



## Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região - eDJF1

### Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Lei 13.105, de 16 de março de 2015. Art. 224 Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§ 1º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente forense for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 2º Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico.

§ 3º A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.

e-DJF1 Ano XIII / N. 214

Disponibilização: 24/11/2021

#### Presidente

ITALO FIORAVANTI SABO MENDES

#### Vice-Presidente

FRANCISCO DE ASSIS BETTI

#### Corregedor Regional

ÂNGELA CATÃO

#### Desembargadores

Jirair Aram Meguerian	Mônica Sifuentes
Olindo Menezes	Néviton Guedes
Mário César Ribeiro	Novély Vilanova
Cândido Ribeiro	Ney Bello
Hilton Queiroz	Marcos Augusto de Sousa
Italo Mendes	João Luiz de Souza
José Amilcar Machado	Gilda Sigmaringa Seixas
Daniel Paes Ribeiro	Jamil de Jesus Oliveira
João Batista Moreira	Hercules Fajoses
Souza Prudente	Carlos Pires Brandão
Francisco de Assis Betti	Francisco Neves da Cunha
Ângela Catão	Daniele Maranhão Costa
	Wilson Alves de Souza

#### Diretor-Geral

Carlos Frederico Maia Bezerra

Edifício Sede I: Praça dos Tribunais Superiores, Bloco A  
 CEP 70070-900 Brasília/DF - PABX: (61) 3314-5225 - Ouvidoria (61) 3314-5855  
[www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br)

ASSINATURA DIGITAL

# Sumário

<b>Atos Administrativos</b>	<b>Pág.</b>
Presidência (Presi) - TRF1	3
Presidência(Presi) /Assessoria de Assuntos da Magistratura (Asmag) - TRF1	14
<b>Atos Judiciais</b>	

---

---

## Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região - eDJF1

---

---

### Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Lei 13.105, de 16 de março de 2015. Art. 224 Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§ 1º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente forense for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 2º Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico.

§ 3º A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.

e-DJF1 Ano XIII / N. 214

Disponibilização: 24/11/2021

**Presidência (Presi) - TRF1**



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

Portaria Presi 353/2021

Estabelece escala de plantão judicial no âmbito do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, no período de 20 de dezembro de 2021 a 3 de março de 2022.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta nos autos do Processo Eletrônico – PAe/SEI 0003001-93.2014.4.01.8000,

**CONSIDERANDO:**

- a) a Resolução 71, de 31 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça;
- b) o disposto no art. 180, do Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da 1ª Região;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O plantão judicial no Tribunal Regional Federal da 1ª Região funciona nos feriados e pontos facultativos, nos fins de semana, no recesso forense e nos dias úteis das dezoito horas e um minuto às oito horas e cinquenta e nove minutos do dia seguinte.

Parágrafo único. Somente serão apreciados pelo desembargador federal de plantão os pedidos, ações, procedimentos e medidas de urgência destinados a evitar o perecimento de direito ou a assegurar a liberdade de locomoção.

**Art. 2º** Fica estabelecida a ESCALA DE PLANTÃO JUDICIAL, no período de 20 de dezembro de 2021 a 3 de março de 2022, conforme quadro seguinte:

<b>ESCALA DE PLANTÃO</b>	
<b>PERÍODO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
20 de dezembro de 2021 a 28 de dezembro de 2021	Vice-Presidente
29 de dezembro de 2021 a 6 de janeiro de 2021	Presidente
7 de janeiro de 2022 a 20 de janeiro de 2022	Corregedora Regional
21 de janeiro de 2022 a 3 de fevereiro de 2022	Vice-Presidente

4 de fevereiro de 2022 a 17 de fevereiro de 2022	Presidente
18 de fevereiro de 2022 a 3 de março de 2022	Corregedora Regional

**Art. 3º** Em caso de impossibilidade emergencial de cumprimento do plantão pelo(a) magistrado(a) escalado(a), caberá à sua assessoria prestar apoio ao(à) desembargador(a) federal que o(a) substituirá.

