



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Edição nº 153/2018 – São Paulo, sexta-feira, 17 de agosto de 2018

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

PUBLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

ATO PRES Nº 1628, DE 15 DE AGOSTO DE 2018

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso das atribuições regimentais e considerando os termos das Resoluções nºs 51/2009-CJF, 72/2009-CNJ e do Ofício nº 17 – PRESI/DIRG/SEJU/UTU3,

RESOLVE:

Convocar a Excelentíssima Juíza Federal ELIANA BORGES DE MELLO MARCELO, titular da 1ª Vara Gabinete do Juizado Especial Federal de Sorocaba - SP, para, com prejuízo de suas atribuições e com ônus para a Administração, participar da Sessão de Julgamento da Terceira Turma deste Tribunal, no dia 22 de agosto de 2018.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Therézinha Astolphi Cazerta, Desembargadora Federal Presidente**, em 15/08/2018, às 15:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PORTARIA PRES Nº 1226, DE 15 DE AGOSTO DE 2018

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Conceder ao Excelentíssimo Desembargador Federal MAURICIO YUKIKAZU KATO compensação no dia 15 de outubro de 2018, nos termos da Portaria nº 6.196/2010, da Presidência deste Tribunal.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por **Therézinha Astolphi Cazerta, Desembargadora Federal Presidente**, em 15/08/2018, às 15:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

GESTÃO DE PESSOAS - TRF3

DECISÃO Nº 3947347/2018 - PRESI/DIRG/SEGE/UDEP/DIAF

Processo SEI nº 0030750-89.2018.4.03.8000

Interessado: Rafael Alves de Menezes

Assunto: Vacância e Exoneração

Acolho o parecer da Diretoria-Geral.

Indefiro o pedido de vacância por posse em outro cargo público inacumulável formulado pelo servidor.

PORTARIA Nº 37, DE 15 DE AGOSTO DE 2018.

A DIRETORA DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO, no uso de suas competências delegadas pela Diretoria do Foro, por meio da Portaria nº 5, de 16 de março de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no art. 67, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993,

Art. 1º Alterar a Portaria nº 7 (3528268), destituindo o servidor indicado como fiscal Titular do Fórum Federal de Marília; ratificando como fiscal substituto e nomeando como fiscal Titular do Contrato nº **04.649.10.16**, firmado entre a Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo e a empresa **Lince Segurança Eletrônica Ltda.**, gerido pelo Núcleo de Serviços Administrativos - NUSD, os seguintes servidores:

Fórum Federal Marília

Fiscal Titular: **Márcio José de Oliveria Lima**, RF 5974, CPF.: 283.170.948.20

Fiscal Substituto: **Silvia Emiko Iamamoto Taira**, RF 4244, CPF 113.833.478-24

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena de Almeida Santos**, Diretora da Secretaria Administrativa da SJSP, em 15/08/2018, às 21:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DIRETORIA DO FORO

PORTARIA Nº 36, DE 13 DE AGOSTO DE 2018.

Consolida e revisa o Programa de Gestão e Inovação no âmbito da Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo.

A JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO CORREGEDORA PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO, DRA. LUCIANA ORTIZ TAVARES COSTA ZANONI E OS JUÍZES FEDERAIS VICE-DIRETORES DO FORO DA CAPITAL E DO INTERIOR, DR. CAIO MOYSÉS DE LIMA E DR. DÉCIO GABRIEL GIMENEZ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO as normas relacionadas ao Programa de Gestão da Inovação: o princípio da eficiência do serviço público, previsto no caput do artigo 37 da Constituição Federal; bem como o parágrafo único do art. 219 da Constituição Federal, que determina ao Estado estimular a formação e o fortalecimento da inovação nas empresas, bem como nos demais entes, públicos ou privados;

CONSIDERANDO as normas atinentes à Governança na Justiça Federal: Portaria nº 138, de 23 de agosto de 2013 e Portaria nº 97, de 25 de agosto de 2016; Resolução nº 221, de 10 de maio de 2016, todas do Conselho Nacional de Justiça; da Portaria nº 23, de 19 de janeiro de 2016, do Conselho da Justiça Federal; da Resolução nº 26, de 7 de julho de 2016, do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e das Portaria nº 8, de 05 de abril de 2017 e nº 23, de 13 de outubro de 2016 desta Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo;

CONSIDERANDO as normas referentes ao Planejamento Estratégico e Orçamento-Programa Participativo: art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; da Resolução nº 195/2014, de 3 de junho de 2014 e nº 198, de 1º de julho de 2014, do Conselho Nacional de Justiça; da Resolução nº 313, de 22 de outubro de 2014, do Conselho da Justiça Federal; da Resolução nº 133, de 26 de maio de 2017, do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e da Portaria nº 24, de 11 de novembro de 2016, desta Diretoria do Foro;

CONSIDERANDO as normas relativas à Gestão por Processos de Trabalho: Resolução nº 136, de 21 de junho de 2017, do Tribunal Regional Federal da 3ª Região; Portaria nº 16, de 19 de agosto de 2016, desta Diretoria do Foro;

CONSIDERANDO as normas que dispõem sobre a Gestão de Riscos: Resolução nº 447, de 7 de junho de 2017, do Conselho da Justiça Federal; da Resolução nº 136, de 21 de junho de 2017, do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e Portaria 19, de 30 de agosto de 2017 da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar o levantamento de dados por indicadores para realização de gestão por resultados;

CONSIDERANDO a implementação do Programa de Gestão e Inovação 2016/2017 e a necessidade de sua avaliação e aperfeiçoamento;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar as portarias que tratam do Programa de Gestão e Inovação, a fim de facilitar o seu conhecimento e cumprimento;

