

PORTARIA Nº 49, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019.

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, especialmente o princípio da eficiência do serviço público, previsto no “caput” do artigo 37 da Constituição Federal e o parágrafo único do art. 219 da Constituição Federal, segundo o qual o Estado estimulará 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, especialmente as Portarias nº 138, de 23 de agosto de 2013, e 97, de 25 de agosto de 2016 e a Resolução nº 221, de 10 de maio de 2016, todas do Conselho Nacional de Justiça, a Portaria nº 23, de 19 de janeiro de 2016, do Conselho da Justiça Federal, a Resolução nº 26, de 7 de julho de 2016, do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e as Portarias nº 8, de 5 de abril de 2017, e 23, de 13 de outubro de 2016, ambas desta Diretoria do Foro;

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

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

CONSIDERANDO as normas que dispõem sobre a Gestão de Riscos especialmente a Resolução nº 447, de 7 de junho de 2017, do Conselho da Justiça Federal, a Resolução nº 136, de 21 de junho de 2017, do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, e a Portaria nº 20, de 28 de março de 2019, desta Diretoria do Foro;

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 pela Portaria nº 23, de 13 de outubro de 2016, posteriormente alterada e consolidada pelas Portarias nº 23, de 17 de maio de 2018 e 36, de 13 de agosto de 2018, todas desta Diretoria do Foro, e a necessidade de sua avaliação e aperfeiçoamento;

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 77, de 29 de setembro de 2011, da Diretoria do Foro, que instituiu a Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de revisar e 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, de todos os usuários do serviço judiciário (advogados, partes, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública) e da sociedade em geral, especialmente universidades, centros de pesquisa, laboratórios de inovação do setor público e privado e outros agentes de inovação, 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 TI*”;

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, a gestão de dados, a estratégia de inovação tecnológica e a política de inovação aberta.

Seção I**Dos Valores do iNovaJusp**

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.

Seção II**Dos Conceitos e Abreviaturas**

Art. 3º Quando utilizados nesta portaria, os conceitos e abreviaturas abaixo significam:

I – administrativo central: o conjunto de órgãos administrativos integrantes da estrutura da Diretoria do Foro, excluídos

os NUADs, NUARs e todos os demais órgãos administrativos subordinados diretamente aos juízes coordenadores dos fóruns da capital, interior e litoral;

II – administrativo local: cada conjunto de órgãos administrativos subordinados diretamente aos juízes coordenadores dos fóruns da capital, interior e litoral, inclusive os respectivos NUADs ou NUARs;

III – CLI/SP: Centro Local de Inteligência da Seção Judiciária de São Paulo, instituído pela Portaria nº 33 de 20 de julho de 2018, desta Diretoria do Foro;

IV – CONGIP: o Conselho de Governança Integrada, Participativa e Inovadora de que trata o Capítulo IV;

V – Diretor Acadêmico da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores: o Juiz Coordenador da Inovação, quando atuando na capacidade prevista no art. 1º da Portaria nº 77, de 29 de setembro de 2011, da Diretoria do Foro;

VI – Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores: a Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo de que trata a Portaria nº 77, de 29 de setembro de 2011, da Diretoria do Foro;

VII – GABIN: o Gabinete de Inovação e Gestão Integrada de que trata o Capítulo IV;

VIII – GADI: Gabinete da Diretoria do Foro;

IX – Juiz Coordenador da Inovação: o juiz nomeado pela Diretoria do Foro nos termos do art. 6º, “caput”;

X – Juízes Coordenadores Auxiliares: os juízes nomeados pela Diretoria do Foro, por indicação do Juiz Coordenador da Inovação, para auxiliá-lo no desempenho de suas atividades, nos termos do art. 6º desta portaria;

XI – NUAD: cada um dos Núcleos de Apoio Administrativo subordinados diretamente aos juízes coordenadores dos fóruns da capital;

XII – NUAR: cada um dos Núcleos de Apoio Regional subordinados diretamente aos juízes coordenadores dos fóruns do litoral e interior;

XIII – NUBI: Núcleo de Biblioteca, integrante da estrutura da UCIN;

XIV – NUCI: Núcleo de Controle Interno, diretamente subordinado à Diretoria do Foro;

