



SEÇÃO X

MATÉRIAS EXTRAORDINÁRIAS

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 16, DE 07 DE MAIO DE 2024.

Altera a resolução 56/2023, que dispõe sobre a estrutura e organização das unidades vinculadas à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 96 da Constituição Federal, que reserva aos Tribunais a competência privativa para dispor sobre o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos, além de organizar suas secretarias e serviços auxiliares;

CONSIDERANDO os princípios expressos no art. 37, *caput*, da CF/88 e os do art. 2º da Lei Estadual nº 2.794/2003;

CONSIDERANDO as competências estabelecidas na Lei Complementar Estadual nº 261//2023, bem como as normas do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO a necessidade de alteração na estrutura administrativa da Presidência, conforme solicitado nos autos 2023/000053408-00;

CONSIDERANDO a aprovação, na Sessão do E. Tribunal Pleno de 07 de maio de 2024, nos autos do Processo Administrativo SEI/TJAM nº 2023/000053408-00,

RESOLVE:

Art. 1º A Resolução TJAM nº 56/2023 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 10.....

III - o Chefe do Núcleo de Expedição de Precatórios, função gratificada, símbolo FG-5, será exercida por servidor efetivo, dos quadros do TJAM, com nível superior em Direito; (NR)

Art. 18.....

§ 1º Fica vinculada à Secretaria da Central de Precatórios 01 (um) Auxiliar Técnico de Precatórios, cargo de provimento em comissão, símbolo PJ-AG, ocupado, preferencialmente, por profissional com conhecimentos na área jurídica.

Art. 96.....

I - Secretário Judicial do 1º Grau e Unidades de Processamentos Judiciais, função gratificada, símbolo FG-4, exercida exclusivamente por profissional com, no mínimo, a formação acadêmica de Bacharel em Direito. (NR)

Art. 189.....

IV.....

e) Seção de Gerenciamento do eSocial. (NR)

Art. 190.....

XXIV - o Chefe da Seção de Gerenciamento do eSocial, cargo de provimento em comissão, símbolo PJ-DAI, ocupado por servidor efetivo, dos quadros do TJAM, e com conhecimentos técnicos na área administrativa; (NR)

.....

Subseção XXIV

Da Seção de Gerenciamento do eSocial

Art. 215. São atribuições do Chefe da Seção de Gerenciamento do eSocial:

I – gerenciar, controlar e acompanhar as atividades relacionadas ao envio dos eventos não periódicos de cadastro, alterações, e desligamentos no sistema do eSocial, observadas as normas legais e regulamentares vigentes;

II – realizar comparativo entre os valores apurados na Folha de Pagamento do Tribunal e os calculados pelo sistema eSocial;

III - verificar se os requisitos estabelecidos pelo eSocial para os órgãos públicos estão sendo cumpridos pelo Tribunal de Justiça do Amazonas, e apontar eventuais correções;

IV - atuar em conjunto com a Secretaria de Orçamento e Finanças, com a Secretaria de Serviços Integrados de Saúde e demais setores envolvidos nos temas relacionados ao eSocial. (NR)

Art. 261.....

IX -.....

l) realizar pesquisa social e/ou estudo técnico quando solicitado, para suporte aos Comitês e Subcomitês aos quais os seus servidores participem;

X -.....

l) - elaborar e divulgar normas relativas às questões de higiene e segurança dos locais de trabalho, promovendo a redução das causas de acidentes e doenças profissionais;

m) promover ações de prevenção de saúde para magistrados, servidores, aposentados, pensionistas e beneficiários especiais;

XI -.....

b) auxiliar o Engenheiro de Segurança do Trabalho na investigação de acidentes, analisando e determinando suas causas, sem prejuízo de elaborar relatório e propor recomendações técnicas, em conformidade com o previsto no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;

.....



d) seguir as orientações contidas no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, elaborado pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho;

f) elaborar e manter atualizados os Laudos de Insalubridade e os Laudos de Periculosidade, seguindo as orientações contidas nas normas regulamentadoras;

g) auxiliar no preenchimento das informações do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e efetuar o respectivo lançamento dos laudos no sistema eSocial;

j) participar e auxiliar nos trabalhos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA;

k) fiscalizar e testar os Equipamentos de Combate a Incêndio (extintores, hidrantes, sistema de detecção, iluminação e outros), conforme legislação vigente;

m) conduzir as investigações dos acidentes e das doenças relacionadas ao trabalho, em conformidade com o previsto no PGR;

o) fiscalizar e monitorar empresas que prestam serviços terceirizados para o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, incluindo a comunicação imediata à Médica do Trabalho, de situações em desconformidade, visando atender à legislação relativa à Segurança do Trabalho;

t) auxiliar a SESIS nas atividades da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e de Assédio (SIPAT);

u) monitorar e auxiliar o Engenheiro de Segurança do Trabalho nos treinamentos obrigatórios, observando as normas regulamentadoras;

v) realizar e manter atualizados os envios do eSocial para segurança do trabalho;

x) auxiliar nos simulados de emergências e evacuação;

y) gerenciar os documentos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) dos prestadores de serviço do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas; (NR)

Art. 263.....

III - conceder licença por acidente em serviço, comunicando o fato à Seção de Medicina do Trabalho e Prevenção aos Acidentes de Trabalho para emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) - evento 2210 - obrigatório no eSocial; (NR)

Art. 287.....

