

Regulamenta o Plano de Logística Sustentável (PLS), a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS) e os Grupos Executivos no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO MARANHÃO e o CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Agenda 2030, que contempla os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), baseados nas dimensões do desenvolvimento sustentável – econômica, social, ambiental e institucional – de forma integrada, indivisível e transversal para o atingimento das metas associadas;

CONSIDERANDO os artigos 37, 170 e 225 da Constituição Federal de 1988, que tratam respectivamente do princípio da eficiência da Administração Pública, dos princípios da defesa do meio ambiente e do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado que impõem ao Poder Público o dever de defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO a Resolução nº 347, de 13 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que estabelece o Plano de Logística Sustentável como instrumento de governança e a Resolução – GP nº 27, de 18 de março de 2022, que institui a Política de Governança de Contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário e a necessidade de aprimoramento do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Maranhão (PLS-PJMA);

CONSIDERANDO a Resolução-GP nº 34, de 16 de maio de 2023, que alterou a estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário.

RESOLVEM

Art. 1º Regulamentar o Plano de Logística Sustentável (PLS) no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos termos da Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

§1º O PLS é instrumento que se alinha à Estratégia Nacional do Judiciário e aos Planos Estratégicos dos órgãos, com objetivos e responsabilidades definidas, indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão.

§2º O PLS configura-se como instrumento da Política de Governança de Contratações do órgão que, em conjunto com os demais planos institucionais e de Gestão de Pessoas, tem o objetivo de desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis, garantindo a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis.

§3º O plano de capacitação elaborado por esta Egrégia Corte deverá contemplar ações de capacitação afetas aos temas da sustentabilidade e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, da Agenda 2030.

Art. 2º A observância às diretrizes do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Maranhão é obrigatória para todos (as) os (as) magistrados (as), servidores (as), estagiários (as) e funcionários (as) terceirizados (as) do órgão, sendo responsabilidade dos (as) titulares das unidades e demais gestores (as) a adoção das providências necessárias, no âmbito de suas atribuições, ao cumprimento das metas nele estabelecidas.

Art. 3º A Comissão Gestora do PLS, a qual possui caráter permanente, será composta pelos (as) titulares das seguintes unidades:

I – Corregedoria Geral da Justiça – CGJ;

II – Escola Superior da Magistratura – ESMAM;

III – Comitê de Gestão da Inovação;

IV – Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde

V – Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização;

VI – Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar – DSI;

VII – Diretoria Geral – DG;

VIII – Diretoria Judiciária – DJUR;

IX – Diretoria do Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento do Judiciário – FERJ;

X – Diretoria Financeira – DFIN;

XI – Diretoria de Recursos Humanos – DRH;

XII – Diretoria Administrativa – DA;

XIII – Diretoria de Informática e Automação – DIA;

XIV – Diretoria de Engenharia – DENG;

XV – Diretoria de Manutenção e Serviços – DMS;

XVI – Assessoria de Comunicação da Presidência – ASCOM;

XVII – Núcleo de Gestão Socioambiental – NGS.

§1º A suplência da Comissão será exercida pelos (as) substitutos (as) legais dos (as) titulares das unidades mencionadas nos incisos I a XVII.

§2º A Presidência da Comissão será exercida por desembargador (a) designado (a) pelo Plenário e, na sua ausência, pelo (a) juiz (a) auxiliar coordenador (a) de Gestão Estratégica e Modernização.

§3º A Comissão Gestora do PLS reportar-se-á ao (à) seu (sua) presidente.

Art. 4º São atribuições da Comissão Gestora do PLS:

I – deliberar sobre os indicadores e metas do PLS;

II – avaliar e aprovar os relatórios de desempenho elaborados pelo Núcleo de Gestão Socioambiental;

III – propor a revisão do PLS; e

IV – sugerir tarefas e iniciativas às unidades para o alcance das metas e realização das ações propostas.

§1º A Comissão Gestora proporá a revisão do PLS que será realizada, no máximo a cada 02 (dois) anos, pelo Núcleo de Gestão

Socioambiental, com apoio das unidades gestoras responsáveis pela sua execução e com suporte técnico da Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização.

