



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

Diário Oficial Eletrônico Administrativo da 5ª  
Região nº 93  
Disponibilização: 22/05/2025  
Publicação: 23/05/2025

## PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO

Nº81/2025

Dispõe sobre a regulamentação interna para autorização de prestação de serviço extraordinário por servidores da Instituição 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 104/2025, de 18 de fevereiro de 2025](#);

**CONSIDERANDO** o disposto no [Resolução CJF nº 4, de 14 de março de 2008](#), que regulamenta, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Grau a concessão do auxílio-transporte, do auxílio-alimentação, dos adicionais pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas, da prestação de serviço extraordinário e do adicional noturno, da indenização de transporte, da gratificação natalina, do auxílio-moradia, do auxílio pré-escolar, da ajuda de custo, das diárias e consignações em folha de pagamento;

**CONSIDERANDO** os imperativos de serviço que demandam a obrigatória realização de determinadas atividades técnicas e específicas em horários e dias sem expediente, visando mitigar os impactos negativos nas atividades normais na Instituição;

**CONSIDERANDO** a crescente demanda por realização de atividades, por meio de comissões, forças tarefas e grupos de trabalho, voltadas para atender a situações extraordinárias de serviços nas diversas unidades de prestação jurisdicionais da Instituição, sem prejuízo dos serviços ordinários desenvolvidos pelos servidores no dia a dia; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de limitação interna das despesas com pagamento de serviços extraordinários em face dos limites legais fixados nas leis orçamentárias,

**RESOLVE:**

### Objetivo

Art. 1º Instituir regulamentação interna para autorização de prestação de serviços extraordinários por servidores da Instituição em complementação aos critérios e requisitos fixados na [Lei nº 8.112/90](#) e na

## **Definições**

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

I - Serviços extraordinários finalísticos: todos os serviços jurisdicionais que devam ser desenvolvidos, em razão de sua natureza ou da impossibilidade de acumulação, em horários fora do expediente, e/ou em dias feriados e fins de semana;

II- Serviços extraordinários de apoio administrativo: todos os serviços técnicos e específicos das diversas áreas de governança e gestão da Instituição que devam ser desenvolvidos, em razão de sua natureza ou da impossibilidade de acumulação, em horários fora do expediente, e/ou em dias feriados e fins de semana; e,

III - Serviços em período de recesso: todos os serviços que, por sua natureza, devam ser realizados durante o período de recesso forense em caráter de plantão.

## **Formas de realização dos serviços extraordinários**

Art. 3º Os serviços extraordinários poderão ser autorizados nos seguintes formatos:

I - Por comissão, força tarefa ou grupo de trabalho: serviços a serem executados em equipes de trabalho para atendimento de demanda específica, sob coordenação de magistrado ou servidor designado, mediante prévio plano de trabalho;

II - Por setor ou área técnica: serviços a serem executados por um ou mais servidores lotados em determinada setor ou área técnica em face de demandas repetitivas ou não ao longo do exercício;

III - Individualmente: serviços a serem executados por certo e determinado servidor para atendimento de demanda pontual e específica.

Parágrafo único. No caso de Modalidade de Demanda Superveniente relacionada exclusivamente à atividade jurisdicional (art. 8º, II), é vedada a participação de um mesmo servidor em mais de uma comissão, força tarefa ou grupo de trabalho.

Art. 4º Os serviços extraordinários deverão ser prestados presencialmente nas instalações da Instituição, mediante comprovação por meio do ponto eletrônico.

§1º Poderá ser autorizada, excepcionalmente e desde que previamente justificada, a participação de servidores em regime de teletrabalho em comissão, força tarefa ou grupo de trabalho previstos no art. 3º, I, desta Portaria, considerando a natureza dos serviços, a condição especial do servidor ou outro motivo devidamente fundamentado.

§2º Os serviços extraordinários em regime de teletrabalho deverão ser comprovados mediante controle de ponto eletrônico remoto.

§3º No caso de serviços extraordinários previstos no art. 3º, I, desta Portaria, o percentual de servidores em regime de teletrabalho não poderá exceder 50% do total de servidores atuando na comissão, força tarefa ou grupo de trabalho.

## **Limites e critérios de autorização**

Art. 5º Fica limitada a autorização da realização de serviços extraordinários na Justiça Federal na Paraíba ao percentual de 1,2% do valor anual das despesas com pessoal ativo na Instituição, com uma reserva técnica adicional de até 0,15% para demandas excepcionais devidamente justificadas, priorizando-se as relacionadas à atividade jurisdicional.

§ 1º Exclui-se do limite fixado no caput os serviços em período de recesso.

§ 2º O valor anual das despesas com pessoal ativo será baseado no que fora empenhado à conta do elemento de despesas 31.90.11 no exercício anterior.

§ 3º O limite fixado no caput poderá ser reduzido por razões de limitações orçamentárias e financeiras estabelecidas pelo Conselho da Justiça Federal ou pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

§ 4º A Direção do Foro poderá estabelecer, no primeiro trimestre de cada exercício financeiro, cotas setoriais para utilização de serviços extraordinários, considerando:

- I - o histórico de demanda de cada unidade nos três exercícios anteriores;
- II - as prioridades institucionais definidas no plano estratégico;
- III - a natureza das atividades desempenhadas pelas unidades.

