

CRC 0E5A2886.

1.5. Portaria (Presidência) Nº 1503/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 20 de julho de 2023

O Excelentíssimo Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 230/2017, que dispõe sobre o Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o Requerimento Nº 12593/2023 - PJPI/COM/AMA/FORAMA/VARUNIAMA (4485340), a Informação Nº 61041/2023 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD (4515000), o Despacho Nº 80115/2023 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SOF/CEORC (4520533) e a Decisão Nº 10707/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE (4525019), constantes nos autos do processo SEI nº 23.0.000079608-5,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **FRANCISCO DAS CHAGAS CARDOSO**, matrícula 4088859, ocupante efetivo do cargo de Analista Judicial, para exercer, em substituição, o cargo de confiança de **SECRETÁRIO DE VARA, FC-02**, da estrutura administrativa da Vara Única da Comarca de Amarante (VARUNIAMA), **no período de 03/07/2023 a 01/08/2023**, durante as férias regulamentares do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 20 de julho de 2023.

Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**

Presidente do TJPI

Documento assinado eletronicamente por **Hilo de Almeida Sousa, Presidente**, em 20/07/2023, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **4525146** e o código CRC **7C35FEA6**.

1.6. Portaria (Presidência) Nº 1502/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 20 de julho de 2023

O Excelentíssimo Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 230/2017, que dispõe sobre o Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a Designações/Substituições Nº 107/2023 - PJPI/COM/FLO/CEJUSCFLO (4460772), a Informação Nº 57106/2023 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD (4477010), e a Decisão Nº 10698/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE (4524736), constantes nos autos do processo SEI nº 23.0.000076713-1,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **MARIA LUCÍLIA DE ARAÚJO SARAIVA**, matrícula 4148770, ocupante efetiva do cargo de Analista Judicial, para exercer, em substituição, a função de **Secretária do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania de Floriano**, **no período de 10/07/2023 a 24/07/2023**, em virtude de férias regulamentares da titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 20 de julho de 2023.

Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**

Presidente do TJPI

Documento assinado eletronicamente por **Hilo de Almeida Sousa, Presidente**, em 20/07/2023, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **4524860** e o código CRC **A68D0C1F**.

1.7. Portaria (Presidência) Nº 1486/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 18 de julho de 2023

O Excelentíssimo Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 230/2017, que dispõe sobre o Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o Ofício Nº 46173/2023 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/NUPEMEC (4470420), a Informação Nº 59203/2023 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD/FOPAG (4497078), o Despacho Nº 78824/2023 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SOF/CEORC (4510447) e a Decisão Nº 10528/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE (4516136), constantes nos autos do processo SEI nº 23.0.000077764-1,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **GISLAINE MARIA PORTO COSTA**, matrícula 3863, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo, lotada no CEJUSC do 1º Grau, para exercer, em substituição, o titular do cargo em comissão de **ASSESSOR DE MAGISTRADO (CC/03)**, da estrutura administrativa do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC), **no período de 05/06/2023 a 01/12/2023**, durante a licença maternidade do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 18 de julho de 2023.

Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**

Presidente do TJPI

Documento assinado eletronicamente por **Hilo de Almeida Sousa, Presidente**, em 20/07/2023, às 14:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **4516532** e o código CRC **B731CCAF**.

1.8. Provimento Nº 20/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE

Dispõe sobre a doação de bens móveis inservíveis no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**, Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais que regem a administração pública e a constante persecução do aprimoramento da eficiência administrativa, com a racionalização dos procedimentos e otimização dos recursos disponíveis;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o desfazimento de bens inservíveis, inclusive a doação, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o disposto no art. 76, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o teor dos arts. 87, inciso XXIV, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, e 29, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 266, de 22 de setembro de 2022 - Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO as disposições legais sobre o registro e controle contábil dos bens patrimoniais e seus estoques, mormente o Decreto-Lei Federal nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar a legislação pertinente à entrada, controle, padronização, distribuição e baixa dos bens pertencentes ao Poder Judiciário do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 24, de 17 de maio de 2012, do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, que dispõe acerca das atribuições e responsabilidades sobre a guarda, uso e transferência de bens permanentes do Poder Judiciário do Piauí;

CONSIDERANDO o Plano de Logística Sustentável do CNJ 2021-2026, instituído pela Portaria do Conselho Nacional de Justiça nº 22/2021;

CONSIDERANDO, ainda, os ditames da Portaria nº 1.171, de 25 de setembro de 2008, da Presidência do Tribunal de Justiça do Piauí, pertinente à entrada, controle, padronização, distribuição e baixa dos bens integrantes do seu Patrimônio; e

CONSIDERANDO, de igual modo, a exigência da sociedade civil politicamente organizada, em nome da continuidade do serviço público, com eficiência, eficácia e efetividade, sobretudo em relação aos impactos da depreciação, da deterioração e da obsolescência sobre os bens móveis;

DETERMINA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A doação de bens móveis, permanentes ou de consumo, classificados como inservíveis, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí, procederá conforme as disposições desse Provimento.

Art. 2º Na aplicação desse Provimento serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, igualdade, publicidade, eficiência, eficácia, motivação, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, função social e socioambiental.

Art. 3º No cumprimento ao disposto nesta Resolução, aplicam-se os princípios objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecidos na Lei Nacional nº 12.305/2010, em especial:

I - a prevenção e a precaução;

II - a visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública;

III - o desenvolvimento sustentável;

IV - a ecoeficiência, mediante a compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta;

V - a cooperação entre as diferentes esferas do poder público, o setor empresarial e demais segmentos da sociedade;

VI - a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

VII - o respeito às diversidades locais e regionais;

VIII - o direito da sociedade à informação e ao controle social;

IX - a razoabilidade e a proporcionalidade.

