



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 892/2019-GP.

Estabelece medidas de contingenciamento e racionalização de despesas, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará, e dá outras providências.

O Desembargador LEONARDO DE NORONHA TAVARES, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais etc.

CONSIDERANDO que não obstante a Lei Orçamentária do exercício de 2019 ter previsto discreta recuperação da estimativa de das receitas resultantes de impostos, o cenário ainda se encontra em patamares inferiores aos observados no exercício de 2014;

CONSIDERANDO que o atual quadro econômico impacta diretamente na arrecadação das receitas públicas.

CONSIDERANDO que a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000), dispõe que a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, com a prevenção de riscos e correções, objetivando manter o equilíbrio das contas públicas; e,

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas de racionalização de despesas para manutenção do equilíbrio das contas públicas com o intuito de otimizar os recursos existentes, primando pela eficiência na gestão governamental.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídas medidas de contingenciamento e racionalização de despesas, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará.

CAPÍTULO I
DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 2º A ampliação do quadro de Magistrados e servidores deste Poder fica adstrita as vagas disponibilizadas no período de vigência dos Concursos, impondo-se a prévia avaliação, e às necessidades urgentes e inadiáveis de determinados cargos, definidas pela ausência ou carência no



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

quadro, ou para atender as recomendações dos órgãos de fiscalização externa, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício e a análise da repercussão da contratação para os dois exercícios subsequentes.

Art. 3º Ficam suspensos os pedidos de cessão de servidores de outros Poderes ou órgãos, com ou sem ônus para o Tribunal de Justiça do Estado, sobrestando-se os processos em andamento.

Art. 4º Ficam suspensas as cessões de servidores para outros Poderes ou órgãos, exceto para o exercício de cargo de provimento em comissão e sem ônus para o Tribunal de Justiça do Estado.

Art. 5º Ficam suspensas as participações em cursos, seminários, encontros e outros eventos fora do Estado do Pará.

§1º. Excetuam-se do disposto no *caput* os eventos decorrentes de compromisso institucional oficial ou por demanda do Supremo Tribunal Federal (STF), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), do Superior Tribunal de Justiça (STJ) ou do Conselho de Tribunais de Justiça, bem como os fóruns e eventos nacionais de rotina anual ou periódica para os quais são convocados os Corregedores de Justiça e Coordenadorias especializadas instaladas neste Tribunal.

§2º A Presidência do Tribunal de Justiça poderá avaliar pedidos de que trata o *caput* deste artigo mediante justificativa quanto a necessidade para o desenvolvimento dos trabalhos institucionais, para fins de verificar a viabilidade da participação.

Art. 6º Os cursos ofertados pelo Poder Judiciário a seus magistrados e servidores, quando envolverem o deslocamento de participantes lotados fora da Região Metropolitana de Belém ou de Comarcas diversas de sua realização, deverão, preferencialmente, serem ministrados sob a modalidade de Ensino à Distância (EAD).

Art. 7º Para os cursos ou eventos de capacitação que, mediante justificativa a ser submetida à Presidência do Tribunal de Justiça, não puderem ser realizados sob a modalidade EAD, a Escola Judicial do Estado do Pará deverá instruir o pedido de autorização para a sua realização, dentre outras informações, com o valor da contraprestação do(s) ministrante(s), levantamento da estimativa dos custos com a concessão de diárias, custos com deslocamento de ministrantes e participantes (passagens aéreas ou suprimento de fundos extraordinário), além de outros relacionados à sua execução, a fim de que a Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças possa promover prévia análise da viabilidade orçamentária e financeira para o seu financiamento.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 1º As Coordenadorias, Comissões, Secretarias e Departamentos que integram o Poder Judiciário deste Estado, até 30 (trinta) dias após a entrada em vigência da presente Portaria, devem encaminhar à Escola Judicial a programação dos cursos e eventos de capacitação, vinculados às suas competências e planejados para o exercício de 2019, acompanhada dos custos estimados de que trata o parágrafo anterior, indicando o período de realização, o valor da contraprestação do(s) ministrante(s), o número de participantes (identificados por lotação) e outras informações pertinentes à análise de sua viabilidade.