**Art. 4º** Prestarão apoio ao(à) magistrado(a) plantonista, em suas respectivas unidades, os(as) seguintes servidores(as):

PRESIDÊNCIA	VICE-PRESIDÊNCIA	CORREGEDORIA REGIONAL
<b>Cristina Reis Kokkinos Castanheira;</b> <b>Patrícia Pereira dos Santos; e</b> <b>Marina Azambuja de Loreto</b>	<b>Elmo Nascimento Ferreira;</b> <b>Mário Pereira da Silva Filho e</b> <b>Lais Araújo Loureiro.</b>	<b>Letícia Leite Lopes; e</b>  <b>Tharles de Moura Pinheiro</b>

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador Federal **ITALO FIORAVANTI SABO MENDES**  
Presidente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região



Documento assinado eletronicamente por **I'talo Fioravanti Sabo Mendes, Presidente do TRF - 1ª Região**, em 22/11/2021, às 19:41 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **14262418** e o código CRC **2B6782D5**.





TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

## PORTARIA PRESI 382/2021

Aprova a Carteira de Iniciativas Estratégicas e o Catálogo de Processos de Trabalho Estratégicos da Justiça Federal da 1ª Região para o sexênio 2021-2026 e o Catálogo Permanente de Processos de Trabalho Críticos.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o constante nos autos do PAe 0000678-71.2021.4.01.8000,

### CONSIDERANDO:

- a) a Resolução CNJ 325, de 29 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que aprovou a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026;
- b) a Resolução CJF 668, de 9 de novembro de 2020, do Conselho da Justiça Federal – CJF, que aprovou a Estratégia da Justiça Federal 2021-2026;
- c) a necessidade de desdobrar a Estratégia Nacional e a Estratégia da Justiça Federal no âmbito da 1ª Região;
- d) o Sistema de Governança e de Gestão da Justiça Federal da 1ª Região, instituído pela Resolução TRF1 Presi 11416629, que define a estratégia como um dos mecanismos da governança;
- e) a Resolução TRF1 Presi 10/2021, que dispõe sobre a gestão estratégica e dá diretrizes para a construção participativa, execução, monitoramento e avaliação da Estratégia da Justiça Federal da 1ª Região 2021-2026;
- f) a Portaria TRF1 Presi 224/2021, que aprovou o Plano Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região para o sexênio 2021-2026;
- g) o aprendizado organizacional adquirido nos ciclos estratégicos 2007-2008, 2008-2010, 2010-2014 e 2015- 2020;
- h) a necessidade de comunicar a execução da estratégia da Justiça Federal da 1ª Região a todas as partes interessadas,

### RESOLVE:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º APROVAR**, para o sexênio de 2021 a 2026, a divulgação dos seguintes documentos instituídos pela Resolução Presi 10/2021:

- I – a **Carteira de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal da 1ª Região – Carteira 2021-2026**, e
- II – o **Catálogo de Processos de Trabalho Estratégicos da Justiça Federal da 1ª Região – Catálogo 2021-2026**; bem como do
- III – **Catálogo Permanente de Processos de Trabalho Críticos da Justiça Federal da 1ª Região**, instituído por esta Portaria.

Parágrafo único. Os documentos elencados nos incisos I e II são integrantes do [Plano Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região – Planest 2021-2026](#) (13331340).

