

TABELA 2 - Judiciário Estadual

AMBIENTE	ÁREA (m²)	OBSERVAÇÃO
Gabinete de desembargador	30 a 35	
Gabinete de juiz	17,5 a 30	
WC privativo de magistrado	2,5	Quando privativo coletivo, o dimensionamento será feito em função do número de juízes atendidos, por gênero, e das normas técnicas pertinentes.
Sala de audiência	25 a 37,5	
Assessoria	7,5 a 10	Por assessor
Oficiais de Justiça	2,5 a 5	Por oficial, salvo quando houver a central de mandatos
OAB	15 a 35	
Ministério Público	15 a 35	Quando houver
Defensoria Pública	15 a 35	Quando houver
Demais setores (secretarias, distribuição, administração etc.)	5 a 7,5	Por servidor
Salão do Júri	80 a 360	Haverá possibilidade de desmembramento em dois ou mais salões, respeitada a metragem máxima citada, salvo quando for vara específica do Tribunal do Júri, onde a metragem será estabelecida em função do número de varas da comarca.
Sala de sessões	100 a 150	A sala de sessões do Pleno poderá ter metragem diversa, de acordo com o programa arquitetônico específico do tribunal e seu número de componentes.

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 284 DE 15 DE SETEMBRO DE 2025.

Estabelece a Política de Governança e Gestão de Pessoas do Conselho Nacional de Justiça.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o contido no processo SEI/CNJ nº 01182/2022,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 240/2016, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Portaria Presidência nº 74/2023, que dispõe sobre a Política de Governança Organizacional do Conselho Nacional de Justiça e prevê a criação da Política de Governança e Gestão de Pessoas do CNJ;

CONSIDERANDO que aperfeiçoar políticas e práticas de gestão de pessoas constitui objetivo estratégico do CNJ para o período de 2021-2026, conforme Portaria Presidência nº 104/2020;

CONSIDERANDO as avaliações de governança e gestão promovidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2018 (Acórdão 588/2018 – Plenário), em 2021 (Acórdão 2464/2021 – Plenário) e em 2024 (Acórdão 1913/2024 - Plenário), como fonte de aprimoramento das práticas de governança e gestão de pessoas deste Conselho, conforme processos SEI/CNJ nº 00609/2021 e 13886/2023;

CONSIDERANDO as competências estabelecidas para as unidades no Manual de Organização do CNJ,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Política de Governança e Gestão de Pessoas (PGGP) do Conselho Nacional de Justiça observa o disposto nesta Portaria e na Resolução CNJ nº 240/2016.

Art. 2º Todos(as) os(as) conselheiros(as), magistrados(as), servidores(as), prestadores(as) de serviço terceirizado e estagiários(as) são responsáveis por cultivar neste Conselho, em práticas e atitudes, os princípios e as diretrizes estabelecidos nesta Política.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E VALORES

Art. 3º São princípios e valores adotados pelo CNJ, além daqueles previstos na Resolução CNJ nº 240/2016:

I – todos(as) são responsáveis pelo cumprimento e disseminação da PGGP do CNJ;

II – os(as) gestores(as) do CNJ são responsáveis pela gestão das pessoas da sua unidade organizacional;

III – a gestão de pessoas será orientada para o alcance dos objetivos institucionais previstos no Planejamento Estratégico do CNJ, com foco nos clientes internos e na sociedade;

IV – as iniciativas e práticas de gestão de pessoas do CNJ devem ser orientadas para a valorização e o reconhecimento das pessoas do Conselho;

V – o CNJ deve primar pela gestão do conhecimento, pelo desenvolvimento de competências, pela aprendizagem contínua, pela comunicação eficiente e pela cooperação entre os(as) seus(suas) trabalhadores(as);

VI – o CNJ deve promover e apoiar ações que estimulem a acessibilidade, a inclusão e a responsabilidade socioambiental;

VII – todos(as) são responsáveis pela promoção de ambiente organizacional seguro e saudável, com respeito às diferenças individuais, e pela não discriminação entre as pessoas;

VIII – todos(as) são responsáveis pela atualização e veracidade das suas informações funcionais.