Art. 4º Para efeito deste Provimento, considera-se:

I - Desfazimento: consiste no processo de exclusão de um bem, considerado como inconveniente ou inoportuno, do acervo patrimonial do PJPI, mediante cessão, transferência, alienação ou inutilização, com observância da legislação vigente, expressa autorização da Presidência do TJPI e com a adoção das providências necessárias;

II - Doação: compreende uma das formas de alienação de um ativo imobilizado, permitida exclusivamente para fins de interesse social, após a avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, não devendo acarretar quaisquer ônus para os cofres públicos;

III - Avaliação Socioeconômica: metodologia quantitativa e qualitativa de análise de custo-benefício de manutenção dos bens permanentes pertencentes ao ativo imobilizado do PJPI, a fim de identificar suas especificações técnicas, valor de aquisição, condição do bem, depreciação, valor residual e utilidade social quando objeto de doação à terceiros, a ser realizada pela Comissão de Desfazimento de Bens;

IV - Avaliação Socioambiental: avaliação a ser realizada pelo Núcleo Socioambiental, como mecanismos de monitoramento e avaliação, do impacto socioambiental quando do processo de desfazimento de bens móveis inservíveis para o PJPI, visando manter as boas práticas de sustentabilidade, racionalização e gestão dos resíduos gerados pelo PJPI, por meio de logística reversa adequada aos princípios gerais de sustentabilidade socioambiental;

V - Parecer Técnico: parecer final realizado pela Comissão de Desfazimento de Bens, após a avaliação física e socioeconômica do Bens móveis inservíveis relacionado para doação;

VI - Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis: comissão nomeada por meio de Portaria presidencial, encarregada de instruir o processo de desfazimento dos bens considerados inservíveis;

VII - Certidão de Habilitação Documental: documento que certifica que o Promitente donatário apresentou todas as documentações necessárias ao recebimento de bens materiais por doação, a ser emitida pela Comissão de Desfazimento de Bens;

VIII - Disposição Final Ambientalmente Adequada: distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;

IX - Processo Administrativo Eletrônico: sistema oficial único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí, implementado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), nos termos da Resolução nº 22/2016;

X - Comissão Especial de Desfazimento de Bens Inservíveis: comissão composta, no mínimo, por 03 (três) membros da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis então designados pelo(a) Presidente(a) da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis, encarregada de instruir específico processo de doação.

Art. 5º Para que seja considerado inservível, o bem será classificado, genericamente, como:

I - ocioso, quando se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;

II - recuperável, quando não se encontra em condições de uso e o custo para a sua recuperação seja de até 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou a análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III - antieconômico, quando a sua manutenção for mais onerosa que o razoável, em decorrência de rendimento precário, uso anterior prolongado, desgaste ou obsolescência;

IV - irrecuperável, quando não possa ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão do custo para sua recuperação ser maior que 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou quando a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Art. 6º Seção de Patrimônio efetuará o levantamento preliminar dos bens considerados genericamente inservíveis para o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, nos seguintes termos:

I - anualmente, ao término dos inventários de bens do Tribunal;

II - extraordinariamente, sempre que houver uma quantidade suficiente para justificar a abertura de procedimento administrativo de desfazimento.

§ 1º Também por ocasião da realização de inventário, deverão ser relacionados os bens inservíveis a serem objeto de desfazimento, de forma a evitar o desperdício de recursos públicos, bem como o custo decorrente do armazenamento de material inservível.

§ 2º Os gestores responsáveis pela carga patrimonial das unidades deverão, a qualquer tempo, independente das atividades de inventário de bens em uso, informar à área de patrimônio a existência de materiais identificados como inservíveis, para providências quanto à análise da conveniência e oportunidade de desfazimento.

§ 3º Para evitar o desperdício de recursos públicos com o custo decorrente de armazenamento e controle, será submetido à análise da Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Documentação para avaliação quanto à sua utilidade:

I - o material de consumo estocado e sem movimentação há mais de dois anos;

II - o bem móvel permanente estocado e sem movimentação há mais de um ano e meio.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

Art. 7º Através da indicação da Secretaria Geral, os membros da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis serão nomeados pela Presidência do Tribunal de Justiça, por meio de Portaria, com prazo mínimo de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 8º A Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis terá a seguinte composição:

a) dois dos Membros da Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Documentação, sendo um deles o Coordenador da Comissão;

b) três Membros da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, dentre eles: um será da unidade de gerência de hardware, em caso de desfazimento de equipamentos de informática, um será da unidade de gerência de rede, em caso de desfazimento de equipamentos de rede e um será da unidade de telecomunicação, em caso de desfazimento de equipamentos de telecomunicação;

c) dois Membros da Superintendência de Engenharia e Arquitetura, com participação em todos os casos de desfazimento de mobiliário e eletroeletrônicos;

d) um Membro do Núcleo Socioambiental, com participação em todos os casos de desfazimento de materiais de consumo inservíveis

e) um Membro da Superintendência de Gestão de Saúde e Qualidade de Vida, com participação em todos os casos de desfazimento de materiais específicos para tratamento de saúde;

f) dois Membros da Unidade de controle da frota de veículos próprios, com participação em todos os casos de alienação de veículos inservíveis;

§ 1º A Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Documentação funcionará como Unidade de suporte operacional às avaliações, classificações e formação dos lotes para desfazimento, cabendo à Secretaria Geral a inclusão de outros setores, conforme interesse da avaliação.

§ 2º Poderá ser requisitada a inclusão de Oficiais de Justiça Avaliadores para realizar a avaliação socioeconômica dos bens objetos da doação.