**Art. 2º** Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I – **Iniciativas**: programas, projetos e ações temporários e planejados para o alcance dos macrodesafios e dos objetivos estratégicos e para o cumprimento das metas propostas pela governança:

a) são iniciativas **estratégicas** aquelas que recebem essa classificação pelos Comitês Institucionais de Planejamento Estratégico (Cipe) por exercerem impacto direto e contundente sobre os macrodesafios, objetivos estratégicos e/ou metas; as demais iniciativas são consideradas **operacionais** e devem ser aprovadas, implementadas e monitoradas pelas unidades gestoras demandantes, independentemente de sua relevância, complexidade ou custo;

b) são iniciativas **nacionais** aquelas conduzidas no âmbito nacional, coordenadas pelo Conselho da Justiça Federal (CJF) para posterior implantação em toda a Justiça Federal; são **regionais** aquelas conduzidas no âmbito da 1ª Região, sob a coordenação dos Cipes ou de algum comitê gestor para posterior implantação em toda a 1ª Região; as demais iniciativas são consideradas **locais** e devem ser coordenadas pelo Diretor-Geral, no Tribunal, e pelos Diretores de Secretaria Administrativa, nas seções e subseções judiciárias;

c) são iniciativas com *status* **em aprovação** aquelas que estiverem em fase de exame técnico, aprovação orçamentária ou análise de conveniência e oportunidade; são iniciativas **em execução** aquelas que já tiverem atividades previstas na Ficha Inicial de Projeto (FIP) iniciadas; são iniciativas **concluídas** aquelas que já tiverem todas as entregas previstas na FIP executadas;

d) as iniciativas em execução podem ser **suspensas** quando tiverem suas atividades interrompidas por determinação superior, dependendo de análise técnica e/ou de conveniência para sua retomada, cancelamento ou exclusão; ou podem ser **canceladas** quando tiverem suas atividades interrompidas por fator externo, podendo ser retomadas quando cessar o motivo de seu cancelamento;

e) as iniciativas em execução, suspensas ou canceladas podem ser **excluídas** da Carteira de Iniciativas por determinação superior, fator externo ou por não serem mais consideradas estratégicas, deixando de compor os cálculos de execução da estratégia;

II – **Planos de Ação**: são portfólios locais que contém iniciativas estratégicas e/ou operacionais adotadas em conjunto para o atingimento de algum objetivo ou reunidas para monitoramento integrado;

III – **Carteira de Iniciativas Estratégicas**: trata-se do portfólio regional de iniciativas **estratégicas** da 1ª Região, assim classificadas pelos Cipes e reunidas para monitoramento integrado e utilizadas individual e conjuntamente nos cálculos de execução da estratégia;

IV – **Processos de trabalho**: constituem um conjunto definido de atividades ou comportamentos executados por humanos, máquinas ou softwares empregados na Justiça Federal para o cumprimento de sua missão, por intermédio de sua cadeia de valor e alinhados aos macrodesafios, objetivos e metas do planejamento estratégico;

a) são processos de trabalho **críticos** aqueles que recebem essa classificação pelos Comitês de Gestão de Riscos ou pelos próprios gestores e são considerados primordiais para que se cumpra a missão de prestação jurisdicional da Justiça Federal da 1ª Região; os demais processos de trabalho são considerados **operacionais** e devem ser aprovados, executados e monitorados pelas unidades gestoras responsáveis, independentemente de sua relevância, complexidade ou custo;

b) os processos classificados como críticos podem ser subdivididos em **estratégicos**, ou seja, aqueles que recebem essa classificação pelos Cipes por exercerem impacto direto e contundente sobre os objetivos estratégicos; e **de gestão**, ou seja, os processos críticos não classificados como estratégicos;

c) são processos de trabalho **finalísticos ou de negócio** aqueles considerados integrantes do macroprocesso da prestação jurisdicional federal na 1ª Região e essenciais para o cumprimento da missão; são **gerenciais** aqueles relacionados à formulação de políticas e diretrizes para o estabelecimento e alcance de macrodesafios, objetivos e metas, bem como a todo ferramental para seu monitoramento e controle; são processos de trabalho **de suporte** aqueles destinados a atender aos processos finalísticos e gerenciais, frequentemente provendo recursos de todo tipo ou infraestrutura necessária ao alcance da missão, dos macrodesafios, dos objetivos estratégicos e das metas;