XV – NUCS: Núcleo de Comunicação Social, integrante da estrutura da UCIN;

XVI – NUES: Núcleo da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, integrante da estrutura da UCIN;

XVII – NUID: Núcleo de Gestão Estratégica e de Desenvolvimento Institucional, diretamente subordinado à Secretaria

Administrativa;

XVIII – NUIT: Núcleo de Inovação Tecnológica, integrante da estrutura da UCIN;

XIX – NUPE: Núcleo de Planejamento, integrante da estrutura da UPOF;

XX – orçamento-programa participativo ou OPP: o orçamento-programa participativo de que trata o Capítulo III;

XXI – planejamento estratégico situacional ou PES: o planejamento estratégico situacional de que trata o Capítulo III;

XXII – políticas públicas: as políticas públicas da Justiça Federal da Seção Judiciária de São Paulo que trata a seção

seguinte deste capítulo.

XXIII – polo de gestão: cada uma das divisões administrativas regionais, representadas por grupos de subseções, a que se refere o artigo 41 desta portaria;

XXIV – rede de governança integrada e participativa: a rede de governança de que trata o Capítulo IV;

XXV – SJSP: a Seção Judiciária de São Paulo;

XXVI – SADM: Secretaria Administrativa, diretamente subordinada à Diretoria do Foro;

XXVII – SETI: Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

XXVIII – UCIN: Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação, integrante da estrutura da Diretoria do Foro, subordinada diretamente à SADM;

XXIX – UGEP: Subsecretaria de Gestão de Pessoas, integrante da estrutura da Diretoria do Foro, subordinada diretamente à SADM;

XXX – UPOF: Subsecretaria de Planejamento Orçamento e Finanças, integrante da estrutura da Diretoria do Foro, subordinada diretamente à SADM.

Seção III

Das Políticas Públicas

Art. 4º O ciclo das políticas públicas da Justiça Federal da Seção Judiciária de São Paulo engloba a gestão da inovação, a gestão estratégica e o controle interno e social, cujo desenvolvimento dar-se-á por meio da rede de governança integrada e participativa.

Parágrafo único. Ficam estabelecidas as seguintes fases para o ciclo das políticas públicas:

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 situacional e de elaboração do orçamento-programa participativo;

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. 5º A gestão da inovação é adotada na Seção Judiciária de São Paulo como forma de assegurar que a administração se faça 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 e da experimentação prévia das novas ideias, com o fim de promover o constante aprimoramento da prestação jurisdicional seguindo os avanços tecnológicos, acadêmicos e sociais.

Seção I

Do Juiz Coordenador da Inovação e dos Juízes Coordenadores Auxiliares

Art. 6º As atividades de inovação previstas neste capítulo serão coordenadas e dirigidas pelo Juiz Coordenador da Inovação, nomeado em ato próprio pela Diretoria do Foro.

§ 1º O Juiz Coordenador da Inovação atuará também como Diretor Acadêmico da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, com todas as atribuições previstas na Portaria nº 77, de 29 de setembro de 2011.

§ 2º Na condução de seus trabalhos, o Juiz Coordenador da Inovação poderá receber auxílio de um ou mais Juízes Coordenadores Auxiliares, os quais serão por ele indicados e nomeados em ato próprio pela Diretoria do Foro.

§ 3º Os Juízes Coordenadores Auxiliares atuarão em áreas e/ou projetos específicos, segundo as atribuições que lhes forem conferidas no ato de nomeação.

§ 4º O mandato do Juiz Coordenador da Inovação e dos Juízes Coordenadores Auxiliares não excederá ao da gestão da Diretoria do Foro que os tiver nomeado, admitindo-se, contudo, a recondução.

§ 5º Os magistrados integrantes da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, designados para atuar em área acadêmica específica, nos termos do art. 6º, da Portaria nº 77, de 29 de setembro de 2011, serão considerados Juízes Coordenadores Auxiliares e passarão a ser nomeados nos termos dos parágrafos anteriores.

Seção II

Do Laboratório de Inovação da Justiça Federal de São Paulo

Art. 7º 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 a participação de todos os atores envolvidos com a políticas públicas.