CONSIDERANDO a necessidade de um espaço que propicie a gestão do conhecimento e da inovação, com plena participação de juízes, servidores e de todos os usuários do serviço judiciário (advogados, partes, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública) e com a aplicação de novas técnicas que permitam a interação, a colaboração e a troca de conhecimentos, diante da complexidade dos desafios da administração da justiça;

CONSIDERANDO que a pesquisa tecnológica e a gestão de dados são aspectos fundamentais das atividades de inovação, necessários para a melhoria dos fluxos de trabalho, para a análise situacional, para a detecção de tendências e causas e para a criação de métricas de desempenho;

CONSIDERANDO que o laboratório de inovação oferece ambiente propício à incubação de soluções tecnológicas e de gestão de dados;

CONSIDERANDO que o Acórdão nº 381/2011-TCU-Plenário recomenda, em seu item 9.1.3.1, a instituição de “*mecanismos de participação de gestores do negócio nas fases do desenvolvimento de soluções de TI afetas à sua área, inclusive na aceitação dos bens e serviços eventualmente contratados, bem assim da área administrativa nas atividades administrativas da gestão contratual de TP*”;

CONSIDERANDO a progressiva adoção de metodologias e práticas de desenvolvimento ágil no setor público, conforme levantamento aprovado pelo Acórdão nº 2314/2013-TCU-Plenário, em cujo item 4 foi assentado o entendimento de que “*mediante certas cautelas, é possível alinhar a utilização dos ‘métodos ágeis’ aos preceitos legais que regem a esfera pública*”.

RESOLVEM:

Capítulo I

Do Programa de Gestão da Inovação

Art. 1º Adotar o Programa de Gestão e Inovação - iNovaJusp na Administração da Justiça Federal no Estado de São Paulo, contemplando como eixos básicos a gestão da inovação, a gestão estratégica, a rede de governança integrada e participativa, a gestão da comunicação, a gestão por resultados e a gestão de dados.

Art. 2º O iNovaJusp baseia-se nos seguintes valores:

- I - busca do conhecimento e inovação;
- II - participação e integração entre a atividade fim e a atividade meio;
- III - usuário do serviço no centro da gestão;
- IV - transparência de dados;
- V - profissionalização do serviço;
- VI - co-criação nos projetos de interesse, envolvendo atores diversos dentro e fora da Administração;
- VII - visão multidisciplinar sobre os problemas;
- VIII - utilização de metodologias de design, experimentação e avaliação;
- IX - flexibilidade e desburocratização;
- X - prototipagem, coleta de “feedbacks” e refinamento de soluções.

Art. 3º O ciclo da Política Pública da Justiça Federal da Seção Judiciária de São Paulo engloba a gestão estratégica (Planejamento Estratégico Situacional, o Orçamento-Programa Participativo e a gestão por processos de trabalho e de riscos), a gestão da inovação e o *Controle Interno e Social*, cujo desenvolvimento dar-se-á por meio da Rede de Governança Integrada e Participativa.

§ 1º Ficam estabelecidas as seguintes fases para o ciclo da política:

I - fase de diagnóstico: levantamento dos problemas e necessidades das subseções judiciárias e subsecretarias administrativas, bem como de suas iniciativas, ações e projetos;

II - fase de definição da agenda: estabelecimento das prioridades no Planejamento Estratégico e de elaboração do Orçamento-Programa;

III - fase de implantação: desenvolvimento de iniciativas para cumprimento das metas e execução orçamentária;

IV - fase de avaliação: análise da concretização e da eficiência das medidas adotadas para eventuais ajustes.

Capítulo II

Da Gestão da Inovação

Art. 4º A gestão da inovação é adotada na Seção Judiciária de São Paulo como forma de administrar por meio do conhecimento plural; da ampla participação de magistrados, servidores e da sociedade; da empatia na construção de soluções a partir das expectativas dos usuários do serviço; da remodelação dos serviços com base nos anseios e necessidades de seus usuários; bem como da experimentação prévia das novas ideias com o fim de promover o constante aprimoramento da prestação jurisdicional seguindo os avanços tecnológicos, acadêmicos e sociais.

Do Laboratório de Inovação - iJuSPlab

Art. 5º O Laboratório de Inovação da Justiça Federal de São Paulo - iJuspLab - foi construído para a criação e o desenvolvimento de projetos inovadores, bem como para a disseminação da cultura da inovação, mediante a utilização de métodos que permitam a interação, a co-criação, a empatia, a troca de conhecimento e a prototipagem, com envolvimento de todos os atores envolvidos com as políticas.

Art. 6º O Laboratório de Inovação - iJuspLab - é um espaço de produção provido de instalações e equipamentos próprios para estudos, pesquisas, criação e desenvolvimento de projetos e programas, com uso de metodologias e técnicas colaborativas que propiciem a resolução de problemas complexos, tais como *design thinking*, modelagem de serviços e uso de plataformas de inovação aberta; oficinas para a resolução de problemas concretos do âmbito da atuação governamental; apoio à gestão, lançamento e maturação de projetos, envolvendo ações de *coaching*, realização de pilotos e de modelagem de estrutura de gestão, tomando como paradigma o Laboratório de Inovação em Governo - iGovLab, do governo do Estado de São Paulo.

Art. 7º O iJuspLab funcionará junto ao Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Desenvolvimento Institucional - NUID, que promoverá no espaço do laboratório e com metodologia de inovação a construção de um modelo de governança que defina a carta de serviços, a visão, a missão, valores, indicações de uso, ferramentas, atores multidisciplinares, divulgação da cultura de inovação, mídias, o acesso ao laboratório e regras de uso.