d) são processos de trabalho com *status* **em avaliação** aqueles que estiverem em fase de exame técnico para mapeamento, registros, gerenciamento de riscos e aprimoramento; são processos de

trabalho **em execução** aqueles processos finalísticos, gerenciais ou de suporte realizados ordinariamente na Justiça Federal; são processos de trabalho **aprimorados** aqueles que foram submetidos a exame técnico para mapeamento, registros, gerenciamento de riscos e aprimoramento, ainda que não tenham sofrido modificação após o exame;

e) os processos de trabalho em execução ou em avaliação podem ser **suspensos** quando tiverem suas etapas, atividades ou tarefas interrompidos por determinação superior ou fator externo, dependendo de análise e aprovação da autoridade competente para a sua retomada; e podem ser **cancelados** quando o seu produto final for alterado, consumido, substituído ou automatizado por outro processo ou produto ou, ainda, quando não forem mais necessários ou convenientes ao alcance da missão da Justiça Federal;

f) os processos de trabalho em execução, suspensos ou cancelados podem ser **excluídos** dos Catálogos de Processos Críticos e Estratégicos por determinação superior, fator externo ou por não serem mais considerados críticos ou estratégicos, deixando de compor os cálculos de execução da estratégia;

V – **Planos de Gerenciamento de Processos de Trabalho Críticos**: são os portfólios locais de processos de trabalho críticos organizados para avaliação e aprimoramento das atividades essenciais no Tribunal ou na seccional;

VI – **Planos de Gerenciamento de Processos de Trabalho Estratégicos**: são os portfólios locais de processos de trabalho estratégicos organizados para avaliação e aprimoramento da Estratégia no Tribunal ou na seccional;

VII – **Catálogo Permanente de Processos de Trabalho Críticos**: trata-se do portfólio regional de processos de trabalho críticos da 1ª Região, assim classificados pelos Comitês de Gestão de Riscos, reunidos para monitoramento integrado na gestão de riscos;

VIII – **Catálogo de Processos de Trabalho Estratégicos**: trata-se do portfólio regional de processos de trabalho estratégicos da 1ª Região, assim classificados pelos Cipes, reunidos para monitoramento integrado e utilizados individual e conjuntamente nos cálculos de execução da estratégia.

## CAPÍTULO II

### DA CARTEIRA DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS 2021-2026

**Art. 3º** A Carteira de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal da 1ª Região – Carteira 2021-2026 é integrada pelas iniciativas **estratégicas** que compõem os Planos de Ação adotados no Tribunal e nas seções e subseções judiciárias da Justiça Federal da 1ª Região para o atingimento dos macrodesafios, objetivos estratégicos e metas.

§ 1º As informações sobre as iniciativas estratégicas devem ser atualizadas no portal da internet, no mínimo, nos meses de março, julho e novembro, por ocasião da realização das reuniões de avaliação da estratégia (RAEs).

§ 2º O Tribunal e cada seccional disponibilizará, em sua página, na internet, os respectivos Planos de Ação contendo informações sobre as iniciativas estratégicas em andamento, podendo alterá-los mediante controle de versões.

§ 3º A Carteira 2021-2026 é única para o período de vigência do Planejamento Estratégico 2021-2026 e deve ser atualizada quadrimestralmente por ocasião da realização das RAEs, e anualmente, após o envio da pré-proposta orçamentária anual ao CJF.

§ 4º A Carteira 2021-2026 será disponibilizada pela área de gestão estratégica no [Portal do TRF 1ª Região, menu institucional, submenu gestão estratégica, submenu iniciativas estratégicas](#) e poderá ser alterada mediante controle de versões.

**Art. 4º** Cabe aos Cipes e demais comitês gestores do Tribunal e das seccionais, com o apoio técnico e metodológico da respectiva área de gestão estratégica e/ou Escritório de Projetos, classificar as iniciativas como estratégicas, priorizá-las, categorizá-las e monitorá-las, bem como deliberar sobre a necessidade de alteração dos escopos, dos custos e dos prazos previstos para sua conclusão.