Art. 9º O(a) Presidente da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis, nomeado pela Presidência do TJPI, através de Portaria, designará, no mínimo, 03 (três), dentre os membros nomeados, os quais darão apoio ao respectivo processo de doação, de acordo com as especificidades técnicas dos bens inservíveis relacionados para desfazimento, com previsão de data para conclusão dos trabalhos, compondo Comissão Especial.

Parágrafo único. O(a) Presidente da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis, em suas ausências, afastamentos ou impedimentos, será substituído(a) pelo imediato Membro da Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Documentação, de acordo com a ordem de designação estabelecida em Portaria.

Art. 10. A Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis deliberará com quórum mínimo de 3 (três) membros, sendo válidas as decisões que obtiveram a maioria dos presentes à reunião.

Art. 11. São competências da Comissão de Desfazimento de Bens:

I - receber da Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Documentação a documentação relativa ao levantamento preliminar anual ou extraordinário dos bens encaminhados para desfazimento, devendo tomar as providências necessárias para a avaliação, mediante ato escrito e fundamentado, e alienação daqueles bens;

II - receber da Seção de Patrimônio a documentação relativa aos bens encaminhados para alienação;

III - verificar o estado físico dos bens e seus estados de conservação;

IV - avaliar os bens móveis inservíveis, classificando-os como ocioso, recuperável, antieconômico ou irre recuperável, recomendando a cessão, a transferência, a alienação (doação, permuta ou venda), a disposição final ambientalmente adequada conforme o disposto na Lei nº 12.305/2010;

V - quando do recebimento do rol de bens móveis inservíveis, verificar os laudos técnicos e/ou avaliações de classificação, emitidas pelas Unidades responsáveis;

VI - formar lotes de bens móveis de acordo com suas características patrimoniais, dispostos por grupo e sugerir a forma de desfazimento dos bens ou lotes;

VII - proceder à classificação dos bens móveis inservíveis em lotes, constando: descrição, tombamento, data do tombamento, data da avaliação, valor de aquisição, valor da avaliação do bem, valor total do lote e valor total da avaliação;

VIII - elaborar relatório circunstanciado e fundamentado da avaliação, recomendando a forma de destinação dos bens móveis inservíveis por meio de ata da Comissão suscitada por todos os seus membros designados, considerando a avaliação física e socioeconômica;

IX - instruir os processos administrativos de desfazimento de bens móveis inservíveis com todas as peças necessárias, de conformidade com a legislação vigente;

X - verificar se o Prominente donatário apresentou todas as documentações necessárias ao recebimento de bens materiais por doação, bem como emitir a Certidão de Habilitação;

XI - elaborar relatório de desfazimento de bens e submetê-lo à apreciação da Presidência do Tribunal.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA O DESFAZIMENTO POR DOAÇÃO

Art. 12. A alienação de bens móveis do Poder Judiciário Piauiense é subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, devendo ocorrer, preferencialmente, por meio de licitação na modalidade leilão.

Parágrafo Único. A alienação de bens móveis considerados inservíveis poderá ocorrer por meio de doação, permitida exclusivamente para fins de uso de interesse social, após avaliação de oportunidade e de conveniência socioeconômica em relação à escolha de outra forma de alienação.

Art. 13. A doação será permitida exclusivamente para fins de uso de interesse social, e poderá ser feita em favor:

I - dos Estados, Dos Municípios e de suas autarquias e de suas fundações públicas;

II - das empresas públicas estaduais e municipais ou das sociedades de economia mista estaduais e municipais prestadoras de serviço público, desde que a doação se destine à atividade-fim por elas prestada;

III - de organizações da sociedade civil, incluídas as organizações sociais a que se refere a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e a Lei Estadual nº 5.519, de 13 de setembro de 2005, e as organizações da sociedade civil de interesse público a que se refere a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, desde que comprovadamente qualificadas pelo Poder Público;

IV - das fundações, associações e cooperativas de reciclagem, responsáveis pela adequada gestão da coleta e tratamento de resíduos sólidos, sem fins lucrativos que possuam convênio ou parceria com o Tribunal e que possuam infraestrutura para realizar a triagem, classificação e destinação adequada de resíduos sólidos recicláveis, reutilizáveis e/ou reaproveitáveis para o donatário;

V - de associações e de cooperativas que atendam aos requisitos previstos neste provimento, desde que não possuam fins lucrativos;

§ 1º Haverá ordem de preferência para os interessados sediados no Estado do Piauí;

§ 2º No caso do inciso IV, desse artigo, poderá ser feito convênio ou parceria, previamente autorizado pela autoridade máxima, com prazo máximo de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos, com entregas periódicas de lotes quantificáveis.

§ 3º A habilitação será limitada ao município de domicílio do interessado, salvo deliberação diversa da autoridade máxima.

§ 4º Não havendo interesse do requerente habilitado em receber os bens disponíveis ou exaurido o prazo fixado para retirada dos bens pelo beneficiário, será atendido o requerimento subsequente, observada a ordem cronológica da solicitação.

§ 5º Inexistindo requerentes habilitados na localidade em que se der o desfazimento de bens móveis considerados inservíveis, os referidos bens poderão ser destinados a órgão ou entidade habilitada em outra localidade, observada a ordem cronológica de solicitação.