V - elaborar e encaminhar anualmente ao Ministério do Trabalho ou órgão fiscalizador do eSocial, no prazo fixado, a RAIS – Relação Anual de Informações Sociais; (NR)

Art. 294.....

I -

b) Seção do Laboratório de Inovação; (NR)

Art. 295.....

I - o Secretário de Planejamento, cargo de provimento em comissão, símbolo PJ-DAS, nível II, será ocupado por profissional com ensino superior, preferencialmente na área de Administração;

III - o Chefe da Seção do Laboratório de Inovação, cargo de provimento em Comissão, símbolo PJ-DAI, será ocupado, preferencialmente, por profissional com conhecimentos técnicos na área administrativa;

VI - o Diretor da Divisão de Gestão e Projetos, cargo de provimento em comissão, símbolo PJ-DAS III, será ocupado por profissional com ensino superior, preferencialmente em Administração, conhecimentos técnicos em gestão organizacional, sem prejuízo de eventualmente possuir especialização em Gestão de Projetos;

§ 1º Fica vinculada 01 (uma) função gratificada de símbolo FG-1 ao Secretário de Planejamento e 01 (uma) ao Diretor da Divisão de Gestão e Projetos com as atribuições de Assistente de Diretor. (NR)

Art. 296.....

XIV - orientar as áreas competentes para efetividade do cumprimento dos requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade, e demais informações técnicas pelo Conselho Nacional de Justiça. (NR)

Subseção III

Da Seção do Laboratório de Inovação

Art. 298. São atribuições do Chefe da Seção do Laboratório de Inovação:

I - assessorar o Secretário de Planejamento quanto à necessidade de implementação de ações estratégicas que visem o aprimoramento dos serviços do Poder Judiciário por meio da apresentação de propostas que promovam o incentivo a cultura de inovação;

II - realizar, fomentar e apoiar a elaboração de pesquisas, estudos e diagnósticos de temas relacionados à Gestão;

III - fornecer subsídios técnicos para a formulação de políticas relacionadas à Gestão;

IV - monitorar e prestar suporte técnico à efetividade do atendimento das recomendações do Conselho Nacional de Justiça;

V - monitorar e articular com as unidades internas as ações relacionadas às diretrizes de governança do CNJ;

VI - elaborar relatórios das resoluções e portarias publicadas pelo CNJ afetas aos Tribunais Estaduais de forma a elencar os prazos, determinações e boas práticas a serem implementadas;

VII - promover estudos e protótipos referentes à implementação de demandas estratégicas do Tribunal, bem como às deliberações do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

VIII - encaminhar o resultado dos estudos e relatórios enunciados nos itens VI e VII, com as propostas pertinentes ao Secretário de Planejamento para conhecimento e deliberação;

IX - desenvolver propostas e/ou soluções que envolvam pesquisa, exploração, ideação, realização de pilotos, prototipagem e testes estruturados visando à resolução de problemas ou necessidades relacionadas ao aprimoramento das atividades do Poder Judiciário Amazonense;

X - atuar junto às áreas do tribunal envolvidas ou afetadas pela proposta, para que ofereçam os subsídios necessários ao desenvolvimento dos protótipos;



XI - estabelecer parcerias com outras instituições para o desenvolvimento de atividades, através da celebração de convênios ou acordos de cooperação; (NR)

Art. 299.

I - assessorar o Secretário de Planejamento na implementação dos requisitos preconizados no Prêmio CNJ de Qualidade, visando à busca pela excelência na gestão, sistematização e disseminação de informações para a eficiência da prestação jurisdicional;

II - assessorar as Unidades envolvidas no Prêmio CNJ de Qualidade na interpretação e implementação dos requisitos estabelecidos na Portaria;

III - realizar monitoramento das ações e prazos dos requisitos implementados com o objetivo de garantir a busca pela excelência na gestão organizacional e prestação jurisdicional por meio do Prêmio CNJ de Qualidade;

IV - realizar a análise crítica do desempenho institucional e propor estratégias de melhorias, com base nos requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade;

V - manter a alta administração do Tribunal de Justiça informada da efetividade do cumprimento dos requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade por meio de relatórios de desempenho;

VI - manter disponibilizado na intranet a descrição dos requisitos e resultados alcançados no Prêmio CNJ de qualidade;

VII - atuar em conjunto com o Núcleo de Estatística e Gestão estratégica na elaboração e adequação de painéis estatísticos, com objetivo de aprimorar a gestão dos requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade. (NR)

Art. 300.

II - oferecer suporte técnico na elaboração de manuais, fluxogramas e procedimentos padrões para as atividades das unidades judiciárias e administrativas;

III - atualizar, em parceria com os setores, os manuais, fluxogramas e procedimentos padrões existentes;

IV - publicar no Sistema de Fluxogramas os manuais, fluxogramas e procedimentos elaborados pelas unidades judiciais e administrativas;

V - gerir o Sistema de Fluxogramas e Manuais criado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VI - apontar, observando as legislações e normativos internos vigentes, as necessidades de reorganização e melhorias nos fluxos de trabalho na esfera administrativa;

VII - oferecer suporte técnico para implantar os fluxos e procedimentos de trabalho criados no âmbito de suas atribuições;

VIII - coordenar a implantação, o desenvolvimento e avaliação da Gestão de Riscos, no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas;

IX - gerir o Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Amazonas; (NR)

Art. 301.

