

TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA 02257/2026**Disponibilização: 28/09/2026 às 14h57m****PORTARIA Nº 2257/2026-GABPRESI**

Dispõe sobre o modelo de governança do Programa de Automação de Processos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Ceará, institui os seus comitês, disciplina os papéis de Gestor(a) e de Assessor(a) do Programa e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ (TJCE) , no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO que o art. 53, inciso II, da Resolução do Órgão Especial nº 01, de 19 de fevereiro de 2026, define programa como o grupo de projetos ou ações relacionados, gerenciados de modo coordenado no intuito de otimizar recursos e maximizar benefícios;

CONSIDERANDO o conjunto de projetos de automação de processos administrativos em execução no Tribunal sobre plataforma contratada, abrangendo, entre outros, os macroprocessos de gestão de pessoas, folha de pagamento, gestão financeira e de custos, execução orçamentária, contratações, gestão patrimonial, gestão educacional, atendimento omnicanal e portal único de serviços administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de coordenar de forma integrada as diversas frentes de automação, evitando que sejam conduzidas como iniciativas isoladas, e de assegurar racionalidade no consumo do saldo contratual, integração tecnológica e de dados, proteção de dados pessoais, segurança da informação, qualidade das entregas e geração de benefícios mensuráveis;

CONSIDERANDO a necessidade de separação clara entre a gestão do Programa, o gerenciamento dos projetos e a gestão e a fiscalização do contrato, cujos papéis se encontram disciplinados em normativos e atos de designação específicos,

RESOLVE:**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica disciplinado o modelo de governança do Programa de Automação de Processos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Ceará, doravante denominado Programa, ficando instituídos os seus comitês e definidas as atribuições dos papéis de Gestor(a) e de Assessor(a) do Programa.

§ 1º O Programa integra o portfólio institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e observa as metodologias de gestão de portfólio, de gerenciamento de projetos e de gestão por processos de trabalho elaboradas e mantidas pela Secretaria de Governança Institucional (SEGOV), nos termos da Resolução do Órgão Especial nº 01/2026.

§ 2º Esta Portaria não altera as competências das instâncias internas de governança do Tribunal, tampouco as atribuições do(a) gestor(a) e dos(as) fiscais do contrato, definidas na legislação e nos atos específicos de designação.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - Programa: conjunto coordenado de projetos e iniciativas de automação de processos administrativos executados sobre a plataforma contratada, gerenciados de modo integrado em razão de suas interdependências, do compartilhamento de recursos e do objetivo comum de transformação dos processos administrativos;

II - frente: cada projeto que compõe o Programa, dotado de escopo, cronograma, recursos, riscos, entregas e critérios de aceite próprios;

III - integração: conjunto de atividades destinadas a assegurar o alinhamento e a padronização entre os módulos implantados, a interoperabilidade e a qualidade dos dados, a segurança da informação, a padronização dos acessos e a adequação da estrutura tecnológica;

IV - saldo contratual: montante remanescente do contrato disponível para alocação entre as frentes do Programa.

Art. 3º São propósitos da governança do Programa:

I - assegurar o alinhamento das frentes às prioridades estratégicas e administrativas do Tribunal e à disponibilidade orçamentária;

II - estabelecer instância única de priorização e sequenciamento das iniciativas, com critérios objetivos e transparentes;

III - controlar a distribuição e o consumo dos recursos contratuais entre as frentes;

IV - integrar cronogramas, dependências, dados, sistemas e infraestrutura;

V - incorporar privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação desde a concepção das soluções;

VI - assegurar a separação entre a gestão do Programa, o gerenciamento dos projetos e a gestão e a fiscalização do contrato;

VII - registrar decisões, riscos, problemas e mudanças, assegurando rastreabilidade, prestação de contas e transparência; e

VIII - acompanhar a adoção, os resultados e os benefícios das automações implantadas.

