

DESTALHE 2025



SUS TENTA BILI DADÉ



DESPERDÍCIO

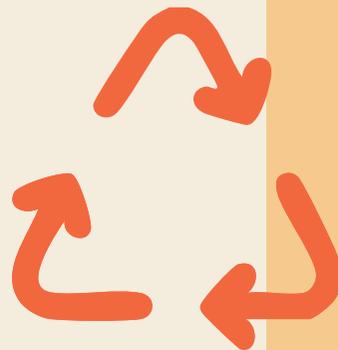


Apresentação

Realizado desde 2018, o “**DESTRALHE**” tem como objetivo promover uma cultura institucional de redução do desperdício, incentivando o uso racional de bens e materiais e a melhoria na utilização dos espaços, contribuindo com maior qualidade de vida no ambiente de trabalho.

A campanha integra o Dia Mundial da Limpeza que ocorre anualmente no mês de setembro e contempla as três dimensões da sustentabilidade: econômica, ambiental e social, uma vez que, além da destinação ambientalmente adequada dos bens irrecuperáveis, promove a doação de bens antieconômicos e recuperáveis a instituições públicas e entidades sem fins lucrativos e remaneja os bens ociosos para outras unidades do PJMA. Ressalta-se, entretanto, que o Destralhe **é uma ação contínua** e deve ser promovida cotidianamente em todas as unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Os 5 R's da sustentabilidade e no seu cotidiano de trabalho



COORDENADORIA DE
SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE SOCIAL

DESTALHE 2025

"Mais sustentabilidade,
menos desperdício"

REPENSE

Refletir sobre práticas diárias de consumo e seu impacto no meio ambiente;

RECUSE

Avaliar a real necessidade do pedido no Materiales "não é porque está disponível que preciso pedir";

REDUZA

"Posso otimizar o meu trabalho com menos bens de consumo?";

REUTILIZE

"Esse bem não é mais útil para minha unidade, mas está em perfeitas condições para devolução";

RECICLE

Destinar itens inservíveis para cooperativas de reciclagem.



**PROCEDIMENTOS
PARA BAIXA E
DEVOLUÇÃO DE
ITENS**

1. Bens permanentes



RESOLUÇÃO-GP-1032024

Div. de Administração Patrimonial



(98) 2055-2483



divpatrimonial@tjma.jus.br

Mobília

cadeira, mesa, armário.

Informática

PC, nobreak, impressora.

Eletrônico

televisão.

Telefonia

telefone com e sem fio.

Ventilação

ar condicionado, ventilador de coluna e de mesa.

Eletrodoméstico

fogão, bebedouro, refrigerador.



Classificação dos Bens

Bem irrecuperável

Não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação (maior que 50% do seu valor de mercado).

Ex.: TV com placa queimada e que já atingiu o tempo de vida útil.



Destinação Adequada
cooperativas de reciclagem.

Bem antieconômico

De manutenção onerosa ou rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste ou obsolescência.

Ex.: ar-condicionado de janela com mais de 10 anos de uso.



Destinação Adequada
doação a órgão da administração pública ou entidade filantrópica.



Bem recuperável

Se encontra inutilizado, embora possa ser recuperado e destinado para alienação.

Ex.: móveis e utensílios domésticos com pequenas avarias, mas com vida útil avançada.



Destinação Adequada
doação a órgão da administração pública ou entidade filantrópica.

Bem ocioso

Aquele que embora esteja em perfeitas condições não está sendo aproveitado. São bens que não se encontram avariados e que podem ser remanejados para outras unidades.



Destinação Adequada
devolução à DAP para redistribuição interna.

**Unidades Judiciais e
Administrativas das
Comarcas e Serventias
Extrajudiciais do Estado.**



**COORDENADORIA DE
SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE SOCIAL**

Baixa Patrimonial de Bens Móveis Irrecuperáveis (art. 37º)

- Cadastrar requisição no Digidoc com assunto: **“BAIXA PATRIMONIAL”**;
- Anexar modelo **“PEDIDO DE BAIXA PATRIMONIAL”** (Anexo I) com descrição dos bens, imagens e números de tombos;
- Aguardar a homologação pela Presidência e publicação no DJE;
- A DAP dará baixa no sistema de gestão documental e comunicará a unidade requisitante;
- A unidade requisitante fará a retirada das identificações de tombamento;

