



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

Diário Oficial Eletrônico Administrativo da 5ª
Região nº 25
Disponibilização: 05/02/2025
Publicação: 06/02/2025

PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO

Nº16/2025

Dispõe sobre o Sistema de Governança e Gestão da Justiça Federal na Paraíba e dá outras providências.

O DIRETOR DO FORO DA JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966, regulamentada pela Resolução nº 079, de 19 de novembro de 2009, alterada pela Resolução nº 243, de 09 de maio de 2013, ambas do Conselho da Justiça Federal, e a designação contida no Ato Presidência TRF5 nº 136/2023, de 09 de março de 2023;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 9.203, de 27 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o Guia de Governança e Gestão do Conselho e da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Grau, Brasília, 2020, instituído pela Resolução CJF nº 655, de 7 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 347, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CJF nº 447, de 07 de junho de 2017, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018, que estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, execução e monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências;

CONSIDERANDO o contido na Resolução CJF nº 759, de 26 de abril de 2022, que dispõe sobre a Política de Gestão de Pessoas da Justiça Federal que apresenta como um dos princípios a promoção da qualidade de vida no trabalho, com enfoque no bem-estar físico, mental e social e institucional;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o Referencial Básico de Governança Organizacional, aplicável a órgãos e entidades da Administração Pública, emitido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), Brasília, 2020, 3ª edição; e,

CONSIDERANDO os princípios da continuidade dos serviços públicos, da indisponibilidade do interesse público, da eficiência e da transparência, como também a relevância do aprimoramento da boa governança pública na Justiça Federal na Paraíba,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objetivo

Art. 1º Instituir o Sistema de Governança e Gestão da Justiça Federal na Paraíba (SGG-SJPB).

Definições

Art. 2º Para os fins desta Portaria, entende-se por:

I - Alta Administração – Direção do Foro, designado pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região, para responder pela Governança e realizar as atribuições e competências legais de autoridade administrativa máxima da Justiça Federal na Paraíba;

II - Governança – É o sistema de estruturas, atores, políticas, planos, mecanismos e instrumentos adotados pela Alta Administração para direcionar, monitorar e avaliar a Gestão da Justiça Federal na Paraíba, com intuito de alcançar os seus objetivos e finalidades institucionais estratégicos; e,

III - Gestão – É o sistema de estruturas, atores, planos, processos e procedimentos voltados à eficácia e efetividade do planejamento, execução e controle das ações estratégicas direcionadas pela Governança, como também para garantia da conformidade, prestação de contas e responsabilidade.

Objetivos do Sistema de Governança e Gestão

Art. 3º São objetivos do Sistema de Governança e Gestão da Justiça Federal na Paraíba:

I – garantir a efetiva participação de magistrados, servidores e atores externos no processo de formulação e acompanhamento da estratégia institucional;

II – formar e desenvolver líderes dentre os atores internos da Justiça Federal na Paraíba para o efetivo exercício das competências técnicas e comportamentais apoiadoras de uma cultura de governança e gestão institucional;

III - avaliar o ambiente e os cenários atuais e futuros, visando antecipar as demandas que impactem no desempenho e resultados institucionais correntes, de médio e longo prazo;

IV - direcionar e orientar a concepção, preparação, planejamento, articulação e coordenação de políticas, planos, programas e projetos estratégicos, alinhando as funções da Instituição às necessidades dos usuários dos serviços públicos prestados aos jurisdicionados e assegurando o alcance dos objetivos estratégicos e metas estabelecidos;

V - monitorar os resultados, desempenhos e cumprimentos das políticas, planos e instrumentos de governança e gestão, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas das partes interessadas;

VI – garantir a adoção e aplicação das melhores práticas de gestão para as atividades de identificação,

avaliação, tratamento e monitoramento de riscos e controles;

VII – promover valores que favoreçam a uma gestão ética e de integridade, orientados à excelência dos serviços prestados pela Justiça Federal à sociedade paraibana;

VIII – garantir a transparência institucional e o acesso às informações de interesse da sociedade;

IX – promover e preservar a imagem da Instituição junto à sociedade, alinhada com seus valores e objetivos estratégicos institucionais; e,

X - prover estabilidade institucional em situações de crise, a partir do uso efetivo da comunicação e de estratégias de gestão de riscos e crises.