§1º Fica vedado o uso do iJuspLab para reuniões diversas à inovação.

§2º A governança do iJuspLab deverá ser revista no mínimo anualmente.

§3º A Equipe de Gestão de Dados e a Incubadora de Soluções Tecnológicas a que se referem os Capítulos VII e VIII funcionarão junto ao iJuspLab.

§4º O iJuspLab é espaço de conexão da Justiça Federal com o cidadão e a sociedade civil, especialmente redes de inovação, tecnologia e temáticas de desenvolvimento institucional, além de promover a cidadania.

Art. 8º Caberá ao Núcleo de Biblioteca realizar a prospecção da inovação, ao Núcleo de Comunicação Social promover a comunicação da inovação para o público interno e externo e à Escola de Servidores a promoção da difusão do conhecimento e inovação.

Capítulo III

Da Gestão Estratégica

Art. 9º A gestão estratégica é um conjunto de práticas e objetivos definidos pelos principais gestores da Justiça Federal de São Paulo, compreendendo o Planejamento Estratégico Situacional, o Orçamento Público Participativo e a Gestão de Processos e de Riscos.

Do Planejamento Estratégico Situacional e Orçamento-Programa Participativo

Art. 10. O Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Desenvolvimento Institucional – NUID - da Diretoria do Foro de São Paulo é o responsável pelo gerenciamento de todo o processo de Planejamento Estratégico Situacional e Orçamento-Programa Participativo, com acompanhamento da Diretoria da Secretaria Administrativa.

Art. 11. O Planejamento Estratégico da Seção Judiciária de São Paulo (PES SSP) será construído a partir do levantamento de problemas e identificação de suas causas, alinhado ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, com definição de objetivos e metas, utilizando metodologia participativa e inovadora para identificação de ações e soluções de problemas complexos.

Art. 12. A fase de diagnóstico do ciclo do PES SSP ocorrerá no primeiro semestre do início da gestão mediante levantamento dos problemas e propostas de projetos e inovações, além de pesquisas, de forma preferencialmente presencial, ou por videoconferência, com as subseções por pólos de gestão e com todos os núcleos do administrativo central.

Art. 13. O Planejamento Estratégico Situacional deverá contemplar o levantamento das subseções judiciais *in loco* com foco em todos os aspectos administrativos e gerenciais, como adequação das instalações, do quadro de pessoal, auditoria do conhecimento e necessidade de capacitação, observância das políticas de sustentabilidade e acessibilidade, entre outros aspectos.

§1º O comparecimento da equipe às subseções serão precedidas de levantamentos de dados no administrativo central e local.

§2º A equipe poderá ser composta pelo Diretor do Foro ou Vice-Diretor, o juiz representante do polo de gestão e um servidor do administrativo central.

§3º Na impossibilidade orçamentária de comparecimento pessoal às subseções, o levantamento deverá ser realizado por videoconferência.

Art. 14. O Orçamento-Programa Participativo (OPP) será construído a partir dos objetivos destacados como prioritários pela Rede de Governança da Justiça Federal de São Paulo, bem como da construção do Planejamento Estratégico Participativo, com a racionalização dos gastos mediante escolha de opções inovadoras que propiciem o melhor resultado pelo menor custo.

Art. 15. O cronograma do Orçamento Programa Participativo deverá ser estabelecido até julho do ano que antecede a proposta orçamentária, e terá início no mês de agosto subsequente, com previsão de término em fevereiro do ano seguinte.

Art. 16. As propostas orçamentárias sugeridas pelo Conselho de Governança Integrada, Participativa e Inovadora (CONGIP) deverão estar alinhadas ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal (PEJF), ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e ao Plano de Obras de forma a garantir os recursos necessários à execução destes.

Art. 17. O OPP dar-se-á por meio das seguintes atividades:

I - encaminhamento pela Diretoria do Foro de formulários de consulta aos representantes dos polos de gestão da Rede de Governança, assim como de todos as subsecretarias do administrativo central, que deverão concentrar os formulários de todos os núcleos, e da diretoria do foro;

II - encaminhamento dos formulários de consulta preenchidos e subscritos pelos respectivos diretores de subseção ou coordenadores de fórum, por meio dos representantes dos polos, ao Núcleo de Planejamento - NUPE via email (ADMSP-NUPE@trf3.jus.br), assim como dos diretores de subsecretaria do Administrativo Central e da diretoria do foro por meio do chefe de gabinete;

III - verificação pelo NUPE da eventual necessidade de complementação de dados por meio de solicitação direta aos interessados e, por fim, às áreas gestoras da Administração Central para análise da viabilidade e adequação de cada item;

IV - consolidação dos dados pelo NUPE e submissão do resultado em formato de proposta orçamentária ao Gabinete de Inovação e Gestão Integrada – GABIN.

§1º Cada item indicado pelos interessados deverá ser provido de justificativa própria e quaisquer outras informações e/ou observações que os responsáveis considerarem pertinentes.

§2º O prazo máximo de devolução das consultas deverá observar cronograma definido anualmente por meio de ofício circular.

§3º Não serão incluídas na fase de diagnóstico as respostas encaminhadas intempestivamente.

Art. 18. O levantamento de problemas das subseções, propostas de metas, programas e projetos aprovados pelo CONGIP serão encaminhados ao GABIN para análise e aprovação do Planejamento Estratégico Situacional, no primeiro semestre da gestão, e do Orçamento-Programa Participativo, no início do ano, conforme cronograma.

Art. 19. As deliberações do CONGIP serão consideradas pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo na tomada de decisão acerca dos temas tratados.

