



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

## DIREÇÃO DO FORO

### PORTARIA Nº 152/2019

Institui medidas visando à redução de despesas, no âmbito da Seção Judiciária da Paraíba, e dá outras providências.

**O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO, EM EXERCÍCIO, DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação orçamentária ao saldo disponível no exercício corrente para execução das despesas da Justiça Federal na Paraíba;

**CONSIDERANDO** o horário de funcionamento dos Fóruns, das 9h às 18h, com opção de início às 8h para os Juizados Especiais Federais (Resolução nº 24, de 28/12/2007, alterada pela Resolução nº 25, de 18/11/2009, ambas do Tribunal Regional Federal da 5ª Região);

**CONSIDERANDO** que a Lei Complementar nº 101, de 4/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), dispõe que a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, com a prevenção de riscos e correções, objetivando manter o equilíbrio das contas públicas;

**CONSIDERANDO** que a promoção de uma equação equilibrada das receitas e despesas tem, também, cunho educativo, que objetiva a modificação de paradigmas e a criação de uma cultura voltada à sustentabilidade, independentemente de crise orçamentária;

**CONSIDERANDO** a implementação, no âmbito da Justiça Federal 5ª Região, da política de teletrabalho (*home office*), conforme normativos de regência;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estruturação física, lógica, elétrica, de iluminação e de climatização das áreas recentemente adquiridas (26 salas) em edifício empresarial, nesta Capital, para posterior transferência de parte das unidades judiciárias e setores administrativos que atualmente funcionam no edifício-sede desta Seção Judiciária; e

**CONSIDERANDO**, finalmente, o contido na Decisão da Direção do Foro, proferida no Processo Administrativo SEI nº 0000376-56.2019.4.05.7400, relativamente ao aumento do número de estagiários para a Secretaria Administrativa;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º INSTITUIR**, para o Edifício-Sede (Fórum Juiz Federal Ridalvo Costa) e Subseções Judiciárias de Campina Grande, de Sousa, de Monteiro, de Guarabira e de Patos, as seguintes medidas administrativas, objetivando alcançar a redução de despesas, no âmbito da Seção Judiciária da Paraíba, adequando-a à disponibilidade orçamentária para o exercício corrente:

#### **I – Do atual quadro de estagiários:**

a) será reduzido, até ulterior deliberação, o quantitativo de estagiários remunerados e não remunerados da Seção Judiciária da Paraíba.

a.1) as unidades que na data da publicação da presente portaria apresentarem número de estagiários superior ao novo quantitativo continuarão superavitárias, até a conclusão dos estágios atuais, admitindo-se as renovações permitidas na legislação que disciplina a matéria;

a.2) as unidades que apresentarem déficit poderão ter as vagas preenchidas de imediato.

b) os Anexos I e II da Portaria nº 045/GDF, de 29 de abril de 2014, passam a vigorar com a seguinte configuração:

**Anexo I**

**QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS NA SJPB**

UNIDADE	QUANTITATIVO	
	POR UNIDADE	TOTAL
<b>Varas Comuns/Cíveis/Penais</b>		
1ª, 2ª, 3ª, 16ª	02	08
<b>Varas Interior</b>		
4ª, 6ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12ª, 14ª, 15ª	02	18
<b>Execução Fiscal</b>		
5ª	03	03
<b>Juizado Especial</b>		
7ª, 13ª	03	06
<b>Turma Recursal</b>		
TR	04	04
<b>Secretaria Administrativa Subseções Judiciárias</b>		
João Pessoa	13	20
Campina Grande	03	
Sousa	02	
Patos	01	
Guarabira	01	
Monteiro	01	
<b>Total</b>		<b>59</b>

**Anexo II**

**QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIOS NÃO REMUNERADOS NA SJPB**

UNIDADE	QUANTITATIVO	
	POR UNIDADE	TOTAL

<b>Varas Comuns/Cíveis/Penais</b>		
1ª, 2ª, 3ª, 16ª	00	00
<b>Varas Interior</b>		
4ª, 6ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12ª, 14ª, 15ª	00	00
<b>Execução Fiscal</b>		
5ª	00	00
<b>Juizado Especial</b>		
7ª, 13ª	00	00
<b>Turma Recursal</b>		
TR	00	00
<b>Secretaria Administrativa e Subseções Judiciárias</b>		
João Pessoa	00	00
Campina Grande	00	
Sousa	00	
Patos	00	
Guarabira	00	
Monteiro	00	
<b>Total</b>		<b>00</b>

c) a celebração de novos termos de compromisso para estágios não remunerados somente será autorizada se houver permuta ou adiamento na convocação dos estagiários remunerados, de forma a não onerar o orçamento.

