico, salvo em caso de impossibilidade (réu preso etc.).

Parágrafo segundo. Excetuam-se do caput as audiências e demais atos que possam ser praticados por sistema de videoconferência ou por outra ferramenta eletrônica disponível, ficando a critério do magistrado a adoção ou não em cada caso.

Parágrafo terceiro. Sem prejuízo da divulgação deste ato, devem os magistrados praticar os atos necessários à intimação das partes acerca dos adiamentos e/ou reagendamentos.

**Art. 6º.** As audiências do Centro Judiciário de Solução de Conflitos (CEJUSC) serão suspensas ou adiadas a contar de 20/03/2020 a 19/04/2020, salvo a possibilidade de adoção de sistema de videoconferência, nos termos do parágrafo segundo do artigo 5º.



**Art. 7º.** Ficarão mantidas as sessões das Turmas Recursais, no mesmo período que consta do art. 5º, inclusive com participação dos magistrados por videoconferência. Compete à Turma Recursal praticar os atos processuais necessários aos adiamentos e devidas intimações das partes em relação às quais, solicitada a sustentação oral, for constatada impossibilidade técnica, mantida a sessão em relação aos demais feitos.

## DO TELETRABALHO PARA SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS

**Art. 8º.** As unidades judiciárias e administrativas deverão adotar preferencialmente o regime de teletrabalho para seus servidores e estagiários, em conformidade com o disposto no art. 5º., do Ato 104/2020 da Presidência do Tribunal Regional Federal da 5ª. Região.

Parágrafo primeiro. As unidades deverão manter quantitativo mínimo de servidores, em regime presencial, para manutenção do funcionamento, devendo manter, ainda, a equipe de sobreaviso para o caso de necessidade urgente.

Parágrafo segundo. A quantidade de servidores em regime presencial de trabalho não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do total de servidores da unidade, a fim de se manter o necessário distanciamento e evitar contato pessoal.

**Art. 9º.** Os servidores integrantes dos grupos de risco e aqueles que comprovadamente residam com pessoa nessa condição não deverão fazer trabalho presencial, salvo autorização do Diretor do Foro, após avaliação do setor médico.

Parágrafo primeiro. São considerados integrantes de grupo de risco os maiores de 60 (sessenta) anos, as gestantes e os portadores das seguintes doenças crônicas: diabetes, HAS, pneumopatias, cardiopatias, uso de imunossuppressores, portadores de doença renal crônica, pacientes oncológicos e outros casos a serem considerados individualmente pelo setor médico.

Parágrafo segundo. Caso o servidor não disponha de equipamentos ou estrutura mínima (internet etc.) para realização do teletrabalho, a chefia poderá antecipar as férias ou folgas do servidor ou contabilizar o tempo de ausência para compensação por banco de horas.

**Art. 10.** Os servidores que apresentem sintomas respiratórios (coriza, tosse, dificuldade respiratória etc.) deverão desde logo ser colocados em regime de teletrabalho, evitando o comparecimento presencial ao prédio, sem embargo da adoção de medidas médicas necessárias ao cuidado da saúde do servidor.



Parágrafo único. Os servidores enquadrados na hipótese acima poderão fazer contato por telefone com o setor médico ou apresentar atestado de médico particular.

**Art. 11.** O Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) prestará toda a assistência necessária para viabilizar o teletrabalho dos servidores e estagiários, orientando-os por telefone ou outro meio eletrônico disponível, respeitadas as limitações dos recursos de tecnologia disponíveis.

Parágrafo único. O NTI deverá adotar vídeos descritivos ou documentos com passo-a-passo para a orientação geral dos servidores, disponibilizando os arquivos na intranet e por e-mail para o acesso de todos.

## **DA SUSPENSÃO DE TREINAMENTOS E EVENTOS EM CARÁTER PRESENCIAL**

**Art. 12.** Os treinamentos e eventos em caráter presencial ficam suspensos até ulterior deliberação da Direção do Foro.