§2º Os resultados apurados relativos aos indicadores de desempenho e às ações do PLS devem ser avaliados pela Comissão Gestora do PLS pelo menos uma vez ao ano, preferencialmente no mês de fevereiro do ano subsequente ao ano-base e devem compor o relatório de desempenho do PLS.

Art. 5º Ficam instituídos grupos executivos relacionados às variáveis e indicadores de desempenho mínimos previstos no anexo da Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), para implementação do PLS:

I – grupo executivo nº 1, temas: papel, água envasada em embalagem plástica, vigilância, limpeza, aquisições, contratações e apoio administrativo:

a) unidades responsáveis:

1. Coordenadoria de Planejamento e Inovação da CGJ;
2. Assessoria de Comunicação da Presidência;
3. Assessoria de Comunicação da CGJ;
4. Coordenadoria de Licitação e Contratos;
5. Coordenadoria de Manutenção e Serviços;
6. Coordenadoria de Segurança Institucional;
7. Coordenadoria de Administração da CGJ;
8. Coordenadoria de Material e Patrimônio;
9. Divisão de Administração de Material;
10. Divisão de Contratos e Convênios;
11. Divisão de Serviços;
12. Divisão de Manutenção.

II – grupo executivo nº 2, tema: impressão:

a) unidades responsáveis:

1. Laboratório de Inovação – ToadaLab;
2. Assessoria de Informática da CGJ;
3. Coordenadoria de Planejamento e Inovação da CGJ;
4. Coordenadoria de Atendimento ao Usuário;
5. Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos;
6. Coordenadoria de Sistemas de Informação;
7. Divisão de Sistemas de Informação;
8. Divisão de Administração de Material.

III – grupo executivo nº 3, tema: telefonia:

a) unidades responsáveis:

1. Diretoria Administrativa;
2. Coordenadoria de Finanças e Pessoal da CGJ;
3. Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações;
4. Divisão de Análise e Faturas.

IV – grupo executivo nº 4, tema: energia elétrica e água e esgoto:

a) unidades responsáveis:

1. Laboratório de Inovação – ToadaLab;
2. Coordenadoria de Engenharia, Obras e Serviços;
3. Coordenadoria de Projetos de Arquitetura e Engenharia;
4. Coordenadoria de Manutenção e Serviços;
5. Coordenadoria de Finanças e Pessoal da CGJ;
6. Divisão de Análise e Faturas;
7. Divisão de Serviços;
8. Divisão de Manutenção.

V – grupo executivo nº 5, temas: reformas e construções:

a) unidades responsáveis:

1. Diretoria Geral;
2. Diretoria da Secretaria Geral da CGJ;
3. Laboratório de Inovação – ToadaLab;
4. Coordenadoria de Engenharia, Obras e Serviços;
5. Coordenadoria de Projetos de Arquitetura e Engenharia;
6. Coordenadoria de Manutenção e Serviços;
7. Divisão de Obras e Serviços;
8. Divisão de Arquitetura;
9. Divisão de Serviços.

VI – grupo executivo nº 6, tema: qualidade de vida:

a) unidades responsáveis:

1. Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde;
2. Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação;
3. Diretoria da Secretaria Geral da CGJ;
4. Diretoria do Fórum da Comarca de Imperatriz;
5. Laboratório de Inovação – ToadaLab;
6. Secretaria Geral da Esmam;
7. Diretoria de Recursos Humanos;

8. Diretoria de Engenharia;
9. Assessoria de Comunicação da Presidência;
10. Assessoria de Comunicação da CGJ;
11. Coordenadoria de Serviços Médico, Odontológico e Psicossocial;
12. Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca;
13. Núcleo Permanente de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência;
14. Divisão Odontológica;
15. Divisão Médica;
16. Divisão Psicossocial;
17. Divisão Médica e Odontológica do Fórum de São Luís.

VII – grupo executivo nº 7, tema: capacitação em sustentabilidade:

a) unidades responsáveis:

1. Coordenadoria de Planejamento e Inovação da CGJ;
2. Laboratório de Inovação – ToadaLab;
3. Secretaria Geral da Esmam;
4. Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira;
5. Assessoria de Comunicação da Presidência;
6. Assessoria de Comunicação da CGJ;
7. Núcleo de Gestão Socioambiental;
8. Divisão de Avaliação de Desempenho.

