



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Gabinete da Presidência
Gabinete da Vice-Presidência

ATO CONJUNTO Nº 01 / 2025

O PRESIDENTE e o VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o disposto no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar as atividades dos Juízes Auxiliares em núcleos operacionais específicos para maior eficiência administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior celeridade ao trâmite dos processos administrativos no âmbito deste Tribunal, visando à racionalização e à eficiência dos procedimentos;

CONSIDERANDO a convocação de juízes de direito para auxiliarem a Presidência e a Vice-Presidência nos trabalhos da superintendência administrativa;

CONSIDERANDO a importância do alinhamento estratégico entre as ações da Presidência e as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DEFINIÇÕES

Art. 1º Delegar competências aos Juízes Auxiliares da Presidência e da Vice-Presidência, conforme as atribuições dispostas neste Ato.

Parágrafo único. Para os fins deste Ato, consideram-se:

I - Núcleo Financeiro e Estratégico: unidade responsável pela gestão orçamentária, financeira e pelo planejamento estratégico do Tribunal;

II - Núcleo de Gestão de Magistrados: unidade responsável pela gestão de magistrados, capacitação e política de teletrabalho;

III - Núcleo Administrativo e de Pessoal: unidade responsável pela gestão da infraestrutura, contratos e modernização institucional, e servidores;

IV - Núcleo de Tecnologia: unidade responsável pelas políticas tecnológicas e segurança da informação;

V - Núcleo Jurídico: unidade responsável pelo acompanhamento processual em tribunais superiores, concursos públicos e admissibilidade recursal.

Art. 2º No âmbito de atuação de cada um dos Juízes Auxiliares, fica atribuída, por delegação, competência para as seguintes atividades comuns:

I - expedir ofícios e outras correspondências oficiais, salvo quando endereçadas a autoridades ocupantes de cargos de direção superior de órgãos dos Poderes e do Ministério Público Federal e Estadual;

II - emitir os despachos necessários para dar o devido encaminhamento aos expedientes que lhes forem destinados;

III - aprovar ou propor ao Presidente a rejeição de pareceres emitidos pelos setores técnicos, com a devida fundamentação;

IV - dirigir-se diretamente aos magistrados para encaminhamento e resolução dos assuntos procedimentais e administrativos;

V - analisar, determinar e elaborar estudos sobre qualquer matéria levada a exame do Presidente;

VI - interagir com as Diretorias e demais setores do Tribunal de Justiça, podendo solicitar diretamente as providências necessárias;

VII - manter interlocução com os Poderes e instituições públicas e privadas para assegurar a concretização dos projetos de interesse do Tribunal;

VIII - acompanhar o trâmite de projetos e ações em que o Tribunal seja partícipe.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I

Dos Juízes Auxiliares da Presidência

Art. 3º Ao Juiz Auxiliar da Presidência - Gabinete I competirá:

I – Na gestão orçamentária e financeira:

a) assessorar, exclusivamente, a Presidência na gestão dos precatórios, incluindo a expedição de atos necessários ao andamento dos processos desde a autuação até o pagamento, o controle das transferências e do fundo de reserva conforme a LC 151/2015 e o art. 101 do ADCT, bem como realizar a interlocução com Estado e Municípios sobre a execução destas normas;

b) acompanhar as áreas orçamentária e financeira do Tribunal de Justiça da Paraíba; c) participar da elaboração, acompanhamento e execução das leis orçamentárias e do orçamento do Poder Judiciário;

d) analisar despesas e otimização dos recursos.

II - No planejamento estratégico:

a) coordenar, em cooperação com as demais estruturas administrativas, o Prêmio CNJ de Qualidade;

b) participar da elaboração e monitoramento dos planos estratégicos;

c) coordenar, de forma integrativa, a gestão de dados e estatísticas judiciais.

Art. 4º Ao Juiz Auxiliar da Presidência - Gabinete II competirá:

I – No planejamento administrativo e modernização institucional:

a) apresentar relatórios sobre a situação das comarcas;

b) supervisionar projetos relacionados à gestão de infraestrutura;

c) coordenar o Projeto de Modernização Administrativa do Tribunal de Justiça;

d) propor melhorias nos fluxos de trabalho administrativos.

II - No âmbito das aquisições e contratos:

a) acompanhar a gestão das aquisições do Poder Judiciário;

b) supervisionar a execução dos contratos administrativos;

c) propor medidas de otimização de custos operacionais;

d) monitorar a qualidade dos serviços terceirizados.

III - No âmbito dos servidores:]

a) analisar requerimentos relacionados à vida funcional;

b) gerir a distribuição da força de trabalho em conformidade com a Resolução nº 219 do CNJ, propondo medidas de equalização;

c) supervisionar a política de teletrabalho, propondo ajustes para maior produtividade e bem-estar.