Art. 4º Para efeitos dessa Política, entende-se por:

a) clientes internos: conselheiros(as), magistrados(as), servidores(as), prestadores(as) de serviço terceirizado e estagiários(as) que dependam de serviços ou processos internos para realizar suas atividades.

b) diferenças individuais: características únicas de cada indivíduo, como personalidade, habilidades, experiências, valores, gênero, idade, etnia, orientação sexual, cultura e outros aspectos que influenciam a maneira como cada pessoa se relaciona e trabalha.

c) minorias: grupo de pessoas que, em determinado contexto, possuem menor representatividade ou enfrentam barreiras históricas, sociais ou institucionais. Podem incluir, por exemplo, minorias étnicas, raciais, religiosas, de gênero, entre outras.

d) pessoas vulneráveis: indivíduos ou grupos que enfrentam maior risco de exclusão, discriminação ou adversidades devido a condições sociais, econômicas, físicas ou outras.

CAPÍTULO III DA GOVERNANÇA

Art. 5º São instâncias internas de governança de pessoas do Conselho Nacional de Justiça:

I – o Comitê de Governança Estratégica (CGE);

II – a Diretoria-Geral;

III – a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP);

IV – a Comissão Permanente de Acompanhamento do Código de Conduta;

V – a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

Parágrafo único. As instâncias internas de governança de pessoas devem atuar de forma harmônica e coordenada para garantir a geração de valor público e o aprimoramento contínuo das práticas e procedimentos de governança e de gestão de pessoas adotados pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 6º Compete ao Comitê de Governança Estratégica atuar nas dimensões estratégicas e estruturantes da governança de pessoas do órgão, quando provocado.

Art. 7º Compete à Diretoria-Geral normatizar práticas e procedimentos de governança e gestão de pessoas do CNJ.

Art. 8º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas planejar, executar e avaliar os resultados da gestão de pessoas do órgão.

Parágrafo único. A Secretaria de Gestão de Pessoas atuará como consultoria técnica em assuntos que tenham impacto na gestão de pessoas do órgão.

CAPÍTULO IV DO PLANEJAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAL

Art. 9º O Plano Anual de Gestão de Pessoas do Conselho Nacional de Justiça será elaborado pela Secretaria de Gestão de Pessoas e aprovado pela Diretoria-Geral, com observância das seguintes diretrizes:

I – o Plano deve relacionar as iniciativas propostas para o período de um ano, com base no Relatório de Progresso do período anterior;

II – a elaboração do Plano poderá ser subsidiada por pesquisas de comportamento organizacional, de qualidade de vida no trabalho, por relatórios de auditoria interna e dos órgãos de controle e outros documentos de suporte.

§ 1º Após aprovação, a Diretoria-Geral encaminhará o Plano Anual aos membros do Comitê de Governança Estratégica para conhecimento.

§ 2º O progresso do Plano Anual de Gestão de Pessoas será acompanhado, periodicamente, pela Diretoria-Geral.

CAPÍTULO V DA GESTÃO DO INGRESSO DE PESSOAS E DA SELEÇÃO PARA OCUPAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 10. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas estabelecer práticas e procedimentos relacionados ao ingresso e à ambientação de novos(as) servidores(as).

Art. 11. O CNJ priorizará a seleção de pessoas com o perfil adequado para a ocupação de cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas, orientado pelas necessidades do Conselho e pela competência exigida para o cargo ou função.

Art. 12. O provimento de cargos em comissão no âmbito do CNJ será precedido, sempre que possível, de processo seletivo transparente e acessível, ao qual será dada ampla publicidade.

Parágrafo único. A partir de 1º de janeiro de 2027, no mínimo, 60% dos cargos em comissão serão destinados a servidores(as) do quadro efetivo de pessoal do CNJ.

Art. 13. O provimento das funções comissionadas deverá ser precedido, prioritariamente, de processo seletivo, salvo nos casos de indicação de servidor(a) já em exercício na unidade antes da dispensa do anterior ocupante da função.

Art. 14. O percentual de ocupação dos cargos e funções por servidoras deverá refletir a proporção de servidoras do órgão.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 15. Compete à Diretoria-Geral e à Secretaria de Gestão de Pessoas estabelecer processo contínuo para avaliar e dimensionar a necessidade de pessoal das unidades deste Conselho, considerando as seguintes diretrizes:

I – avaliar e detalhar a composição das equipes, seus papéis, responsabilidades e perfis esperados;

II – evidenciar as entregas das unidades e o tempo de execução das tarefas necessárias;

III – considerar as soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) disponíveis;

IV – evidenciar os indicadores operacionais, táticos e estratégicos que mensuram os resultados organizacionais da unidade; e

V – avaliar a estrutura de cargos e funções comissionadas das unidades.

§ 1º A gestão do quadro de pessoal deve ocorrer de forma contínua com o apoio de todas as unidades do CNJ.

