RESOL-GP - 552016
(relativo ao Processo 47702016)
Código de validação: BC49D74F87

Estabelece regras voltadas à economicidade no uso e aquisições de materiais e serviços e altera o art. 4º da Resolução nº. 27/2010, que versa sobre gestão de gastos e responsabilidade ambiental.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 05 de outubro de 2016, nos autos do Processo nº 4.770/2016;

CONSIDERANDO os artigos 37 e 225 da Constituição Federal, que estabelecem, respectivamente, a observância da necessária eficiência da Administração Pública e a obrigação de defesa e preservação do meio ambiente;

CONSIDERANDO que o Poder Judiciário do Estado do Maranhão tem, dentre outros, como macrodesafio o "aperfeiçoamento da gestão de custos", conforme fixado no planejamento estratégico do quinquênio 2016/2020;

CONSIDERANDO a Resolução nº 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ);

CONSIDERANDO o artigo 10 da Resolução nº. 201/2015, que orienta o reconhecimento do PLS como instrumento vinculado ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, com objetivos e responsabilidades definidas, ações, 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, referente a visão sistêmica do órgão;

CONSIDERANDO a tomada de contas anual do Tribunal de Contas da União, que desde 2014 exige que todos os órgãos da Administração Pública tenham seu PLS devidamente publicado e em execução;

CONSIDERANDO a Resolução nº. 50/2016 que criou o Núcleo Socioambiental do Tribunal de Justiça do Maranhão;

CONSIDERANDO a aprovação do PLS pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Maranhão;

CONSIDERANDO que, por tudo isso, se faz mister estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos e adoção de um consumo responsável, a partir da implementação de boas práticas que reflitam em ações eficientes e efetivas, mas que ao mesmo tempo representem menor impacto ao meio ambiente;

CONSIDERANDO, ainda, o atual cenário de crise fiscal, que resultou em severos cortes orçamentários na proposta para o exercício financeiro de 2016; e

CONSIDERANDO, enfim, que ao Poder Judiciário Estadual, a exemplo dos demais poderes públicos, compete contribuir para o alcance das metas fiscais estaduais;

RESOLVE:

DO PRÊMIO DE GESTÃO DE GASTOS E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Art. 1º Além dos benefícios previstos no art. 7º, da Resolução nº. 27/2010, a unidade judicial que alcançar o 1º lugar, na modalidade Desempenho, será agraciada com duas passagens aéreas, uma para o magistrado e outra para o servidor, e quatro diárias para cada um, destinada à participação em eventos ou cursos de capacitação em território nacional.

§1º Nos casos em que a unidade judicial vencedora contempla mais de uma vara, não sendo possível individualizar o consumo de água, luz e combustível, para efeito de definição do (a) magistrado (a) que receberá o prêmio previsto neste artigo, levar-se-á em conta o menor consumo: primeiro, em postagens, segundo, em telefonia, e, em terceiro, em papel.

§2º Para definição do servidor a ser contemplado, a critério da unidade vencedora, a escolha poderá se dar por sorteio ou por consenso da equipe.

§3º Em se tratando de unidade vencedora que contempla mais de uma vara, identificada a vencedora pelo critério indicado no §1º, dentre os servidores dessa vara, será indicado aquele a ser contemplado com a premiação, escolhido nos mesmos moldes estabelecidos no §2º.

DA ECONOMICIDADE NO USO E AQUISIÇÕES MATERIAS E SERVIÇOS

Art. 2º Os aparelhos de climatização do prédio sede, centro administrativo, anexos, fóruns da capital, fóruns do interior e unidades prediais locadas na capital e interior, devem estar sempre desligados quando não existir pessoas nos ambientes de trabalho e fora do horário normal de expediente, estabelecido entre 07h00min e 19h00min.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em face de atribuições e competência das unidades, pode não ser observado o horário acima estabelecido, ficando liberado o uso de aparelhos de climatização, se indispensáveis para o desempenho das atividades.

Art. 3º As aquisições de equipamentos de condicionamento de ar deverão ter certificação do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – Procel, do Ministério das Minas e Energia – MME, optando-se, sempre que possível, pelo de melhor

eficiência energética na sua categoria.

Art. 4º Os termos de referência para novas aquisições de aparelhos de condicionamento de ar deverão, sempre que possível, observar os critérios de compras e contratações sustentáveis para fazer previsão em sua descrição de tecnologias que permitam a regulagem automatizada do fluxo de energia, com consequente redução dos picos e flutuações energéticas para um melhor desempenho dos equipamentos e consequente redução do consumo e custos financeiros, como, por exemplo, a tecnologia inverter.