I - assessorar a administração do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas no desenvolvimento de projetos institucionais e nas decisões acerca dos projetos da instituição;

II - assessorar a Presidência, a Secretaria de Administração e a Secretaria de Planejamento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas nas decisões acerca dos projetos institucionais e nas informações gerenciais com os resultados obtidos pelos projetos aprovados;

III - assessorar a Secretaria de Administração e a Secretaria de Planejamento no desenvolvimento de programas e ações inerentes ao Plano de Gestão Institucional;

IV - gerenciar projetos e promover a melhoria dos processos organizacionais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

V - assegurar o alinhamento de Projetos com o Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, considerando as perspectivas, macrodesafios, iniciativas, programas e ações previstas;

VI - receber, cadastrar e analisar os macrodesafios estratégicos, atentando para o alinhamento com o Portfólio de Projetos;

VII - elaborar Plano Geral de Projetos e Plano de Trabalho para os macrodesafios e iniciativas estratégicas que constam no Portfólio de Projetos;

VIII - submeter projetos à apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas para deliberação sobre a oportunidade, a conveniência e a priorização deles;

IX - assessorar na elaboração, na implantação e no acompanhamento de projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho;

X - prestar assessoria na implantação e no acompanhamento de ações de melhorias institucionais, baseado nas normas internacionais de gestão;

XI - prestar suporte à Secretaria de Planejamento na elaboração de normas, procedimentos, regulamentos, manuais e demais instrumentos operacionais de trabalho;

XII - promover intercâmbio com outros tribunais em assuntos relacionados à gestão organizacional e de projetos;

XIII - propor critérios para a priorização dos projetos estratégicos institucionais;

XIV - assegurar que os projetos não finalizados durante o Plano de Administração anterior, que não foram formalmente desvinculados, continuem compondo o Portfólio de Projetos, mantendo suas respectivas siglas e nomenclaturas e, conforme o interesse da Administração, revisá-los quanto ao escopo, prazo, custos, qualidade ou recursos;

XV - elaborar relatório semestral quanto aos resultados obtidos pelas Comissões e Grupos de Trabalho, indicando os pontos favoráveis e desfavoráveis do trabalho desenvolvido;

XVI - assessorar diretamente a Secretaria de Planejamento nas áreas de controle, de projetos, programas e ações, de monitoramento e de avaliação de resultados definidos no Planejamento Estratégico e no Plano de Gestão;

XVII - coordenar e monitorar a disponibilização de informações e dados de projetos em sítio na Internet;

XVIII - coordenar estudos de projetos na área de organização e métodos, por meio da elaboração de diagnósticos, análises e avaliações, identificando necessidades e sugerindo mudanças organizacionais no TJAM;

XIX - assegurar que o Portfólio de Projetos esteja adequado ao alcance dos objetivos estratégicos, contribuindo para o alinhamento dos projetos à estratégia do Tribunal de Justiça;

XX - orientar os gestores das unidades administrativas e judiciais na condução de todas as etapas de execução dos projetos;

XXI - buscar o constante aprimoramento das técnicas e a utilização de ferramentas modernas de gestão e de projetos;

XXII - compor o Laboratório de Inovação do Tribunal de Justiça, prestando suporte no recebimento, análise e cadastro das iniciativas inovadoras;

XXIII - suporte ao Laboratório de Inovação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas na busca e introdução de inovações nos processos administrativos e jurisdicionais a partir de novas ferramentas de gestão, formas de trabalho e práticas gerenciais;

XXIV - atuar para que as propostas de inovações aprovadas pela Presidência sejam transformadas em projetos institucionais e tenham o seu desenvolvimento no âmbito do TJAM de acordo com documentação de projeto aprovada pela gestão;

XXV - fomentar e apoiar iniciativas de inovação de cunho experimental, assim como outras ações inovadoras, sempre que possível em parceria com os demais setores do TJAM e/ou com atores externos, buscando a desburocratização, a melhoria de processos, o aprimoramento de estruturas e a economia de recursos;



XXVI - atuar na concepção e no gerenciamento dos Indicadores de Desempenho das unidades administrativas do tribunal;
XXVII - suporte à Secretaria de Planejamento no desenvolvimento de projetos e ações no tocante à implementação dos requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade, e Metas Nacionais. (NR)

Art. 302.....

I - sistematizar e articular a melhoria contínua da metodologia de gestão organizacional, para promover a qualidade dos resultados institucionais;

II - realizar acompanhamento, registro e controle das atividades desenvolvidas pelas Comissões, Comitês, Subcomitês, Coordenadorias e Grupos de Trabalho;

III - apresentar ao Diretor da Divisão de Gestão e Projetos relatório semestral quanto aos resultados obtidos pelas Comissões e Grupos de Trabalho, indicando os pontos favoráveis e desfavoráveis do trabalho desenvolvido;

IV - solicitar, encaminhar e publicar as atas das Comissões Permanentes e demais informações em sítio eletrônico do tribunal;

V - assessorar na elaboração de normas, procedimentos, regulamentos, manuais e demais instrumentos operacionais de trabalho;

VI - traduzir dados em diagnósticos organizacionais a fim de subsidiar a definição da estratégia;

VII - prestar suporte ao Laboratório de Inovação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, na realização e captação de ideias e desafios e impulsionar projetos de inovação;

VIII - prestar suporte ao Diretor da Divisão de Gestão e Projetos, na elaboração e no gerenciamento dos Indicadores de Desempenho do Tribunal. (NR)

Art. 303.....