Princípios do Sistema de Governança e Gestão

Art. 4º São princípios orientadores do Sistema de Governança e Gestão da Justiça Federal na Paraíba:

I - capacidade de resposta;

II – integridade e ética;

III - confiabilidade;

IV - melhoria regulatória interna;

V - prestação de contas e responsabilidade; e

VI – transparência e proteção de dados pessoais.

Funções da Governança

Art. 5º São funções da Governança da Justiça Federal na Paraíba:

I – definir, direcionar e monitorar os objetivos estratégicos da Instituição;

II – envolver as partes internas e externas interessadas;

III - gerenciar riscos estratégicos;

IV - gerenciar conflitos e crises;

V – orientar e supervisionar a Gestão;

VI – promover a avaliação e auditoria do sistema de gestão de riscos e controle; e,

VII - promover a prestação de contas, responsabilidade e transparência.

Funções da Gestão

Art. 6º São funções da Gestão da Justiça Federal na Paraíba:

I – elaborar planos táticos e operacionais para realização do direcionamento estratégico da Governança;

II - executar planos, programas, projetos e ações;

III - revisar e reportar o progresso de planos, programas, projetos e ações;

IV - garantir a conformidade e gerir riscos e controle de gestão;

V - garantir a eficácia e efetividade administrativa;

VI - manter a comunicação com as partes interessadas;

VII - avaliar desempenho e reportar; e,

VIII – prestar contas e responder à Governança.

Mecanismos da Governança

Art. 7º São mecanismos para o exercício da Governança:

I - Liderança, que compreende conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental exercida nos órgãos do Sistema de Governança e Gestão, bem como nos principais cargos e funções da Instituição, para assegurar a existência de um ambiente ético, íntegro, responsável, comprometido e transparente propício ao exercício da boa governança e gestão institucional;

II - Estratégia, que compreende o estabelecimento de diretrizes, objetivos, políticas e planos, além de critérios de priorização e alinhamento entre organizações e partes interessadas, a partir da realidade da Instituição, para garantir a prestação jurisdicional que alcance os resultados pretendidos e almejados pela sociedade; e

III - Controle, que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades da Instituição, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA E GESTÃO

Políticas de governança e gestão

Art. 8º O Sistema de Governança e Gestão da Justiça Federal na Paraíba deverá ser integrado pelas seguintes políticas, entre outras:

I – política de gestão de pessoas, com foco na formação de líderes, gestão por competência, gestão do conhecimento e gestão da qualidade de vida no trabalho;

II – política de gestão da estratégia, inovação e inteligência;

III – política de gestão de tecnologia da informação e comunicação;

IV – política de gestão da integridade, riscos e controles;

V – política de transparência, participação e acessibilidade;

VI – políticas de comunicação institucional e de proteção de dados pessoais;

VII – política de segurança institucional; e,

VIII – política de gestão de processos de trabalho.

Parágrafo único. As políticas previstas no presente artigo podem ser locais, regionais no âmbito da Justiça Federal da 5ª Região e/ou nacionais, observados os normativos específicos.

Planos de governança e gestão

Art. 9º O Sistema de Governança e Gestão da Justiça Federal na Paraíba deverá ser integrado pelos seguintes planos, entre outros:

I – Plano Estratégico da Justiça Federal na Paraíba, alinhado com os planejamentos estratégicos da Justiça Federal da 5ª Região (TRF5) e do Conselho de Justiça Federal (CJF);

II - Plano de Contratações Anual (PCA);

III – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);

IV – Plano de Obras (PO);

V – Plano de Capacitação e Desenvolvimento Profissional (PCDP);

VI – Plano de Logística Sustentável (PLS);

VII – Plano de Auditorias Internas (PAAI);

VIII – Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR);

IX – Plano de Gestão de Pessoas e Integridade (PGPI);

X - Plano de Segurança Institucional (PSI);

XI - Plano de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho (PSQVT).