§ 2º A Secretaria de Gestão de Pessoas poderá prestar consultoria nos casos de reestruturação das unidades que envolvam alterações no quadro de pessoal.

§ 3º A gestão do quadro de pessoal deve primar para que processos e projetos organizacionais sejam desenvolvidos com respeito à jornada de trabalho do(a) servidor(a) e à qualidade de vida no trabalho.

Art. 16. A movimentação interna de servidores(as) obedecerá às seguintes diretrizes:

I – a necessidade do CNJ, as atribuições dos cargos, o perfil profissional, as competências do(a) servidor(a), e, quando possível, os seus interesses;

II – a movimentação será condicionada à permuta, salvo necessidades excepcionais e processos seletivos institucionais em que haja liberação da chefia imediata;

III – as causas da movimentação devem ser obrigatoriamente informadas pelo(a) servidor(a) ou gestor(a) da unidade, sob pena de indeferimento do pedido;

IV – o(a) servidor(a) deve aguardar a definição de nova lotação em sua unidade de origem, salvo em situações excepcionais;

V – em todas as situações, compete à SGP a definição final da lotação do(a) servidor(a).

Parágrafo Único. As causas de movimentação interna e de desligamento voluntário de servidores(as) devem ser continuamente monitoradas para identificar oportunidades de melhoria organizacional.

Art. 17. Cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas propor política que vise a identificação das unidades organizacionais que possuem atividades críticas, o desenvolvimento de sucessores(as) qualificados(as) e o incentivo à permanência ou movimentação interna de servidores(as) e gestores(as) para essas unidades.

CAPÍTULO VII DA CESSÃO DE SERVIDORES(AS)

Art. 18. A cessão de servidores(as) do CNJ atenderá o disposto na Lei nº 8.112/90 e na regulamentação interna do CNJ, que definirá o percentual máximo de cedidos e poderá instituir níveis mínimos de cargos ou função a serem ocupados em outro órgão.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, a cessão somente será autorizada se houver reciprocidade, no âmbito do órgão cessionário, de regras ou práticas quanto à cessão de servidores(as).

CAPÍTULO VIII DA GESTÃO DA EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Art. 19. A Educação Corporativa de servidores(as) deste Conselho deve observar a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos(as) Servidores(as) do Poder Judiciário, estabelecida pela Resolução CNJ nº 192/2014, em especial, os seguintes aspectos:

I – o programa de ações de educação corporativa do CNJ deverá ser concebido, sempre que possível, em uma perspectiva de formação baseada em competências;

II – o desenvolvimento profissional do(a) servidor(a) no CNJ é de responsabilidade compartilhada do(a) servidor(a), do(a) respectivo(a) gestor(a) e da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 20. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I – elaborar e implementar o Plano Pedagógico Institucional para as ações de educação corporativa voltadas ao público interno;

II – fomentar ações de educação corporativa na modalidade de instrutoria interna de modo a reconhecer e desenvolver os(as) servidores(as) do CNJ;

III – promover estratégias de desenvolvimento acadêmico e profissional dos(as) servidores(as) deste Conselho;

IV – promover Programa de Desenvolvimento de Líderes, com a finalidade de fortalecer as lideranças atuais e capacitar as futuras nas habilidades necessárias para exercer a gestão com empatia e eficiência.

Parágrafo Único. A SGP consultará o Ceajud quando da elaboração do Plano Pedagógico Institucional a fim de aproveitar eventuais cursos no âmbito interno do Conselho.

CAPÍTULO IX DA GESTÃO DE DESEMPENHO DOS(AS) SERVIDORES(AS)

Art. 21. O Programa de Gestão de Desempenho dos(as) servidores(as) do CNJ será normatizado pela Diretoria-Geral, implementado pela Secretaria de Gestão de Pessoas e deverá obedecer às seguintes diretrizes:

I – a sistemática de gestão de desempenho compreende as etapas de planejamento, acompanhamento e avaliação de servidores(as) e gestores(as) do CNJ de diferentes níveis de hierarquia;

II – a etapa de avaliação de desempenho deverá evoluir para o sistema de múltiplos avaliadores, abrangendo a autoavaliação, a avaliação do(a) superior(a) hierárquico(a), de equipes, de pares e de clientes, no que for possível;