I - definir, implementar e zelar pela manutenção e disseminação do conhecimento sobre metodologias, ferramentas e técnicas relativas à Gestão de Projetos e outras que sejam benéficas ao aprimoramento dos resultados institucionais;

IV - revisar periodicamente o Portfólio de Projetos, observando a evolução da prática de gerenciamento dos projetos e os fatores internos externos pertinentes ao contexto organizacional do Tribunal;

IX - acompanhar a concepção e desenvolvimento de projetos ou ações relativos aos macroprocessos finalísticos, de apoio e gerenciais, utilizando a comunicação como ferramenta estratégica para o alcance dos resultados;

X - identificar e gerenciar os riscos relacionados ao projeto durante seu desenvolvimento, inclusive realizando mudanças de estratégia de forma rápida, quando necessário, para assegurar o alcance dos resultados;

XI - interagir com os setores cuja participação seja oportuna para o alcance dos resultados, demandando a atuação de seus servidores quando necessário; (NR)

Art. 319.....

III -

e) Seção de Execução de Fornecimentos e Serviços. (NR)

Art. 320.....

XIV - o Chefe da Seção de Execução de Fornecimentos e Serviços, cargo de provimento em Comissão, símbolo PJ-DAI, será ocupado, preferencialmente, por profissional com conhecimentos técnicos na área administrativa; (NR)

Art. 334.....

XI - informar à Secretaria de Orçamento e Finanças, conforme calendário de encerramento de exercício por ela elaborado, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, com vistas à obtenção de reforço, ao cancelamento de saldos de empenho ou à inscrição na conta de restos a pagar; (NR)

.....

Subseção XIV Da Seção de Execução de Fornecimentos e Serviços

Art. 335. São atribuições do Chefe da Seção de Execução de Fornecimentos e Serviços:

.....

VIII - informar à Secretaria de Orçamento e Finanças, conforme calendário de encerramento de exercício por ela elaborado, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, com vistas à obtenção de reforço, ao cancelamento de saldos de empenho ou à inscrição na conta de restos a pagar; (NR)

Art. 2º Ficam acrescidos os seguintes dispositivos à Resolução nº 56/2023:

Art. 4º

Parágrafo único. Para cumprimento das atribuições legais da Presidência, desde que respeitado o quantitativo legal de cargos e funções, poderão ser nomeados/designados outros servidores para atuar no Gabinete da Presidência.

Art. 178.

Parágrafo único.

IX - Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade.

Art. 259.

III - o chefe da Engenharia de Segurança do Trabalho, cargo de provimento em Comissão, símbolo PJ-DAI, será ocupado preferencialmente por profissional com conhecimento em Engenharia de Segurança do Trabalho.

Art. 261.

X -

x) auxiliar a SESIS nas atividades da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e de Assédio (SIPAT).

XI -



z) orientar quanto ao cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis às atividades da organização.

XVI - gerenciar as atividades do Engenheiro de Segurança do Trabalho, em especial no que diz respeito a:

- a)** orientar quanto ao cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis às atividades da organização;
- b)** elaborar, supervisionar e atualizar o Programa de Gestão de Riscos (PGR);
- c)** criar e aplicar metodologia para investigação de acidentes, analisando e determinando suas causas, sem prejuízo de elaborar relatório e propor recomendações técnicas;
- d)** conduzir as investigações dos acidentes e das doenças relacionadas ao trabalho, em conformidade com o previsto no PGR;
- e)** fiscalizar e monitorar empresas que prestam serviços terceirizados para o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, incluindo a comunicação imediata à Médica do Trabalho, de situações em desconformidade, visando atender à legislação relativa à Segurança do Trabalho;
- f)** implementar medidas de prevenção conforme o plano de ação do PGR e na ordem de prioridade estabelecida na NR 01;
- g)** elaborar e manter atualizado o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT);
- h)** elaborar o plano de trabalho e monitorar metas, indicadores e resultados de segurança no trabalho (acidentes, afastamentos, dentre outros);
- i)** organizar e manter permanente a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA;
- j)** promover e organizar os Sistemas de Prevenção e Equipamentos de Combate a Incêndio (extintores, hidrantes, sistema de detecção, iluminação e outros), conforme legislação vigente;
- k)** auxiliar na elaboração e implementação do Plano Atendimento de Emergência (PAE), em conjunto com a Comissão Permanente de Segurança Institucional;
- l)** auxiliar na elaboração e na manutenção do Prontuário das Instalações Elétricas, em conjunto com a Divisão de Manutenção, cujas atribuições de coordenar e realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos estão dispostos no inciso I do artigo 317 desta Resolução;
- m)** elaborar e realizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e de Assédio (SIPAT), em conjunto com as demais unidades administrativas responsáveis;
- n)** promover os treinamentos obrigatórios observando as normas regulamentadoras;
- o)** elaborar, conduzir e acompanhar os simulados de emergências e evacuação, em conjunto com a Comissão Permanente de Segurança Institucional;
- p)** elaborar e manter atualizados os Laudos de Insalubridade e os Laudos de Periculosidade, seguindo as orientações contidas nas normas regulamentadoras;
- q)** auxiliar no preenchimento das informações do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e efetuar o respectivo lançamento dos laudos no sistema eSocial. (NR)

Art. 296

- XV** - garantir o alinhamento do plano de contratações anual com o Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Amazonas;
- XVI** - participar do processo de elaboração da proposta orçamentária e orientar sobre prioridades do planejamento estratégico.