§ 1º Os planos previstos no presente artigo podem ser locais, regionais no âmbito da Justiça Federal da 5ª Região e/ou nacionais, observados os normativos específicos.

§ 2º Para fins de implantação dos instrumentos da governança e gestão da Instituição, poderão ser propostos e implementados programas, projetos, planos operacionais, normativos internos, mapeamentos, entre outras ações e mecanismos afins e pertinentes.

§ 3º Em regra os planos previsto neste artigo serão bienais, salvo periodicidade diferente prevista em leis específicas ou normativos dos órgãos superiores de governança do Justiça Federal.

CAPÍTULO III SISTEMA DE GOVERNANÇA E GESTÃO

Estrutura da Governança

Art. 10. São órgãos coletivos internos que integram o Sistema de Governança e Gestão da Justiça Federal na Paraíba:

I – Alta Administração;

II – Comitê de Gestão Estratégica e de Crise;

III - Comitê de Gestão de Riscos e Controles Internos;

IV - Comitê de Gestão de Pessoas e Integridade;

V – Comitê de Segurança Institucional;

VI – Comitê de Gestão da Proteção de Dados Pessoais; e,

VII - Comitê de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho.

Parágrafo único. São estruturas auxiliares e temáticas do Sistema de Governança e Gestão da Justiça Federal na Paraíba:

I - Centro de Inteligência;

II - Escritório de Inovação;

III – Esmafe – Núcleo Seccional;

IV - Grupo de Especial de Segurança;

V - Comissão de Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Discriminação;

VI – Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental;

VII – Comissão de Gestão da Memória; e,

VIII - Auditoria Interna.

Art. 11. As instâncias externas de governança relacionadas à Justiça Federal na Paraíba são responsáveis pela fiscalização, controle e regulação, sendo autônomas e independentes, compreendendo o Conselho Nacional de Justiça, Conselho da Justiça Federal e Tribunal Regional Federal da 5ª Região, além do controle social organizado pela sociedade civil.

Estrutura da Gestão

Art. 12. A Gestão da Justiça Federal na Paraíba será integrada pela seguinte estrutura:

I – Direção da Secretaria Administrativa (DSA);

II – Direções Administrativas das Subseções Judiciárias; e,

III - Direções de Núcleos.

Parágrafo único. São estruturas auxiliares e funções estratégicas de planejamento, execução, acompanhamento e assessoramento à Gestão da Justiça Federal na Paraíba:

I – Seção de Planejamento e Integração Regional (SEPLAN);

II – Seção de Assessoria Jurídica (SAJ);

III – Contadoria Administrativa;

IV – Comissão permanente de contratação e agentes de contratação;

V – Comissão de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas;

VI – Comissão de conformidade de gestão; e,

VII – Comissão permanente de processo administrativo disciplinar.

Seção I

ALTA ADMINISTRAÇÃO

Atribuições e competências

Art. 13. A Alta Administração será exercida pela Direção do Foro a quem compete realizar as funções da governança, com apoio e assessoramento dos órgãos coletivos e estruturas auxiliares do Sistema de Governança e Gestão indicados nos artigos 10 a 12 desta Portaria, bem como:

I - analisar, aprovar e instituir os instrumentos de governança e gestão, bem como os programas, projetos, planos operacionais e outras ações e mecanismos afins e pertinentes propostos pela Gestão objetivando atribuir eficácia e efetividade ao Sistema de Governança e Gestão da Instituição.

II - exercer as atribuições e competências legais de autoridade administrativa máxima da Instituição, como também a sua representação externa.