**II – Do uso e cessão do auditório e espaços afins para realização de eventos externos:**

Ficam vedadas as cessões para eventos que não atendam ao interesse institucional direto da Seção Judiciária da Paraíba, por implicarem despesas com o uso de aparelhos de ar-condicionado, iluminação e outros equipamentos elétricos.

**III – Dos contratos contínuos:**

a) determinar às respectivas áreas técnicas, com fundamento no art. 65 da Lei nº 8.666/93, empreender, no que couber, as tratativas necessárias à redução do valor mensal atual, nos seguintes contratos:

- a.1) serviços de assistência técnica e manutenção de ar-condicionado;
- a.2) serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva;
- a.3) serviços de telefonia fixa e celular;

- a.4) serviços de energia elétrica;
- a.5) serviços de vigilância patrimonial;
- a.6) serviços de limpeza e conservação;
- a.7) serviços de locação de impressoras;
- a.8) serviços de emissão de passagens aéreas, reduzindo as aquisições, quando possível;
- a.9) serviço de fornecimento de combustíveis, através de ações que objetivem reduzir o consumo;
- a.10) serviço de manutenção da frota de veículos, limitadas a estrita necessidade.

#### **IV – Da aquisição e renovação de materiais bibliográficos:**

A aquisição de livros e assinatura ou renovação de periódicos ficarão suspensas até ulterior deliberação da Direção do Foro.

#### **V – Da aquisição de materiais diversos:**

Toda aquisição de material, inclusive as relativas ao suprimento do Setor de Almoxarifado e as relacionadas à Tecnologia da Informação, devem ser analisadas criteriosamente pelas respectivas unidades técnicas, objetivando a real necessidade de aquisição.

#### **VI – Do parque de impressão e do uso de computador:**

- a) cada Unidade (Vara, Turma Recursal, Secretaria Administrativa e Núcleo) deverá devolver ao Núcleo de Tecnologia da Informação, no mínimo, um equipamento de impressão (impressora, multifuncional, copiadora);
- b) cada usuário deve imprimir apenas o necessário, utilizando, de preferência, a formatação adequada e os dois lados do papel;
- c) o Núcleo de Tecnologia da Informação deve ajustar o sistema de energia de cada computador, de modo a programar a hibernação após determinado tempo sem uso.

Parágrafo único - Nas Subseções Judiciárias, o ajuste referido na alínea “c” acima deve ser realizado pela Supervisão da Seção de Apoio Administrativo, ou através de outro servidor por ela designado, com o apoio operacional do Núcleo de Tecnologia da Informação desta Seção Judiciária, caso necessário.

#### **VII – Das ações de treinamento e desenvolvimento:**

Deverá ser dada preferência ao aprendizado a distância e à realização de palestras e reuniões em ambiente virtual, a fim de reduzir despesas com locomoção, passagens e diárias.

#### **VIII – Do uso da água:**

- a) a unidade técnica competente inspecionará, com brevidade, todas as instalações sanitárias (WCs), para ajustar torneiras e descargas;
- b) o setor responsável adotará medidas definindo os dias e horas da semana em que será feita a irrigação dos jardins e plantas.

#### **IX – Do uso de veículos oficiais:**

- a) os deslocamentos internos na Capital devem ser programados visando ao uso compartilhado de veículos de serviço da frota, cabendo à Seção de Transporte operacionalizar o meio mais racional e econômico;
- b) salvo para atendimento aos casos de urgência, o serviço de arquivamento e desarquivamento de autos e documentos no arquivo externo deverá ser realizado uma vez por semana;
- c) excetuando-se os casos de urgência, as varas deverão concentrar a remessa de processos e outros documentos para os órgãos públicos no menor número de dias possível.