Art. 297

- VIII** - atuar em conjunto com o Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica na elaboração e adequação de painéis estatísticos, com o objetivo de aprimorar a gestão do Plano Estratégico e das Metas Nacionais;
- IX** - garantir o alinhamento do plano de contratações anual com o Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Amazonas;
- X** - participar do processo de elaboração da proposta orçamentária e orientar sobre prioridades do planejamento estratégico;
- XI** - promover a elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico do Tribunal de Justiça.

Art. 298

- XII** - consolidar e divulgar, periodicamente, os resultados provenientes de suas atividades.

Art. 300

- X** - fornecer suporte técnico às unidades administrativas e judiciais para o correto cumprimento dos requisitos referentes ao Ranking da Transparência do Conselho Nacional de Justiça e do Programa Nacional de Transparência Pública;
- XI** - encaminhar, no prazo regulamentar, as informações que compõem o Ranking da Transparência do Poder Judiciário preconizado pelo CNJ e fornecer suporte à área de Controle Interno nas informações enviadas ao Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP regulamentado pela ATRICON.

- XII** - atualizar e publicar, no Portal da Transparência, o Organograma Institucional do Tribunal de Justiça do Amazonas;
- XIII** - atualizar e publicar, no Portal da Transparência, a Carta de Serviços do Tribunal de Justiça do Amazonas.

Art. 303

- XV** - fomentar a comunicação do andamento do projeto e as previsões de execução, mantendo as partes interessadas informadas, e documentar as lições aprendidas durante o projeto;
- XVI** - assessorar na elaboração, na implantação e no acompanhamento de projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho;
- XVII** - acompanhar a concepção e o desenvolvimento de projetos ou ações relativos aos macroprocessos finalísticos, de apoio e gerenciais, utilizando a comunicação como ferramenta estratégica para o alcance dos resultados.

CAPÍTULO XXVI DA DIVISÃO DE INCLUSÃO, ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE

Seção I Da Estrutura Interna

Art. 347- A. A Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade detém a seguinte estrutura organizacional:

I - Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade:

- a)** Seção de Inclusão e Acessibilidade;
- b)** Seção de Sustentabilidade e ODS.



Parágrafo único. A Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade é uma unidade administrativa subordinada hierarquicamente à Secretaria de Administração.

Seção II Dos Cargos e Funções

Art. 347- B. Os cargos e funções da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade ficam organizados da seguinte forma:

I - o Diretor da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade, cargo de provimento em comissão, símbolo PJ-DAS, nível III, será ocupado por profissional com ensino superior em qualquer área de formação, com conhecimentos técnicos na área administrativa;

II - o Chefe da Seção de Inclusão e Acessibilidade, cargo de provimento em Comissão, símbolo PJ-DAI, será ocupado por servidor efetivo, dos quadros do TJAM, com conhecimentos técnicos na área administrativa;

III - o Chefe da Seção de Sustentabilidade e ODS, cargo de provimento em Comissão, símbolo PJ-DAI, será ocupado, preferencialmente, por profissional com conhecimentos técnicos na área administrativa.

§ 1º Fica vinculada 1 (uma) função gratificada de símbolo FG-1 ao ao Diretor da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade.

§ 2º Fica vinculada à Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade 1 (uma) função gratificada de símbolo FG-2, de assistência de Logística Sustentável, ocupada exclusivamente por servidor efetivo dos quadros do Tribunal.

Seção III Das Atribuições Subseção I

Da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade

Art. 347- C. São atribuições do Diretor da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade:

I - propor a adoção de práticas sustentáveis no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, sem prejuízo do fomento à inclusão e acessibilidade dos agentes públicos do Poder Judiciário do Estado do Amazonas;

II - acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos de trabalho contínuos, bem como avaliação dos resultados;

III - propor a correção, o aperfeiçoamento e a criação de procedimentos e normatização das rotinas vinculadas à temática de inclusão, acessibilidade e sustentabilidade;

IV - amparar ações, programas e projetos relacionados à Comissão Permanente de Inclusão e Acessibilidade, bem como propor materiais institucionais para divulgação das atividades;

V - submeter, para apreciação da Secretaria de Administração, estudos, diagnósticos e planos de trabalho referentes às melhorias de acessibilidade e inclusão a serem implementadas, bem como os resultados obtidos;

VI - programar, acompanhar e amparar as ações e programas, projetos relacionados à Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade, bem como propor materiais institucionais para divulgação das atividades, priorizando os serviços profissionais em casos de maior necessidade;

VII - cumprir as deliberações da Comissão de Acessibilidade e Inclusão e do Comitê de logística Sustentável, conforme resoluções CNJ n.º 400/2021 e n.º 401/2021;

VIII - gerenciar a movimentação de documentos nos sistemas de informações do TJAM, relativos ao setor, do início até sua conclusão;