Art. 14. No âmbito de cada Subseção Judiciária, a administração local será exercida pelos juízes federais diretores das subseções judiciárias, assessorados pelas respectivas direções administrativas, observado o direcionamento e as estratégias definidas pelo Sistema de Governança e Gestão da Instituição.

Seção II

COMITÊ DE GESTÃO ESTRATÉGICA E DE CRISE

Composição do Comitê

Art. 15. O Comitê de Gestão da Estratégia e de Crise será composto por:

I - Juiz Federal Diretor do Foro, que o presidirá;

II – Juiz Federal Vice Diretor do Foro, que o presidirá nas ausências do Diretor do Foro;

III - Juízes Federais Diretores das Subseções Judiciárias;

IV – Juízes Federais Presidentes dos demais Comitês do Sistema de Governança e Gestão da Justiça Federal na Paraíba.

§ 1º Em caso da ocorrência de evento de risco estratégico e de crise institucional, a composição do presente Comitê ficará ampliada automaticamente com a participação do Diretor da Secretaria Administrativa, Supervisor da Seção de Comunicação Social, Diretor do(s) Núcleo(s) da área técnica relativa ao evento e técnico(s) especializado(s) na(s) área(s), lotado(s) no(s) respectivo(s) Núcleo(s).

§ 2º Os trabalhos do Comitê de Gestão da Estratégia e de Crise serão secretariados pela Chefia de

Atribuições do Comitê

Art. 16. São atribuições do Comitê de Gestão Estratégica e de Crise:

- I – analisar e aprovar as iniciativas estratégicas da Instituição;
- II – analisar e aprovar os instrumentos de governanças e gestão da Justiça Federal na Paraíba indicados no Capítulo II desta Portaria, como também suas alterações posteriores;
- III – apoiar, orientar e assessorar a Alta Administração no gerenciamento dos riscos estratégicos;
- IV – apoiar, orientar e assessorar a Alta Administração em relação a ações de transparência, participação e acessibilidade;
- V – apoiar, orientar e assessorar a Alta Administração em relação a ações de comunicação e de segurança institucionais;
- VI - apoiar, orientar e assessorar a Alta Administração em relação à prestação de contas e responsabilidade da Gestão;
- VII – apoiar, orientar e assessorar a Alta Administração em situação de crise ou risco estratégico;
- VIII – analisar e aprovar a indicação do servidor dirigente da Auditoria Interna para mandato bienal, conforme fixado na Resolução CJF nº 676/2020; e,
- IX - desenvolver outras atividades e atribuições afins à gestão estratégica e de crise.

Seção III

COMITÊ DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Composição do Comitê

Art. 17. O Comitê de Gestão de Riscos e Controles Internos terá a seguinte composição:

- I – Juiz Federal Vice Diretor do Foro, que o presidirá;
- II – um Juiz Federal, que o presidirá nas ausências do Vice Diretor do Foro;
- III – Diretor da Secretaria Administrativa;
- IV – um Diretor de Vara;
- V – Diretores de Núcleo; e,
- VI – Supervisor da Seção de Planejamento e Integração Regional.

Parágrafo único. Os trabalhos do Comitê serão secretariados pelo Supervisor da Seção de Planejamento e Integração Regional.

Atribuições do Comitê

Art. 18. São atribuições do Comitê de Gestão de Riscos e Controles Internos:

- I – propor os instrumentos de governança e gestão da área de gerenciamento de riscos e controles internos;
- II - analisar, aprovar e acompanhar as metodologias e mecanismos da gestão de riscos e controles;
- III – fomentar a cultura da gestão de riscos e controles no âmbito da Justiça Federal na Paraíba;
- IV – promover o mapeamento dos riscos estatégicos e setoriais, propondo a aprovação de Plano de Gerenciamento de Riscos;
- V – monitorar os riscos estratégicos e setoriais sensíveis identificados e tratados, assessorando e orientando a Alta Administração em relação a controles e ações pertinentes ao tratamento de riscos, e

notificando os atores impactados quando o cenário comprometer os resultados estabelecidos pelas instâncias estratégicas;