Parágrafo único - Para atendimento às demandas acima, a Direção do Núcleo Judiciário deverá se reunir com os interessados para definir como melhor organizar os deslocamentos dos veículos oficiais.

## **X – Do uso de materiais de expediente, descartáveis, entre outros:**

Em todas as unidades, as chefias deverão orientar seus colaboradores, quanto ao uso racional de material de expediente e de informática, incentivando, também, a utilização de copos não descartáveis.

## **XI - Do uso do telefone:**

Em todas as unidades, as chefias deverão orientar seus colaboradores quanto às ligações telefônicas, que ficarão restritas aos casos que não possam ser solucionados por outros meios de comunicação (malote digital, e-mail, *WhatsApp* etc.).

Parágrafo primeiro - A Secretaria Administrativa deverá reavaliar os telefones liberados para realizar ligações interurbanas e para celulares, restringindo-os aos estritamente necessários, após entendimento com os Diretores de Secretaria e de Núcleo.

Parágrafo segundo – A Secretaria Administrativa deverá implementar o atendimento eletrônico nas centrais telefônicas dos Fóruns do Edifício-Sede e das Subseções Judiciárias de Campina Grande e de Sousa.

## **XII – Do uso dos elevadores:**

A cada semana será desligado 01 (um) dos elevadores (servidores e público em geral), permanecendo ligado um elevador social e o de serviço;

**Art. 2º** Nenhum ato ou serviço de competência da Seção Judiciária da Paraíba deixará de ser prestado, em decorrência das medidas adotadas por esta Portaria.

Parágrafo primeiro - Não haverá alteração dos horários de atendimento ao público.

Parágrafo segundo - As restrições impostas por esta Portaria não afetarão os serviços prestados, em caráter de urgência, fora do horário regular de expediente, assim como o plantão judiciário.

**Art. 3º** As unidades, em razão das especificidades das suas atividades e demandas, farão gestão da sua força de trabalho, observando as regulamentações sobre a jornada de trabalho, as demandas existentes e as condições ambientais derivadas das limitações impostas pelas medidas implantadas por meio desta Portaria.

Parágrafo primeiro – Serão incentivadas as políticas de alcance de metas e produtividade, mediante adoção de formas alternativas de cumprimento da jornada de trabalho que venham a compatibilizar as condições ambientais limitadas, em razão da redução orçamentária, e a política de qualidade de vida no trabalho.

Parágrafo segundo – Cada Diretor de unidade deverá acompanhar o uso racional da energia elétrica, mediante o desligamento da iluminação, na ausência de usuários, e de todos os equipamentos, ao final do expediente.

**Art. 4º** A Secretaria Administrativa, através da Seção de Planejamento e Integração Regional, deverá apresentar à Direção do Foro, ao final de cada mês, relatório consolidado de acompanhamento das ações estabelecidas nesta Portaria, ou qualquer outra medida que possa trazer economia ao erário.

**Art. 5º** A Comissão de Gestão Socioambiental desta Seção Judiciária, instituída pela Portaria GDF nº 76, de 30/06/2014, cujas ações são voltadas para a mudança de cultura organizacional, deverá intensificar suas ações, considerando o contexto de redução de despesas do qual trata esta Portaria.

**Art. 6º** As sugestões para aprimoramento ou ampliação das medidas que visam reduzir as despesas no âmbito desta Seccional deverão ser encaminhadas para o e-mail [economia@jfpb.jus.br](mailto:economia@jfpb.jus.br).

**Art. 7º** As medidas implementadas por meio desta Portaria não impedem novas ações, caso o objetivo de redução das despesas desta Seção Judiciária para o exercício de 2019 não seja alcançado.

**Art. 8º** Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

**Art. 9º** - Revoga-se a Portaria/GDF nº 137, de 14/março/2018.



Documento assinado eletronicamente por **MANUEL MAIA DE VASCONCELOS NETO, JUIZ FEDERAL/ JUDICIÁRIA**, em 25/02/2019, às 13:37, 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 **0841943** e o código CRC **E0BD507E**.

---