Art. 4º A governança do Programa observará os seguintes princípios:

I - governança integrada, com decisões registradas e responsabilidades definidas;

II - priorização pelo alinhamento estratégico;

III - tratamento dos dados como ativo institucional;

IV - simplificação e redesenho dos processos antes da automação;

V - gestão ativa das dependências e das integrações;

VI - padronização com flexibilidade controlada;

VII - transparência da execução física, financeira e contratual;

VIII - responsabilização das áreas negociais pela definição das necessidades e pela homologação das soluções;

e

IX – documentação e transferência de conhecimento, com vistas à redução da dependência do fornecedor.

CAPÍTULO II

DO MODELO DE GOVERNANÇA

Art. 5º A governança do Programa organiza-se em três níveis, aos quais correspondem as seguintes instâncias colegiadas:

I – nível estratégico: Comitê Diretivo do Programa;

II – nível tático: Comitê Gestor do Programa; e

III – nível operacional: Comitê de Integração do Programa.

§ 1º A representação do modelo de governança do Programa consta do Anexo I desta Portaria.

§ 2º Cada nível possui objeto e competências próprios, sendo vedada a deliberação, por uma instância, de matéria afeta à competência de outra.

Art. 6º A governança do Programa articula-se com os Sistemas de Governança Corporativa e de Gestão Estratégica do Poder Judiciário do Estado do Ceará, observado o seguinte:

I – as matérias que repercutam no portfólio estratégico, no orçamento institucional, nas metas ou nos riscos estratégicos serão submetidas ao Comitê Executivo (Coex), por intermédio da Secretaria de Governança Institucional;

II – o Escritório Corporativo de Projetos (ECP) e o Escritório de Processos de Trabalho (EPT), no âmbito da SEGOV, prestarão apoio metodológico ao Programa, na forma dos arts. 57 e 60 da Resolução do Órgão Especial nº 01/2026;

III – os riscos do Programa serão tratados em conformidade com a Resolução do Órgão Especial nº 28/2024, submetendo-se ao Comitê de Riscos, Controle e Desempenho aqueles que assumirem caráter estratégico; e

IV – as unidades setoriais de governança das secretarias envolvidas apoiarão o Programa no âmbito de suas atribuições, nos termos dos arts. 69 a 77 da Resolução do Órgão Especial nº 01/2026.

Parágrafo único. Os comitês instituídos por esta Portaria não substituem o Comitê Estratégico (Coes), o Comitê Executivo (Coex), os Comitês Orçamentários e o Comitê de Riscos, Controle e Desempenho, nem lhes retiram competências.

CAPÍTULO III

DOS COMITÊS DO PROGRAMA

Seção I

Das Disposições Comuns

Art. 7º Os comitês do Programa reunir-se-ão ordinariamente na periodicidade prevista nesta Portaria e, extraordinariamente, sempre que convocados por quem os presida ou coordene, ou por solicitação fundamentada de qualquer de seus membros.

§ 1º Poderão ser convidados a participar das reuniões representantes de outras unidades do Tribunal, especialistas, prepostos das empresas contratadas e demais interessados, conforme a pauta.

Seção II

Do Comitê Diretivo do Programa

Art. 8º O Comitê Diretivo do Programa é a instância de nível estratégico, responsável pela deliberação sobre prioridades, recursos, riscos críticos, mudanças relevantes e resultados do Programa como um todo, nele compreendidas as frentes de automação e de integração, competindo-lhe:

I – deliberar sobre as prioridades entre as frentes do Programa e entre estas e as atividades de integração e de sustentação, evitando disputas isoladas por recursos;

II – validar os marcos estratégicos, as mudanças relevantes de escopo e a priorização do portfólio do Programa;

III – orientar a alocação e a realocação do saldo contratual entre as frentes, observadas as competências legais do(a) ordenador(a) de despesa e do(a) gestor(a) do contrato;

IV – acompanhar os riscos críticos consolidados de todas as frentes, inclusive os decorrentes da integração;

V – decidir sobre as matérias que lhe forem formalmente escalonadas pelos Comitês Gestor e de Integração;