Art. 6º A autorização para realização de serviços extraordinários observará os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- I - atividades relacionadas a audiências, sessões de julgamento e prazos processuais peremptórios;
- II - atividades destinadas a viabilizar o cumprimento de metas definidas pelos órgãos superiores da Administração Judiciária;
- III - atividades relacionadas à preservação do patrimônio público, à gestão orçamentária e financeira, à tecnologia da informação ou à segurança institucional;
- IV - atividades com prazo fixado por determinação judicial ou por órgãos superiores;
- V - atividades relacionadas à implantação de sistemas ou mudanças procedimentais com prazo definido;
- VI - atividades de suporte a eventos ou mutirões autorizados pela Administração;
- VII - demais atividades extraordinárias.

Parágrafo único. As solicitações que não se enquadrem em nenhum dos critérios de priorização poderão ser autorizadas desde que não comprometam os limites orçamentários estabelecidos.

Art. 7º Deverão ser observados ainda todos os critérios e requisitos fixados na Seção II do Capítulo III da [Resolução CJF nº 4, de 14 de março de 2008](#).

### **Controles prévios e autorizações**

Art. 8º A autorização para serviços extraordinários seguirá duas modalidades:

I – Modalidade Permanente: aplicável a todos os serviços extraordinários de apoio administrativo de natureza permanente;

II – Modalidade Eventual: aplicável para as situações relacionadas à atividade jurisdicional ou de apoio administrativo para atender determinada demanda ou em situações urgentes que acarretem volume de serviços que não possam ser atendidos ordinariamente sem prejuízos às atividades ordinárias.

§ 1º As solicitações na Modalidade Eventual deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 15 dias do início previsto das atividades extraordinárias, salvo em casos de comprovada urgência, e conterão:

- a) A demonstração objetiva do fato superveniente que gerou a necessidade;
- b) O plano de trabalho com cronograma, escopo e resultados esperados;
- c) A comprovação da impossibilidade de execução no horário regular ou mediante alteração temporária da jornada;
- d) a indicação do quantitativo de servidores que exercerão os trabalhos extraordinários, bem como a modalidade (presencial ou telepresencial) de trabalho exercida por cada servidor e a respectiva autorização da chefia imediata, quando necessário.

§ 2º Nos casos de solicitações feitas por magistrados para atender demandas jurisdicionais, o parecer da Direção de Secretaria Administrativa, previsto no inciso IV do art. 9º, limitar-se-á aos aspectos de conformidade procedimental e orçamentária, não adentrando no mérito da conveniência da realização das atividades jurisdicionais.

Art. 9º Independentemente da modalidade, a autorização deverá ser precedida da realização dos seguintes controles na instrução do procedimento:

I - Seção de Folha de Pagamento, que deverá realizar a estimativa das despesas em face do plano de trabalho apresentado e dos nomes de servidores que foram indicados para realizar as atividades extraordinárias;

II - Seção de Assessoria Jurídica, que deverá avaliar a conformidade da demanda à legislação vigente;

III - Núcleo Financeiro e Patrimonial, que deverá:

a) controlar a observância do limite fixado no caput do artigo 5º desta Portaria;

b) informar o saldo disponível da cota setorial do requerente;

c) apontar eventuais outras limitações orçamentárias e financeiras estabelecidas pelo Conselho da Justiça Federal ou pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

IV - Direção de Secretaria Administrativa, que deverá atestar a conformidade do procedimento, a adequação aos critérios de priorização estabelecidos no art. 6º, e realizar juízo de conveniência e oportunidade em face de demandas ligadas às áreas de gestão da Instituição.

Art. 10. Compete ao Diretor do Foro decidir sobre as solicitações que requeiram a utilização da reserva técnica prevista no art. 5º desta Portaria, podendo submeter previamente à avaliação consultiva do Comitê de Estratégia e Crise, constituído pela [Portaria da Direção do Foro nº 44, de 03 de abril de 2025](#).

§ 1º As manifestações do Comitê serão deliberadas por maioria simples, fundamentadas com base nos critérios estabelecidos nesta Portaria, e encaminhadas ao Diretor do Foro para subsidiar sua decisão.

§ 2º Nas solicitações feitas por magistrados para atender à atividade jurisdicional, o Comitê deverá priorizar a análise sob a perspectiva orçamentária, considerando a preeminência da atividade-fim da Justiça Federal e a autonomia jurisdicional, buscando soluções que viabilizem as demandas dentro dos limites financeiros disponíveis.

Art. 11. Os serviços apenas poderão ser prestados após autorização formal da Direção do Foro.

§ 1º Excepcionalmente, considerando a natureza e urgência dos serviços, poderá haver um procedimento posterior de justificação para fins de ratificação da prestação dos serviços extraordinários para fins de pagamento.

§ 2º Nas situações previstas no § 1º, a justificativa deverá demonstrar o caráter imprevisível e inadiável da necessidade, bem como a impossibilidade de obtenção da autorização prévia.

### **Controles posteriores e pagamentos**

Art. 12. O coordenador responsável pelos trabalhos em equipe ou o gestor da área técnica em que os serviços extraordinários foram prestados emitirá relatório e atestação da prestação dos serviços pelos servidores nas datas e horários comprovados para fins de pagamento.

Art. 13. O pagamento será realizado mensalmente por intermédio da folha normal, salvo limitações orçamentárias e situações específicas que justifique a elaboração de folha específica.

Art. 14. A Secretaria Administrativa divulgará trimestralmente relatório com a execução dos serviços extraordinários, discriminando:

I - as unidades beneficiadas;

II - os valores despendidos;

III - o percentual de comprometimento do limite orçamentário;e

IV - as horas autorizadas e efetivamente executadas.

Art. 15. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO MURILO WANDERLEY QUEIROGA**,  
**DIRETOR DO FORO**, em 21/05/2025, às 16:29, 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 **5121381** e o código CRC **6A5EA9A5**.