DESTALHE 2025

**“Mais sustentabilidade,
menos desperdício”**



Caso a unidade opte pelo recolhimento dos bens para a DAP, deverá informar na requisição para agendamento e ajuste da rota de transporte;

Como alternativa mais econômica e a fim de beneficiar instituições sociais das comarcas, o(a) Diretor(a) de Fórum, Juiz(a) de Direito ou titular de serventia extrajudicial poderá realizar localmente a adequada destinação dos materiais, **devendo para isso:**

- **FIRMAR** parceria com entidades locais que promovam reciclagem dentro do conceito de gerenciamento integrado de resíduos sólidos;
- **ANEXAR** termo de compromisso (Anexo III);
- **COMUNICAR** à DAP que não será necessário o recolhimento.

Unidades Judiciais e Administrativas do Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral de Justiça, e Juizados Especiais Cíveis, Criminais e da Fazenda Pública de São Luís.

Devolução Patrimonial de Bens Ociosos (art. 38º)

- Cadastrar requisição no Digidoc com assunto: **“DEVOLUÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE”** relacionando os bens e números de tombamento na própria requisição;
- Providenciar a logística necessária: armazenamento e solicitação de transporte pelo sistema **FROTTAS**.



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

COORDENADORIA DE
SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE SOCIAL

DESTALHE 2025

“Mais sustentabilidade,
menos desperdício”

**Unidades Judiciais e
Administrativas das
Comarcas Serventias
Extrajudiciais do Estado.**



**COORDENADORIA DE
SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE SOCIAL**

DESTALHE 2025

**“Mais sustentabilidade,
menos desperdício”**

Alienação de Bens Móveis na Modalidade Doação de Bens Recuperáveis e Antieconômicos (arts. 39º ao 41º)

- Verificar a documentação necessária conforme a entidade recebedora da doação, podendo ser órgão da administração pública ou entidade filantrópica;
- Cadastrar requisição no Digidoc com assunto **“ALIENAÇÃO DE BENS REAPROVEITÁVEIS”**, instruída com:
 - Modelo do Pedido de Baixa Patrimonial;
 - Imagens dos bens;
 - Minuta do termo de doação e do termo de entrega (Anexo II); Declaração de consulta aos demais juízes/juízas da comarca;
 - Todos os documentos especificados no art. 9º e exigidos para apresentação pelos órgãos da administração pública e entidades filantrópicas;

- Aguardar homologação e autorização da baixa patrimonial pela Presidência;
- Após assinatura do termo de doação encaminhar a documentação à DAP para que publique decisão no DJE;
- Publicada a decisão, a DAP procederá à baixa no Sistema de Gestão Patrimonial próprio e encaminhará os autos à CMP para atualização das informações no Sistema de Gestão Patrimonial do Governo do Estado do Maranhão, comunicando à unidade detentora dos bens que deverá proceder à entrega dos bens à entidade interessada;
- A unidade requisitante fará a retirada das identificações de tombamento;
- Realizar a doação dos bens;
- No caso de **ausência de documentação obrigatória** ou na falta de autorização pela Presidência em conceder a baixa patrimonial e sua doação, a DAP comunicará à unidade detentora dos bens sobre a impossibilidade de atendimento do pleito, que, por sua vez, deverá comunicar à entidade interessada, e, por fim, determinará o arquivamento dos autos.

2. Bens de consumo



Div. de Administração de Material



(98) 2055-2479, 2055-2480 e 2055-2481



divmaterial@tjma.jus.br

Gêneros Alimentícios

água, café, açúcar.
(apenas itens dentro da validade)

Informática

filtro de linha, teclado, mouse.

Limpeza higiene

não podem ser devolvidos
(celebração do contrato nº0017/2024-TJMA).

Ergonômico

mouse pad, apoio para pés.



MATERIAIS DURÁVEIS DANIFICADOS

Cadastrar a requisição “**Devolução de material de consumo**”, informando no campo de observação qual material e quantidade;

Aguardar a tramitação processual e autorização da autoridade competente para descarte;

CAPITAL E REGIÃO METROPOLITANA

A unidade responsável deve solicitar veículo para transporte no FROTTAS e enviar os materiais embalados para o Almoarifado Central, localizado no Anexo V - Alemanha.