§ 2º A Escola Judicial, após receber e validar os cursos e eventos que lhe forem encaminhados, remeterá a demanda à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças para a análise de que trata os parágrafos anteriores.

§ 3º Não é admitida a solicitação de ressarcimento de despesas cobertas por diárias e suprimento de fundos não solicitados, tempestivamente, na forma da legislação regente em vigência e dos dispositivos deste artigo.

Art. 8º A Secretaria de Gestão de Pessoas deve organizar e monitorar a escala de férias de magistrados, de forma a viabilizar o gozo das férias sem prejuízo a prestação jurisdicional e ainda evitar a geração de indenização por suspensão de férias autorizadas.

Parágrafo único. O pagamento de indenização de férias não gozadas por necessidade de serviço, na forma da legislação de regência, justificada a inviabilidade de gozo posterior, fica condicionado a avaliação da disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Judiciário para despesas dessa natureza.

Art. 9º A Secretaria de Gestão de Pessoas deve proceder a gestão da concessão de férias aos servidores deste Poder de forma a observar, mensalmente, o limite de ingresso da quota do Tesouro para despesas com o pagamento de pessoal.

§ 1º Para cumprimento do disposto no *caput* a Secretaria de Gestão de Pessoas deve solicitar a todas as unidades o encaminhamento da escala de férias dos seus servidores até o dia 29/03/2019, após o qual organizará o cronograma das férias e o encaminhará à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças a fim de oportunizar o planejamento financeiro do pagamento das férias programadas para o ano, que observará o limite financeiro das quotas do Tesouro, variável conforme a sazonalidade dos valores repassados mensalmente ao Tribunal de Justiça.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 2º Caso verificada a insuficiência do recurso da quota mensal do Tesouro para integral pagamento das férias agendadas para o período de referência, a Secretaria de Gestão de Pessoas, devidamente informada, comunicará à direção da Unidade a necessidade de revisão da escala encaminhada, de forma a reorganizá-la em meses com saldo financeiro para o seu pagamento.

CAPÍTULO II
DOS MATERIAIS

Art. 10. Ficam suspensas as novas aquisições de veículos, lanchas e motos.

Parágrafo único. Excetuam-se da regra do *caput* as aquisições decorrentes das demandas do Conselho Nacional de Justiça, as que contenham a indicação de recursos orçamentários e as provenientes de processos autorizados e finalizados.

Art. 11. Os pedidos de aquisição de material, equipamentos ou outros bens permanentes, ficam restritos à reposição desses itens, devendo serem encaminhados à Secretaria de Administração e à Secretaria de Informática para prévia análise e manifestação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. Excepcionalmente, os pedidos de aquisição equipamentos e material permanente destinados à expansão da infraestrutura física judiciária, serão submetidos à avaliação da possibilidade de atendimento pelo estoque existente ou possível aquisição, mediante autorização da Presidência, e observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 12. Os pedidos de material de consumo serão avaliados pela Secretaria de Administração, após a manifestação do Departamento de Patrimônio e Serviços, devendo-se buscar a redução da despesa relação à realizada no Orçamento de 2018.

Parágrafo único. Especificamente em relação ao consumo de papel, considerando a efetiva implementação do processo judicial eletrônico nas Comarcas do Estado, fica estabelecida meta de redução de 30% em relação à despesa realizada no Orçamento de 2018.

Art. 13. Fica reduzida em 10% (dez por cento), no mínimo, em relação ao gasto realizado no exercício de 2018, a aquisição de copos descartáveis de 200ml para o consumo de água.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 14. É obrigatório o uso pelos servidores de canecas ou copos reutilizáveis.

Art. 15. Fica vedada a substituição de equipamentos de refrigeração do tipo de ar condicionado de janela-ACJ por equipamento do tipo Split, sem prévia avaliação da Secretaria de Administração e da Secretaria de Engenharia e Arquitetura.