III – a avaliação de desempenho dos(as) servidores(as) em estágio probatório seguirá norma específica e deverá considerar, além da sua aptidão e da sua capacidade para a realização das atribuições do cargo, a assiduidade, a capacidade de iniciativa, a disciplina, a responsabilidade e, especialmente, a produtividade em atendimento ao princípio constitucional da eficiência para a confirmação do(a) servidor(a) no cargo ou, se for o caso, subsidiar seu processo de exoneração ou recondução;

IV – os(as) gestores(as) devem ser capacitados(as) continuamente em competências inerentes ao Programa de Gestão de Desempenho do CNJ, especialmente quanto:

a) à importância das etapas de planejamento e de acompanhamento, primando pelo constante *feedback*;

b) à possibilidade de o desempenho individual, alinhado à satisfação pessoal e profissional, ser potencializado rumo ao atingimento dos objetivos institucionais; e

c) às vantagens do teletrabalho e do trabalho híbrido, bem como da flexibilidade de horário, quando possível, como forma de aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos(as) servidores(as).

V – os resultados das avaliações de desempenho dos(as) servidores(as) e dos(as) gestores(as) podem subsidiar as ações e as iniciativas de Educação Corporativa e de Qualidade de Vida no Trabalho do CNJ;

VI – os(as) gestores(as) devem ter rotina de planejamento das atividades da unidade, a fim de estabelecer metas de resultados em conjunto com os(as) seus(suas) subordinados(as), de forma a fomentar o engajamento e a motivação da equipe.

CAPÍTULO X DA GESTÃO DA QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Art. 22. O desenvolvimento de ações para a promoção de um ambiente ético, de valorização do trabalho e da qualidade de vida deve observar as diretrizes da Resolução CNJ nº 240/2016, o disposto nesta Política e ainda:

I – todos(as) são responsáveis, em suas ações e condutas, por promover no Conselho Nacional de Justiça um ambiente de trabalho positivo e inclusivo, com equidade e acessibilidade, considerando a ética e a diversidade das pessoas;

II – o CNJ deve estabelecer mecanismos de gestão e promover atitudes que favoreçam o combate ao assédio, à violência no ambiente de trabalho e ao desrespeito dos valores profissionais do serviço público.

Art. 23. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I – estabelecer Programa de Qualidade de Vida no Trabalho que englobe ações e iniciativas de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social, e da redução de riscos e prevenção de acidentes, doenças e agravos;

II – desenvolver programa de valorização e reconhecimento dos(as) trabalhadores(as);

III – realizar ações e iniciativas ou apoiar as unidades do CNJ:

a) que valorizem e reconheçam a contribuição do trabalho e que promovam satisfação e comprometimento dos(as) trabalhadores(as) no ambiente laboral;

b) que proporcionem o sentimento de pertencimento ao órgão e ao serviço público;

c) de responsabilidade social, ambiental e de inclusão, visando favorecer comportamentos de cidadania e pró-sociais;

d) de educação e/ou treinamento sobre a ética e o código de conduta do Conselho; e

e) relacionadas à gestão financeira pessoal e à educação para aposentadoria.

Art. 24. Cabe à Diretoria-Geral estabelecer normas relativas à gestão de benefícios de modo harmônico e equivalente aos valores e tipos de benefícios praticados pelos Tribunais Superiores e Conselhos.

CAPÍTULO XI DA GESTÃO DOS RISCOS E COMPLIANCE

Art. 25. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas identificar, analisar e tratar os riscos de pessoal do Conselho Nacional de Justiça, com o apoio da Coordenadoria de Controle Interno e Gerenciamento de Riscos da Diretoria-Geral (COCR).

Parágrafo único. O CNJ deverá garantir solução de TIC) de modo a proporcionar a eficiência dos processos de trabalho da Secretaria de Gestão de Pessoas e o atendimento das necessidades dos(as) usuários(as).

Art. 26. Os riscos e ocorrências identificados pela SGP devem ser evidenciados em Registro de Riscos ou Registro de Ocorrências, conforme o caso, em processo administrativo próprio, a ser encaminhado à COCR para elaboração conjunta de Plano de Implementação de Controles, quando necessário.

CAPÍTULO XII DO RELATÓRIO DE PROGRESSO DO PLANO ANUAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 27. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas elaborar, ao final de cada exercício, Relatório de Progresso do Plano Anual de Gestão de Pessoas.

§ 1º O relatório deve evidenciar o progresso das ações, as entregas e os resultados dos indicadores estratégicos, táticos e operacionais da unidade, sendo submetido à aprovação da Diretoria-Geral.

§ 2º Após a aprovação, a Diretoria-Geral encaminhará o Relatório de Progresso do Plano Anual aos membros do Comitê de Governança Estratégica para ciência.