VI – acompanhar a realização dos benefícios institucionais e apoiar decisões de reorientação, suspensão ou expansão do Programa;

VII – aprovar o plano integrado do Programa e suas revisões; e

Art. 9º O Comitê Diretivo do Programa tem a seguinte composição:

I – Patrocinador(a) do Programa, que o presidirá;

II – Gestor(a) do Programa;

III – Cogestores(as) das frentes de automação;

IV – Gestor(a) do contrato;

V – Ordenador(a) de despesa;

VI – representante do Escritório Corporativo de Projetos e representante do Escritório de Processos de Trabalho, em caráter consultivo; e

VII – Coordenador(a) de Aplicativos e Desenvolvimento Ágil da Secretaria de Tecnologia da Informação, em caráter consultivo.

§ 1º O papel de Patrocinador(a) do Programa será exercido pelo(a) Secretário(a) de Governança Institucional, a quem compete conferir apoio institucional ao Programa, validar as prioridades estratégicas, remover impedimentos que ultrapassem a competência do(a) Gestor(a) do Programa e mediar ou decidir conflitos entre áreas, no limite de suas atribuições.

Seção III

Do Comitê Gestor do Programa

Art. 10. O Comitê Gestor do Programa é a instância de nível executivo, responsável pela coordenação integrada da execução das frentes do Programa, competindo-lhe:

- I – consolidar e acompanhar os cronogramas, as entregas e as dependências entre as frentes do portfólio;
- II – tratar as situações de dependência entre projetos, propondo ajustes de cronograma, sequenciamento e alinhamentos intersetoriais;
- III – acompanhar o consumo do saldo contratual e os riscos de execução, em conjunto com o(a) gestor(a) e os(as) fiscais do contrato;
- IV – acompanhar a capacidade de execução das equipes internas e da contratada;
- V – deliberar sobre questões técnicas e operacionais que não impliquem alteração de prioridades estratégicas, de escopo contratual ou de alocação de recursos;
- VI – monitorar os riscos, os problemas e as decisões pendentes do Programa, adotando ou propondo as medidas cabíveis;
- VII – receber e apreciar o reporte periódico do Comitê de Integração; e
- VIII – escalar ao Comitê Diretivo as decisões que envolvam prioridades estratégicas, recursos críticos, mudanças relevantes de escopo ou impasses que ultrapassem sua competência.

Art. 11. O Comitê Gestor do Programa tem a seguinte composição:

- I – Gestor(a) do Programa, que conduzirá o Comitê;
- II – Patrocinador(a) do Programa;
- III – Assessor(a) do Programa;
- IV – Assessores(as) de Projeto responsáveis pelas frentes de automação;
- V – Secretário(a) de Tecnologia da Informação;
- VI – Coordenador(a) de Aplicativos e Desenvolvimento Ágil da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- VII – representante do Escritório Corporativo de Projetos e representante do Escritório de Processos de Trabalho.

Parágrafo único. Outros atores poderão ser convidados a participar das reuniões, conforme a pauta, nos termos do § 2º do art. 7º.

Seção IV

Do Comitê de Integração do Programa

Art. 12. O Comitê de Integração do Programa é a instância responsável pela coordenação da integração das soluções implantadas e pela supervisão das fases do Projeto de Governança e Integração, descritas no Anexo II desta Portaria, competindo-lhe:

- I – supervisionar o avanço das fases do Projeto de Governança e Integração e o cumprimento de suas entregas;

II – assegurar o alinhamento e a padronização entre os módulos implantados;

III – acompanhar a governança, a integração, a interoperabilidade e a qualidade dos dados;

IV – acompanhar os requisitos de segurança da informação, de proteção de dados pessoais e a padronização dos perfis de acesso;

V – acompanhar a adequação da estrutura tecnológica, dos ambientes e das integrações;

VI – identificar riscos técnicos e de integração e propor prioridades ao Comitê Gestor; e

VII – reportar formalmente ao Comitê Gestor do Programa a situação da integração, com periodicidade compatível com suas reuniões.

