



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ATA

ATA DA QUARTA REUNIÃO

DATA: 12/03/2020.

HORÁRIO: 10h30.

LOCAL: Gabinete do Des. Délcio Luis Santos (1º andar do ed. Des. Arnaldo Peres).

PAUTA:

- 1. Impressão** - Apresentação do relatório de impressão dos últimos 6 meses (quais setores imprimem em maior quantidade);
- 2. Impressão** - Apresentação do relatório de impressão dos últimos 6 meses da Central de Mandados;
- 3. Impressão** - Apresentação da distribuição das impressoras do contrato de locação para viabilizar a Recomendação à DVPM sobre a restrição na distribuição dos cartuchos;
- 4. Impressão** - Apresentação do relatório com a localização das impressoras que não fazem parte do contrato de locação - para avaliar o recolhimento;
- 5. Acesso remoto** - Manifestação da DVTIC sobre o acesso remoto aos computadores das varas ou dos juízes plantonistas;
- 6. Acesso ao SAJ** - Manifestação da DVTIC sobre o acesso ao SAJ no ônibus itinerante;
- 7. Papel** - Apresentação do relatório do consumo (dos pedidos) de resma de papel dos últimos 6 meses da seguinte forma: quais setores/unidades mais consomem papéis e qual o consumo da Central de Mandados;
- 8. Regularização dos prédios** - Informação da DVPM sobre quais prédios não estão regularizados e do requerimento para a afetação do patrimônio dos prédios e dos terrenos das unidades que estão irregulares;
- 9. Bebedouro de pressão** - Apresentação de relatório de onde existem e quantos tem em estoque;
- 10. Copo descartável para água e para café** - Apresentação de relatório de quais setores possuem maior consumo (últimos 6 meses);
- 11. Copo descartável para água e para café** - Apresentação de estimativa da quantidade e o valor de copos de vidro, taças e xícaras necessários aos setores que mais demandam pelos descartáveis;
- 12. Coleta Seletiva no Euza e no FHR** - Providências.

MEMBROS: Exmo. Sr. Desdor. Délcio Luis Santos, Presidente do Subcomitê; Diogo Mendonça de Souza (servidor da DVTIC); Nélia Freitas Nogueira Vieira (diretora da DVPM), Nabiha Monassa Abinader da Rocha (coordenadora da Central de Mandados); Ronaldson Ramos Garcia (servidor da Central de Mandados); Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato (diretora da DVPLAN); Jéssica Fernanda

Fonsêca Barker Bastos (coordenadora da COPP); e Jó de Oliveira Vidal (estagiário da COPP) do Tribunal de Justiça do Amazonas.

No dia 12/03/20, às 10h30, no gabinete do Exmo. Sr. Desembargador Dêlcio Luis Santos, reuniu-se membros do Subcomitê de Logística Sustentável, instituído pela Portaria n.º 2083, de 23/08/2018, consignando-se a presença dos seguintes: Exmo. Sr. Desdor. Dêlcio Luis Santos, Presidente do Subcomitê; Diogo Mendonça de Souza (servidor da DVTIC); Nélia Freitas Nogueira Vieira (diretora da DVPM), Nabihá Monassa Abinader da Rocha (coordenadora da Central de Mandados); Ronaldson Ramos Garcia (servidor da Central de Mandados); Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato (diretora da DVPLAN); Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos (coordenadora da COPP); e Jó de Oliveira Vidal (estagiário da COPP).

Procedeu-se, então, a abertura da reunião, conduzida pela Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos, oportunidade em que ela sugeriu que a reunião começasse pela Divisão de Patrimônio, pois já estava ciente de algumas situações desta divisão, com isso, a Nélia Freitas Nogueira Vieira, diretora da DVPM, entregou o relatório e começou informando sobre a situação da regularização dos prédios. Ela informou que, para regularizar a situação, era necessária a topografia de todos os prédios e que esta topografia já tinha sido realizada há dois anos. Ela falou ainda que havia um processo do governo sobre a regularização de todos os imóveis do Estado. Afirmou que já tinha entrado em contato com a PRODAM perguntado por que o Tribunal não tinha o controle dos imóveis e a resposta da PRODAM foi que não competiria ao Tribunal e, sim, ao Estado, motivo pelo qual o Estado já havia solicitado a apresentação de documentações pelo TJAM. Por sua vez, o desembargador relatou que já havia falado com a Secretaria de Administração, Inês **Carolina** Barbosa Ferreira **Simonetti** Cabral, para as providências quanto à regularização do prédio do Arquivo, no qual ele almeja realizar uma obra. A Secretaria de Administração, então, já havia passado uma lista com os documentos que precisariam ser apresentados. Ele falou que pediu essa documentação da Engenharia e que até o momento não tinha recebido a documentação. Com o fito de agilizar a resolução da regulamentação, o desembargador entrou em contato, por telefone, com a Secretaria de Administração e perguntou quem estava responsável por regularizar a situação dos imóveis estaduais e passou o contato da Nélia Freitas Nogueira Vieira da DVPM. **A responsável estadual Anne Stefani Rossi, ficou de entrar contato com a Nélia Freitas Nogueira Vieira da DVPM para resolverem essa situação.** A Nélia Freitas Nogueira Vieira da DVPM informou que, atualmente, todo o processo de aquisição de cadeiras, são incluídas as cadeiras de sobrepeso e falou que para cada vara/setor é reservado esse tipo de cadeira. A Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos da COPP ressaltou outras situações do Patrimônio: sobre o consumo e os gastos de copos de água e de café, e sobre o consumo de cartuchos nos setores que utilizariam impressoras não contempladas no contrato de terceirização de impressão. Ressaltou a necessidade de se identificar os setores que utilizam este tipo de impressora e de se verificar se esses setores possuem também impressoras fornecidas pelo contrato a fim de avaliar a possibilidade de retirada das impressoras que não estão no contrato. **O desembargador falou que, quando fossem instaladas novas impressoras decorrentes do contrato, se fizesse a retirada de impressoras antigas do TJAM, se houver, com o objetivo de evitar o custo com consumo de cartuchos.** A Nélia Freitas Nogueira Vieira da DVPM afirmou que, no começo da gestão, havia solicitado a aquisição de copos de vidro, pratos e talheres para alguns setores como Presidência, Ouvidoria e Plenário, porém tal solicitação não foi atendida pela Presidência. A ideia inicial era deixar de alugar esse tipo de material nos eventos realizados no TJAM. Desse modo, **o desembargador ficou de verificar esse pleito junto ao Presidente.** Sobre o copo de café, a Nélia Freitas Nogueira Vieira da DVPM falou que esse item somente é distribuído para os gabinetes de alguns desembargadores, a SEJUSC, a EASTJAM, Juizado da Infância e para alguns eventos. O desembargador asseverou que não fossem distribuídos copos de café aos setores que não recebem café. **A Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos falou que disponibilizaria uma recomendação do Subcomitê, destinado aos setores que solicitem copos descartáveis, sobre o encerramento da distribuição dos copos aos setores que não recebem café.** A Nélia Freitas Nogueira Vieira da DVPM mencionou que há 80 purificadores de água no estoque do Almoxarifado do TJAM há quase um ano e que foi realizada solicitação para a Engenharia sobre a instalação dos pontos (a princípio nas copas). Em resposta, **a Engenharia informou que não possui o material necessário para as instalações e que não há previsão para realizá-las.** Desembargador solicitou que verificasse o CPA 2019/19094, e pedisse que fizessem a previsão dos pontos para colocar os bebedouros, nas novas instalações. Sobre os bebedores de pressão, ela falou que estão instalados no Euza e