Art. 14. Fica expressamente vedada a doação de bens móveis inservíveis do Tribunal de Justiça para:

I - pessoas físicas;

II - sociedades comerciais;

III - sindicatos, associações de classe ou de representação de categoria profissional;

IV - instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais e confessionais, salvo se comprovarem agir em causas para a execução de atividades sociais de caráter prestacional há mais de dois anos;

V - organizações partidárias ou assemelhadas, inclusive suas fundações;

VI - entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

VII - entidades e empresas que comercializam planos de saúde e assemelhados;

VIII - instituições hospitalares exclusivamente privadas e não gratuitas e suas mantenedoras;

IX - escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;

X - organizações creditícias que tenham qualquer tipo de vinculação com o Sistema Financeiro Nacional.

Parágrafo único. A vedação independe dos objetivos sociais ou finalidades.

Art. 15. Em conformidade com o art. 73 da Lei Federal nº 9.504/1997, de 30 de setembro de 1997, fica expressamente vedada:

I - No ano em que se realizar eleição, fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior, casos em que o Ministério Público poderá promover o acompanhamento de sua execução financeira e administrativa;

II - a realização, durante todo o ano eleitoral, compreendido entre os dias 1º de janeiro e 31 de dezembro dos anos em que se realizam eleições, de solenidades, cerimônias, atos, eventos ou reuniões públicas de divulgação ou qualquer outra forma de exaltação do ato administrativo de doação de bens realizada na forma deste artigo.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO DE DESFAZIMENTO POR DOAÇÃO

Art. 16. A doação de materiais móveis permanentes ou de consumo, considerados inservíveis será formalizada em processo administrativo eletrônico, mediante publicação do Aviso de Desfazimento de Bens, por Chamamento Público, devidamente autorizada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Piauí.

§ 1º A íntegra do aviso de desfazimento de bens será publicada na internet, no sítio do Tribunal e veiculada no Diário da Justiça do Estado do Piauí, por meio de mensagem resumida do respectivo aviso.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser feita através de Requerimento do Interessado, dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça, instruído com documentação necessária à comprovação do atendimento dos requisitos previstos, na forma prevista no artigo 21, justificada a finalidade institucional do beneficiário e o interesse público, com a devida discricionariedade da administração pública para o deferimento do pedido.

Art. 17. A alienação de bens móveis considerados inservíveis por doação será feita exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de oportunidade e conveniência socioeconômica em relação à escolha de outra forma de alienação, a ser decidida pela Presidência do Tribunal de Justiça do Piauí.

§ 1º A avaliação e classificação, bem como os demais procedimentos que integram o processo de doação de bens móveis, serão efetuados por Oficial de Justiça Avaliador, juntamente com servidor designado pelo chefe da Unidade que compete o bem a ser doado.

§ 2º A Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis funcionará como Unidade de suporte operacional às avaliações, classificações e formação dos lotes.

§ 3º A avaliação do material inservível deverá ser feita em conformidade com o valor de mercado do bem atualizado.

§ 4º Do termo da avaliação, correspondente à natureza do material, constará a descrição do bem, marca, modelo, número de tombamento, classificação e valor de mercado.

Art. 18. O processo de Desfazimento de Bens Inservíveis será constituído pela relação dos materiais a serem doados, a classificação com os respectivos laudos técnicos e demais documentos exigidos para a doação pretendida e pelas informações relativas:

I - ao pedido de doação, quando for o caso;

II - aos critérios de habilitação para emissão do Certidão de Habilitação Documental;

III - à classificação do interessado;

IV - aos critérios de desempate;

V - aos prazos.

§ 1º O prazo para o encaminhamento das solicitações dos órgãos e entidades interessadas deverá ser, em regra, de dez dias úteis contados do dia seguinte ao da publicação do Aviso de Desfazimento de Bens no Diário da Justiça do Estado do Piauí.

§ 2º Os bens a serem doados deverão, quando cabível, ser divididos em lotes.

Art. 19. O atendimento dos pedidos de materiais obedecerá a ordem de preferência prevista no art. 13, conforme sequência elencada e observância ao seu §1º.

§ 1º Havendo mais de um órgão do mesmo grau de preferência interessado por um material específico, o atendimento será feito de acordo com o estabelecido no respectivo Aviso de Desfazimento de Bens.

§ 2º O resultado do processo de desfazimento contendo os nomes dos órgãos ou das entidades que receberão os bens deverão ser publicados no sítio do órgão, em prazo determinado no Edital.

Art. 20. A doação de bens móveis considerados inservíveis por Requerimento do Interessado ocorrerá, preferencialmente, na ordem cronológica dos requerimentos de habilitação, que deverão ser encaminhados à Presidência e instruídos com os documentos elencados no artigo 21 deste Provimento.

§ 1º Os requerimentos de habilitação de que trata o *caput* serão formalizados conforme os modelos dos Anexos I e II deste Provimento.

§ 2º Recebido o pedido de doação, a Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis atuará na avaliação prévia dos bens e manifestação sobre a existência de interesse público, com posterior envio para a Secretaria Jurídica da Presidência, e encaminhamento à Presidência do TJPI para deliberação.