Art. 13. O Comitê de Integração do Programa tem a seguinte composição:

I – Gestor(a) do Programa, que o coordenará;

II – Assessor(a) do Programa;

III – Assessores(as) de Projeto responsáveis pelas frentes de automação;

IV – Líderes técnicos(as) das frentes;

V – Coordenador(a) de Aplicativos e Desenvolvimento Ágil da Secretaria de Tecnologia da Informação;

VI – Fiscal técnico e fiscal negocial do contrato;

VII – representante do Escritório de Processos de Trabalho;

VIII – responsável por privacidade de dados e segurança da informação, sob demanda;

IX – responsável por governança e integração de dados, indicado pela Secretaria de Governança Institucional e pela Secretaria de Tecnologia da Informação, sob demanda; e

X – prepostos das empresas contratadas, sob demanda.

CAPÍTULO IV

DO(A) GESTOR(A) DO PROGRAMA

Art. 14. O(A) Gestor(a) do Programa é o(a) responsável pela coordenação global do conjunto de projetos que o integram, com foco na integração entre as frentes, na priorização, na utilização dos recursos, na gestão das interdependências, nos riscos sistêmicos e nos benefícios institucionais.

§ 1º O(A) Gestor(a) do Programa será designado(a) por ato da Presidência, dentre servidores(as) efetivos(as) do quadro do Tribunal, mediante indicação do(a) Patrocinador(a) do Programa.

§ 2º Em suas ausências e impedimentos, o(a) Gestor(a) do Programa será substituído(a) por servidor(a) previamente indicado(a) no mesmo ato de designação.

Art. 15. Compete ao(à) Gestor(a) do Programa:

I – estruturar e manter a governança do Programa, na forma desta Portaria;

II – elaborar, submeter à aprovação do Comitê Diretivo e manter atualizado o plano integrado do Programa;

III – coordenar a priorização e o sequenciamento das iniciativas, submetendo as prioridades estratégicas à deliberação do Comitê Diretivo;

IV – manter, em conjunto com o(a) gestor(a) e os(as) fiscais do contrato, visão consolidada do orçamento e do saldo contratual, com os valores previstos, comprometidos e executados;

V – identificar e tratar, com o apoio das equipes técnicas, as dependências entre projetos, sistemas, dados e infraestrutura;

VI – consolidar os riscos, os problemas e as decisões de nível programático;

VII – promover a articulação entre as áreas negociais, a Secretaria de Tecnologia da Informação, as empresas contratadas, a fiscalização contratual e a alta administração;

VIII – acompanhar a capacidade de execução da contratada e das equipes internas;

IX – coordenar a gestão de benefícios e os indicadores globais do Programa;

X – coordenar a gestão da mudança, a comunicação e a adoção das soluções implantadas;

XI – coordenar os Comitês Gestor e de Integração e submeter ao Comitê Diretivo as matérias de sua competência;

XII – escalar tempestivamente decisões e conflitos às instâncias competentes; e

XIII – prestar as informações necessárias ao Escritório Corporativo de Projetos, à Secretaria de Governança Institucional e às unidades de controle interno.

Art. 16. Ao(À) Gestor(a) do Programa é vedado:

I – substituir o(a) Assessor(a) de Projeto na condução de frente específica;

II – exercer a gestão ou a fiscalização formal do contrato, atestar entregas ou autorizar pagamentos;

III – homologar requisitos, fluxos ou soluções, competência que permanece das áreas negociais e das áreas técnicas;

IV – aprovar, por decisão própria, prioridades estratégicas, mudanças relevantes de escopo ou realocação de recursos entre as frentes; e

V – assumir competências técnicas exclusivas da Secretaria de Tecnologia da Informação ou das áreas negociais.