IX - manter atualizadas as normas jurídicas correlatas, a fim de instruir as atividades e os procedimentos da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade;

X - receber, expedir e gerir os expedientes físicos e virtuais (e-mail, SEI, Malote entre outros);

XI - zelar e controlar os recursos de expediente, materiais e equipamentos da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade;

XII - desenvolver atividades correlatas por determinação da Presidência ou da Secretaria de Administração;

XIII - coordenar ações e iniciativas, apresentando estudos e propostas de integração do Poder Judiciário com as metas e indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável;

XIV - elaborar relatório preliminar que identifique as bases de dados e as informações existentes para o acompanhamento das metas e dos indicadores dos ODS, Agenda 2030, que estejam relacionados à Estratégia Nacional do Poder Judiciário;

XV - indexar as pesquisas acadêmicas e judiciárias de acordo com as metas e indicadores dos ODS, Agenda 2030, que estejam relacionados à Estratégia Nacional do Poder Judiciário;

XVI - realizar estudo a fim de verificar a viabilidade de premiação aos Tribunais que incorporarem em seu planejamento os ODS, Agenda 2030;

XVII - apresentar proposta de mecanismos que ampliem a transparência de dados do Poder Judiciário, facilitando consulta e pesquisa por usuários.

Art. 347-D. Sem prejuízo de suas funções, o Diretor da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade deverá, em atuação conjunta com as demais unidades administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, fomentar a inclusão de práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente, que compreendam as seguintes etapas:

I - estudo e levantamento das alternativas à aquisição de produtos e serviços solicitados, considerando:

a) a verificação da real necessidade de aquisição do produto e/ ou serviço;

b) a existência no mercado de alternativas sustentáveis considerando o ciclo de vida do produto;

c) a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

d) a conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor, expedidos pelo INMETRO, de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou proteção do consumidor e da concorrência justa.

II - especificação ou alteração de especificação já existente do material ou serviço solicitado, observando os critérios e práticas de sustentabilidade, em conjunto com a unidade solicitante;

III - dentre os critérios de consumo consciente, os pedidos de material e/ou planejamento anual de aquisições deverão ser baseados na real necessidade de consumo até que a unidade possa atingir o ponto de equilíbrio;

IV - garantir a publicação, dentro do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, semestralmente, os resultados obtidos a partir da implantação das ações definidas no PLS, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores;

V - garantir a consolidação anual dos resultados alcançados no PLS, com especial ênfase:



- a) na consolidação dos resultados alcançados;
- b) na evolução dos indicadores estratégicos, nos moldes do Anexo I da Resolução CNJ n. 400/2021;
- c) nas ações a serem desenvolvidas ou aprimoradas para evolução dos indicadores no ano subsequente.

Parágrafo único. Para desempenho das ações previstas nos incisos deste artigo, o histórico de consumo das unidades demandantes deverá ser considerado para monitoramento de dados e poderá ser um dos critérios utilizados no levantamento da real necessidade de consumo.

Subseção II **Da Seção de Inclusão e Acessibilidade**

Art. 347- E. São atribuições do Chefe da Seção de Inclusão e Acessibilidade:

- I - gestão administrativa da unidade quanto ao desenvolvimento das atividades, observadas as diretrizes da Resolução CNJ n. 401/2021 ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la;
 - II - propor, coordenar e, no que couber, implementar planos, programas, projetos e ações voltados à promoção de inclusão e acessibilidade e à oferta de suporte biopsicossocial e institucional à pessoa com deficiência;
 - III - auxiliar no desenvolvimento de ações e no atendimento de demandas oriundas da Comissão de Inclusão e Acessibilidade;
 - IV - amparar as ações, programas, projetos relacionados a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, bem como propor materiais institucionais para divulgação das atividades;
 - V - propor ações de sensibilização e capacitação do quadro de pessoal e, no que couber, do quadro auxiliar, a fim de promover conscientização e promoção de direitos, e o atendimento adequado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
 - VI - submeter para apreciação da Secretaria de Administração e/ou da Presidência, os estudos, diagnósticos, e planos de trabalho referentes às melhorias de acessibilidade e inclusão a serem implementados e os resultados obtidos;
 - VII - monitorar as ações das unidades responsáveis pelos indicadores constantes no Anexo da Resolução CNJ nº 401, de 16 de junho de 2021;
 - VIII - participar do acompanhamento funcional dos servidores com deficiência;
 - IX - prestar as informações referentes aos indicadores constantes da Resolução CNJ nº 401, de 16 de junho de 2021;
 - X - elaborar relatório anual acerca das ações desenvolvidas para a promoção da acessibilidade e inclusão no órgão;
 - XI - buscar, incentivar e promover parcerias eficazes com outros tribunais, conselhos, entidades sem fins lucrativos e com a sociedade civil, com foco na acessibilidade e na inclusão, a fim de compartilhar experiências e estratégias, possibilitando a atualização de assuntos relacionados ao tema;
 - XII - atender os funcionários e encaminhar para o profissional pertinente, a fim de prevenir problemas de acessibilidade e inclusão, que venham interferir em seu desempenho funcional e relacionamento familiar;
 - XIII - colocar à disposição de funcionários e familiares informações sobre os direitos às pessoas com deficiência, programas e benefícios, assim como os critérios e as possibilidades de acesso a esses recursos;
 - XIV - estimular a realização de ações voltadas ao adequado atendimento às pessoas com deficiência;
 - XV - implementar as Ações da Comissão Permanente de Inclusão e Acessibilidade.
- § 1º A promoção da equidade e da diversidade deve se dar por políticas afirmativas não discriminatórias, de forma a assegurar aos quadros de pessoal e auxiliar, às partes e aos usuários do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, o pleno respeito à identidade e expressão de gênero, religião, estado civil, idade, origem social, opinião política, ascendência social, etnia, e outras condições pessoais.
- §2º A inclusão social deve se dar por meio de campanhas, programas, parcerias e projetos sociais, que estimulem a interação entre o órgão do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e a sociedade e facilitem o acesso à justiça.
-