Parágrafo único. Os treinamentos e eventos a distância poderão ser mantidos desde que a participação seja individual, ficando vedada a aglomeração de pessoas em salas ou ambientes fechados para assistir transmissão por videoconferência.

## **DA ADOÇÃO DE MEDIDAS PARA INTENSIFICAR A HIGIENE DOS AMBIENTES**

**Art. 13.** Caberá ao Núcleo de Administração Predial (NUAD) coordenar força tarefa para reforçar a limpeza das instalações, móveis e bens da Seção Judiciária, incluindo os prédios da capital e das Subseções.

Parágrafo primeiro. O NUAD promoverá a notificação da empresa contratada para limpeza e conservação acerca das medidas adicionais de higiene, devendo abrir processo SEI para documentar todas as ações e manter relatório de acompanhamento diário.



Parágrafo segundo. As inspeções para constatação da limpeza deverão ser realizadas pelo menos 3 (três) vezes ao dia por servidor da área, tomando nota e determinando imediatas correções ao preposto e terceirizados.

Parágrafo terceiro. Nas Subseções, a responsabilidade por executar as ações de coordenação acima será atribuída ao supervisores da área administrativa ou a outros servidores designados pelo Diretor da Subseção, os quais deverão alimentar as informações em processo SEI específico.

**Art. 14.** A Seção de Patrimônio e Almoxarifado deverá adotar as providências necessárias para manter os estoques de materiais de limpeza, inclusive promovendo eventuais compras adicionais com a máxima brevidade.

Parágrafo único. Ficam autorizadas a aquisição de álcool gel, máscaras e outros produtos considerados necessários para proteção individual e coletiva, conforme orientação do setor médico.

**Art. 15.** Fica suspenso o uso do coletor biométrico para acessos aos prédios da Justiça Federal no Ceará.

Parágrafo único. Permanece obrigatório o uso do crachá aos servidores e colaboradores para o ingresso nos prédios, ressalvadas as Subseções nas quais ainda não houve implantação do sistema de controle de acesso.

## DAS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

**Art. 16.** Ficam suspensos, até 03/04/2020, os prazos para cumprimento dos mandados, com exceção daqueles relativos a diligências de plantão ou em que conste a expressa indicação de urgência, assim como de atos com data designada.

Parágrafo único. Não haverá interrupção na distribuição de mandados, cabendo ao oficial de justiça avaliar individualmente a possibilidade de cumprimento dos expedientes não excepcionais que lhe competirem considerando concretamente os riscos de contaminação do novo Coronavírus (COVID-19).

**Art. 17.** Os oficiais de justiça plantonistas ficam dispensados de comparecer à Central de Mandados, durante seus respectivos turnos, desde que, cumulativamente:



a) providenciem os meios necessários para acesso remoto aos sistema PJe e SEEU e para impressão dos mandados que lhe forem distribuídos;

b) mantenham-se comunicáveis durante todo período do plantão ordinário para que forem escalados;

c) realizem a checagem dos mandados nos sistemas PJe e SEEU, no máximo, a cada duas horas.

Parágrafo primeiro. Em casos urgentes, que não possam aguardar a periodicidade prevista no item "c", a Central de Mandados entrará em contato telefônico com o oficial de justiça.

Parágrafo segundo. Os oficiais de justiça plantonistas em trabalho remoto ficam dispensados do controle eletrônico de frequência.

**Art. 18.** Os oficiais de justiça não deverão comparecer à Central de Mandados para recebimento ou devolução de expedientes, exceto se não dispuserem de meios para acesso remoto ao PJe e SEEU ou para impressão dos mandados que lhe forem distribuídos, observados os demais termos desta Portaria.

## DA ORIENTAÇÃO QUANTO A EGRESSOS DE VIAGEM E CASOS SUSPEITOS

**Art. 19.** Os magistrados, servidores e estagiários egressos de viagem a outros países deverão ficar em teletrabalho pelo prazo mínimo de 7 (sete) dias, a contar da chegada, comunicando o fato à chefia, se houver.