§ 1º Somente as iniciativas previamente aprovadas pela autoridade competente serão submetidas ao Cipe para a avaliação prevista no *caput* deste artigo

§ 2º Os Cipes devem prestar contas ao Comitê de Gestão Estratégica Regional da Justiça Federal da 1ª Região (CGER-JF1) da execução da estratégia da 1ª Região com base no impacto das iniciativas sobre os objetivos estratégicos.

§ 3º O CGER-JF1 poderá, a qualquer tempo, avocar a aprovação e a análise de quaisquer iniciativas estratégicas ou solicitar aos Cipes que apresentem informações e relatórios sobre aquelas que integram a Carteira 2021-2026.

**Art. 5º** Os gestores e gerentes de Iniciativas Estratégicas são designados por meio da Ficha Inicial do Projeto (FIP), podendo ser substituídos a qualquer tempo por determinação superior.

§ 1º O gestor da iniciativa estratégica será o titular de maior hierarquia da unidade demandante ou executora do projeto, com vistas a propiciar os trâmites e as interfaces entre os gerentes de projetos e demais partes interessadas.

§ 2º O gerente da iniciativa estratégica será aquele indicado pelo gestor.

**Art. 6º** Os **gestores** das iniciativas estratégicas são responsáveis por apoiar os gerentes na condução das ações para o desenvolvimento tempestivo do projeto e por garantir que o projeto siga pelo caminho planejado, cabendo-lhes, entre outras atribuições, com o apoio técnico da unidade de apoio à gestão estratégica:

- I – negociar a liberação de recursos financeiros para o projeto;
- II – negociar a cessão de recursos humanos para compor a equipe do projeto;
- III – demandar, junto às unidades envolvidas, as atividades necessárias à execução do projeto
- IV – garantir o gerenciamento dos riscos da iniciativa em todas as suas etapas;
- V – participar das Reuniões de Monitoramento da Estratégia, quando convocados ou quando entenderem necessária a sua intervenção para garantir a execução da iniciativa conforme o planejado e para comunicar as dificuldades e os fatos que possam afetá-las positiva (oportunidades) ou negativamente (ameaças), apresentando ao Cipe o *status* das iniciativas estratégicas sob sua gestão.

**Art. 7º** Os **gerentes** das iniciativas estratégicas são responsáveis pelo gerenciamento e pela integração de todas as atividades e partes interessadas no projeto, cabendo-lhes, entre outras atribuições, como apoio técnico da unidade de apoio à gestão de projetos:

- I – conhecer o projeto como um todo, com visão global e sistêmica, a fim de ter os subsídios necessários na tomada de decisões que envolvam o projeto e de modo que possa prestar informações em tempo real;
- II – planejar, estruturar e promover a execução das ações necessárias ao desenvolvimento tempestivo do projeto, gerenciando riscos, pessoas (ainda que de outras áreas) e recursos de acordo com as metas e resultados previamente estabelecidos na Ficha Inicial do Projeto e observando as condições previstas de prazo, custo, escopo e qualidade;
- III – elaborar periodicamente os Relatórios de Acompanhamento dos Projetos sob sua responsabilidade, encaminhando-os à unidade de apoio à gestão estratégica;
- IV – acompanhar e avaliar continuamente o desenvolvimento do projeto, comunicando ao gestor, à equipe e demais partes interessadas o seu status, engajando-os no apoio ao seu cumprimento e providenciando ações que corrijam os desvios encontrados ou suas tendências, ou ainda, fomentando ações vistas como oportunidades;
- V – cadastrar os projetos nos sistemas ou repositórios indicados pela governança, mantendo suas informações atualizadas, bem como documentar o projeto em todas as suas fases, utilizando-se, sempre que possível e quando aplicável, dos formulários de gestão de projetos disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- VI – divulgar as informações do projeto, principalmente com relação ao custo, cronograma e escopo, mantendo o gestor, a equipe e demais partes interessadas constantemente informadas sobre o seu progresso.

