

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.



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

Art. 2º Os procedimentos a serem observados pelas Unidades Judiciárias, no tocante à transferência de processos físicos para o Arquivo Judicial do 2º Grau, bem como consulta, retirada e envio das cópias digitalizadas dos autos já remetidos, são os definidos no ANEXO UNICO deste Provimento.

Art. 3º Os Pedidos de Desarquivamento de Processos no 2º grau devem seguir as seguintes etapas:

I - a solicitação de extração de cópia/desarquivamento dos autos físicos findos (arquivados) deve ser realizada pela própria parte interessada ou por advogado, Defensor Público, Procurador ou Membro do Ministério Público, por meio de cadastro no Sistema Eletrônico de Informações, protocolada através de peticionamento eletrônico, encaminhada diretamente ao Arquivo Judicial do 2º grau, sem a intervenção da unidade judicial na qual o processo tramitou;

II - após a realização do cadastro, o solicitante deve preencher o formulário eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, dirigido ao Arquivo Judicial do 2º grau, que responderá diretamente à solicitação, remetendo as cópias/processo integral em arquivo no formato PDF, para o e-mail informado no formulário eletrônico, que também disponibilizará a visibilidade ao usuário externo;

III - o formulário eletrônico, cujo modelo se encontra no Anexo Único, conterá as opções para solicitação de cópia de documentos com espaço para indicação dos números das páginas requisitadas ou do processo integral;

IV - no caso de pedido de desarquivamento dos autos findos (arquivado) para análise de um novo pedido em que haja a necessidade de continuidade do trâmite processual, deve o solicitante instaurar novo processo no Sistema PJe, à semelhança do disposto no art. 3º, § 3º, do Provimento Conjunto Nº 68/2022, sem a necessidade de intervenção do distribuidor de feitos ou da secretaria do juízo, nos termos do art. 23, do Provimento Conjunto Nº 11/2016;

Parágrafo único. Em se tratando de processo que tramitou em segredo de justiça ou sob sigilo, o acesso aos documentos/cópias será restrito às partes e seus procuradores, devendo a eventual solicitação de terceiro ser encaminhada ao relator, para deliberação.

Art. 4º Na hipótese de pedido de mera extração de cópias (art. 5º, "e", da Lei nº 6.920/2016), não é necessário o desarquivamento dos autos, permitindo-se o envio, pelo Sistema SEI, das peças e documentos solicitados, a serem encaminhados ao requerente pelo Arquivo Judicial, na forma contida no item II deste artigo;

Art. 5º A solicitação das cópias dos autos físicos findos (arquivados) decorrente de determinação judicial será realizada pelo servidor da unidade judicial, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, encaminhada diretamente ao Arquivo Judicial, que remeterá as cópias/processo integral em arquivo no formato PDF.

Art. 6º Deverão constar obrigatoriamente no requerimento os seguintes documentos:

I - o formulário eletrônico devidamente preenchido;

II - procuração, quando realizada por advogado constituído ou a sentença/decisão que nomear/indicar/admitir o curador/tutor/inventariante;

III - no caso de processos findos (arquivados) que tramitaram em segredo de justiça ou sob sigilo, o pedido deve obrigatoriamente ser acompanhado da comprovação de que o solicitante é representante ou parte do processo a ser desarquivado;

IV - cópia da taxa de desarquivamento e seu respectivo comprovante de pagamento, quando houver previsão legal, conforme contido no item 15 da tabela de custas e emolumentos."

Art. 7º As dúvidas e os casos comissos que surgirem acerca dos pedidos de acesso aos autos de processo findo serão dirimidas pela Presidência deste Tribunal;

Art. 8º Este Provimento entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

Desembargador HILO DE ALMEIDA SOUSA

PRESIDENTE

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 **4513011** e o código CRC **954380D6**.

ANEXO ÚNICO

Solicitação de Desarquivamento Expresso de Autos/Extração de Cópia Nº - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD/PROTOCOLO

DADOS DO PROCESSO	
NÚMERO DO PROCESSO:	
NOME DA PARTE:	CPF:
ADVOGADO/DEFENSOR:	OAB:
CIDADE:	
RELATOR:	ÓRGÃO JULGADOR COLEGIADO:

Venho por meio deste requerer desarquivamento/mera cópia:

() Desarquivamento;

() Extração de cópia - folhas/páginas _____.

1.10. Portaria Nº 3765/2023 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEGER, de 18 de julho de 2023

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

CONSIDERANDO a edição da Resolução n. 227, de 15 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário brasileiro;

CONSIDERANDO a edição da Resolução n. 343, de 09 de setembro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição, alterada pela Resolução n. 481/2022;

CONSIDERANDO o Provimento Conjunto Nº 82/2023, de 17 de março de 2023 que regulamenta as condições especiais de trabalho na modalidade exercício da atividade em regime de teletrabalho de magistrados(as) e servidores(as) no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação de processo eletrônico, nos âmbitos judicial e administrativo, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a experiência bem sucedida em órgãos do Poder Judiciário que já adotaram tal medida;