Parágrafo único. Findo o prazo de 7 (sete) dias, o magistrado, servidor e estagiário deverá entrar em contato telefônico com o setor médico antes do retorno ao trabalho, comunicando as localidades por onde tenham passado e os períodos respectivos, bem como a circunstância de terem apresentado algum sintoma de dor no corpo, febre, coriza, tosse e/ou dificuldade respiratória.

**Art. 20.** Os magistrados, servidores e estagiários que, independentemente de viagem ao exterior, apresentarem febre e sintomas respiratórios (coriza, tosse e/ou dificuldade respiratória, dores no corpo, entre outros) não devem comparecer ao trabalho presencial, devendo adotar preferencialmente o regime de teletrabalho, com ciência imediata à Corregedoria (se magistrado) ou à chefia.



## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** As medidas de prevenção editadas pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região devem ser rigorosamente obedecidas, aliadas às recomendações do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 22.** Os gestores dos contratos ficam autorizados a avaliar a possibilidade de redução temporária do quadro de funcionários ou da implantação de rodízio, mantido o padrão mínimo necessário da prestação do serviço e autorizado o abono, devido ao caráter excepcional de preservação da saúde pública, conforme ato a ser editado pela Direção da Secretaria Administrativa.

**Art. 23.** Os casos excepcionais serão decididos pela Direção do Foro.

**Art. 24.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

---

Documento assinado eletronicamente por **ALCIDES SALDANHA LIMA, DIRETOR DO FORO**, em 17/03/2020, às 16:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1460949** e o código CRC **691A5B37**.

---

---

0001279-39.2020.4.05.7600/CE-GABSA

1460949v6

---

## ANEXO I

1ª Vara – atendimento.vara1@jfce.jus.br

2ª Vara - atendimento.vara2@jfce.jus.br

3ª Vara - atendimento.vara3@jfce.jus.br

4ª Vara - atendimento.vara4@jfce.jus.br

5ª Vara - atendimento.vara5@jfce.jus.br





6ª Vara - atendimento.vara6@jfce.jus.br  
7ª Vara - atendimento.vara7@jfce.jus.br  
8ª Vara - atendimento.vara8@jfce.jus.br  
9ª Vara - atendimento.vara9@jfce.jus.br  
10ª Vara - atendimento.vara10@jfce.jus.br  
11ª Vara - atendimento.vara11@jfce.jus.br  
12ª Vara - atendimento.vara12@jfce.jus.br  
13ª Vara - atendimento.vara13@jfce.jus.br  
14ª Vara - atendimento.vara14@jfce.jus.br  
15ª Vara - atendimento.vara15@jfce.jus.br  
16ª Vara - atendimento.vara16@jfce.jus.br  
17ª Vara - atendimento.vara17@jfce.jus.br  
18ª Vara - atendimento.vara18@jfce.jus.br  
19ª Vara - atendimento.vara19@jfce.jus.br  
20ª Vara - atendimento.vara20@jfce.jus.br  
21ª Vara - atendimento.vara21@jfce.jus.br  
22ª Vara - atendimento.vara22@jfce.jus.br  
23ª Vara - atendimento.vara23@jfce.jus.br  
24ª Vara - atendimento.vara24@jfce.jus.br  
25ª Vara - atendimento.vara25@jfce.jus.br  
26ª Vara - atendimento.vara26@jfce.jus.br  
27ª Vara - atendimento.vara27@jfce.jus.br  
28ª Vara - atendimento.vara28@jfce.jus.br  
29ª Vara - atendimento.vara29@jfce.jus.br  
30ª Vara - atendimento.vara30@jfce.jus.br



31ª Vara - [atendimento.vara31@jfce.jus.br](mailto:atendimento.vara31@jfce.jus.br)

32ª Vara - [atendimento.vara32@jfce.jus.br](mailto:atendimento.vara32@jfce.jus.br)