Art. 20. Encerrada a fase de diagnóstico com o recebimento da consolidação feita pelo NUPE, o GABIN avaliará em reunião cada caso em face da viabilidade técnica de atendimento das demandas e montantes envolvidos, definindo, ao final, a proposta orçamentária que será submetida ao CONGIP.

Parágrafo único – O NUPE deverá enviar a cada integrante do GABIN a consolidação com antecedência mínima de 2 (dois) dias da reunião.

Art. 21. A proposta orçamentária definida pelo GABIN será apresentada ao CONGIP para manifestação em reunião.

§ 1º O Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Desenvolvimento Institucional – NUID, deverá enviar a cada integrante do CONGIP a proposta definida pelo GABIN com antecedência mínima de 2 (dois) dias da reunião.

Art. 22. A proposta orçamentária com a manifestação do CONGIP será remetida ao controle interno para análise da conformidade à lei e valores éticos, sendo em seguida encaminhada ao(à) Diretor(a) do Foro para aprovação e definição da agenda.

Art. 23. As fases de implantação e de avaliação (Art.1º, §1) do orçamento aprovado serão desenvolvidas também pela Rede de Governança.

Art. 24. A Proposta Orçamentária aprovada será encaminhada à Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e divulgada amplamente à Seção Judiciária de São Paulo.

Da Gestão por Processos de Trabalho

Art. 25. Todas as áreas administrativas deverão manter atualizado o mapeamento do fluxo de trabalho das unidades administrativas da Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo, por meio da linguagem *bpmn*, utilizando a ferramenta Bizagi, com a consequente implementação da Gestão por Processo de Trabalho na Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo, da seguinte forma:

I - os fluxos de trabalho serão revisados anualmente cabendo ao Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Desenvolvimento Institucional - NUID definir e acompanhar os procedimentos necessários para propiciar a revisão;

II - a critério da Diretoria da Secretaria Administrativa, será elaborado o cronograma para estudo conjunto do fluxo de trabalho a fim de modernizar, adequar e inovar os mapas, com participação do Núcleo selecionado, a SADM e o NUID, que prestará assistência quanto às construções dos fluxos por meio da ferramenta Bizagi e quanto às técnicas de inovação;

III - caso haja alteração de fluxo de trabalho antes da data de revisão estabelecida, deverá a Unidade administrativa enviar a modificação justificada para o Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Desenvolvimento Institucional – NUID, que providenciará o recebimento e a publicação do fluxo.

Art. 26. A gestão por processos de trabalho deverá ocorrer pelos servidores das áreas envolvidas nos mapeamentos, tendo como objetivo a promoção da inovação e com uso dos valores da inovação, a fim de aperfeiçoar os fluxos de trabalho com vistas à prospecção e à construção de proposições co-criadas considerando a perspectiva do usuário do serviço.

Dos Controles Internos e do Gerenciamento de Riscos

Art. 27. Fica instituída e regulamentada a Gestão de Riscos na Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo.

Art. 28. As unidades gestoras dos processos de trabalho deverão classificar os processos críticos em que atuam, promovendo a devida gestão de risco, observando para essa classificação o disposto no artigo 5º da RES PRES 136 de 21 de junho de 2017, identificando dentro dos processos o proprietário do risco.

Art. 29. Os proprietários dos riscos deverão encaminhar para a Subsecretaria a que estejam vinculados o mapa de gerenciamento dos riscos, sendo que o Diretor da Subsecretaria assinará solidariamente com o proprietário do Risco.

Art. 30. O Comitê elaborará cronograma de entrega dos Mapas de Riscos, respeitados os prazos fixados na Resolução Pres 136/2017.

Art. 31. As deliberações do comitê Gestor de Risco serão submetidas à Diretoria de Foro.

Capítulo IV

Rede de Governança Integrada e Participativa

Art. 32. A Rede de Governança Integrada e Participativa da Justiça Federal - Seção Judiciária de São Paulo é formada dentro da estrutura de gestão administrativa com o fim de propiciar plena participação e integração dos juízes e servidores às instâncias de tomada de decisão das políticas públicas prioritárias, sendo permeável às avaliações internas e externas no aprimoramento do serviço.

Parágrafo único – A participação dos usuários e da sociedade civil dar-se-á em espaços como o da audiência pública e outros a serem definidos pela Diretoria do Foro em cada exercício.

Art. 33. A audiência pública consiste em arena prevista no ciclo da política a fim de que os usuários e a sociedade civil possam indicar as demandas necessárias para um serviço público mais eficiente, eficaz e efetivo.

Art. 34. A Rede de Governança Integrada e Participativa é formada por:

- I - Gabinete de Inovação e Gestão Integrada (GABIN);
- II - Conselho de Governança Integrada, Participativa e Inovadora (CONGIP);
- III - Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho instituídos por ato normativo editado por esta Diretoria do Foro.

Do Gabinete de Inovação e Gestão Integrada- GABIN

Art. 35. O Gabinete de Inovação e Gestão Integrada (GABIN) é composto pelas seguintes unidades:

- I - Diretor e Vice-Diretores do Foro;
- II - Juiz Diretor Acadêmico da Escola de Servidores;
- III - Diretor da Secretaria Administrativa (SADM);
- IV - Diretores de todas as Subsecretarias do Administrativo Central;
- V - Diretor do Núcleo de Planejamento (NUPE);
- VI - Diretor do Núcleo de Comunicação Social (NUCS);
- VII - Diretor do Núcleo Gestão Estratégica, Inovação e Desenvolvimento Institucional (NUID).

Art. 36. O GABIN tem as seguintes atribuições:

- I - alinhar as atividades de gestão das subsecretarias administrativas da Seção Judiciária de São Paulo;
- II - propiciar visão sistêmica das diversas áreas;
- III - promover e propiciar arena de tomada de decisão;
- IV - aprovar o Planejamento Estratégico Situacional e Orçamento Público Participativo encaminhado pelo Conselho de Governança Integrada, Participativa e Inovadora (CONGIP).