Art. 5º Os servidores, ao saírem de suas salas, ao final do expediente, deverão certificar-se que todos os aparelhos eletroeletrônicos, inclusive lâmpadas, condicionadores de ar, computadores, monitores, *notebooks*, *no-breaks*, estabilizadores, carregadores, entre outros estejam desligados.

§1º A Diretoria de Segurança, por meio dos terceirizados responsáveis pela vigilância ostensiva, patrimonial e de pessoas, ficará responsável, sempre que possível, por vistoriar os ambientes de trabalho das unidades administrativas ao final do expediente e verificar o cumprimento dessa norma, mais especificamente o artigo 2º.

§ 2º Ao ser identificado qualquer descumprimento a este regramento, durante a vistoria diária, o responsável deverá preencher a ficha de controle e verificação, Anexo I, afixar uma via em local visível no setor onde foi registrada a ocorrência e remeter uma segunda via para a Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização, que fará a compilação, estatística e controle mensal das informações.

§ 3º As unidades que infringirem o disposto nesse normativo terão descontadas, do valor eventual a ser percebido a título de Gratificação de Produtividade Judiciária – GPJ, quando possível o seu pagamento, nos seguintes percentuais médios mensais, para a respectiva unidade administrativa onde foi(ram) registrada(s) a(s) ocorrência(s):

I – Até 10 ocorrências – 1% (um ponto percentual);

II – Entre 11 e 20 ocorrências – 2% (dois pontos percentuais);

III – Entre 21 e 30 ocorrências – 3% (três pontos percentuais);

IV – Acima de 31 ocorrências – 5% (cinco pontos percentuais).

Art. 6º A disposição (*layouts*) nos diversos ambientes ocupados pelo Poder Judiciário, bem como a localização e mensuração da quantidade de Unidades Térmicas Britânica - BTU para a instalação de condicionadores de ar são de responsabilidade da Diretoria de Engenharia, que para tanto deverá priorizar o melhor aproveitamento dos recursos energéticos e buscar o conforto dos magistrados, servidores e jurisdicionados.

Parágrafo único. Os serviços de maior contato com o público externo devem ser localizados preferencialmente nos andares mais baixos para facilitar o atendimento e reduzir o consumo energético dos elevadores.

Art. 7º A edificação de novas unidades prediais deverão sempre ser precedidas de análise preliminar em que fique comprovada a vantajosidade da construção nova em relação a outros tipos de ocupação como locação, cessão ou construção sob medida – *built to suit*;

Art. 8º Os processos de locação serão necessariamente instruídos com parecer técnico locatício, que demonstre o valor mínimo, médio e máximo para locação do objeto avaliado e aponte as eventuais necessidades de benfeitorias necessárias e úteis, sob responsabilidade financeira do locador, e as eventuais benfeitorias voluntárias e de adaptações, sob responsabilidade da administração pública.

§1º As benfeitorias necessárias introduzidas pela Administração, ainda que não autorizadas pelo proprietário do imóvel, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

§2º Todas as benfeitorias desmontáveis, tais como divisórias, balcões, cabeamento estruturado, tapetes, etc., poderão ser retiradas para reaproveitamento pela Administração ao final da locação, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

§3º As benfeitorias indenizáveis, nos termos do §1º, poderão ser custeadas pela Administração, desde que autorizados pelo proprietário os descontos nos aluguéis até sua plena quitação dos valores despendidos.

Art.9º Autorizada a locação, um laudo final de vistoria deverá ser emitido demonstrando, por meio de parecer e relatórios fotográfico, todas as condições em que o Poder Judiciário está recebendo o imóvel para, ao final da locação, devolver na mesma forma original.

Art.10. Além das condições de locação aqui estabelecidas e de outras que venham a serem firmadas, são de responsabilidade do proprietário o pagamento de impostos e taxas incidentes sobre o imóvel e o mesmo deverá estar sem débitos com IPTU, Energia

Elétrica, Água, entre outros.

Art.11. Além da locação pura e simples de bens, imóveis ou móveis, e do uso bens próprios, as unidades de trabalho poderão utilizar bens cedidos ou em locação sob medida.

§ 1º A cessão consiste na ocupação não onerosa, de imóvel público ou de terceiro, cedido para desempenho de atividades do Poder Judiciário, que se torna responsável pela manutenção e preservação do mesmo.