Parágrafo único. Sempre que possível, o iJuspLab atuará em rede com outros laboratórios e agentes de inovação do setor público ou privado.

Art. 8º O 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 e ágeis, 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. 9º O iJuspLab funcionará junto à UCIN, a quem caberá:

I – promover, no espaço do laboratório e com metodologias de inovação, a construção de um modelo de governança que contemple os seguintes elementos:

- a) definição da carta de serviços;
- b) visão;
- c) missão;
- d) valores;
- e) indicações de uso;
- f) ferramentas;
- g) atores multidisciplinares;
- h) divulgação da cultura de inovação;
- i) mídias;
- j) acesso ao espaço do laboratório; e
- k) regras de uso;

II – promover o conhecimento e a disseminação das práticas de inovação entre servidores, magistrados, operadores do direito e usuários;

III – prestar os serviços de cerimonial, quando solicitado pela Diretoria do Foro, em visitas feitas ao laboratório ou em eventos solenes realizados no espaço do laboratório;

IV – gerenciar as ações relacionadas às metas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ referentes ao Plano de Logística Sustentável, à Agenda A3P e à conscientização relativa à sustentabilidade, acessibilidade e responsabilidade social.

§1º Fica vedado o uso do espaço do iJuspLab para reuniões, encontros ou eventos não relacionados às atividades de inovação previstas nesta portaria.

§ 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 promoção da cidadania e de conexão da Justiça Federal com o cidadão e a sociedade civil, especialmente com as redes de inovação, tecnologia e temáticas de desenvolvimento institucional, segundo a política de inovação aberta de que trata o Capítulo IX.

§ 5º O iJuspLab prestará apoio ao CLI/SP quanto a seus serviços e utilização de espaço físico sempre necessário e desde que compatível com as datas, horários e prazos de entrega relacionados a suas demais atividades.

Seção III

Das Demais Atribuições da UCIN

Art. 10. Caberá aos núcleos subordinados à UCIN desempenhar as seguintes atividades, além daquelas mencionadas no artigo anterior e das já desempenhadas atualmente:

I – NUBI:

a) realizar a prospecção da inovação, promovendo eventos com metodologia inovadora para promoção de iniciativas dentro do laboratório;

b) recepcionar peças de valor histórico de origem privada ou pública;

c) avaliar e controlar a transferência ou o recolhimento das peças referidas na alínea anterior, bem como a custódia das peças que integram seu acervo, dando-lhes tratamento técnico adequado;

d) divulgar o seu acervo, promovendo ações educativas;

II – NUCS: promover a comunicação da inovação para o público interno e externo;

III – NUES:

a) promover a difusão do conhecimento e inovação;

b) promover a auditoria do conhecimento no administrativo central, a fim de viabilizar cursos que permitam a inovação, prospecção e aprimoramento da gestão;

IV – NUIT:

a) apoiar o funcionamento, as iniciativas, os estudos e pesquisas e os projetos da Equipe de Gestão de Dados e da Incubadora de Soluções Tecnológicas a que se referem os Capítulos VII e VIII;

b) prestar assistência ao iJuspLab na prototipagem de soluções tecnológicas; e

c) prestar assistência aos usuários internos da Seção Judiciária de São Paulo na triagem, análise, formulação e encaminhamento de suas demandas na área de Tecnologia da Informação.

Capítulo IV

Da Gestão Estratégica

Art. 11. 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-programa participativo, a gestão por processos de

trabalho e a gestão de riscos.

Seção I

Do Planejamento Estratégico Situacional

Art. 12. O NUID é o órgão responsável pelo gerenciamento de todo o processo de planejamento estratégico situacional da Seção Judiciária de São Paulo (PES), com acompanhamento pela SADM.

Art. 13. O PES 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. 14. A fase de diagnóstico do ciclo do PES ocorrerá no primeiro semestre do início da gestão da Diretoria do Foro, mediante levantamento dos problemas e propostas de projetos e inovações, além de pesquisas, de forma preferencialmente presencial, ou por videoconferência, com as subseções judiciárias, por intermédio dos polos de gestão, e com todos os núcleos do administrativo central.