VIII – grupo executivo nº 8, temas: veículos e combustível:

a) unidades responsáveis:

1. Laboratório de Inovação – ToadaLab;
2. Coordenadoria de Manutenção e Serviços;
3. Coordenadoria de Licitações e Contratos;
4. Divisão de Transporte do TJMA;
5. Divisão de Transporte da CGJ.

IX – grupo executivo nº 9, tema: gestão de resíduos:

a) unidades responsáveis:

1. Diretoria do Fórum da Comarca de Imperatriz;
2. Coordenadoria de Manutenção e Serviços;
3. Coordenadoria de Administração da CGJ;
4. Coordenação Administrativa do Fórum de São Luís;
5. Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos;
6. Coordenadoria de Arquivo e Gestão Documental;
7. Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca;
8. Coordenadoria de Serviço Médico, Odontológico e Psicossocial;
9. Coordenadoria de Engenharia, Obras e Serviços;
10. Coordenadoria de Material e Patrimônio;
11. Núcleo de Gestão Socioambiental;
12. Divisão de Serviços Gerais do Fórum de São Luís;
13. Divisão de Material e Patrimônio do Fórum de São Luís;
14. Divisão de Gestão e Controle Documental da CGJ;
15. Divisão de Acervo Bibliográfico e Museológico;
16. Divisão de Legislação;
17. Divisão de Arquivo do Fórum de São Luís;
18. Divisão de Serviços;
19. Divisão de Manutenção.
20. Divisão de Administração de Material;
21. Divisão de Administração Patrimonial.

X – grupo executivo nº 10, temas: equidade e diversidade:

a) unidades responsáveis:

1. Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação;
2. Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (CEMULHER);
3. Coordenadoria da Infância e Juventude;
4. Coordenadoria de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário do Maranhão (UMF);
5. Diretoria da Secretaria Geral da CGJ;
6. Laboratório de Inovação – ToadaLab;
7. Comitê de Diversidade;
8. Assessoria de Comunicação da Presidência;
9. Assessoria de Comunicação da CGJ;
10. Secretaria Geral da Esmam;
11. Diretoria de Recursos Humanos;
12. Núcleo Permanente de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência;
13. Núcleo de Gestão Socioambiental.

§1º Cada grupo abordará os indicadores priorizados pelo Núcleo Socioambiental segundo o grau de importância e impacto no Índice de Desempenho de Sustentabilidade (IDS), podendo ser posteriormente acrescentados outros indicadores e variáveis

conforme a Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

§2º Os grupos executivos responderão à Comissão Gestora e serão compostos pelos (as) titulares das unidades, que deverão indicar suplentes.

§3º Os grupos executivos poderão convidar outros (as) servidores (as) ou especialistas para participar das reuniões e contribuir na execução dos trabalhos.

§4º Cada grupo executivo será presidido por um (a) servidor (a) indicado (a) pelos respectivos membros do Grupo.

Art. 6º São atribuições dos grupos executivos:

I – propor à Comissão Gestora novos indicadores relacionados aos temas de sua responsabilidade para composição do PLS deste Tribunal;

II – estabelecer as metas para os indicadores de sustentabilidade que compõem o PLS;

III – indicar as ações e seu plano de execução de forma a alcançar as metas estipuladas para cada indicador;

IV – reportar periodicamente à Comissão Gestora do PLS sobre o andamento da execução das ações planejadas;

V – realizar periodicamente as análises de desempenho dos indicadores;

VI – redefinir ações com vistas ao efetivo alcance das metas estabelecidas para os indicadores;

VII – elaborar os planos de ações para os indicadores nos temas citados nos incisos I a X do art. 5º, conforme modelo disponibilizado no portal do CNJ, com, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) identificação e objetivo da ação;

b) detalhamento de implementação das ações;

c) unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;

d) cronograma de implementação das ações; e

e) previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

§ 1º O plano de ações a que se refere o inciso VII deste artigo não precisa integrar o texto do PLS ou vir como anexo, podendo ser elaborado e alterado com autorização e aprovação da Comissão Gestora do PLS, na periodicidade que se julgar necessária.