§ 1º Ao gerente do projeto é conferida autoridade para gerenciar pessoas de outras unidades organizacionais que façam parte da equipe formal do projeto, relacionadas em sua Ficha Inicial, comunicando previamente aos respectivos superiores hierárquicos quando o integrante tiver de se afastar de suas atividades rotineiras para executar ações relacionadas ao projeto.

§ 2º Os gerentes de projetos estratégicos devem consultar e seguir, sempre que possível, o Manual de Gestão de Projetos da Justiça Federal, aprovado pela Portaria CJF 23 de 19 de janeiro de 2016, atualizado em julho/2020 e disponibilizado na página da Gestão Estratégica, no Portal do TRF 1ª Região.

### CAPÍTULO III

## DO CATÁLOGO PERMANENTE DE PROCESSOS DE TRABALHO CRÍTICOS E DO CATÁLOGO DE PROCESSOS DE TRABALHO ESTRATÉGICOS 2021-2026

**Art. 8º O Catálogo Permanente de Processos de Trabalho Críticos da Justiça Federal da 1ª Região – Catálogo Permanente** é integrado pelos processos de trabalho críticos que compõem os Planos de Gerenciamento de Processos de Trabalho Críticos do Tribunal e das seccionais, assim classificados pelos comitês de gestão de riscos por serem primordiais para o cumprimento da missão e/ou de prestação jurisdicional da Justiça Federal da 1ª Região.

§ 1º As informações sobre os processos críticos devem ser atualizadas no portal da internet após as reuniões dos comitês de riscos do Tribunal e das seccionais.

§ 2º O Tribunal e cada seccional disponibilizará, em sua página, na internet, os respectivos Planos de Gerenciamento de Processos Críticos, podendo alterá-los mediante controle de versões.

§ 3º O Catálogo Permanente é único para a 1ª Região e deve ser atualizado a cada ciclo bianual de gerenciamento de riscos para substituição, inclusão, exclusão, suspensão, cancelamento ou alteração dos processos de trabalho.

§ 4º O Catálogo Permanente será disponibilizado pela área de gestão estratégica [no Portal do TRF 1ª Região, menu institucional, submenu gestão estratégica, submenu processos de trabalho](#) e poderá ser alterado mediante controle de versões.

§ 5º Cabe aos comitês de riscos do Tribunal e das seccionais, com o apoio técnico e metodológico da respectiva área de gestão estratégica, classificar os processos de trabalho como críticos e determinar o seu exame, suspensão, cancelamento ou alteração de *status*.

§ 6º Somente os processos de trabalho classificados como críticos serão submetidos aos comitês de riscos para a avaliação prevista no *caput* deste artigo.

**Art. 9º O Catálogo de Processos de Trabalho Estratégicos da Justiça Federal da 1ª Região – Catálogo 2021-2026** é integrado pelos processos de trabalho críticos que também tiverem sido classificados como **estratégicos** pelos Cipes e que compõem os Planos de Gerenciamento de Processos de Trabalho Estratégicos adotados no Tribunal e nas seções e subseções judiciárias para o atingimento dos macrodesafios, objetivos estratégicos e metas da 1ª Região.

§ 1º As informações sobre os processos de trabalho estratégicos devem ser atualizadas no portal da internet, no mínimo, nos meses de março, julho e novembro, por ocasião da realização das RAEs.

§ 2º O Tribunal e cada seccional disponibilizará, em sua página, na internet, os respectivos Planos de Gerenciamento de Processos de Trabalho Estratégicos, podendo alterá-los mediante controle de versões.

§ 3º O Catálogo 2021-2026 é único para o período de vigência do Planejamento Estratégico 2021-2026 e deve ser atualizado quadrimestralmente, por ocasião da realização das RAEs, para substituição, inclusão, exclusão, suspensão, cancelamento ou alteração dos processos de trabalho.