Art. 15. O PES deverá contemplar o levantamento das subseções judiciais *in loco*, com foco em todos os aspectos administrativos e gerenciais, como adequação das instalações e do quadro de pessoal, auditoria do conhecimento e necessidade de capacitação, observância das políticas de sustentabilidade e acessibilidade, entre outros aspectos.

§ 1º O levantamento será efetuado por equipe composta pelo Diretor do Foro ou Vice-Diretor, pelo juiz representante do polo de gestão e por um servidor do administrativo central.

§ 2º O comparecimento da equipe às subseções judiciárias será precedido de levantamentos de dados nos administrativos central e local.

§ 3º Na impossibilidade orçamentária de comparecimento pessoal da equipe às subseções judiciárias, o levantamento poderá ser realizado por videoconferência.

Seção II

Do Orçamento-Programa Participativo

Art. 16. A UPOF é o órgão responsável pelo gerenciamento do orçamento-programa participativo (OPP), com acompanhamento pela SADM.

§ 1º O NUID prestará à Diretoria do Foro, à SADM e à UPOF todo o apoio operacional necessário para a realização das atividades relacionadas à formação e aprovação do OPP, incluindo, sem prejuízo de outras tarefas que lhe venham a ser determinadas pela Diretoria do Foro e pela SADM, agendar e secretariar reuniões e audiências públicas, lavrando as respectivas atas, elaborar e publicar cronogramas, expedir ofícios, abrir, conduzir e encerrar expedientes administrativos, anotar e consolidar demandas e elaborar minutas de documentos.

§ 2º O OPP será construído a partir dos objetivos destacados como prioritários pela rede de governança integrada e participativa e do que vier a ser definido no PES, devendo-se racionalizar os gastos mediante escolha de opções inovadoras que propiciem o melhor resultado pelo menor custo.

Art. 17. O cronograma do OPP 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. 18. As propostas orçamentárias sugeridas pelo 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. 19. A elaboração do OPP dar-se-á por meio das seguintes atividades:

I – envio, pela Diretoria do Foro, de formulários de consulta aos representantes dos polos de gestão, para encaminhamento aos administrativos locais, às subsecretarias do administrativo central, para coleta e compilação das informações a cargo dos órgãos que lhes são diretamente subordinados, e ao GADI, para coleta e compilação das informações a cargo dos órgãos diretamente subordinados à Diretoria do Foro;

II – devolução ao NUPE, via e-mail (ADMS-NUPE@trf3.jus.br), dos formulários de consulta devidamente preenchidos e subscritos pelos diretores de subseção ou coordenadores de fórum, por meio dos representantes dos respectivos polos de gestão, pelos diretores de subsecretaria do administrativo central e pelo chefe do GADI;

III – verificação, pelo NUPE, de eventual necessidade de complementação de dados por meio de solicitação direta aos interessados e, por fim, às áreas gestoras do administrativo 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 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.

Parágrafo único. O procedimento descrito neste artigo poderá ser automatizado e substituído por sistema informatizado, a critério da Diretoria do Foro, caso em que passarão a ser aplicadas à formação do OPP exclusivamente as regras de negócio definidas no próprio bojo do referido sistema.

Art. 20. Encerrada a fase de diagnóstico com o recebimento da consolidação feita pelo NUPE, o GABIN avaliará, em reunião, cada uma das demandas apresentadas em face de sua viabilidade técnica e dos 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.

Parágrafo único. O 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 será remetida ao NUCI, juntamente com a manifestação do CONGIP, para análise da conformidade à lei e aos valores éticos, sendo, em seguida, encaminhada ao Diretor do Foro para aprovação e definição da agenda.

Art. 23. As fases de implantação e de avaliação do orçamento aprovado (artigo 3º, § 1º) serão desenvolvidas também pela rede de governança integrada e participativa.

Art. 24. A proposta orçamentária aprovada será encaminhada à Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e divulgada amplamente no âmbito da Seção Judiciária de São Paulo.

Seção III

Das Disposições Comuns

Art. 25. O levantamento de problemas das subseções judiciárias, assim como as propostas de metas, programas e

projetos aprovados pelo CONGIP serão encaminhados ao GABIN para análise e aprovação do PES, no primeiro semestre da gestão, e do OPP, no início do ano, conforme cronograma definido nos termos do art. 17.