VI - solicitar auditorias internas ou externas na gestão de riscos e controles da Instituição;

VII – comunicar os resultados alcançados decorrentes do processo de gestão de riscos e controles;

VIII – propor a edição de normativos internos da área de gestão de riscos e controles;

IX – propor ações periódicas de capacitação e desenvolvimento profissional na área de gestão de riscos e controles;

X - propor mecanismos e acompanhar a avaliação periódica de maturidade dos órgãos de governança e gestão com relação à gestão de riscos e controles; e,

XI - desenvolver outras atividades e atribuições afins necessárias ao gerenciamento de riscos e controles na Instituição.

Seção IV

COMITÊ GESTÃO DE PESSOAS E INTEGRIDADE

Composição do Comitê

Art. 19. O Comitê de Gestão de Pessoas e Integridade terá a seguinte composição:

I - um Juiz Federal, que o presidirá;

II - Diretor da Secretaria Administrativa, que o presidirá nas ausências do Juiz Federal;

III - um Diretor da área fim;

IV - Diretor do Núcleo de Gestão de Pessoas;

V - Um servidor lotado no Núcleo de Gestão de Pessoas;

VI - Um servidor indicado por entidade representativa dos servidores da Instituição.

Parágrafo único. Os trabalhos do Comitê serão secretariados pelo Diretor do Núcleo de Gestão de Pessoas.

Atribuições do Comitê

Art. 20. São atribuições do Comitê de Gestão de Pessoas e Integridade:

I – propor os instrumentos de governança e gestão ligados à área de gestão de pessoas e integridade da Instituição, como também suas alterações e melhorias posteriores;

II - fomentar a cultura de integridade no âmbito da Justiça Federal na Paraíba, estimulando a observância dos princípios e valores éticos da Instituição;

III – analisar e aprovar ações estratégicas de gestão de pessoas e integridade;

IV – propor normativos internos relativos à gestão de pessoas e integridade, particularmente quanto ao Código de Ética e Condutas;

V – monitorar e acompanhar os riscos estratégicos ligados à gestão de pessoas e integridade identificados no Plano de Gerenciamento de Riscos, assessorando e orientando a Alta Administração em relação a controles e ações pertinentes ao tratamento de riscos, e notificando os atores impactados quando o cenário comprometer os resultados estabelecidos pelas instâncias estratégicas;

VI - responder às consultas e dirimir dúvidas em casos de violação de integridade, propondo ações pertinentes no sentido de mitigação de danos e prevenções de futuros eventos;

VII – dar ampla divulgação à sociedade dos documentos, princípios e valores éticos e de conduta da Instituição;

VIII - propor ações periódicas de capacitação e desenvolvimento profissional na área de integridade e ética

e de gestão de pessoas;

IX – propor mecanismos e acompanhar a avaliação periódica de maturidade dos órgãos de gestão e governança com relação à integridade; e,

X – desenvolver outras atividades e atribuições afins necessárias à gestão de pessoas e integridade da Instituição.

Seção V

COMITÊ DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Composição do Comitê

Art. 21. O Comitê de Segurança Institucional terá a seguinte composição:

I - um Juiz Federal, que o presidirá;

II – Diretor do Núcleo de Administração, que o presidirá nas ausências do juiz federal;

III - um Diretor da área fim;

IV – Supervisores de Segurança e de Transporte; e,

VI – dois Técnicos Judiciários (área administrativa) – especialidade agente da polícia judicial.

Parágrafo único. Os trabalhos do Comitê serão secretariados pelo Diretor do Núcleo de Administração.