Subseção III **Da Seção de Sustentabilidade e ODS**

Art. 347- F. São atribuições do Chefe da Seção de Sustentabilidade e ODS.

- I - gestão administrativa da unidade quanto ao desenvolvimento das atividades previstas neste artigo, observadas as diretrizes da Resolução CNJ n. 400/2021 ou outra que porventura venha a substituí-la ou alterá-la;
- II - amparar as ações, programas, projetos relacionados ao Subcomitê de Logística Sustentável, bem como propor materiais institucionais para divulgação das atividades;
- III - articular, avaliar e acompanhar informações quanto aos indicadores de desempenho para o cumprimento das Resoluções CNJ n. 400/2021;
- IV - alimentar banco de dados socioambiental do Conselho Nacional de Justiça;
- V - enviar relatórios solicitados conforme Resolução do Conselho Nacional de Justiça;
- VI - coordenar e promover campanhas e eventos voltados para sustentabilidade, visando sensibilizar todo corpo funcional do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
- VII - promover gestão sustentável de documentos e a eliminação de papéis com critérios de responsabilidade ambiental;
- VIII - submeter, à aprovação do Diretor da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade, o Relatório de Desempenho da Seção;
- IX - submeter ao Diretor da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade para apreciação os estudos, diagnósticos e planos de trabalho referentes às melhorias socioambientais a serem implementadas e os resultados obtidos;
- X - promover a coleta seletiva com objetivo de destinação para associações cooperativas de catadores de materiais recicláveis;
- XI - procurar atender às necessidades dos serviços técnicos e científicos dirigidos, coordenados, elaborados, executados e supervisionados pela Unidade de Sustentabilidade.

Art. 347-G. São atribuições da equipe vinculada à Seção de Sustentabilidade e ODS, sob a coordenação do chefe da Seção:

- I - elaborar o Plano de Logística Sustentável - PLS em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução deste;
- II - monitorar os indicadores e as metas do PLS;
- III - elaborar, em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS, as ações constantes do plano de ações e monitorá-las;
- IV - elaborar relatório de desempenho anual do PLS, nos moldes do art. 10, parágrafo único da Resolução CNJ n. 400/2021, contendo:
 - a) consolidação dos resultados alcançados;



b) evolução do desempenho dos indicadores;

c) análise do desempenho dos indicadores e das ações constantes do plano de ações;

V – subsidiar a Diretoria de Acessibilidade, Inclusão e Sustentabilidade com informações que auxiliem a tomada de decisão sob o aspecto social, ambiental, econômico e cultural;

VI – estimular a reflexão e a mudança dos padrões comportamentais quanto às aquisições, contratações, consumo e gestão documental dos órgãos do Poder Judiciário, bem como dos quadros de pessoal e auxiliar de cada instituição, em busca de posturas mais eficientes, eficazes, responsáveis e inclusivas;

VII – fomentar ações, com o apoio da Comissão Gestora do PLS e em conjunto com as unidades gestoras pela execução do PLS, que estimulem:

a) o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público;

b) o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos;

c) a redução do impacto negativo das atividades do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas no meio ambiente, com a adequada gestão dos resíduos gerados;

d) a promoção das contratações sustentáveis;

e) a gestão sustentável de documentos e materiais;

f) a sensibilização e capacitação do corpo funcional e de outras partes interessadas;

g) a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

h) a promoção da equidade e da diversidade;

i) a inclusão social;

j) o controle de emissão de dióxido de carbono no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

VIII - estimular a adoção, pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, de políticas afirmativas instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça;

IX – propor estudos e planos de ação voltados à promoção do desenvolvimento sustentável visando à implantação da Agenda 2030 no âmbito do Poder Judiciário;

X – monitorar as ações relacionadas à Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no âmbito do Poder Judiciário;

XI - solicitar auxílio de magistrados e servidores do tribunal para o desempenho dos trabalhos, sem prejuízo das funções dos requisitados e na medida de suas disponibilidades.

§ 1º Os relatórios previstos no inciso IV deste artigo deverão ser publicados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas anualmente, sem prejuízo do seu envio, de modo eletrônico, ao Conselho Nacional de Justiça, obedecendo aos prazos estabelecidos na Resolução CNJ n. 400/2021.

§ 2º A equipe deverá implementar coleta seletiva nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, estimulando a redução, o reuso e/ou a reciclagem de materiais, sem prejuízo da inclusão socioeconômica de catadores de resíduos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as limitações de cada município.

§ 3º A sensibilização e capacitação do corpo funcional e, quando for o caso, de outras partes interessadas, deve estimular o consumo consciente, a responsabilidade socioambiental, a qualidade de vida, equidade e diversidade no âmbito da instituição, bem como a reflexão para que as pessoas possam atuar como agentes transformadores em sociedade.