Art. 26. As deliberações do CONGIP serão consideradas pelo Diretor do Foro na tomada de decisão acerca dos temas tratados.

Seção IV

Da Gestão por Processos de Trabalho

Art. 27. Todas as áreas administrativas deverão manter atualizado o mapeamento dos fluxos de trabalho das unidades administrativas da Seção Judiciária de São Paulo, por meio da linguagem *BPMN*, utilizando a ferramenta definida e disponibilizada pela Diretoria do Foro para esse fim, com a consequente implementação da gestão por processos de trabalho, da seguinte forma:

I – semestralmente, cada subsecretaria escolherá um de seus fluxos de trabalho para ser inteiramente revisto no iJuspLab, mediante prévio agendamento, com a utilização da técnica de *design thinking*;

II – todos os fluxos de trabalho serão revisados anualmente, cabendo ao NUID definir e acompanhar os procedimentos necessários para propiciar a revisão;

III – a critério da SADM, será elaborado o cronograma para estudo conjunto dos fluxos de trabalho, a fim de modernizar, adequar e inovar os mapas, com participação de cada um dos órgãos do administrativo central, a própria SADM e o NUID, cabendo a este último prestar assistência quanto à utilização da ferramenta definida e disponibilizada pela Diretoria do Foro para esse fim e quanto às técnicas de inovação;

IV – caso haja alteração de fluxos de trabalho antes da data estabelecida para a sua revisão, o órgão do administrativo central enviará a modificação, acompanhada de justificativa, ao NUID, que providenciará a publicação dos novos fluxos.

Art. 28. A gestão por processos de trabalho deverá ser observada por todos os servidores das áreas envolvidas nos mapeamentos, segundo os valores da inovação e com o intuito de promover e disseminar os referidos valores internamente, de modo a aperfeiçoar os fluxos de trabalho à luz da prospecção e da construção de proposições co-criadas, considerando sempre a perspectiva do usuário do serviço.

Seção V

Da Gestão de Riscos

Art. 29. Fica instituída e regulamentada a gestão de riscos na Seção Judiciária de São Paulo.

Art. 30. Caberá ao NUCI inserir em seu Plano Anual de Auditoria (PAA) a auditoria da gestão de riscos e dos fluxos de trabalho, a fim de preservar a atualização dos referidos fluxos e apontar achados que revelem negligência com a atualização dos mesmos e com a gestão por processos de trabalho.

Art. 31. Os proprietários dos riscos deverão elaborar e encaminhar ao diretor de subsecretaria a que estejam vinculados os seus mapas de gerenciamento de riscos, os quais serão assinados solidariamente pelo referido diretor.

Art. 32. O Comitê Gestor de Risco da Seção Judiciária de São Paulo a que se refere o art. 17, da Resolução nº 136/2017, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região elaborará cronograma de entrega dos mapas de gerenciamento de riscos, respeitados os prazos fixados na referida resolução.

Art. 33. As deliberações do Comitê Gestor de Risco da Seção Judiciária de São Paulo serão submetidas à Diretoria de Foro.

Capítulo IV

Da Rede de Governança Integrada e Participativa

Art. 34. A rede de governança integrada e participativa da Seção Judiciária de São Paulo é instituída 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.

§ 1º 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.

§ 2º A audiência pública consiste em arena prevista no ciclo das políticas públicas, 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. 35. A rede de governança integrada e participativa é formada pelos seguintes órgãos:

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 pela Diretoria do Foro.

Seção I

Do Gabinete de Inovação e Gestão Integrada

Art. 36. O GABIN é composto pelos seguintes órgãos:

I – o Diretor e os Vice-Diretores do Foro;

II – o Juiz Coordenador da Inovação;

III – os Juízes Coordenadores Auxiliares eventualmente nomeados na forma do art. 6º;

IV – o Diretor da SADM;

V – todos os diretores de subsecretaria do administrativo central;

VI – o Diretor do NUPE;

VII – o Diretor do NUCS;

VIII – o Diretor do NUID.