Art. 21. São documentos exigidos para a habilitação, nas duas formas de desfazimento, podendo haver condições especiais conforme o caso:

I - para órgãos e entidades da Administração Pública:

a) cópia da lei de criação ou que autoriza a criação, quando o for o caso;

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do órgão ou entidade;

c) documento de nomeação da autoridade competente para representar o órgão ou entidade e habilitado a assinar o termo de doação;

d) cópia do RG e CPF da autoridade máxima;

e) cópia do RG, CPF e comprovante de residência do representante do órgão que irá atuar em todo o processo, até o eventual recebimento dos

Bens doados;

f) declaração de que os bens doados serão utilizados exclusivamente com fins de interesse social;

II - para as pessoas jurídicas não mencionadas no inciso I deste artigo:

a) estatuto ou outro ato constitutivo devidamente registrado em cartório de pessoas jurídicas ou outro registro competente;

b) cópia do comprovante de inscrição e situação jurídica no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) cópia do instrumento de nomeação do presidente, diretor ou assemelhado, conforme o caso;

d) ata da última assembleia de eleição dos dirigentes, se for o caso;

e) cópia do RG e CPF do presidente, diretor ou assemelhado, conforme o caso;

f) comprovante de endereço da pessoa jurídica;

g) comprovação de Regularidade do FGTS - CRF;

h) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa das contribuições previdenciárias e de terceiros;

i) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos trabalhistas;

j) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, de tributos federais;

k) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao Fisco estadual, quando for o caso;

l) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao Fisco municipal, quando for o caso;

m) cópia do RG, CPF e comprovante de residência do representante da entidade que irá atuar em todo o processo, até o eventual recebimento dos Bens doados;

n) declaração de interesse público devidamente justificado;

o) declaração de que os bens doados serão utilizados exclusivamente com fins de interesse social;

§ 1º A comprovação de que a entidade não tem finalidade lucrativa deve ser feita em conformidade com o art. 1º, § 1º, da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999.

§ 2º Os documentos apresentados serão submetidos à checagem prévia pelo Setor de Protocolo, para doações na Capital, e pela Unidade jurisdicional ou administrativa detentora dos bens, nas doações de Bens do interior.

§ 3º A documentação apresentada não deverá conter rasuras, emendas ou entrelinhas, como também deverá se encontrar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo os documentos que possam ter sua validade aferida por meio dos sites oficiais.

§ 4º No caso de inabilitação por insuficiência de documentação, será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da documentação complementar, sob pena de ser considerado inabilitado.

Art. 22. Além dos Termos mencionados neste Provimento, o(a) donatário(a) firmará os seguintes documentos antes de retirar os bens doados:

I - Termo de responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada dos bens doados;

II - Declaração formal, devidamente assinada pelo representante legal, de que o valor apurado com eventual venda dos objetos será integralmente revertido ao patrimônio da donatária, visando a consecução do respectivo objeto social;

III - Termo de compromisso, assinado pelo representante legal, de que o descarte de materiais que não puderem ser aproveitados de alguma forma ou que apresentarem risco ao meio ambiente se dará em observância aos preceitos da legislação pertinente em vigor, a fim de que não haja agressão ao meio ambiente.

Seção I

Desfazimento de bens móveis inservíveis por doação nas unidades judiciais e administrativas das Comarcas do interior

Art. 23. O procedimento de alienação de bens móveis Inservíveis por doação, no âmbito das Comarcas do interior ocorrerá da seguinte forma:

I - para fins de doação, faz-se necessário ofício de solicitação de doação de bens inservíveis, pela entidade interessada, constando todos os documentos exigidos para a habilitação, dirigido à Unidade jurisdicional ou administrativa detentora dos bens;

II - ao receber o pedido de doação, a Unidade jurisdicional ou administrativa detentora dos bens, entendendo ser conveniente e oportuno, deverá iniciar processo administrativo eletrônico, anexar toda a documentação elencada no inciso anterior, relacionar os bens móveis aptos à doação, informando a categoria física, modelo, marca, número de tombamento e demais informações de especificidade do bem, quando for o caso, incluindo registro fotográfico de cada um dos bens, bem como parecer prévio do juiz titular da comarca acerca da inservibilidade dos mesmos, referenciando ser favorável, ou não, à doação, para em seguida encaminhar à Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Documentação, para análise e demais providências;

III - estando em ordem toda a documentação, esta será encaminhada, via processo administrativo eletrônico, à Secretaria Geral, para tomada de conhecimento, análise prévia, e envio para início de autorização do desfazimento por doação, pela Presidência do Tribunal de Justiça;

IV - autorizado o início do processo de desfazimento por doação, pela Presidência do Tribunal de Justiça, será publicada Portaria nomeando a Comissão de Desfazimento dos Bens;

V - a Comissão de Desfazimento dos Bens se juntará no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a publicação de Portaria de nomeação, para realizar a avaliação física e socioeconômica dos Bens inservíveis objetos da doação, análise de habilitação documental e parecer técnico de validação da doação, podendo inclusive solicitar auxílios de técnicos especializados de áreas específicas. O prazo fixado neste inciso poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente da Comissão;

VI - após o Parecer técnico final da Comissão de Desfazimento dos Bens, o processo administrativo eletrônico será encaminhado para Avaliação Socioambiental, pelo NUSA, referenciando, principalmente, os indicadores e metas do Plano de Logística Sustentável que serão atingidos com a respectiva doação, a fim de compor o Índice de Desenvolvimento Sustentável do CNJ;

VII - em seguida o processo administrativo eletrônico deverá ser retornado à Secretaria Geral para análise e encaminhamento às Unidades de Elaboração da Minuta do Termo de Doação, de Controle Interno e de Parecer de Análise Jurídica;

VIII - finda a tramitação, o processo será retornado à Secretaria Geral para decisão final, e encaminhamento à Presidência do Tribunal de Justiça para homologação do desfazimento por doação, assinatura do Termo de Doação e publicação do extrato do Termo de Doação no Diário da Justiça do Estado do Piauí.