§ 2º O plano de ações deve estar alinhado à proposta orçamentária, plano de compras e contratações e demais instrumentos de gestão do órgão.

§ 3º Cada grupo executivo contará com um (a) servidor (a) designado (a) pelo Núcleo de Gestão Socioambiental que terá como atribuições:

I – elaborar série histórica de gastos e consumos relativos aos indicadores de desempenho, para fins de comparação entre os exercícios;

II – fiscalizar o cumprimento das metas alinhadas ao Plano Estratégico do órgão;

III – responsabilizar-se pela metodologia de implementação, de avaliação do plano e de monitoramento dos resultados;

IV – designar as unidades gestoras responsáveis pelo levantamento de dados, formulação de metas e execução das ações.

V – manter atualizados os dados sob sua responsabilidade dentro dos prazos estabelecidos no PLS;

VI – subsidiar o grupo executivo com informações para a análise de desempenho dos indicadores relacionados.

Art. 7º Os grupos executivos se reunirão pelo menos semestralmente para acompanhamento do desempenho dos indicadores e metas, que poderão ser atualizados, se necessário, após deliberação pela Comissão Gestora do PLS.

Art. 8º Ficam instituídos os indicadores de desempenho mínimos para avaliação do desenvolvimento ambiental, social e econômico do PLS, conforme anexo da Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Art. 9º O PLS deverá ser composto:

I – por indicadores de desempenho relacionados aos seguintes temas:

a) uso eficiente de insumos, materiais e serviços;

b) energia elétrica;

c) água e esgoto;

d) gestão de resíduos;

e) qualidade de vida no ambiente de trabalho;

f) sensibilização e capacitação contínua do quadro de pessoal e, no que couber, do quadro auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas;

g) deslocamento de pessoal a serviço, bens e materiais, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes;

h) obras de reformas e leiaute;

i) equidade e diversidade;

j) aquisições e contratações sustentáveis.

II – pela série histórica de gastos e consumos relativos aos indicadores de desempenho, para fins de comparação entre os exercícios;

III – pelas metas alinhadas ao Plano Estratégico do órgão;

IV – pela metodologia de implementação, de avaliação do plano e de monitoramento dos resultados;

V – pela designação das unidades gestoras responsáveis pelo levantamento de dados, formulação de metas e execução das ações.

Art. 10. Caberá aos setores responsáveis pela prestação das informações referentes aos indicadores, constantes do Anexo da Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), validar sua integridade para posterior inclusão no Sistema PLS-Jud.

§1º Com objetivo de padronizar o envio e o recebimento de dados e facilitar a análise dos indicadores que avaliam o Índice de Desempenho de Sustentabilidade (IDS) do Poder Judiciário, o Núcleo de Gestão Socioambiental designará servidor(a) para:

I – alimentar o Sistema PLS-Jud;

II – atestar a confiabilidade dos dados repassados.

§ 2º Os resultados alcançados pelo órgão, referentes aos indicadores constantes do Anexo, devem ser inseridos no Sistema PLS-Jud, obedecidos os seguintes prazos:

I – para os dados mensais, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao mês-base;

II – para os dados anuais até o dia 28(vinte e oito) de fevereiro do ano subsequente ao ano-base.

§ 3º O relatório de desempenho do PLS deve ser publicado no sítio eletrônico do respectivo do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão até o dia 28(vinte e oito) de fevereiro do ano posterior ao que se refere.

§ 4º Independentemente da prestação anual de informações ao CNJ, os órgãos do Poder Judiciário deverão manter o acompanhamento periódico dos indicadores.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) presidente da Comissão Gestora do PLS-PJMA.

Art. 12. Fica revogada a Portaria Conjunta nº 14, de 12 de abril de 2023.

Art. 13. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 4 de julho de 2023.

Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 126599

Desembargador JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO
Corregedor-Geral da Justiça
Matrícula 140558

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 04/07/2023 16:47 (JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 06/07/2023 14:44 (PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA)

Informações de Publicação

121/2023	07/07/2023 às 15:54	10/07/2023
----------	---------------------	------------