Art. 37. O GABIN tem as seguintes atribuições:

I – alinhar as atividades de gestão das subsecretarias do administrativo central;

II – propiciar visão sistêmica das diversas áreas;

III – promover e propiciar arena de tomada de decisão;

IV – aprovar o PES e o OPP encaminhados pelo 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.

Seção II

Do Conselho de Governança Integrada, Participativa e Inovadora

Art. 38. O CONGIP tem a seguinte composição:

I – todos os membros do GABIN;

II – os juízes representantes dos polos de gestão e respectivos diretores de secretaria ou diretores de NUAR/NUAD;

III – um representante da associação regional de juízes e um do sindicato dos servidores da Justiça Federal de São

Paulo.

Art. 39. 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 integrada e participativa;

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;

Federal e atualizações do Planejamento Estratégico da Justiça Federal (PEJF) e Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI);

VI – sugerir propostas à Diretoria do Foro de políticas, diretrizes e recomendações para o aperfeiçoamento da Justiça;

VII – propor metas e iniciativas estratégicas para a Seção Judiciária de São Paulo;

VIII – acompanhar a implementação do PES e a implantação de projetos estratégicos na Seção Judiciária de São Paulo e 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. 40. 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.

votação entre os juízes do respectivo polo.

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

§ 4º O juiz representante do polo de gestão é responsável por indicar seu suplente.

do Diretor do Foro.

Art. 41. Os polos de gestão são formados por grupos de subseções dispostas da seguinte forma:

I – Barueri, Guarulhos, Jundiá, Osasco, Santo André, São Bernardo do Campo, São Paulo e Sorocaba;

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.

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

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 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*.

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 órgãos do administrativo central será atribuição dos diretores das subsecretarias.

deverão realizar reuniões periódicas e preparatórias, preferencialmente por videoconferência, propiciando a participação direta dos magistrados e servidores na administração da Seção Judiciária de São Paulo.

formalização das reuniões encaminhando as atas das reuniões em até 48 (quarenta e oito) horas ao NUID para disponibilização na *intranet e extranet*.

Art. 45. Todos os integrantes do CONGIP terão direito a voto nas deliberações dos assuntos pautados.

Seção III

Das Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho

Art. 46. Todo servidor da Seção Judiciária de São Paulo 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.

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 NUID o número do processo SEI em que o grupo arquivava as atas de reunião, a fim de que este promova a inserção da informação no iNovaJusp.

§ 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. 48. 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, comitês ou grupos de trabalho 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. 49. O participante de comissão, comitê ou grupo de trabalho deverá submeter à Diretoria 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, comitê ou grupo de trabalho; (v) outras decisões que possam impactar na Administração.

Capítulo V

Da Gestão da Comunicação

Art. 50. O NUCS deverá formular plano de comunicação estratégica, anualmente, com vistas a promover os programas, ações e eventos relacionados à gestão e à inovação.

Art. 51. 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. 52. As atividades vinculadas ao Programa de Gestão e Inovação deverão constar de espaço próprio na *internet* e *intranet*, conferindo-se ampla transparência para o público interno e externo.

Capítulo VI

Da Gestão por Desempenho

Art. 53. 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. 54. 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 iNovaJusp.

Capítulo VII

Da Gestão de Dados

Art. 55. 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.

§ 1º A gestão de dados é responsabilidade de todos os órgãos da Administração.

§ 2º O uso e o compartilhamento dos dados da Seção Judiciária, inclusive no que se refere à observância da Lei Geral de Proteção de Dados, serão regulados por meio de ato próprio, respeitado o âmbito de competência local definido pelo Conselho da Justiça Federal e pelo Tribunal Regional da 3ª Região.

Art. 56. Com o objetivo de promover a cultura de gestão de dados na Administração, fica instituída a Equipe de Gestão de Dados do iJuspLab, a ser composta por um grupo de magistrados e/ou servidores, provenientes de quaisquer das áreas administrativas ou judiciárias, 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 os repositórios de dados da Seção Judiciária de São Paulo em colaboração com a SETI;

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. 47 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 reunirá-se 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

Da Estratégia de Inovação Tecnológica

Art. 57. A estratégia de inovação tecnológica da Seção Judiciária de São Paulo será conduzida no âmbito e segundo os valores do iJuspLab e terá como foco o bem estar e a satisfação dos usuários internos e externos dos serviços administrativos e judiciários, a modernização das ferramentas de trabalho, a automação das atividades repetitivas, a redução de erros e o aprimoramento dos fluxos de trabalho.