Seção II

Desfazimento de bens móveis inservíveis por doação nas unidades judiciais e administrativas da Comarca de Teresina

Art. 24. O procedimento de alienação de bens móveis Inservíveis por doação, alocados nas Unidades judiciárias e administrativas da Comarca de Teresina será realizado da seguinte forma:

I - para fins de doação, faz-se necessário ofício de solicitação de doação de bens inservíveis, pela entidade interessada, constando todos os documentos exigidos para a habilitação, dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça do Piauí, protocolado junto ao Setor de Protocolo na Sede do TJPI, assunto: PEDIDO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PARA O PJPI, devendo o ofício ser instruído com o nome do representante legal, cópias dos documentos pessoais, endereço da sede da entidade solicitante, endereço eletrônico, telefone, Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ), a descrição das espécies de material que pretende receber em doação, quantidade, e com a informação de que os materiais serão utilizados para finalidade essencial da instituição;

II - protocolado o pedido e formalizado em processo administrativo eletrônico, este será encaminhado à Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Documentação, para análise e demais providências de controle patrimonial que julgar necessárias;

III - estando em ordem todas a documentações, serão encaminhadas, via processo administrativo eletrônico, à Secretaria Geral, para tomada de conhecimento, análise prévia, e envio para início de autorização do desfazimento por doação, pela Presidência do Tribunal de Justiça;

IV - autorizado o início do processo de desfazimento por doação, pela Presidência do Tribunal de Justiça, será publicada Portaria nomeando a Comissão de Desfazimento dos Bens;

V - a Comissão de Desfazimento dos Bens se juntará no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a publicação de Portaria de nomeação, para



realizar a avaliação física e socioeconômica dos Bens inservíveis objetos da doação, análise de habilitação documental e parecer técnico de validação da doação, podendo inclusive solicitar auxílios de técnicos especializados de áreas específicas. O prazo fixado neste inciso poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente da Comissão;

VI - após o Parecer técnico final da Comissão de Desfazimento dos Bens, o processo administrativo eletrônico será encaminhado para Avaliação Socioambiental, pelo NUSA, referenciando, principalmente, os indicadores e metas do Plano de Logística Sustentável que serão atingidos com a respectiva doação, a fim de compor o Índice de Desenvolvimento Sustentável do CNJ;

VII - em seguida o processo administrativo eletrônico deverá ser retornado à Secretaria Geral para análise e encaminhamento às Unidades de Elaboração da Minuta do Termo de Doação, de Controle Interno e de Parecer de Análise Jurídica;

VIII - finda a tramitação, o processo será retornado à Secretaria Geral para decisão final, e encaminhamento à Presidência do Tribunal de Justiça para homologação do desfazimento por doação, assinatura do Termo de Doação e publicação do extrato do Termo de Doação no Diário da Justiça do Estado do Piauí.

Seção III

Da instrução do processo de desfazimento de bens

Art. 25. O procedimento para o desfazimento de bens móveis inservíveis deverá ser iniciado com a abertura de processo administrativo eletrônico, devidamente atuado, protocolado e numerado, sendo juntadas, oportunamente:

I - cópia do ato de designação da Comissão de Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis;

II - planilha relacionando os bens móveis inservíveis para destinação, informando a descrição, a data do tombamento, o valor de avaliação, a data da avaliação e a classificação de acordo com o art. 5º deste Provimento;

III - avaliação ou laudo técnico dos bens móveis inservíveis;

IV - nos casos de alienação por meio de doação, o processo deverá ser instruído com documentos que comprovem atendimento aos requisitos previstos no art. 19 deste Provimento;

V - relatório com justificativa fundamentada da Comissão de Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis, com proposta de destinação dos bens móveis inservíveis, embasamento legal e normas complementares em vigência;

VI - parecer da Secretaria Jurídica da Presidência;

VII - autorização da Presidência para a destinação de bens móveis inservíveis, contendo a homologação dos procedimentos;

VIII - termos de doação ambientalmente adequada dos bens móveis inservíveis, conforme o caso;

IX - ato comprovando a baixa patrimonial no sistema de controle;

X - outros documentos relativos à destinação de bens móveis inservíveis ou que a comissão de desfazimento julgar necessários.

Art. 26. O procedimento de doação estabelecido neste Provimento gerará os termos correspondentes, dos quais constarão o motivo da baixa do bem móvel, o fundamento legal, o seu valor contábil, a destinação e os necessários registros junto aos setores responsáveis do Tribunal de Justiça.

§ 1º A doação será formalizada por Contrato ou Termo de Doação, que deve mencionar o nome das partes, seus representantes, a finalidade e o número do processo, devendo ser devidamente assinado pelas partes.

§ 2º Extrato do termo de doação deverá ser publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Justiça do Piauí.

§ 3º Caberá à Seção de Patrimônio proceder ao registro do desfazimento no sistema de patrimônio e de contabilidade.

Art. 27. Nas alienações de veículos, caberá à Seção de Transporte juntar ao processo de doação o comprovante do comunicado da transferência de propriedade feito ao departamento de trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro.

CAPÍTULO V

Das disposições finais

Art. 28. Sempre que ocorrer doação às organizações da sociedade civil de interesse público, organizações sociais, fundações, associações e cooperativas, o(a) Desembargador(a) Presidente, ou autoridade por ele(a) delegada, comunicará o fato ao órgão competente do Ministério Público do Estado do Piauí.

Art. 29. As despesas com o carregamento e o transporte dos bens doados correrão por conta do donatário.

§ 1º Em situações excepcionais devidamente justificadas, as despesas poderão ser efetuadas pelo Tribunal de Justiça, desde que autorizadas pelo(a) Desembargador(a) Presidente.

§ 2º Regularmente notificado(a) da disponibilização dos bens doados, o(a) donatário(a) terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a retirada destes, prorrogável por igual período, a critério da Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Documentação, quanto aos bens alocados na Comarca de Teresina.

§ 3º A retirada dos Bens doados será realizada mediante assinatura eletrônica do Termo de Recebimento, conforme normativos que regulamentam o Sistema Eletrônico de Informações no âmbito do Tribunal de Justiça do Piauí.