Atribuições do Comitê

Art. 22. São atribuições do Comitê de Segurança Institucional:

I – propor os instrumentos de governança e gestão ligados à área de segurança da Instituição, como também suas alterações e melhorias posteriores;

II – fomentar a cultura de segurança institucional no âmbito da Justiça Federal na Paraíba;

III – analisar e aprovar ações estratégicas de segurança institucional;

IV – propor normativos internos relativos à gestão da segurança institucional;

V – monitorar e acompanhar os riscos estratégicos ligados à gestão de segurança institucional, assessorando e orientando a Alta Administração em relação a controles e ações pertinentes ao tratamento de riscos, notificando os atores impactados quando o cenário comprometer os resultados estabelecidos pelas instâncias estratégicas;

VI – responder às consultas e dirimir dúvidas em casos de violação de segurança da Instituição, propondo ações pertinentes no sentido de mitigação de danos e prevenções de futuros eventos;

VII – propor ações periódicas de capacitação e desenvolvimento profissional na área de segurança institucional; e,

VIII – desenvolver outras atividades e atribuições afins necessárias à gestão de pessoas e integridade da Instituição.

Seção VI

COMITÊ GESTOR DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Composição do Comitê

Art. 23. O Comitê Gestor da Proteção de Dados Pessoais terá a seguinte composição:

I - Um Juiz Federal, que o presidirá e atuará como Encarregado;

II – Um Diretor da área fim lotado na sede, que o presidirá e atuará como Encarregado nas ausências do Juiz Federal;

III - Um Diretor da área fim lotado no interior;

IV - Diretor do Núcleo de Tecnologia da Informação;

V – Supervisor da Seção de Assessoria Jurídica;

VI – Supervisor da Seção de Comunicação Social;

VII – Supervisor da Seção de Planejamento e Integração Regional;

VIII – Supervisor da Seção de Segurança; e,

IX – Supervisor da Seção de Treinamento e Desenvolvimento.

Parágrafo único. Os trabalhos do Comitê serão secretariados pelo Supervisor da Seção de Assessoria Jurídica.

Atribuições do Comitê

Art. 24. São atribuições do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais:

I – propor os instrumentos de governança e gestão ligados à proteção de dados pessoais da Instituição, como também suas alterações e melhorias posteriores;

II - formular diretrizes para orientar o Sistema de Governança e Gestão na realização do planejamento, execução, monitoramento e avaliação das medidas destinadas à adequação da Instituição à LGPD, bem como à implementação de boas práticas relacionadas à proteção de dados pessoais;

III - orientar e promover a elaboração de Relatório de Impacto de Proteção à Privacidade de Dados Pessoais;

IV – promover e acompanhar o mapeamento do ciclo de vida de tratamento dos dados pessoais, à identificação dos riscos e a definição de padrões e documentação de segurança da informação;

V - propor ações destinadas a aprimorar os mecanismos de governança e gestão para tratamento dos riscos relacionados à proteção de dados pessoais;

VI - formular diretrizes para a elaboração e avaliação de plano de resposta a incidentes na segurança dos dados pessoais;

VII – propor mecanismos e acompanhar a avaliação periódica da maturidade às estruturas de governança e gestão com relação à consciência sobre privacidade de dados;

VIII - propor ações de fomento à cultura de respeito à privacidade dos dados pessoais para garantir a segurança dos servidores, magistrados, estagiários, terceirizados e jurisdicionados;

IX - supervisionar a execução dos programas, planos, projetos e ações aprovadas pela Governança, a fim de viabilizar a implantação das diretrizes previstas na Lei 13.709/2018;

X - promover o intercâmbio de informações sobre a proteção de dados pessoais com outros órgãos e instituições, com especial atenção para a coordenação e o diálogo com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

XI – propor ações periódicas de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores, magistrados, estagiários e terceirizados desta Seccional, para fins de difundir conhecimento especializado sobre a LGPD;

XII - dar ampla divulgação à sociedade da política de proteção de dados pessoais da Instituição; e,

XIII – desenvolver outras atividades e atribuições afins à gestão da proteção de dados pessoais da Instituição.