Parágrafo único. A atividade de inovação tecnológica, que não se confunde com os serviços regulares de Tecnologia da Informação, consiste na prospecção e na criação de protótipos de soluções tecnológicas e de produtos de viabilidade mínima (*Minimum Viable Products – MVPs*).

Art. 58. Para prestar apoio técnico às atividades de inovação tecnológica da Seção Judiciária de São Paulo, fica instituída a Incubadora de Soluções Tecnológicas do iJuspLab, com as seguintes atribuições:

I – prospectar e desenvolver novas soluções tecnológicas, sob a forma de protótipos ou de produtos de viabilidade mínima, para melhorar os serviços da Justiça Federal, propondo-as aos órgãos competentes e auxiliando-os, quando necessário, em sua implantação e manutenção;

II – promover estudos e pesquisas na área de tecnologia, visando sempre à aplicação dos conhecimentos adquiridos na melhoria dos serviços da Seção Judiciária de São Paulo; e

III – 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.

Parágrafo único. A Incubadora de Soluções Tecnológicas será formada por:

I – todos os servidores lotados no NUIT, independentemente de nomeação, os quais serão considerados seus membros efetivos;

II – quaisquer outros servidores nomeados por meio de portaria específica, pertencentes ou não aos quadros do administrativo central, os quais serão considerados seus colaboradores internos; e

III – por quaisquer outras pessoas naturais não pertencentes ao quadro de servidores ativos da Justiça Federal da 3ª Região, nomeadas por meio de portaria específica, observados os termos da política de inovação aberta de que trata o Capítulo IX, as quais serão consideradas seus colaboradores externos.

Art. 59. 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, observando, para tanto, a política de inovação aberta de que trata o Capítulo IX;

II – realizar atividades de prototipagem com os recursos disponíveis, observando, para tanto, as regras de Tecnologia de Informação em vigor na Justiça Federal;

III – manter relação de interlocução e colaboração direta com a SETI, podendo solicitar ao referido órgão, a qualquer tempo, para si ou para outros órgãos do administrativo central, 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 e aos projetos da Equipe de Gestão de Dados.

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

Art. 60. A Incubadora de Soluções Tecnológicas deverá:

I – cuidar para que os colaboradores internos e externos atuem sempre segundo o interesse público, os princípios da inovação e a política de inovação aberta definida no Capítulo IX;

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 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, como foco no usuário do serviço, tais com as técnicas e metodologias de desenvolvimento ágil e as metodologias enxutas (*lean*).

Capítulo IX

Da Política de Inovação Aberta

Art. 61. A política de inovação aberta consiste na participação direta, nas atividades de inovação empreendidas na Seção Judiciária de São Paulo, na condição de colaboradores, dos usuários externos do serviço judiciário, especialmente advogados, partes, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, e da sociedade em geral, inclusive universidades, centros de pesquisa, laboratórios de inovação do setor público e privado e outros agentes de inovação, a fim de aprimorar os serviços prestados pela Justiça Federal e conferir maior legitimidade às soluções adotadas.

Art. 62. A participação de usuários externos e da sociedade em geral dar-se-á em pelo menos uma das seguintes modalidades:

I – participação de pessoas naturais não pertencentes ao quadro de servidores ativos da Justiça Federal da 3ª Região em atividades específicas de inovação, tais como conferências, seminários, *workshops*, oficinas de *design thinking* etc;

II – participação de pessoas naturais não pertencentes ao quadro de servidores ativos da Justiça Federal da 3ª Região em equipes, comitês, comissões ou grupos de trabalho cujo objetivo seja desempenhar qualquer das atividades de inovação previstas nesta portaria, mediante:

a) aceitação de convite formalizado pela Diretoria do Foro; ou

b) aprovação, pela Diretoria do Foro, de inscrição realizada por meio de formulário próprio;

III – celebração de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados com outros órgãos ou entidades públicos ou privados.