§ 4º O Catálogo 2021-2026 será disponibilizado pela área de gestão estratégica no Portal do TRF 1ª Região e poderá ser alterado mediante controle de versões.

§ 5º Cabe aos Cipes do Tribunal e das seccionais, com o apoio técnico e metodológico da respectiva área de gestão estratégica, classificar os processos de trabalho como estratégicos e determinar o seu exame, suspensão, cancelamento ou alteração de *status*.

§ 6º Todos os processos de trabalho classificados como críticos pelos comitês de riscos serão submetidos ao Cipe para a avaliação e classificação prevista no *caput* deste artigo.

§ 7º Os Cipes devem prestar contas ao CGER-JF1 da execução da estratégia da 1ª Região com base no impacto dos processos de trabalho estratégicos sobre os objetivos estratégicos.

§ 8º O CGER-JF1 poderá, a qualquer tempo, avocar a aprovação e a análise de quaisquer processos de trabalho estratégicos ou solicitar aos Cipes que apresentem informações e relatórios sobre aqueles que integram o Catálogo 2021-2026.

**Art. 10** Os gestores e gerentes dos Processos de Trabalho são designados por meio da Ficha de Mapeamento de Processo de Trabalho (FiPT), podendo ser substituídos a qualquer tempo por determinação superior.

§ 1º O gestor do processo de trabalho será o titular de maior hierarquia da unidade responsável por sua execução, com vistas a propiciar os trâmites e as interfaces entre os gerentes de processos de trabalho e demais partes interessadas.

§ 2º O gerente do processo de trabalho será aquele indicado pelo gestor.

**Art. 11** Os **gestores** dos processos de trabalho críticos e/ou estratégicos são responsáveis por apoiar os gerentes na condução das ações para o desenvolvimento tempestivo e eficiente do processo de trabalho e por garantir que ele seja avaliado e otimizado sempre que necessário, cabendo-lhes, entre outras atribuições, com o apoio técnico da unidade de apoio à gestão estratégica:

I – negociar a liberação de recursos financeiros para a execução ou otimização do processo;

II – negociar a cessão de recursos humanos para compor a equipe responsável pela execução ou melhoria do processo;

III – demandar, junto às unidades envolvidas, as atividades necessárias à execução e otimização do processo;

Parágrafo único. Os gestores dos processos de trabalho estratégicos devem participar das Reuniões de Monitoramento da Estratégia, quando convocados ou quando entenderem necessária a sua intervenção para garantir a execução ou melhoria do processo de trabalho conforme o planejado ou esperado e para comunicar as dificuldades e os fatos que possam afetá-los positiva (oportunidades) ou negativamente (ameaças), apresentando ao Cipe o *status* dos processos sob sua gestão.

**Art. 12** Os **gerentes** dos processos de trabalho críticos e/ou estratégicos são responsáveis pelo gerenciamento e pela integração de todas as atividades e partes interessadas no processo de trabalho, cabendo-lhes, entre outras atribuições, como apoio técnico da unidade de apoio à gestão de processos de trabalho:

I – conhecer o processo de trabalho como um todo, com visão global e sistêmica, a fim de ter os subsídios necessários na tomada de decisões que envolvam a execução e a melhoria do processo e de modo que possa prestar informações em tempo real;

II – planejar, estruturar e promover a execução das ações necessárias ao desenvolvimento tempestivo e eficiente do processo de trabalho, gerenciando riscos, pessoas (ainda que de outras áreas) e recursos de acordo com as metas e resultados previamente estabelecidos na Ficha de Mapeamento do Processo de Trabalho e observando as condições previstas de prazos, custos e qualidade;

III – elaborar, anualmente, os Relatórios de Acompanhamento dos Processos de Trabalho (RAPT) sob sua responsabilidade, encaminhando-os à unidade de apoio à gestão estratégica;