Art. 16. Fica vedada a instalação em salas e gabinetes de microondas, geladeiras, cafeteiras e afins, sob pena de comprometer o funcionamento da rede elétrica, sem anuência da Secretaria de Administração e da Secretaria de Engenharia e Arquitetura.

Art. 17. As contratações de mão de obra terceirizada devem ser redimensionadas, quando couber, segundo os novos regramentos da legislação trabalhista quanto à possibilidade de contratação por hora de trabalho.

Art. 18. Os Diretores de Fórum e gestores das demais unidades administrativas e judiciárias devem coordenar e fiscalizar as ações para redução do consumo de energia elétrica, água e combustível, adotando as seguintes medidas:

I – Energia: práticas imediatas e permanentes para promover o uso racional da energia elétrica nos prédios do Poder Judiciário:

- a) Sobre a utilização de equipamentos de refrigeração:
 - 1) Manter a temperatura regulada entre 21° e 23°C;
 - 2) Desligar os aparelhos sempre que o ambiente permanecer desocupado por longo período (acima de 1h);
 - 3) Desligar os equipamentos após o término das atividades diárias;
 - 4) Desligar os sistemas de refrigeração que atendam mais de uma unidade no término do expediente formal, 14:00 ou 16:00h, exceto quando solicitado pelo outro setor;
 - 5) Manter portas e janelas fechadas sempre que os aparelhos estiverem ligados, evitando desperdícios;
 - 6) Ligar os aparelhos de refrigeração do salão do júri, auditórios e salas de sessão apenas dez minutos antes do início da atividade;
 - 7) Fica estabelecida a obrigatoriedade de uso de equipamentos de aparelhos de ar condicionado de janela – ACJ em novas instalações ou nas instalações onde estes equipamentos já são utilizados;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 8) O uso de aparelhos do tipo "split", ficará restrito aos ambientes onde não for viável tecnicamente a instalação do outro tipo de aparelho, objetivando a economia de recursos na aquisição e na manutenção dos mesmos;
 - 9) Utilizar, quando necessário, ventiladores nas áreas comuns e de circulação, devendo desligá-los após horário de atendimento ao público.
- b) Sobre a utilização de lâmpadas e sistemas de iluminação:
- 1) Desligar as lâmpadas das salas que estiverem desocupadas, incluindo horário do almoço e ao final do expediente;
 - 2) Manter desligada a iluminação ornamental interna e externa, exceto em dia de evento;
 - 3) Reduzir a iluminação em áreas de circulação e estacionamento, mantendo ligada apenas a que for necessária à segurança do local;
- c) Sobre o uso de computadores:
- 1) Programar o computador para entrar em modo de espera após 10 minutos sem uso;
 - 2) Desligar caixas de som, microfones e demais acessórios sempre que não estiverem sendo utilizados;
 - 3) Desligar computadores, monitores e impressoras no intervalo intrajornada e ao final do expediente, diariamente.
- d) Sobre o uso de eletrodomésticos:
- 1) Restringir, preferencialmente, o uso de geladeira, micro-ondas e fogão às áreas de copa, refeitório e restaurantes;
- e) Sobre os equipamentos de transporte vertical:
- 1) Nos prédios providos de mais de um elevador, a partir de 14:00h ou 16:00h (de acordo com o volume de usuários no edifício), manter funcionando apenas um elevador, sem prejuízo da prestação jurisdicional;
 - 2) Por em uso, ao menos uma vez na semana as plataformas de percurso vertical, de modo a garantir o seu perfeito funcionamento quando necessário.
- f) Sobre as instalações elétricas:
- 1) Não utilizar extensões e benjamins em nenhuma instalação da unidade;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 2) Manter a posição de impressoras e computadores conforme layout elaborado pela Secretaria de Engenharia e Arquitetura – SEA. Quando a mudança for necessária, solicitar avaliação antes de executar a alteração;
 - 3) É de competência restrita da SEA a instalação de equipamentos de refrigeração, ficando vedada a execução pela Comarca, exceto no caso da simples substituição dos aparelhos de janela.
 - 4) Ficam estabelecidas as metas de redução de consumo de energia, definidas em razão das curvas de consumo de cada unidades consumidoras, conforme disposto no Anexo I, parte integrante desta portaria.
- g) Ficam estabelecidas as metas de redução de consumo de energia, definidas em razão das curvas de consumo de cada unidades consumidoras, conforme disposto no Anexo I, parte integrante desta portaria.