§ 4º Exaurido o prazo fixado para a retirada dos bens doados, o(a) donatário(a) perderá qualquer direito sobre estes e o Tribunal de Justiça atenderá o requerimento subsequente, observada, preferencialmente, a ordem cronológica, na forma do artigo 13 deste Provimento.

Art. 30. Verificada a impossibilidade de venda em leilão, inclusive como sucata, de bem móvel classificado como irrecuperável e observada a inconveniência da sua doação, o(a) Desembargador(a) Presidente do Tribunal de Justiça ou autoridade por ele(a) delegada determinará a sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, por meio de termo de inutilização.

Art. 31. O(a) Desembargador(a) Presidente ou autoridade por ele(a) delegada são competentes para a prática dos atos decisórios relacionados à doação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

Art. 32. Os casos omissos neste Provimento serão decididos pelo(a) Desembargador(a) Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

Art. 33. Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.

DESEMBARGADOR HILO DE ALMEIDA SOUSA

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Documento assinado eletronicamente por **Hilo de Almeida Sousa, Presidente**, em 20/07/2023, às 14:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **4504274** e o código CRC **243C2F81**.

ANEXO I

Modelo de Requerimento de Doação de Bens do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí para Pessoas Jurídicas de Direito Público

Informações que devem constar no Requerimento.

Identificação do Órgão ou Entidade requerente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:



Diário da Justiça do Estado do Piauí

ANO XLV - Nº 9636 Disponibilização: Quinta-feira, 20 de Julho de 2023 Publicação: Sexta-feira, 21 de Julho de 2023

Nome completo da autoridade máxima do órgão ou entidade:

Cargo da autoridade máxima do órgão ou entidade:

Telefone para contato:

E-mail institucional para contato:

Categoria de recursos materiais pretendidos:

2.1 Equipamentos de informática usados em geral: tais como CPUs, telas monitores, nobreaks, estabilizadores, impressoras, scanner, etc.;

2.2 Mobiliários usados em geral: mesas de escritório, cadeiras fixas, cadeiras giratórias, longarinas c/ 2 ou 3 lugares, sofá, armários de aço, armário colméia, prateleiras de aço, etc.;

2.3 Eletrodomésticos usados em geral: geladeiras, frigobares, fogões, forno micro-ondas, bebedouro, etc.;

2.4 Veículo usados: tais como motocicleta, carro de passeio, etc.;

2.5 Materiais de consumo recicláveis usados: tais como papéis, papelão, capas plásticas de processos, pilhas e baterias seladas, extintores de incêndio, suprimentos de impressão, lâmpadas, fios e cabos, etc.

2.6 Materiais permanentes não categorizados nos itens anteriores: deve(m) ser especificado(s) o(s) tipo(s) de material(is);

2.7 Materiais de consumo diversos não categorizados no item 3.5: deve(m) ser especificado(s) o(s) tipo(s) de material(is).

Informar qual será a destinação sustentável do bens materiais pretendidos:

3.1 Reúso: quando o bem material, ainda em condições de uso, será utilizado na sua função original.

3.2 Reaproveitamento: quando o bem material, sem condições de uso, será utilizado para recuperação, remanufaturamento e/ou reaproveitamento de peças.

3.3 Reciclagem: quando o bem material será para recuperar a parte reutilizável de produtos consumidos para reintroduzi-los no ciclo de produção de sua origem ou para a criação de outros objetos a partir dessa matéria-prima.

Para suprir a demanda desta instituição, informar a quantidade pretendida dos bens conforme exemplificado abaixo:

Exemplo:

Categoria do recurso material pretendido (conforme item 2.)	Destinação dos Bens materiais pretendidos (conforme item 3.)	Especificar o Bem material pretendido (de acordo com as categorias do item 2.)	Quantidade pretendida
--	---	---	------------------------------

Justificativa da necessidade dos Bens a serem doados:

Pessoa(s) indicada(s) para a retirada dos bens, quando da publicação do Termo de Doação:

Nome completo:

Cargo junto ao Órgão ou Entidade:

CPF:

RG:

Telefone para contato:

E-mail:

Termo de Compromisso:

Efetivada a doação, estou ciente de que:

o bem será entregue na condição em que encontra;

o bem deverá ser retirado na forma e prazo estipulados pela Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Documentação;

esta entidade arcará com o ônus e os riscos decorrentes do transporte, utilização e guarda do bem, a partir da efetiva entrega;

esta entidade assumirá inteira responsabilidade pela guarda, manuseio, manutenção e destinação final ambientalmente adequada do bem. Declaro, ainda, serem verdadeiras e completas as informações contidas no presente documento.

Outrossim, informo que estou ciente de que, caso comprovada a falsidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, estarei sujeito às penalidades cabíveis em lei.

Checklist do Documentos a serem apresentados juntamente com o Requerimento de Doação:

Conforme inciso I do artigo 21 deste Provimento:

() cópia da lei de criação ou que autoriza a criação, quando o for o caso;

() Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do órgão ou entidade;

() documento de nomeação da autoridade competente para representar o órgão ou entidade e habilitado a assinar o termo de doação;

() cópia do RG e CPF da autoridade máxima;

() cópia do RG, CPF e comprovante de residência do representante do órgão que irá atuar em todo o processo, até o eventual recebimento dos Bens doados;

() declaração de que os bens doados serão utilizados exclusivamente com fins de interesse social;

Local e Data

Representante legal

ANEXO II

Modelo de Requerimento de Doação de Bens do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí para Pessoas Jurídicas de Direito Privado

Informações que devem constar no Requerimento.