§ 2º A construção sob medida – *built to suit* – consiste na locação de bens móveis e imóveis, nos quais o locador realiza prévia aquisição, construção ou reforma substancial, com ou sem aparelhamento de bens, por si mesmo ou por terceiros, na forma especificada pela Administração.

§ 3º O objeto da locação na modalidade construção sob medida poderá ser revertido ao patrimônio da Administração Pública ao final da locação, desde que estabelecidos no contrato.

Art. 12. As despesas com energia elétrica deverão ser centralizadas em uma única conta sob gestão da Diretoria de Engenharia e fiscalização e controle das faturas sob a atribuição da Divisão de Análise e Faturas.

§ 1º A gestão atribuída à Diretoria de Engenharia confere-lhe a obrigação de levantar todas as cargas e demandas energéticas, das unidades prediais ocupadas.

§2º O levantamento das demandas servirá de base para negociação do contrato de fornecimento de energia elétrica e reserva de potência junto à concessionária de energia elétrica estadual.

§3º O contrato de fornecimento de energia elétrica e reserva de potência deverá ter como produto final a redução nos custos da tarifa elétrica atualmente paga pelo Poder Judiciário.

Art.13. A Diretoria de Engenharia deverá editar plano de eficientização energética onde indicará novas tecnologias, procedimentos e outros meios que têm como objetivos a redução no consumo de energia elétrica.

Art. 14. As faturas emitidas pela Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão – CAEMA, e quando possível pelas demais concessionárias de água e esgoto no Estado, deverão ser centralizadas sob gestão da Diretoria de Engenharia e fiscalização e controle das faturas sob a atribuição da Divisão de Análise e Faturas.

Parágrafo único. A gestão atribuída à Diretoria de Engenharia confere-lhe a obrigação de levantar o fluxo, indicar correções a serem feitas e demanda de água, das unidades prediais ocupadas.

Art. 15. Todas as unidades prediais deverão possuir hidrômetro com bloqueador de ar ou tecnologia semelhante.

Art.16. As caixas de água, acopladas aos vasos sanitários, deverão, sempre que viável, ter suas válvulas de descarga substituídas por mecanismo *dual flux* ou instaladas válvulas de redução de vazão.

Art.17. Nas torneiras e mictórios, sempre que possível, serão instaladas válvulas de redução de vazão ou então serão substituídas por equipamentos com maior eficiência.

Art.18. As equipes de manutenção e conservação, sempre que tiverem conhecimento de algum vazamento hidráulico deverão comunicar imediatamente a Diretoria de Engenharia, que providenciará os reparos devidos e imediatos.

Art. 19. As impressões deverão ser realizadas somente quando forem imprescindíveis e, preferencialmente, feitas em frente e verso da folha de papel.

Art. 20. A comunicação telefônica entre as unidades administrativas e judiciais deverá ser realizada preferencialmente utilizando-se a tecnologia voz sobre IP, baseada no protocolo de internet quando a mesma estiver disponibilizada.

§ 1º As ligações feitas utilizando o meio convencional será precedida de identificação do usuário, com senha individual e intransferível, por meio de sistema que será parametrizado pela Diretoria de Informática.

§ 2º Os telefones de uso institucional deverão, sempre que viável e não houver custo extra com o pacote de dados, utilizar aplicativos de comunicação gratuitos para envio de mensagens e realização de ligações de voz sobre IP.

Art. 21. Os expedientes judiciais e administrativos, desde que não contrariem o disposto em lei, deverão ser processados obrigatoriamente de forma eletrônica.

§ 1º Os processos, documentos e requisições administrativos deverão tramitar exclusivamente em meio eletrônico, utilizando o sistema DIGIDOC, nos termos da resolução 57/2010, 13/2012 e 25/2013, e somente serão impressos quando houver necessidade de envio a órgão externo, que não disponha de tecnologia semelhante.

§ 2° As comunicações oficiais entre o Tribunal de Justiça do Maranhão e demais órgãos do Poder Judiciário, incluídos o Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e os tribunais descritos no artigo 92, II a VII da Constituição Federal, deverão ser realizadas por meio eletrônico, com a utilização do Sistema Hermes – Malote Digital, nos termos da Resolução nº 25/2013-TJ.