IV – acompanhar e avaliar continuamente o desenvolvimento do processo de trabalho, comunicando ao gestor, à equipe e demais partes interessadas o seu *status*, engajando-os no apoio ao seu cumprimento e providenciando ações que corrijam os desvios encontrados ou suas tendências, ou ainda, fomentando ações vistas como oportunidades;

V – cadastrar os processos de trabalho nos sistemas ou repositórios indicados pela governança, mantendo suas informações atualizadas, bem como documentar o processo em todas as suas fases, utilizando-se, sempre que possível e quando aplicável, dos formulários de gestão de processos de

trabalho disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

VI – manter o gestor, a equipe e demais partes interessadas constantemente informadas sobre a execução ordinária ou extraordinária do processo de trabalho, comunicando as informações e alertas necessários, principalmente com relação à qualidade, tempestividade, efetividade e economicidade .

Parágrafo único. Os gerentes de processos de trabalho devem consultar e seguir, sempre que possível, o Referencial Metodológico de Gerenciamento por Processos de Trabalho da Justiça Federal, aprovado pela Portaria 22 de 19 de janeiro de 2016, disponível da página da Gestão Estratégica, no Portal do TRF 1ª Região.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13** Para a implementação, a execução e o monitoramento da Estratégia 2021-2026, o Tribunal e as Seções e Subseções Judiciárias da 1ª Região adotarão as metodologias de gerenciamento de riscos, de projetos e de processos de trabalho em vigor na Justiça Federal da 1ª Região, fundamentadas nos referenciais metodológicos e manuais voltados à administração pública federal.

§ 1º É objetivo da Justiça Federal da 1ª Região alcançar o estágio de adoção integral das metodologias de gestão de projetos, de gestão por processos de trabalho e de gestão de riscos em vigor na Justiça Federal da 1ª Região, à proporção do seu crescimento na maturidade em governança da estratégia, da oferta de capacitação aos gestores e gerentes de projetos e processos de trabalho e dos recursos orçamentários e tecnológicos disponíveis.

§ 2º Para os fins do disposto no *caput*, o Tribunal e as Seções e Subseções Judiciárias da 1ª Região utilizarão os formulários eletrônicos disponíveis no SEI.

**Art. 14** Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal e referendados pelo CGER-JF1.

**Art. 15** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as Portarias Presi 294/2016 e 259/2017.

Desembargador Federal **ITALO FIORAVANTI SABO MENDES**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Italo Fioravanti Sabo Mendes, Presidente do TRF - 1ª Região**, em 23/11/2021, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **14430076** e o código CRC **5076E900**.





---

---

## Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região - eDJF1

---

---

### Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Lei 13.105, de 16 de março de 2015. Art. 224 Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§ 1º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente forense for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 2º Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico.

§ 3º A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.

e-DJF1 Ano XIII / N. 214

Disponibilização: 24/11/2021

**Presidência(Presi) /Assessoria de Assuntos da Magistratura (Asmag) - TRF1**



## TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

Portaria Presi 405/2021

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Resolução CJF n.º 341, de 24 de março de 2015, e na Portaria Presi 272, de 13 de julho de 2015, bem como o que consta do PAe 0005723-50.2021.4.01.8002, RESOLVE:

HOMOLOGAR a lista de substituição de magistrados da Seção Judiciária do Amazonas (14478377) para o primeiro semestre de 2022.

Desembargador Federal **I'TALO FIORAVANTI SABO MENDES**  
Presidente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região



Documento assinado eletronicamente por **I'talo Fioravanti Sabo Mendes, Presidente do TRF - 1ª Região**, em 22/11/2021, às 20:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **14503938** e o código CRC **67192576**.



SAU/SUL - Quadra 02, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - CEP 70070-900 - Brasília - DF - [www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br)  
0005723-50.2021.4.01.8002

14503938v2