§ 1º O convite ou aprovação a que se referem o inciso II serão efetuados mediante critérios de conveniência e oportunidade e observarão as regras do trabalho voluntário, podendo a Diretoria do Foro determinar a exclusão do participante a qualquer tempo, sem necessidade de qualquer notificação prévia.

§ 2º A participação do colaborador externo será precedida e ficará condicionada a parecer favorável da UGEP, relativo exclusivamente a seus aspectos técnicos, bem assim à apresentação e/ou assinatura de quaisquer documentos que a UGEP reputar necessários para atendimento das normas em vigor.

§ 3º Uma vez aprovada e formalizada a participação a que se refere o parágrafo anterior, o colaborador externo poderá utilizar os recursos disponibilizados pela Administração para as atividades da equipe, comitê, comissão ou grupo de trabalho, desde que observados os limites definidos na legislação e nas normas regulamentares.

§ 4º Na hipótese do inciso III, a participação do órgão ou entidade externa dar-se-á nos termos do instrumento celebrado, cabendo à Diretoria do Foro elaborar a minuta do referido instrumento para encaminhamento ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

§ 5º A inovação aberta será conduzida segundo o princípio da transparência, com publicação dos atos de admissão de colaboradores externos em seção especificamente criada para tanto no site do iJuspLab.

Capítulo X

Do Centro de Estudos e Pesquisas em Inteligência Artificial e Jurimetria Aplicadas ao Poder Judiciário

Art. 63. Fica instituído no âmbito do iJuspLab o Centro de Estudos e Pesquisas em Inteligência Artificial e Jurimetria Aplicadas ao Poder Judiciário como espaço de inovação aberta, em que juízes e servidores da Justiça Federal da 3ª Região trabalharão em conjunto com os usuários externos do serviço judiciário, especialmente advogados, partes, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, e com a sociedade em geral, inclusive universidades, centros de pesquisa, laboratórios de inovação do setor público e privado e outros agentes de inovação, com o fim de promover estudos e pesquisas na área de inteligência artificial e jurimetria.

§ 1º A atuação de colaboradores externos no Centro de Estudos e Pesquisas a que se refere o “caput” observará a política de inovação aberta definida no Capítulo IX.

§ 2º Os membros do Centro de Estudos e Pesquisas poderão utilizar o espaço do laboratório para o desenvolvimento de suas atividades, mediante prévio agendamento, e receberão apoio operacional e técnico dos laboratoristas, assim como da Equipe de Gestão de Dados e da Incubadora de Soluções Tecnológicas.

§ 3º Os projetos do Centro de Estudos e Pesquisas serão conduzidos por equipes previamente definidas em ato próprio, serão inscritos no portal de projetos da 3ª Região e serão documentados em expediente SEI aberto especificamente para projeto.

§ 4º Os colaboradores externos que integrem equipes de projeto poderão ter acesso a dados administrativos e judiciais mantidos na Seção Judiciária de São Paulo, desde que firmem termo de confidencialidade e termo de compromisso por escrito em que se obriguem a:

I – limitar a extração de dados ao necessário para a consecução do projeto;

II – não ceder os dados ou o acesso aos dados a terceiros sem a prévia autorização por escrito da Diretoria do Foro;

III – não utilizar os dados para fins estranhos ao projeto.

§ 5º Os trabalhos acadêmicos produzidos pelo Centro de Estudos e Pesquisas de que trata este artigo darão o crédito eventualmente devido à Justiça Federal de São Paulo e serão depositados na Biblioteca Central do Fórum Pedro Lessa.

Capítulo XI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 64. A Equipe de Gestão de Dados do iJuspLab incorpora e sucede 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. 65. Os casos omissos serão submetidos à Diretoria do Foro.

Art. 66. Ficam revogados a Portaria nº 36, de 13 de agosto de 2018 e o parágrafo único do art. 6º da Portaria nº 77, de 29 de setembro de 2011.

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

Luciana Ortiz Tavares Costa Zanoni, Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária de São Paulo.

Décio Gabriel Gimenez, Juiz Federal Vice-Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo,

Caio Moysés de Lima, Juiz Federal Vice-Diretor do Foro da Seção Judiciária de São Paulo