§ 3° O Sistema Hermes – Malote Digital também deve ser utilizado para:

a. o cumprimento de atos processuais relacionados à expedição e devolução de cartas precatórias e cartas de ordem entre as unidades do Poder Judiciário do Maranhão, nos termos da Resolução nº 25/2013-TJ e do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça;
b. para o envio e recebimento de correspondências oficiais entre as serventias extrajudiciais e o Poder Judiciário do Maranhão; e,
c. para o envio e recebimento de expedientes judiciais entre as unidades judiciais de 1º e 2º Graus.

Art.22. O Tribunal de Justiça do Maranhão deverá celebrar convênios e acordos de cooperação técnica com os demais órgãos da administração pública e privada para uso do sistema Hermes – Malote Digital, com vistas ao envio e recebimento de expedientes administrativos e judiciais.

Art.23. As comunicações oficiais, cuja natureza não esteja contemplada nos demais artigos desta resolução, poderão ser efetivadas mediante uso do correio eletrônico corporativo, desde que viável, nos termos da Resolução 25/2013-TJ.

Art. 24. O envio de correspondências por meio de Serviço de Encomenda Expressa Nacional – SEDEX, quando imprescindível a sua utilização por não ser possível ou se mostrarem inadequados os outros meios, deverá ser devidamente justificado e somente será permitida a sua expedição após a autorização do chefe imediato da unidade requisitante, no caso de unidade administrativa, e do (a) secretário (a) judicial, em se tratando de unidade judicial.

Parágrafo único. As correspondências emitidas na forma do presente artigo, somente utilizarão envelopes plásticos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, quando não disponíveis em estoque envelopes adquiridos em certame licitatório do Tribunal.

Art. 25. Outras ferramentas de comunicação eletrônica poderão ser usadas para troca de informações entre os servidores e magistrados do Poder Judiciário do Maranhão, nos termos da Resolução 25/2013-TJ, desde que homologadas pela Diretoria de Informática e Automação, objetivando a melhoria da comunicação interna, a facilidade de acesso à informação e a diminuição dos custos de telecomunicação.

Art.26. A Diretoria de Informática e Automação será responsável pela implantação de software de conversação por computador (*chat*), que deverá ser priorizado para comunicação entre os servidores do Tribunal, Corregedoria, Fóruns da Capital e Interior, Anexos Administrativos e demais unidades prediais.

§ 1º O programa de conversação por computador (*chat*) deve ser instalado em todos os computadores de propriedade do Tribunal, devendo ser aberto de plano tão logo o servidor inicie o uso do equipamento.

§ 2º Todos os servidores devem, durante o expediente, manter o programa de conversação por computador (*chat*) ativo e responderem quando chamados.

§ 3º Somente na impossibilidade manifesta de utilização dos meios previstos nesta Resolução serão permitidos envio e recebimento de comunicação oficial através de fax ou papel.

Art. 27. É obrigatória a leitura diária do correio eletrônico institucional, pois qualquer comunicado feito por meio dele será considerado com ciência do servidor no segundo dia útil posterior ao seu envio, ressalvados os casos de ausências legais.

Art. 28. A Assessoria de Comunicação da Presidência desenvolverá campanhas institucionais e plano de comunicação para divulgação das medidas de economicidade aqui elencadas.

Art. 29. As medidas estabelecidas nesta Resolução não excluem outras que tenham como objetivo a redução dos gastos, sem o comprometimento da eficiência funcional.

Parágrafo único. A implementação de algumas medidas ainda não desenvolvidas e que dependam de investimentos serão objeto de programação orçamentária de forma prioritária.

Art. 30. As Diretorias de Informática, Administração, Financeira, Engenharia, Segurança e Recursos Humanos, além do Núcleo Socioambiental, poderão editar normas complementares ao cumprimento desta resolução.

Art. 31. O art. 4º e parágrafo único, da Resolução 27/2010, passam a ter a seguinte redação:

> "Art. 4º Na categoria Desempenho serão avaliados, para fins de concessão do referido prêmio, os consumos da unidade de trabalho concernentes a telefone, papel, copo descartável, água, luz, postagem e combustível, este último apenas nas Comarcas que possuam veículo de serviço.
>
> Parágrafo único. Na avaliação levar-se-ão em conta os seguintes dados de consumo: telefone, valor monetário da conta; papel, quantidade de resmas; água, quantidade de metros cúbicos; luz, quantidade de quilowatts; postagem, valor monetário da conta; e combustível, quantidade de litros."

Art. 32. O Presidente do Tribunal de Justiça poderá expedir normas para execução desta Resolução.

Art. 33. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 05 de outubro de 2016.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/10/2016 14:54 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

186/2016	07/10/2016 às 11:37	10/10/2016