II – Água: práticas imediatas e permanentes para promover o uso racional da água:

- a) Realizar inspeções periódicas em equipamentos hidráulicos, tais como bacias sanitárias, torneiras, válvulas e chuveiros, para identificar tempestivamente a ocorrência de vazamentos e encaminhar os relatórios bimestralmente à SEA, ou na periodicidade que a situação exigir, caso não possa aguardar o prazo regular;
- b) Realizar imediatamente os pequenos consertos, tais como, vedação em roscas ou conexões, substituição de reparos de caixas de descarga, substituição de reparos de torneiras e registros, entupimento de vasos sanitários, dentre outros, exceto as unidades da Região Metropolitana de Belém – RMB que não recebem suprimento de fundos para pequenas despesas;
- c) Solicitar apoio de militar do corpo de bombeiros para teste da bomba de incêndio uma vez a cada três meses, de modo a garantir o seu perfeito funcionamento quando necessário e encaminhar o relatório de execução do serviço para ciência da SEA;
- d) Informar a SEA sobre a ocorrência de vazamentos dos elementos não previstos no item anterior para auxílio e providências;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

III – Readequação:

- a) Não alterar o layout sem a prévia avaliação da SEA, sob pena de comprometer o sistema de refrigeração, a iluminação e a segurança das instalações elétricas. Os pedidos de avaliação devem ser encaminhados através da Direção do Fórum;
- b) Fica vedada a solicitação de alteração de layout em casos de permanência temporária na Comarca.

CAPÍTULO III
DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 19. O valor do Suprimento de Fundos Ordinário permanece o praticado no exercício de 2018, cabendo aos Diretores de Fórum realizarem a sua aplicação nas despesas relativas às necessidades essenciais da Comarca.

§1º O Suprimento de Fundos Extra somente será concedido quando configurada a emergência, motivada por caso fortuito ou força maior, hipótese que deverá ser devidamente justificada e analisada previamente pela Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças.

§2º Excetua-se do disposto no parágrafo anterior a concessão de Suprimento de Fundos aplicada na realização de Tribunal do Júri e cumprimento da prestação jurisdicional.

Art. 20. Excetuadas as hipóteses de concessão de Suprimento de Fundos, em ambas as modalidades, estabelecidas na Portaria de Suprimento de Fundos em vigência, somente será concedida verba a esse título mediante prévia autorização da Presidência.

Parágrafo único. A não observância do regramento do *caput* e a realização de despesas cobertas por Suprimento de Fundos que não forem requeridas na forma prevista na regulamentação de regência, não será objeto de ressarcimento, com exceção de casos excepcionais reconhecidos e autorizados pela Presidência deste Poder, após análise dos setores técnicos de apoio, no limite dos valores comprovadamente despendidos.

CAPÍTULO IV
TELECOMUNICAÇÕES



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 21. Fica vedada a utilização por Magistrados e servidores dos serviços de telefonia fixa institucional para:

- I - chamadas internacionais;
- II - serviços 0900, 0300, 102, 103, disk amizade, anúncio fonado, telegrama fonado e siga-me;
- III - campanhas de doação;
- IV - chamadas de telefone fixo para celular, cabendo a Secretaria de Informática tomar as providências necessárias para cumprimento da medida.
- V - chamadas em *roaming* internacional, que poderá ser, excepcionalmente, ativado mediante compromisso de ressarcimento do valor utilizado.

CAPÍTULO V
COMBUSTÍVEIS E MANUTENÇÃO

Art. 22. Os veículos oficiais que equipam as Comarcas do Interior do Estado serão utilizados exclusivamente:

- I - na circunscrição da respectiva Comarca;
- II - nos deslocamentos oficiais à Comarca da Capital ou a outra Comarca do Interior;
- III - quando necessária a revisão obrigatória ou a manutenção periódica em oficina localizada em outra Comarca.