§ 1º O GABIN reunir-se-á no mínimo quinzenalmente ou sempre que convocado pelo Diretor do Foro.

§ 2º O Diretor do Foro poderá convocar, extraordinariamente, outros participantes para as reuniões.

Do Conselho de Governança Integrada, Participativa e Inovadora - CONGIP

Art. 37. O Conselho de Governança Integrada, Participativa e Inovadora (CONGIP) tem a seguinte composição:

- I - todos os membros do GABIN;
- II - juízes representantes dos polos de gestão e respectivos diretores de Secretaria ou de Núcleo de Apoio Administrativo/Regional;
- III - um representante da associação regional de juízes e um do sindicato dos servidores da Justiça Federal de São Paulo.

Art. 38. O CONGIP tem as seguintes atribuições:

- I - alinhar atividades de gestão das áreas administrativas de todas as Subseções Judiciárias;
- II - propiciar canal de comunicação dos juízes e servidores com a Diretoria do Foro;
- III - levantar problemas e boas práticas de gestão das áreas fim e administrativa junto aos juízes e servidores da localidade;
- IV - levantar dados das áreas fim e administrativa para a rede de governança colaborativa da Justiça Federal;
- V - promover a comunicação com atores e demais usuários do serviço por meio dos processos participativos discriminados no § 1º do art. 4º da Resolução nº 221/2016 do Conselho Nacional de Justiça;
- VI - sugerir propostas à Diretoria do Foro de políticas, diretrizes e recomendações para o aperfeiçoamento da Justiça Federal e atualizações do Planejamento Estratégico da Justiça Federal (PEJF) e Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI);
- VII - propor metas e iniciativas estratégicas para a Seção Judiciária de São Paulo;
- VIII - acompanhar a implementação do Planejamento Estratégico Situacional, a implantação de projetos estratégicos na Seção Judiciária de São Paulo, bem como contribuir para sua avaliação;
- IX - propor prioridades na alocação de recursos;
- X - consolidar e encaminhar informações e elaborar relatórios de resultados de suas atividades.

Parágrafo único – Os membros do CONGIP funcionarão em momentos de crise como gabinete consultivo na busca de soluções para o seu enfrentamento.

Art. 39. Os juízes representantes dos polos de gestão são escolhidos dentre os diretores de Subseção ou coordenadores de Fórum da Capital.

§ 1º Será concedido prazo de 5 (cinco) dias para manifestação quanto ao interesse em ocupar a função.

§ 2º Caso haja mais de um interessado em ocupar a função de representante do polo de gestão, a escolha será feita por votação entre os juízes do respectivo polo.

§ 3º Na ausência de candidatos, o diretor do Foro designará o representante do polo.

§ 4º O juiz representante é responsável por indicar seu suplente.

§ 5º O mandato dos juízes representantes dos polos de gestão e seus suplentes coincidirá com o mandato do Juiz(a) Federal Diretor(a) do Foro.

Art. 40. Os polos de gestão são formados por grupos de Subseções dispostas da seguinte forma:

- I - Barueri; Guarulhos; Jundiaí; Osasco; Santo André; São Bernardo do Campo; São Paulo e Sorocaba;

II - Caraguatatuba; Guaratinguetá; Itapeva; Mauá; Mogi das Cruzes; Registro; Santos; São José dos Campos; São Vicente e Taubaté;

III - Americana; Araraquara; Barretos; Bragança Paulista; Campinas; Catanduva; Franca; Limeira; Piracicaba; Ribeirão Preto; São Carlos e São João da Boa Vista;

IV - Andradina; Araçatuba; Jales; Presidente Prudente; São José do Rio Preto e Tupã;

V - Assis; Avaré; Bauru; Botucatu; Jaú; Lins; Marília e Ourinhos.

Parágrafo único – A modificação da composição dos módulos poderá ser requerida por qualquer juiz coordenador da subseção interessada e será avaliada pelo diretor do foro considerando a viabilidade espacial e operacionalização do Programa de Gestão e Inovação após a manifestação do CONGIP a respeito.

Art. 41. As reuniões do CONGIP são bimestrais, presencialmente ou por videoconferência.

§ 1º O Juiz Federal Diretor do Foro preside as reuniões e, nas suas ausências, na ordem, o Vice-Diretor do Foro da Capital e o Vice-Diretor do Foro do Interior.

§ 2º A pauta com os temas a serem debatidos será encaminhada aos participantes com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, assim como o material de apoio.

§ 3º As propostas de pauta pelos membros do CONGIP devem ser apresentadas ao Juiz Federal Diretor do Foro em até 5 (cinco) dias antes da data da reunião.

§ 4º As atas das reuniões serão disponibilizadas em espaço na *intranet* e *extranet* desta Justiça.

Art. 42. Os Juízes Federais e servidores representantes dos polos de gestão do CONGIP realizarão reuniões e consultas periódicas em suas regiões a fim de identificar necessidades e prioridades acerca dos seguintes itens:

I - necessidades de bens (materiais de consumo e/ou bens permanentes);

II - serviços (esporádicos, de manutenção, reparos, etc.);

III - apontamentos de obras necessárias;

IV - proposta de desenvolvimento de projetos e ações para aperfeiçoamento do serviço prestado.

Parágrafo único – A consulta aos Núcleos da Diretoria do Foro será atribuída dos respectivos Diretores das Subsecretarias.