CAPÍTULO V

DO(A) ASSESSOR(A) DO PROGRAMA

Art. 17. O(A) Assessor(a) do Programa exerce função técnica de apoio à governança, diretamente vinculada ao(à) Gestor(a) do Programa, destinada a apoiar a organização, a documentação, o monitoramento e a evolução metodológica do Programa.

Parágrafo único. O(A) Assessor(a) do Programa será designado(a) por ato da Presidência.

Art. 18. Compete ao(à) Assessor(a) do Programa:

- I – estruturar e manter o repositório oficial de documentos do Programa;
- II – receber e consolidar as informações prestadas pelas frentes;
- III – manter modelos, formulários, guias e padrões metodológicos, observadas as metodologias institucionais;
- IV – representar o(a) Gestor(a) do Programa em reuniões operacionais, nos limites da delegação formal; e
- V – promover o registro de lições aprendidas e propor melhorias contínuas na metodologia do Programa.

Art. 19. Ao(À) Assessor(a) do Programa é vedado:

- I – substituir o(a) Gestor(a) do Programa fora dos limites de delegação formal;
- II – aprovar prioridades, mudanças de escopo ou utilização de recursos;
- III – exercer a fiscalização contratual ou homologar entregas; e
- IV – assumir obrigações em nome do Programa sem delegação formal.

CAPÍTULO VI

DOS DEMAIS PAPÉIS, DO ESCALONAMENTO E DOS INSTRUMENTOS

Art. 20. Os demais papéis que atuam no Programa — notadamente cogestores(as), assessores(as) de projeto, líderes técnicos(as), equipe de desenvolvimento ágil, gestor(a) do contrato, ordenador(a) de despesa, fiscais técnico, administrativo e negocial, responsáveis por privacidade de dados e segurança da informação e por governança e integração de dados, Escritório Corporativo de Projetos e Escritório de Processos de Trabalho — permanecem regidos pela legislação aplicável, pelos normativos institucionais e pelos respectivos atos de designação.

Parágrafo único. Aplicam-se aos papéis de que trata o caput, no âmbito do Programa, as disposições desta Portaria relativas à composição dos comitês, aos fluxos de informação e ao escalonamento de decisões, sem prejuízo de suas atribuições originárias.

Art. 21. O escalonamento de decisões no Programa observará o seguinte fluxo:

- I – as questões restritas a uma frente serão tratadas pelo(a) respectivo(a) Assessor(a) de Projeto, com o(a) cogestor(a) e o(a) líder técnico(a) da área;
- II – as questões que envolvam mais de uma frente, dependências, cronogramas, riscos de execução ou consumo do saldo contratual serão submetidas ao Comitê Gestor;
- III – as questões de padronização, dados, segurança da informação, acessos e estrutura tecnológica serão submetidas ao Comitê de Integração, que reportará ao Comitê Gestor;
- IV – as questões que envolvam prioridades estratégicas, recursos críticos, mudanças relevantes de escopo ou impasses não solucionados serão submetidas ao Comitê Diretivo; e
- V – as matérias que extrapolem a competência do Comitê Diretivo serão submetidas à Presidência, conforme o caso.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os(As) ocupantes dos papéis de Gestor(a) e de Assessor(a) do Programa serão designados(as) por ato próprio da Presidência.

Art. 23. O Comitê Diretivo do Programa aprovará, em sua primeira reunião ordinária, o plano integrado do Programa.

Art. 24. A frequência das reuniões dos Comitês será definida no plano integrado do programa.

Art. 25. O modelo de governança de que trata esta Portaria será avaliado anualmente pelo(a) Gestor(a) do Programa, com o apoio da Secretaria de Governança Institucional, e submetido ao Comitê Diretivo, propondo-se as adequações necessárias.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com o apoio da Secretaria de Governança Institucional.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, data da assinatura eletrônica

Des. Heráclito Vieira de Sousa Neto

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Anexos

SEI_0929365_Portaria.pdf

 Visualizar

Para visualizar a matéria completa, acesse o link <https://djea-con.tjce.jus.br/materias/179787> ou realize a leitura do QR-Code ao lado.