Seção VII

COMITÊ DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Composição do Comitê

Art. 25. O Comitê de Qualidade de Vida no Trabalho no âmbito da Justiça Federal na Paraíba será composto por:

I - um Juiz Federal, que o presidirá;

II - Diretor do Núcleo de Gestão de Pessoas, que o presidirá nas ausências do Juiz Federal;

III - Supervisão do Setor de Qualidade de Vida e Benefícios;

IV - um(a) servidor(a) lotado(a) na área fim indicado pela Direção do Foro;

Parágrafo único. Os trabalhos do Comitê serão secretariados pela Supervisão do Setor de Qualidade de Vida e Benefícios.

Atribuições do Comitê

Art. 26. São atribuições do Comitê de Qualidade de Vida no Trabalho:

I – propor os instrumentos e normativos internos de governança e gestão ligados à saúde e qualidade de vida no trabalho;

II - fomentar a cultura da saúde e qualidade de vida no trabalho na Instituição;

III - acompanhar a execução do Plano de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho no âmbito da Justiça Federal na Paraíba - Programa Viver Bem, bem como avaliar os resultados alcançados, propondo ajustes, quando necessário;

IV – apresentar estudos e diagnósticos sobre uma gestão organizacional e do trabalho que integre a missão institucional, o desempenho profissional e o bem-estar dos magistrados, servidores e colaboradores;

V – propor e/ou avaliar ações de qualidade de vida no trabalho, com acompanhamento das diretrizes previstas no Plano Estratégico de Gestão de Pessoas da Justiça Federal da 5ª Região – PEGP-JF5, visando à promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável;

VI – assessorar a Direção do Foro nas demais questões afetas à saúde integral e à qualidade de vida no trabalho.

CAPÍTULO IV

REGRAS DE TRANSIÇÃO DA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Finalidade

Art. 27. A Transição da Governança Institucional é o processo que objetiva assegurar a continuidade administrativa e contribuir para a promoção da boa governança no âmbito da Justiça Federal na Paraíba.

Início e Formalização da Transição

Art. 28. O processo de Transição deverá ter início no dia **1º de fevereiro do ano que inicia o biênio da nova Direção do Foro**, ou imediatamente após a indicação pelo Tribunal dos novos diretores, e se encerra com a entrada em exercício desta.

§ 1º O processo regular de Transição ocorrerá nos anos em que não houver possibilidade de recondução do Diretor do Foro para o novo biênio, ou quando o Tribunal designar outro Diretor do Foro para o cargo.

§ 2º O processo de Transição também deverá ser observado, no que couber, quando houver saída antecipada ou destituição antecipada do Diretor do Foro.

Art. 29. Deverá ser autuado processo administrativo específico no SEI, com acesso restrito, para os registros e práticas dos atos pertinentes ao processo de Transição.

Art. 30. O processo de Transição será coordenado pela nova Direção do Foro, ou por magistrado ou servidor designado especificamente para esse fim.

Parágrafo único. O responsável pela Transição terá acesso aos dados e informações referentes à governança e gestão em curso, emitindo relatório de Transição com apoio da Secretaria Administrativa.

Levantamentos, informações e relatórios pertinentes

Art. 31. A Direção da Secretaria Administrativa elaborará, juntamente com as direções de divisão e de núcleos e a Seção de Planejamento e Integração Regional, relatório completo da situação da governança e gestão institucional, e encaminhará ao responsável pela Transição no **prazo máximo de 10 dias**, contados do início do processo de Transição, contendo especialmente os seguintes elementos (se houver):

I - planejamento estratégico;

II - planejamentos táticos em vigor ou em elaboração, particularmente aqueles previstos no art. 9º desta Portaria;

III - atos normativos de instituição de políticas de governança e gestão, especialmente quanto àquelas previstas no art. 8º desta Portaria;

IV - atos de designação e composição dos órgãos coletivos internos, estruturas auxiliares e temáticas, direções e comissões que compõem as estruturas de governança e gestão da Instituição, conforme fixadas nos arts. 10 e 12 desta Portaria;

V - recursos orçamentários previstos na LOA para exercício em que a nova direção do foro tomará posse;

VI - restos a pagar inscritos para o exercício em que a nova direção do foro tomará posse;