COMARCAS DO INTERIOR DO ESTADO

A retirada será feita pelas equipes de entrega de bens permanentes (Divisão de Administração Patrimonial)

Resolução-GP n° 28 (22 de abril de 2024)



COORDENADORIA DE
SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE SOCIAL

DESTALHE 2025

“Mais sustentabilidade,
menos desperdício”

Das Diretrizes

Art. 2º São diretrizes do Almojarifado Virtual:

[...]

XI - responsabilidade socioambiental: incentivo e promoção contínua de práticas sustentáveis, incentivando a redução do desperdício, o uso eficiente dos recursos naturais, a reciclagem e a reutilização de materiais, contribuindo para a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

Das responsabilidades e vedação

Art. 16. A Unidade Requisitante, representada pelo seu(ua) respectivo(a) gestor(a), cabe as seguintes responsabilidades:

[...]

V – revisar periodicamente o planejamento de requisição de materiais, ajustando-o conforme as variações na demanda e em resposta a feedbacks operacionais, para manter o equilíbrio, evitando desperdícios ou escassez;

VI – administrar adequadamente o material recebido em local adequado de modo a permitir o controle de sua preservação em condições de segurança, evitando o extravio, subutilização, deterioração ou obsolescência;

Art. 17. Fica vedado à unidade requisitante, representada pelo seu(sua) chefe(a) e pelo(a) usuário(a) solicitante:

V – negligenciar o controle e a manutenção adequada dos materiais sob sua responsabilidade, resultando em furtos, perdas, danos ou **mau uso** dos recursos públicos;

3. Ativos de informática



Portaria-GP-6012021

**Coord. de Manutenção
de Equipamentos**

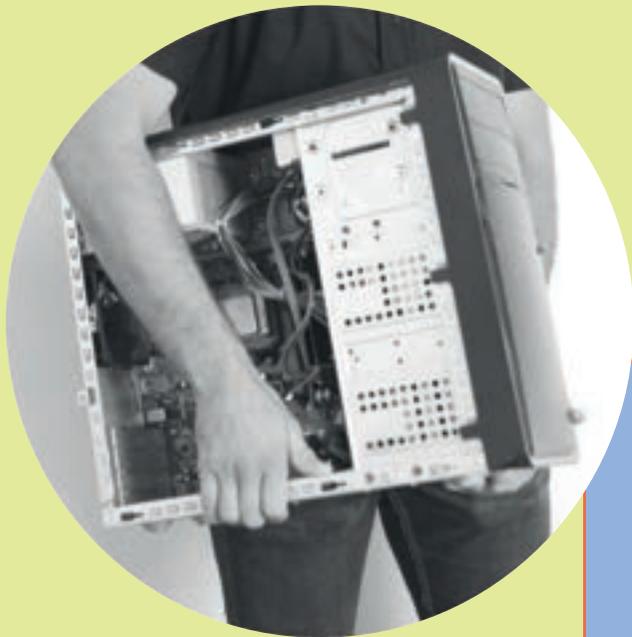


(98) 2055-2492/2493



comanutecao@tjma.jus.br





COMARCA DA ILHA



- Cadastrar requisição no Frotas **“BUSCAR BENS PATRIMONIAIS”**;
- Listar bens com número de série, número DIA ou números de tombo, destinando os mesmos para baixa patrimonial;
- Embalar em caixas e identificar;
- Oficiar a Coordenadoria de Manutenção de equipamentos da devolução para baixa patrimonial.

COMARCAS DO INTERIOR



- Listar bens com número de série, número DIA ou números de tombo, destinando os mesmos para baixa patrimonial;
- Cadastrar requisição no Digidoc **“COLETA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA”**, anexando a lista de bens e oficiando a Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos com cópia para Divisão de Administração Patrimonial e Divisão de Administração de Material informando a existência de itens para transporte;
- Embalar em caixas e identificar;
- Aguardar a rota de entrega de materiais ou bens patrimoniais.



Anexos

(Clique e acesse)



ANEXO I – MODELO DO PEDIDO DE BAIXA PATRIMONIAL



ANEXO II – MODELO DO TERMO DE DOAÇÃO E DO TERMO DE ENTREGA



ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO DO MATERIAL



INSTITUIÇÕES
BENEFICIADAS
PELO **DESTRALHE**

2022	2023	2024
33	21	25

DESTRALHE 2025

**SUS
TENTA
BILI
DADE**



DESPERDÍCIO