CAPÍTULO XIII DA COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL E DO DIREITO AO DESCANSO

Art. 28. As comunicações não presenciais (em ambiente virtual) devem ocorrer, preferencialmente, por meio dos ramais institucionais, dos sistemas corporativos (acessados por *login* e senha fornecidos pelo CNJ) e dos canais oficiais de comunicação.

§ 1º São exemplos desses canais: *Microsoft Outlook*, *Microsoft Teams*, ramais telefônicos, dentre outros que venham a ser oficialmente disponibilizados pelo órgão.

§ 2º As comunicações, sempre que possível, devem ser realizadas dentro do horário de funcionamento do órgão e respeitar os períodos de descanso dos(as) trabalhadores(as).

§ 3º Os canais de comunicação, sempre que possível, devem ser configurados com previsão de horário de descanso, aviso de ausências em razão de férias e outros afastamentos.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A Política de Governança e Gestão de Pessoas do CNJ deverá ser revisada periodicamente, considerando as mudanças de cenários e os objetivos estratégicos do Conselho.

Parágrafo único. São competentes para propor alterações nesta Política as instâncias internas de governança de pessoas.

Art. 30. A SGP poderá promover reconhecimento público de melhores práticas de gestão de pessoas.

Art. 31. Os(As) gestores(as) deverão observar, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de minorias e vulneráveis nas designações, nomeações, contratações e indicações, inclusive para compor comissões e grupos de trabalho, conforme as disposições das Resoluções deste Conselho.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ministro Luís Roberto Barroso