33ª Vara - [atendimento.vara33@jfce.jus.br](mailto:atendimento.vara33@jfce.jus.br)

34ª Vara - [atendimento.vara34@jfce.jus.br](mailto:atendimento.vara34@jfce.jus.br)

35ª Vara - [atendimento.vara35@jfce.jus.br](mailto:atendimento.vara35@jfce.jus.br)

1ª TR – [atendimento.turma1@jfce.jus.br](mailto:atendimento.turma1@jfce.jus.br)

2ª TR - [atendimento.turma2@jfce.jus.br](mailto:atendimento.turma2@jfce.jus.br)

3ª TR - [atendimento.turma3@jfce.jus.br](mailto:atendimento.turma3@jfce.jus.br)

Secretaria Administrativa – [atendimento.secad@jfce.jus.br](mailto:atendimento.secad@jfce.jus.br)

Seção de Comunicação – [atendimento.comunicacao@jfce.jus.br](mailto:atendimento.comunicacao@jfce.jus.br)

Núcleo de Tecnologia da Informação – [atendimento.nti@jfce.jus.br](mailto:atendimento.nti@jfce.jus.br)

Núcleo de Inteligência, Segurança e Transporte –  
[atendimento.nist@jfce.jus.br](mailto:atendimento.nist@jfce.jus.br)

Núcleo Financeiro e Patrimonial – [atendimento.nufip@jfce.jus.br](mailto:atendimento.nufip@jfce.jus.br)

Núcleo de Administração – [atendimento.nuad@jfce.jus.br](mailto:atendimento.nuad@jfce.jus.br)

Núcleo de Gestão de Pessoas – [atendimento.ngp@jfce.jus.br](mailto:atendimento.ngp@jfce.jus.br)

Núcleo Judiciário – [atendimento.nujud@jfce.jus.br](mailto:atendimento.nujud@jfce.jus.br)



## ANEXO II

- 1ª Vara - 85 35212519
- 2ª Vara - 85 35212524
- 3ª Vara - 85 35212539
- 4ª Vara - 85 35212549
- 5ª Vara - 85 35212555
- 6ª Vara - 85 999886339
- 7ª Vara - 85 35212578
- 8ª Vara - 85 35212585
- 9ª Vara - 85 33915929
- 10ª Vara - 85 999914515
- 11ª Vara - 85 33915899 / 85 999964890
- 12ª Vara - 85 33915860
- 13ª Vara - 85 35212809
- 14ª Vara - 85 35212832
- 15ª Vara - 88 997000415
- 16ª Vara - 88 997360515
- 17ª Vara - 88 35711353
- 18ª Vara - 88 36114333 ramal 202
- 19ª Vara - 88 36114333
- 20ª Vara - 85 33915875
- 21ª Vara - 85 32785362
- 22ª Vara - 85 988144185
- 23ª Vara - 88 34120288



24ª Vara - 85 988790165

25ª Vara - 88 35812139

26ª Vara - 85 35212652

27ª Vara - 88 36310911

28ª Vara - 85 35212828

29ª Vara - 88 34233393 / 85 999555997

30ª Vara - 88 35712874

31ª Vara - 88 36114333

32ª Vara - 85 33915851

33ª Vara - 85 33915839

34ª Vara - 85 33822408

35ª Vara - 85 991367932

1ª TR - 85 35212610

2ª TR - 85 35212507

3ª TR - 85 35212756

Secretaria Administrativa – 85 35212710 / 2713 / 2593

Seção de Comunicação – 85 35212636

Núcleo de Tecnologia da Informação – 85 996760711

Núcleo de Inteligência, Segurança e Transporte – 85 3521-2718 / 2719

Núcleo Financeiro e Patrimonial – 85 3521-2723

Núcleo de Administração – 85 3521-2720

Núcleo de Gestão de Pessoas – 85 3521-2730 / 2733 / 2732 / 2734 / 2735 /  
2736 / 2738

Núcleo Judiciário – 85 35212743