Art. 5º Ao Juiz Auxiliar da Presidência - Gabinete III competirá:

I - Na gestão de magistrados:

- a) gerenciar procedimentos de remoção, promoção e teletrabalho;
- b) atuar no constante aperfeiçoamento da Resolução 15/2023 do TJPB;
- b) analisar pedidos de férias, licenças e afastamentos;
- c) acompanhar processos de pensão e aposentadoria;
- d) analisar pedidos de despesas médicas e ressarcimentos.

II - Na capacitação e valorização de magistrados:

- a) analisar pedidos de participação em cursos;
- b) coordenar programas de valorização e capacitação dos magistrados;
- c) acompanhar indicadores de qualidade de vida dos magistrados.

Seção II

Dos Juízes Auxiliares da Vice-Presidência

Art. 6º Ao Juiz Auxiliar da VicePresidência - Gabinete I competirá:

I - Nas políticas tecnológicas:

- a) acompanhar a formulação e execução de políticas de tecnologia;
- b) gerir a informação tecnológica do Tribunal;
- c) supervisionar o desenvolvimento do Processo Judicial Eletrônico;
- d) coordenar projetos de inovação tecnológica e automação.

II - Na segurança da informação:

- a) acompanhar as políticas de segurança da informação;
- b) coordenar medidas de proteção dos dados do Tribunal;
- c) alinhar procedimentos às normas de privacidade e segurança cibernética.

III - No âmbito institucional:

- a) acompanhar, em cooperação com a Presidência, os processos do TJPB no Conselho Nacional de Justiça;
- b) acompanhar as políticas institucionais relacionadas à violência doméstica;
- c) coordenar ações relacionadas à infância e juventude.

Art. 7º Ao Juiz Auxiliar da Vice-Presidência - Gabinete II competirá:

I - No âmbito dos processos em tribunais superiores e tribunais de contas:

- a) acompanhar os processos de prestação de contas no Tribunal de Contas do Estado e da União;
- b) acompanhar processos no STJ e STF em que o TJPB figure como parte ou interessado;
- c) garantir suporte técnico e alinhamento estratégico nos processos judiciais e nas cortes de contas.

II - No âmbito dos concursos públicos:

- a) auxiliar as Comissões de Divisão e Organização Judiciárias;
- b) coordenar concursos públicos desde o edital até a homologação.

III - No âmbito processual:

- a) auxiliar na admissibilidade de recursos especiais e extraordinários;
- b) coordenar o NAT-Jus;
- c) acompanhar o Gabinete Virtual do 1º grau.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS E DIRETRIZES COMUNS

Art. 8º Aos Juízes Auxiliares incumbe:

- I - contribuir com a elaboração e execução do plano de modernização institucional;
- II - propor medidas de otimização dos fluxos de trabalho e procedimentos administrativos;
- III - acompanhar a implementação de novas metodologias e ferramentas de gestão;
- IV - avaliar e monitorar os resultados das ações de modernização em suas respectivas áreas;
- V - promover a integração entre as unidades administrativas e judiciárias no processo de modernização;
- VI - acompanhar a elaboração de projetos de lei e atos normativos de sua respectiva competência.

Art. 9º Os Juízes Auxiliares deverão:

- I - realizar reuniões periódicas mensais para alinhamento de ações;
- II - compartilhar informações relevantes entre os núcleos;
- III - desenvolver projetos conjuntos quando houver intersecção de competências;
- IV - manter registro documentado das decisões e encaminhamentos.

CAPÍTULO IV DAS SUBSTITUIÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Em caso de ausências, licenças e férias, os Juízes Auxiliares substituir-se-ão reciprocamente, mediante designação da Presidência, observada a seguinte ordem:

- I - O Gabinete I da Presidência será substituído pelo Gabinete II;
- II - O Gabinete II será substituído pelo Gabinete III;
- III - O Gabinete III será substituído pelo Gabinete I;
- IV - O Gabinete I da Vice-Presidência será substituído pelo Gabinete II e vice-versa.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a Presidência poderá estabelecer ordem diversa de substituição, considerando a natureza da matéria e a expertise dos magistrados.

Art. 11. A delegação de competência de que trata este Ato não implica a perda, pelos delegantes, dos correspondentes poderes, sendo-lhes facultado, quando entenderem conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação.

Art. 12. O Presidente e o Vice-Presidente do Tribunal de Justiça poderão, a qualquer tempo, alterar, ampliar ou restringir as atribuições ora delegadas, bem como conferir outras funções específicas aos Juízes Auxiliares, conforme as necessidades do serviço e as peculiaridades de cada caso.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 14. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, data e assinado eletronicamente.

Desembargador FREDERICO MARTINHO DA NÓBREGA COUTINHO
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba

Desembargador JOÃO BATISTA BARBOSA
Corregedor-Geral de Justiça do Estado da Paraíba