Identificação da Instituição requerente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Nome completo do presidente, diretor ou assemblado, conforme o caso:

Cargo o qual ocupa na Instituição:

Telefone para contato:

E-mail institucional para contato:

Categoria de recursos materiais de interesse:

2.1 Equipamentos de informática usados em geral: tais como CPUs, telas monitores, nobreaks, estabilizadores, impressoras, scanner, etc.;

2.2 Mobiliários usados em geral: mesas de escritório, cadeiras fixas, cadeiras giratórias, longarinas c/ 2 ou 3 lugares, sofá, armários de aço, armário colméia, prateleiras de aço, etc.;

2.3 Eletrodomésticos usados em geral: geladeiras, frigobares, fogões, forno micro-ondas, bebedouro, etc.;

2.4 Veículos usados: tais como motocicleta, carro de passeio, etc.;

2.5 Materiais de consumo recicláveis usados: tais como papéis, papelão, capas plásticas de processos, pilhas e baterias seladas, extintores de incêndio, suprimentos de impressão, lâmpadas, fios e cabos, etc.

2.6 Materiais permanentes não categorizados nos itens anteriores: deve(m) ser especificado(s) o(s) tipo(s) de material(is);

2.7 Materiais de consumo diversos não categorizados no item 3.5: deve(m) ser especificado(s) o(s) tipo(s) de material(is).

Informar qual será a destinação sustentável do bens materiais pretendidos:

3.1 Réuso: quando o bem material, ainda em condições de uso, será utilizado na sua função original.

3.2 Reaproveitamento: quando o bem material, sem condições de uso, será utilizado para recuperação, remanufaturamento e/ou reaproveitamento de peças.

3.3 Reciclagem: quando o bem material será para recuperar a parte reutilizável de produtos consumidos para reintroduzi-los no ciclo de produção de sua origem ou para a criação de outros objetos a partir dessa matéria-prima.

Para suprir a demanda desta instituição, informar a quantidade pretendida dos bens conforme exemplificado abaixo:

Exemplo:

Categoria do recurso material pretendido (conforme item 2.)	Destinação dos Bens materiais pretendidos (conforme item 3.)	Especificar o Bem material pretendido (de acordo com as categorias do item 2.)	Quantidade pretendida
---	--	--	-----------------------

Justificativa da necessidade dos Bens a serem doados:

Pessoa(s) indicada(s) para a retirada dos bens:

Nome completo:

Cargo junto à Instituição:

CPF:

RG:

Telefone para contato:

E-mail:

Declaração de que os bens doados serão utilizados exclusivamente com fins de interesse social:

Declaro que, atendido o referido pleito, esta entidade se compromete a utilizar o bem recebido em doação exclusivamente para fins de interesse social.

Termo de Compromisso:

Efetivada a doação, estou ciente de que:

o bem será entregue na condição em que se encontra;

o bem deverá ser retirado na forma e prazo estipulados pela Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Documentação;

esta entidade arcará com o ônus e os riscos decorrentes do transporte, utilização e guarda do bem, a partir da efetiva entrega;

esta entidade assumirá inteira responsabilidade pela guarda, manuseio, manutenção e destinação final ambientalmente adequada do bem.

Declaro, ainda, serem verdadeiras e completas as informações contidas no presente documento.

Outrossim, informo que estou ciente de que, caso comprovada a falsidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, estarei sujeito às penalidades cabíveis em lei.

Checklist do Documentos a serem apresentados juntamente com o Requerimento de Doação:

Conforme inciso II do artigo 21 deste Provimento:

() estatuto ou outro ato constitutivo devidamente registrado em cartório de pessoas jurídicas ou outro registro competente;

() cópia do comprovante de inscrição e situação jurídica no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

() cópia do instrumento de nomeação do presidente, diretor ou assemblado, conforme o caso;

() ata da última assembleia de eleição dos dirigentes, se for o caso;

() cópia do RG e CPF do presidente, diretor ou assemblado, conforme o caso;

() comprovante de endereço da pessoa jurídica;

() comprovação de Regularidade do FGTS - CRF;

() Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa das contribuições previdenciárias e de terceiros;

() Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos trabalhistas;

() Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, de tributos federais;

() Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao Fisco estadual, quando for o caso;

() Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao Fisco municipal, quando for o caso;

() cópia do RG, CPF e comprovante de residência do representante da entidade que irá atuar em todo o processo, até o eventual recebimento dos Bens doados;

() declaração de interesse público devidamente justificado;

() declaração de que os bens doados serão utilizados exclusivamente com fins de interesse social;

Local e Data

Representante legal

1.9. Provimento Nº 21/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE

Regulamenta a implantação do Programa de Desarquivamento Expresso - PDE no 2º grau.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador HILO DE ALMEIDA SOUSA, no uso das atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO as diretrizes decorrentes do princípio da eficiência disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a resolução n. 325, de 29/06/2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a coordenação, planejamento e execução de uma estratégia nacional do Poder Judiciário em estabelecer e cumprir os macrodesafios impostos, assegurando a todos a razoável duração o processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;

CONSIDERANDO a busca pelo aperfeiçoamento da administração e governança judiciária que possibilita maior flexibilidade na comunicação entre o usuário externo e o Tribunal de Justiça (Comunicação Institucional), com o objetivo de melhorar a satisfação do público externo no que se refere prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO a possibilidade de extensão do uso de ferramentas tecnológicas já implantadas pela Corregedoria Geral da Justiça no âmbito do 2º Grau deste Tribunal de Justiça;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Programa de Desarquivamento Expresso - PDE no âmbito do 2º grau do Tribunal de Justiça do Piauí.