Art. 43. Os diretores das Subseções Judiciárias e coordenadores de Fórum da capital integrantes dos polos de gestão deverão realizar reuniões periódicas e preparatórias, preferencialmente por videoconferência, propiciando a participação direta dos magistrados e servidores do respectivo polo na gestão da Instituição.

§ 1º Os diretores de Secretaria ou de Núcleo de Apoio Administrativo/Regional membros do CONGIP prestarão auxílio para formalização das reuniões encaminhando as atas das reuniões em até 48 (quarenta e oito) horas ao Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Desenvolvimento Institucional para disponibilização na *intranet* e *extranet* desta Justiça.

Art. 44. Todos os integrantes do CONGIP terão direito a voto nas deliberações dos assuntos pautados.

Das Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho

Art. 45. Fica determinado que todo servidor designado em ato normativo, seja por nome, cargo ou função, a participar de comitês, comissões ou grupos de trabalho, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, Seção Judiciária de São Paulo, Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal deverá localizar o processo em que houve a publicação da portaria de nomeação para inteirar-se dos trabalhos do grupo, acompanhar o desempenho do trabalho do grupo e do próprio trabalho que lhe foi atribuído, bem como registrar em procedimento próprio todas as atas de reuniões de que participou, os documentos necessários para a compreensão da evolução do trabalho e demais informações úteis para acompanhamento das atividades pela Diretoria do Foro.

Art. 46. O servidor designado para ser presidente, coordenador, condutor de trabalhos ou que exerça qualquer outra atividade de liderança deverá:

I - realizar reunião com os demais servidores designados para que estes se conheçam, estudem a funcionalidade do grupo e discutam sobre a organização do trabalho;

II - abrir expediente no sistema SEI para inserção das atas de reunião que deverá conter cópia do ato que instituiu o grupo, termo de abertura e, se for o caso, de encerramento, bem como, quaisquer documentos que julgue importantes;

III - promover a conscientização do papel dos membros dos grupos, definindo atribuições, metas e prazos;

IV - estabelecer um cronograma de reunião, anexando-o ao processo, a fim de que os membros da comissão possam se programar com antecipação para participação nos trabalhos;

V - elaborar portaria de encerramento dos trabalhos, após atingimento do objetivo e cumprimento de suas metas, caso não se trate de grupo de constituição permanente;

VI - informar ao Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Desenvolvimento Institucional - NUID o número do processo SEI em que o grupo arquiva as atas de reunião, a fim de que este promova a inserção da informação no iNovaJusp. O processo informado deve conter termo de abertura, cópia do ato que instituiu o grupo e as atas;

§ 1º Toda reunião realizada deverá ser formalizada por meio de ata contendo os principais tópicos discutidos, bem como deliberações tomadas, com posterior inserção do documento no respectivo processo SEI.

§ 2º Eventual adiamento ou cancelamento das reuniões agendadas deverá ser justificado no mesmo procedimento em que são arquivadas as atas, devendo-se comunicar aos membros da comissão o motivo do adiamento ou cancelamento e os dados do novo agendamento, se for o caso.

Art. 47. Caberá a todos os servidores nomeados para participação de Comissões, Comitês e Grupos de trabalho, juntamente com o servidor nomeado para organizar os trabalhos:

I - estabelecer metas, observando o Planejamento Estratégico, para atuação do grupo, e a partir daí definir os trabalhos que serão desenvolvidos;

II - verificar se as metas traçadas estão sendo cumpridas;

III - atuar nas comissões, nos limites de sua atribuição, inserindo-se nos trabalhos, a fim de contribuir para que o grupo atinja as metas estabelecidas;

IV - realizar reuniões periódicas para discussão dos trabalhos desenvolvidos, deliberações sobre o objeto do grupo e avaliação dos resultados obtidos.

Art. 48. O participante de comissão de trabalho deverá submeter ao Diretor ou Diretora do Foro, com antecedência, as deliberações que possam eventualmente (i) gerar responsabilidade jurídica ou financeira para a Administração; (ii) implicar alteração no direcionamento, valor ou cronograma de realização de despesas; (iii) envolver qualquer aspecto da comunicação entre a Administração e o público externo, aí incluídos os outros órgãos da estrutura administrativa e jurisdicional da 3ª Região; ou (iv) exigir posicionamento ou decisão por parte de terceiros, aí incluídos outros órgãos da Diretoria do Foro não representados na comissão; (v) outras decisões que possam impactar na administração.

Capítulo V

Da Gestão da Comunicação

Art. 49. O Núcleo de Comunicação - NUCS deverá formular plano de comunicação da estratégia anualmente, com vistas a promover as programas, ações e eventos relacionados à gestão e à inovação.

Art. 50. A Diretoria do Foro promoverá semestralmente reuniões com os juízes e servidores de todas as Subseções que compõem a Seção Judiciária do Estado de São Paulo, preferencialmente por videoconferência, para comunicar as propostas e avaliação da gestão estratégica e da gestão da inovação.

Art. 51. As atividades vinculadas ao Programa de Gestão e Inovação deverão constar de espaço próprio na internet e intranet do site da Seção Judiciária de São Paulo, conferindo-se ampla transparência para o público interno e externo.

Capítulo VI

Gestão por Desempenho

Art. 52. As áreas administrativas deverão estabelecer indicadores globais que meçam as suas atividades, a fim de permitir a gestão por desempenho, o controle interno e externo do órgão, a ampla comunicação de suas atividades, a avaliação das políticas adotadas e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

Art. 53. Cada uma das subsecretarias e núcleos deverá, mensalmente, até o décimo dia do mês imediatamente posterior ao da medição, alimentar o banco de dados indicado pela Diretoria do Foro com os indicadores sob sua responsabilidade.