Secretaria Geral

Secretaria Processual

PJE

INTIMAÇÃO

N. 0005765-05.2025.2.00.0000 - ATO NORMATIVO - A: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ. Adv(s): Nao Consta Advogado. R: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ. Adv(s): Nao Consta Advogado. Conselho Nacional de Justiça Autos: ATO NORMATIVO - 0005765-05.2025.2.00.0000 Requerente: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ Requerido: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ ATO NORMATIVO. RESOLUÇÃO CNJ Nº 114/2010. PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS OBRAS DO PODER JUDICIÁRIO. PARÂMETROS E ORIENTAÇÕES PARA PRECIFICAÇÃO, ELABORAÇÃO DE EDITAIS, COMPOSIÇÃO DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS, CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA E CLÁUSULAS ESSENCIAIS NOS NOVOS CONTRATOS DE REFORMA OU CONSTRUÇÃO DE IMÓVEIS. REFERÊNCIA DE ÁREAS. LEI Nº 14.133/2021. NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. ADEQUAÇÃO. RESOLUÇÃO APROVADA. ACÓRDÃO O Conselho, por unanimidade, aprovou Resolução, nos termos do voto do Relator. Presidiu o julgamento o Ministro Luís Roberto Barroso. Plenário Virtual, 26 de setembro de 2025. Votaram os Excelentíssimos Conselheiros Luís Roberto Barroso, Mauro Campbell Marques, Caputo Bastos, José Rotondano, Mônica Nobre, Alexandre Teixeira, Renata Gil, Daniela Madeira, Guilherme Feliciano, Pablo Coutinho Barreto, João Paulo Schoucair, Ulisses Rabaneda, Marcello Terto, Daiane Nogueira de Lira e Rodrigo Badaró. Conselho Nacional de Justiça Autos: ATO NORMATIVO - 0005765-05.2025.2.00.0000 Requerente: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ Requerido: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ RELATÓRIO Trata-se de Ato Normativo instaurado com a finalidade de adequar à nova lei de licitações e contratos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) a Resolução CNJ nº 114, de 20 de abril de 2010, que dispõe sobre: I - o planejamento, a execução e o monitoramento de obras no poder judiciário; II - os parâmetros e orientações para precificação, elaboração de editais, composição de BDI, critérios mínimos para habilitação técnica e cláusulas essenciais nos novos contratos de reforma ou construção de imóveis no Poder Judiciário; III - a referência de áreas a serem utilizadas quando da elaboração de novos projetos de reforma ou construção de imóveis no Poder Judiciário; IV - a premiação dos melhores projetos de novas obras no âmbito do Poder Judiciário. A proposta foi submetida a exame dos eminentes Conselheiros integrantes da Comissão Permanente de Eficiência Operacional, Infraestrutura e Gestão de Pessoas (CPEOIGP), os eminentes Conselheiros Guilherme Feliciano e Rodrigo Badaró, encontrando-se apta à submissão do Plenário do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). É o relatório. Brasília, data registrada no sistema. Conselho Nacional de Justiça Autos: ATO NORMATIVO - 0005765-05.2025.2.00.0000 Requerente: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ Requerido: CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ VOTO Conforme relatado, o presente feito veicula proposta de aperfeiçoamento da Resolução CNJ nº 114/2010, com vistas a adequá-la à Lei nº 14.133/2021 (licitações e contratos administrativos). Antes de adentrar aos termos da minuta, porém, julgo pertinente resgatar o histórico dos acontecimentos que permearam a instauração deste Ato e motivaram a elaboração da proposta em autos apartados. Vejamos. Breve histórico dos acontecimentos: processos SEI/CNJ, estudos da CPEOIGP, Ato Normativo nº 0005091-95.2023.2.00.0000, deliberação plenária/CNJ e apresentação de nova proposta No ano de 2021, atenta à edição de nova legislação a versar sobre licitações e contratos administrativos, a Secretaria-Geral do CNJ solicitou à Comissão Permanente de Eficiência Operacional, Infraestrutura e Gestão de Pessoas (CPEOIGP) que fossem promovidos estudos acerca da necessidade de adequação das Resoluções CNJ nº 114/2010[1], 169/2013[2], 347/2020[3] e 400/2021[4] à Lei nº 14.133/2021. Confira-se: SEI nº 2829/2021 (Despacho 1184481, de 13.10.2021) Trata-se de processo autuado a partir da criação do Grupo de Trabalho instituído para avaliar medidas e coordenar a implementação da Lei nº 14.133/2021, que trata de licitações e contratos na Administração Pública, no âmbito do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nos termos da Portaria SGN. 113/2021. [...] Diante do término do mandato do Conselheiro Emmanoel Pereira, então Presidente da Comissão Permanente de Eficiência Operacional, Infraestrutura e Gestão de Pessoas, remetam-se os autos aos Gabinetes dos Conselheiros Luiz Fernando Bandeira de Mello Filho e Flávia Moreira Guimarães Pessoa, membros da referida Comissão para que avaliem a revisão das Resoluções nº 114/2010, 169/2013, 347/2020 e 400/2021, a fim de que seja verificada a sua adequação à nova lei de licitações e contratos. Em decorrência, o então Conselheiro e Presidente da CPEOIGP, Luiz Philippe Vieira de Mello Filho, a quem sucedi, determinou a instauração do Processo SEI nº 00920/2023, para acompanhar as discussões sobre a revisão das aludidas Resoluções CNJ no âmbito da CPEOIGP (Despacho SEI Id 1483976, de 30.01.2023). Ato contínuo, foi instituído Grupo de Trabalho[5] (GT) para promover estudos sobre a matéria (Portaria nº 51/2023). Concluídos os trabalhos, foram apresentadas quatro minutas de propostas de atos normativos (uma minuta em relação a cada uma das resoluções objeto dos estudos promovidos pelo GT), as quais restaram aprovadas pelos demais integrantes da CPEOIGP. Foram elas: SEI nº 0920/2023 1. Resolução CNJ nº 114/2010 - Id 1553150 2. Resolução CNJ nº 169/2013 - Id 1553155 3. Resolução CNJ nº 347/2020 - Id 1553158 4. Resolução CNJ nº 400/2021 - Id 1553162 Submetidas a exame do Departamento de Gestão Estratégica (DGE/CNJ) quanto aos aspectos formais, foram apresentadas sugestões pontuais de redação, materializadas na Informação nº 1598006 (SEI nº 0920/2023). SEI nº 0920/2023 1. Resolução CNJ nº 114/2010 - Id 1597870 2. Resolução CNJ nº 169/2013 - Id 1597872 3. Resolução CNJ nº 347/2020 - Id 1597874 4. Resolução CNJ nº 400/2021 - Id 1597875 Em seguida, por inexistirem novas providências a serem adotadas no âmbito do Processo SEI nº 0920/2023, o então Conselheiro Luiz Philippe Vieira de Mello Filho determinou a instauração de Ato Normativo no Sistema PJe (o Ato Normativo nº 0005091-95.2023.2.00.0000[6]), com a juntada de cópia das minutas consolidadas sob os Ids 1597870, 1597872, 1597874, 1597875, 1598006 e 1598414 (minutas aprovadas pela CPEOIGP, com as contribuições do DGE/CNJ). Autuado o feito e submetidas as propostas de revisão das Resoluções CNJ nº 114/2010, 169/2013, 347/2020