no Henoch Reis. A Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos falou sobre o consumo de papel e de impressão e que havia sido realizado um levantamento dos setores que mais imprimiam. Foi identificada a Central de Mandados como um dos setores que mais fazem impressão. E trouxe ao conhecimento do Desembargador, que Thiago Facundo havia informado, em relação aos servidores que estiverem no plantão, os mesmos pode acessar sua máquina em qualquer lugar através do acesso Remoto. A Nabiha Monassa Abinader falou que o consumo de impressão irá diminuir em 50% com a utilização do aplicativo que está sendo desenvolvido pelo TJAM. O Diogo Mendonça de Souza da DVTIC apresentou um relatório com a lista de documentos que estão sendo impressos pela Central de Mandados. Outrossim, informou da possibilidade da equipe do PLS falar com Secretário Administrativo para solicitar o recolhimento das impressoras do interior, através do Diretor do Cartório, pedir que a Divisão de Patrimônio faça esse recolhimento. O desembargador perguntou para a Central de Mandados o que eles poderiam fazer para reduzir a quantidade de impressão em relação aos documentos que é de responsabilidades deles. A Nabiha Monassa Abinader falou que, na parte criminal, o poderia fazer é: na audiência de custódia, o réu já saísse citado, dispensando a emissão do mandado de citação. Entretanto, isso dependeria juiz. Relatou que cada semana é um juiz distinto, e que cada qual tem um procedimento diferente a adotar. Na oportunidade, informou que o principal problema do setor é o fornecimento de endereço errado dos que precisam ser intimados. Em relação às penhoras e às avaliações que são realizadas, mas que não estão recolhendo, a portaria da Presidência regulamenta que é para sair primeiramente o mandado, a diligência da penhora e a avaliação do imóvel, e que só é liberado depois que depositar 1%, isso tanto nas varas civis como nas varas de família, entretanto, é comum que não haja o recolhimento. Dada a palavra ao Desembargador, este agradeceu a presença de todos e informou o término da reunião.

Desembargador Délcio Luis Santos

Presidente do Subcomitê de Logística Sustentável

Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato

Diretora da DVPLAN

Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos

Coordenadora da Coordenadoria de Processos e Projetos

Jó de Oliveira Vidal

Estagiário da Coordenadoria de Processos e Projetos

Diogo Mendonça de Souza

Servidor da DVTIC

Nélia Freitas Nogueira Vieira

Diretora da DVPM

Nabiha Monassa Abinader da Rocha

Coordenadora da Central de Mandados

Ronaldson Ramos Garcia

Servidor da Central de Mandados



Documento assinado eletronicamente por **JO DE OLIVEIRA VIDAL, Estagiário(a)**, em 19/05/2021, às 10:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA RACHEL DE CASTRO, Diretor(a)**, em 19/05/2021, às 11:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA FERNANDA FONSECA BARKER BASTOS, Coordenador(a)**, em 19/05/2021, às 19:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO MENDONCA DE SOUSA, Assistente Judiciário**, em 24/05/2021, às 13:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 24/05/2021, às 22:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DELICIO LUIS SANTOS, Magistrado(a)**, em 30/06/2021, às 09:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NABIHA MONASSA ABINADER DA ROCHA, Secretário(a)**, em 09/07/2021, às 12:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldson Ramos Garcia, Coordenador(a)**, em 12/08/2021, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=274979&infra_sistem...)



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0255159** e o código CRC **1929E1AF**.

2021/000008527-00

0255159v3