§ 1º O banco de dados será estruturado pelo meio mais conveniente para a Administração, conforme a tecnologia disponível no momento, podendo ser utilizadas, inclusive, planilhas de cálculo individualizadas por subsecretaria e núcleo.

§ 2º Os dados colhidos mensalmente serão disponibilizados em espaço comum na rede interna da Diretoria do Foro, sob o título "Relatórios Estatísticos da Gestão Estratégica da SJSP" e, após consolidados na forma de gráficos, serão disponibilizados nos espaços da internet e da intranet destinados ao Programa de Gestão e Inovação da Seção Judiciária de São Paulo - INOVAJUSP."

Art. 54. As áreas administrativas deverão indicar, em 5 (cinco) dias da publicação desta Portaria, os indicadores e a forma de medição, manual ou informatizada, que pretendem utilizar e o sistema adotado, se for o caso.

Art. 55. As áreas administrativas que já possuem o controle estatístico dos indicadores de desempenho, assim como facilidade em bancos de dados e sistemas para extração dos dados, deverão apresentar o levantamento de indicadores do ano de 2017 até o dia 1º de julho de 2018.

Capítulo VII

Gestão de Dados

Art. 55 - A. A gestão de dados consiste no esforço de coletar, integrar e analisar os dados produzidos ou utilizados no desempenho das atividades administrativas e judiciais, estruturados ou não, provenientes de fontes diversas e heterogêneas, a fim de torná-los prontamente disponíveis aos órgãos gestores que deles necessitarem, com a devida preservação do sigilo legal, quando for o caso, com o objetivo de:

I - subsidiar a tomada de decisões gerenciais, mediante análise situacional e identificação de causas e tendências;

II - automatizar a apuração de métricas de desempenho e outros indicadores numéricos importantes para a tomada de decisões gerenciais; e

III - automatizar e aprimorar fluxos de trabalho.

Parágrafo único – A gestão de dados é responsabilidade de todos os órgãos da Administração.

Art. 55 - B. Com o objetivo de promover a cultura de gestão de dados na Administração, fica instituída a Equipe de Gestão de Dados do iNovaJusp, a ser composta por um grupo de 5 (cinco) a 15 (quinze) servidores integrantes de áreas diversas, nomeados por meio de portaria específica, com as seguintes atribuições:

I - pesquisar, estudar e disseminar conhecimentos em gestão de dados, podendo, inclusive, propor e realizar cursos, palestras, seminários, encontros e outras atividades de treinamento e intercâmbio de ideias;

II - prospectar, desenvolver e propor aos demais órgãos administrativos técnicas e soluções tecnológicas para melhorar a gestão dos dados produzidos e armazenados pela Administração;

III - auxiliar os demais órgãos da Administração a gerir seus dados de modo eficiente, segundo os valores da inovação, dando-lhes assessoria e treinamento nessas áreas, podendo, inclusive, nesse contexto, propor alterações nos fluxos de trabalho;

IV - prospectar, desenvolver e propor aos demais órgãos da Administração técnicas e soluções tecnológicas para integração e análise de dados, a fim de melhorar a qualidade das informações destinadas a subsidiar as decisões dos gestores;

V - identificar dados indisponíveis e propor meios de disponibilizá-los;

VI - padronizar a forma como são armazenados, processados e disponibilizados os dados produzidos pela Administração, inclusive no tocante à identidade visual;

VII - criar e manter o armazém de dados (data warehouse) da Diretoria do Foro em colaboração com a Secretaria de Tecnologia da Informação - SETI do Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

VIII - pesquisar, experimentar, desenvolver e implantar métodos de automação das atividades previstas nos incisos anteriores.

§ 1º Dentre os integrantes da Equipe de Gestão de Dados, será designado um coordenador operacional, que ficará responsável pelas tarefas previstas no art. 46 desta portaria, e um coordenador técnico, que distribuirá e orientará as tarefas, definirá o cronograma de atividades e as prioridades de ação, aprovará os projetos propostos e selecionará as boas práticas a serem seguidas, ouvidos sempre os demais integrantes da equipe.

§ 2º A Equipe de Gestão de Dados reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação prévia pelo coordenador operacional, que poderá também solicitar a participação de outros servidores não integrantes da equipe quando necessário para o desenvolvimento de soluções relacionadas a suas áreas de trabalho.

Capítulo VIII

Incubadora de Soluções Tecnológicas

Art. 55 - C. Para fomentar a modernização das ferramentas de trabalho na Administração, fica instituída a Incubadora de Soluções Tecnológicas do iNovaJusp, com as seguintes atribuições:

I - prospectar e desenvolver novas soluções tecnológicas para melhorar os serviços da Justiça Federal, propondo-as aos órgãos competentes e auxiliando-os em sua implantação e manutenção; e

II - auxiliar os demais órgãos da Administração a adotar e utilizar técnicas e soluções tecnológicas de modo eficiente, segundo os valores da inovação, dando-lhes assessoria e treinamento nessas áreas.

Art. 55- D. Para bem desempenhar suas atribuições, a Incubadora de Soluções Tecnológicas poderá:

I - acolher colaboradores internos e externos, públicos ou privados, que se disponham a melhorar as soluções por ela desenvolvidas;

II - realizar atividades de prototipagem com os recursos disponíveis, desde que não haja violação das regras de Tecnologia de Informação em vigor na Justiça Federal;

III - manter relação de interlocução e colaboração direta com a Secretaria de Tecnologia da Informação - SETI do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, podendo solicitar ao referido órgão, a qualquer tempo, para si ou para outros órgãos da Diretoria do Foro, os recursos de infraestrutura que entender necessários ou convenientes para seus próprios fins ou para os fins dos outros órgãos solicitantes;

IV - propor à Diretoria do Foro a celebração de convênios e acordos de cooperação em sua área de atuação;

V - colaborar em projetos inovadores da área tecnológica desenvolvidos e mantidos por terceiros, desde que sejam de interesse e estejam no escopo dos serviços da Justiça Federal ou da própria Incubadora; e

VI - manter repositórios públicos ou privados relacionados a seus projetos de inovação tecnológica.