§1º O pedido para a manutenção regular de veículo deverá ser formalizado, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência, objetivando a devida instrução pelo setor competente do Tribunal, que avaliará a necessidade de deslocamento do veículo, de acordo com o mapa de revisões e quilometragens, ficando ressalvadas as situações emergenciais de pronto atendimento.

§2º Fica excepcionado do *caput* deste artigo os casos em que o deslocamento dos veículos oficiais for destinado ao cumprimento de diligências ou de missões institucionais necessárias a celeridade da tramitação processual, de caráter urgente, devidamente justificada pelas Direções de Fórum à Secretaria de Administração.

Art. 23. O uso dos veículos oficiais deverá ser racionalizado, mediante a concentração dos deslocamentos, reduzindo o número de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

saída e, por conseguinte, o consumo de combustíveis, ressalvados os casos urgentes autorizados pela Secretaria de Administração e pelas Direções de Fórum.

Art. 24. A Secretaria de Administração intensificará a fiscalização do cumprimento de normas estabelecidas neste Capítulo, bem como das normas estabelecidas na Resolução nº 083, 10 de junho de 2009, do Conselho Nacional de Justiça-CNJ, que dispõe sobre a aquisição, locação e uso de veículos no âmbito do Poder Judiciário brasileiro; bem como na Portaria nº 3588/2018-GP, que disciplina a aquisição, alienação, locação, condução, utilização, manutenção, vistoria e controle de veículos da frota do Poder Judiciário do Estado do Pará.

CAPÍTULO VI
DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 25. As estruturas judiciárias e administrativas devem seguir os padrões estabelecidos pelo Tribunal de Justiça em relação aos acabamentos, mobiliários e elementos de decoração, sem que seja permitido ao magistrado ou servidor a alteração de layout (disposição de mobiliário), a utilização de extensões para viabilizar o uso de equipamentos, bem como a customização de ambientes.

Parágrafo único. Havendo necessidade de readequação e/ou reformulação dos ambientes de trabalho em razão de alterações das atividades e competências desempenhadas pelas unidades judiciais ou administrativas, a solicitação deverá ser encaminhada à Secretaria de Engenharia e Arquitetura, com a devida justificativa, que após a análise e manifestação será encaminhada à deliberação da Presidência.

Art. 26. A solicitação de ampliação de arquivos deverá ser analisada conjuntamente pelas Secretarias de Administração e de Engenharia e Arquitetura, com a aplicação das normas do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário-PRONAME.

Art. 27. A solicitação de ampliação dos depósitos de bens apreendidos somente será apreciada se os bens estiverem catalogados em conformidade com o Manual de Bens Apreendidos do CNJ.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças fica responsável pelo acompanhamento bimestral das receitas do Poder



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Judiciário, promovendo avaliação quanto à capacidade de financiamento das despesas deste Poder para os meses subsequentes, de modo a garantir o equilíbrio fiscal, ajustando, caso necessário, Orçamento de forma a priorizar o cumprimento das ações previstas no Plano de Gestão do biênio 2019-2021.

Parágrafo único. Na hipótese das receitas não forem suficientes ao financiamento das despesas, caberá à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças a adoção das medidas necessárias à adequação do Orçamento.

Art. 29. Fica proibida a realização de qualquer despesa sem a prévia consulta a Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, para fins de verificação da disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. As despesas realizadas sem a devida observância do *caput* deste artigo serão de inteira responsabilidade do Magistrado ou servidor que a autorizar.

Art. 30. Os Diretores de Fórum, no âmbito de suas atribuições administrativas, deverão divulgar, incentivar e fiscalizar todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal de Justiça.

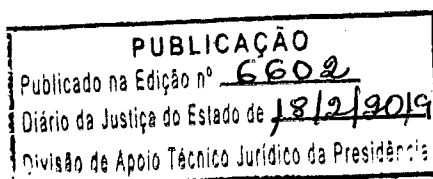
Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém, 15 de fevereiro de 2019.

LEONARDO DE NORONHA TAVARES

Desembargador Presidente do TJPA.



1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960