§ 4º A qualidade de vida no ambiente de trabalho deve compreender a valorização, satisfação e inclusão do capital humano do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em ações que estimulem o seu desenvolvimento pessoal e profissional, assim como a melhoria das condições das instalações físicas e o cuidado preventivo com a saúde, em consonância com o disposto na Resolução CNJ n. 207/2015.

§ 5º O controle de emissão de dióxido de carbono dar-se-á pelo uso de fontes de energia renovável, de alternativas à utilização de combustível fóssil e pela realização de campanhas de plantio de árvores, contra o desmatamento e as queimadas nas florestas.

§ 6º A promoção das contratações sustentáveis deverá observar a integração dos aspectos ambientais, econômicos e sociais do desenvolvimento sustentável.

Art. 3º ficam revogados os seguintes dispositivos da Resolução nº 56/2023:

I - as alíneas e), h), i), r), s) do inciso XI do art. 261;

II - o inciso III do art. 294;

III - os incisos IX, X e XI do art. 295;

IV - o parágrafo segundo do art. 295;

V - o inciso VIII do art. 299;

VI - os incisos XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV e XXXV do art. 301;

VII - o parágrafo único do art. 301;

VIII - as Subseções IX, X, XI da Seção IV do Capítulo XXIII do Título III;

VIII - os incisos X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XIX do art. 335.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões do Tribunal Pleno do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em Manaus, 07 de maio de 2024.

Desembargadora NÉLIA CAMINHA JORGE

Presidente

Desembargadora JOANA DOS SANTOS MEIRELLES

Vice-Presidente

Desembargador JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES

Corregedor-Geral de Justiça

Desembargador JOÃO DE JESUS ABDALA SIMÕES

Desembargador DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA



Desembargador PAULO CESAR CAMINHA E LIMA

Desembargador CLÁUDIO CÉSAR RAMALHEIRA ROESSING

Desembargadora CARLA MARIA SANTOS DOS REIS

Desembargador JORGE MANOEL LOPES LINS

Desembargador AIRTON LUÍS CORRÊA GENTIL

Desembargador ERNESTO ANSELMO QUEIROZ CHÍXARO

Desembargador ELCI SIMÕES DE OLIVEIRA

Desembargador DÉLCIO LUÍS SANTOS

Desembargadora VÂNIA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO MARQUES MARINHO

Desembargador ABRAHAM PEIXOTO CAMPOS FILHO

Desembargadora ONILZA ABREU GERTH

Desembargadora LUIZA CRISTINA NASCIMENTO DA COSTA MARQUES

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 07 DE MAIO DE 2024.

Regulamenta o Programa de Preparação para a Aposentadoria – PPA de magistrados no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas competências legais e regimentais,

CONSIDERANDO a publicação da Resolução CNJ n.º 526/2023, que dispõe sobre ações voltadas à aposentadoria de magistrados(as) no âmbito da Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do art. 28 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

CONSIDERANDO os princípios e as diretrizes da Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, especialmente os dispostos no art. 3º, inciso I, e art. 8º, incisos XVI e XVIII, da Resolução n. 240, de 2016, do CNJ;

CONSIDERANDO que a Assembleia Geral das Nações Unidas (ONU), realizada em Nova York, em setembro de 2015, com a participação de 193 estados-membros, estabeleceu 17 objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), dentre eles o Objetivo n. 3: “Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todas e todos, em todas as idades”, decorrente do processo de transição demográfica e aumento da população idosa;

CONSIDERANDO que a ONU proclamou, em 14 de dezembro de 2020, a década 2021-2030 como a Década das Nações Unidas para o Envelhecimento Saudável, tendo por base a Estratégia Global sobre Envelhecimento e Saúde da Organização Mundial da Saúde, o Plano de Ação Internacional sobre Envelhecimento (ONU, Madrid, 2002) e as Metas de Desenvolvimento Sustentável da Agenda para 2030;

CONSIDERANDO o decidido nos autos dos Processos Sei n.º 2024/000002730-00 e 2023/000046486-00;

CONSIDERANDO a aprovação, na Sessão do E. Tribunal Pleno de 07 de maio de 2024, nos autos do Processo Administrativo SEI/TJAM nº 2024/000002730-00,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o Programa de Preparação para a Aposentadoria – PPA de magistrados(as) no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, destinado à construção de uma transição planejada para aposentadoria, observará o disposto nesta Resolução e terá como principais objetivos:

- I** - propiciar oportunidades para reflexão e discussão sobre questões que envolvam a aposentadoria;
- II** - colaborar com o processo de transição para a aposentadoria, fornecendo orientações para mudanças de condutas;
- III** - contribuir para a vivência de aposentadoria saudável e sustentável;
- IV** - orientar o planejamento e o desenvolvimento de projetos de atividades para o período pós-aposentadoria;
- V** - preservar, incluir e utilizar a experiência e os saberes acumulados no exercício da jurisdição para a consecução dos fins institucionais;
- VI** - possibilitar o convívio e troca entre gerações;
- VII** - orientar acerca das dificuldades, problemas e impactos do desligamento institucional;
- VIII** - incentivar a qualificação e aperfeiçoamento após a aposentadoria.