Parágrafo único – Para os fins previstos no inciso VI do "caput", a Diretoria do Foro poderá abrir contas institucionais em portais de repositórios reconhecidos como padrões de indústria.

Art. 55 - E. A Incubadora de Soluções Tecnológicas deverá:

I - cuidar para que os colaboradores internos e externos atuem sempre segundo o interesse público e os princípios da inovação;

II - utilizar preferencialmente recursos tecnológicos gratuitos, que sigam a filosofia do código aberto (open source);

III - atribuir a seus projetos licenças de uso compatíveis com a filosofia do código aberto (open source), dando preferência às licenças padronizadas mais comumente adotadas na comunidade de software livre, podendo vedar, quando entender adequado ao projeto, o uso para fins comerciais;

IV - observar e zelar para que sejam observadas todas as regras editadas pelos órgãos superiores, especialmente as do Conselho Nacional de Justiça, do Conselho da Justiça Federal e do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, para o desenvolvimento e uso seguro de soluções tecnológicas; e

V - utilizar padrões profissionais de desenvolvimento e empregar preferencialmente meios, técnicas, plataformas, metodologias e frameworks que permitam e estimulem o trabalho em equipe e em regime de colaboração, tais com as técnicas e metodologias de desenvolvimento ágil.

Disposições finais e Transitórias

Art. 55 - F. Até que seja criado órgão específico para o desempenho das atribuições aqui previstas, as atividades da Incubadora de Soluções Tecnológicas serão desempenhadas pelos integrantes da Seção de Modernização de Projetos Orçamentários e Financeiros - SUMF.

Parágrafo único – Independentemente da criação do órgão a que se refere o "caput", poderão ser nomeados para integrar a Incubadora de Soluções Tecnológicas quaisquer outros servidores nomeados por meio de portaria específica, pertencentes ou não aos quadros da Administração Central.

Art. 55 - G. A partir da data de publicação da portaria de nomeação de seus primeiros integrantes, a Equipe de Gestão de Dados do iNovaJusp incorporará e sucederá em todas as suas atribuições e atividades a equipe criada no bojo do Projeto de Modernização de que trata a Portaria nº 11, de 15 de março de 2018.

Art. 56. O Diretor do Foro poderá designar um juiz federal com atribuição específica para coordenar a governança do iJuspLab.

Art. 57. A Escola de Servidores promoverá a auditoria do conhecimento do administrativo central, a fim de promover cursos que permitam a inovação, prospecção e aprimoramento da gestão.

Art. 58. O Núcleo de Biblioteca - NUBI promoverá a prospecção da inovação dentro do administrativo central, promovendo eventos com metodologia da inovação para promoção de iniciativas dentro do laboratório de inovação.

Art. 59. Os casos omissos serão submetidos ao(à) Diretor(a) do Foro da Seção Judiciária de São Paulo.

Art. 60. Revoga-se a Portaria da Diretoria do Foro nº 23, de 19 de maio de 2018.

(*) republicada por ter saído com incorreção

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

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Ortiz Tavares Costa Zaroni, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo**, em 15/08/2018, às 13:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por Décio Gabriel Gimenez, Juiz Federal Vice-Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo , em 15/08/2018, às 18:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
--

Documento assinado eletronicamente por Caio Moysés de Lima, Juiz Federal Vice-Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo , em 16/08/2018, às 09:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
--

GESTÃO DE PESSOAS - SJSP

DESPACHO Nº 3976145/2018 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/NUAF/SUTM

Processo SEI nº 0022479-30.2014.4.03.8001

Documento nº 3976145

Trata-se de retificação, sem efeito financeiro, do processo de averbação de tempo de serviço referente à servidora NORMA RODRIGUES BASSO, RF 5243, Informação nº 0610307 e Despacho SUTM nº 0610491, para adequar o período laborado no Banco do Estado de São Paulo – BANESPA conforme orientação contida no acórdão nº 1977/2016 – TCU – 1ª Câmara (3975978).

Desta forma, nos termos da Informação SUTM 3976089, DEFIRO a retificação da averbação do tempo de serviço laborado no Banco do Estado de São Paulo – BANESPA e mantenho o período laborado em empresas privadas e na Secretaria da Educação – Governo do Estado de São Paulo nos termos que se encontra.

Publique-se. Registre-se.

À SUTM para providências.

Documento assinado eletronicamente por **Giselle Doria Salviani Morais, Diretora do Núcleo de Administração Funcional**, em 15/08/2018, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DESPACHO Nº 3983064/2018 - DFORSP/SADM-SP/UGEP/NUSA/SUSD/SUSD-LICENÇAS MÉDICAS

Processo SEI nº 0007142-93.2017.4.03.8001

Documento nº 3983064

DESPACHO PROFERIDO PELA DIRETORIA DO NÚCLEO DE BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Conforme documento SEI nº 3977955, defiro pedido de Licença para Tratamento de Saúde ao(à) servidor(a) GLEISE MARCIA SILVA DE GODOY - RF 1730, para o período de 09/08/2018, nos termos do(s) artigo(s) 82, 202 e 203 da Lei 8112/90.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Mitiko Maruiti, Diretora do Núcleo de Benefícios e Assistência à Saúde - NUSA**, em 15/08/2018, às 21:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.