VII - relação das licitações em andamento, bem como dos contratos, convênios e acordos vigentes;

VIII - processos administrativos de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em andamento;

IX - estrutura organizacional da Instituição;

X - quadro de servidores da Instituição, inclusive com indicação de cargos vagos, da natureza de vínculos e da situação atual;

XI - sindicâncias e processos administrativos disciplinares em andamento;

XII - atos internos de delegação de competências e atribuições;

XIII - relação de sistemas informatizados pertinentes ao Sistema de Governança e Gestão institucional;

XIV - situação patrimonial da Instituição, inclusive anexando o último inventário anual realizado;

XV - relação e situação atual dos veículos pertencentes ao patrimônio da Instituição;

XVI - relatório em relação às obras em andamento; e,

XVII - equipes ou comissões de trabalhos extraordinários em andamento.

Parágrafo único. O responsável pela Transição poderá solicitar outras informações e relatórios que julgar pertinentes, devendo serem providenciados no prazo máximo de **5 dias** pela Direção da Secretaria Administrativa.

Acessos a sistemas importantes à Governança e Gestão

Art. 32. A Direção do Núcleo Financeiro e Patrimonial providenciará para o futuro Diretor e Vice-diretor o cadastro e acesso aos sistemas informatizados necessários ao exercício regular de suas competências e atribuições legais dos respectivos cargos, particularmente quanto à(ao):

I - SIASG e SIAFI;

II - COMPRAS.GOV;

II - TOKEN SERPRO;

IV - Alteração de responsável pelo CNPJ na RFB;

V - Acessos às unidades do SEI;

Atos e decisões conjuntas durante a Transição

Art. 33. A partir da designação pelo Tribunal dos juízes federais para compor a nova Direção do Foro, os atos e decisões que tenham impactos para além do fim do biênio atual deverão ser objeto de prévia consulta, podendo ser adotados conjuntamente pelos titulares da atual e da futura administração da Instituição, especialmente em relação à(ao):

I - elaboração ou revisão de planejamentos estratégico ou táticos;

II - licitação para contratação plurianual, bem como licitação de obras em geral;

III - prorrogação de contratação vigente com efeito plurianual;

IV - desfazimento ou aquisição de bens patrimoniais;

V - autorização de comissão de trabalho extraordinário;

VI - designação de servidor para exercício de função comissionada na Secretaria Administrativa."

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Cabe aos órgãos, estruturas e funções a propositura de seus processos de trabalho, metodologias, mecanismos, técnicas e normativos associados às suas áreas de competência objetivando atribuir a maior eficácia e efetividade ao Sistema de Governança e Gestão da Instituição.

Art. 35. A Direção da Secretaria Administrativa deverá instituir, em até 60 dias, grupo de trabalho para atualizar e propor normas internas complementares à presente Portaria para fins de permitir a eficácia e efetividade do Sistema de Governança e Gestão da Instituição.

Art. 36. A designação formal dos membros de cada Comitê previsto nesta Portaria será realizada por ato específico da Alta Administração.

§ 1º A composição dos comitês e estruturas auxiliares do Sistema de Governança instituído nesta Portaria deverá coincidir com o biênio de designação da Direção do Foro, podendo haver reconduções de membros a critério da Alta Administração.

§ 2º As designações de membros de comitês e de estruturas auxiliares do Sistema de Governança e Gestão já realizadas com base na Portaria da Direção do Foro nº 96, de 22 de julho de 2022 permanecem em vigor até que sejam alteradas.

Art. 37. Revoguem-se as Portarias da Direção do Foro nºs 96, de 22 de julho de 2022 e 126, de 13 de dezembro de 2024, bem como outras disposições contrárias.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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



Documento assinado eletronicamente por **MANUEL MAIA DE VASCONCELOS NETO, DIRETOR DO FORO**, em 05/02/2025, às 15:04, 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
informando o código verificador **4872673** e o código CRC **89E2ADB4**.
