



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, Desembargadora Denise Castelo Bonfim, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto nos artigos 16, II da Lei Complementar Estadual nº 221/2010 e no artigo 51, inciso I do Regimento Interno;

CONSIDERANDO que as Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (NTIC's) contribuem para promover mais rapidez, dinamização e qualidade à realização das atividades das instituições públicas e organizações privadas;

CONSIDERANDO que o Poder Judiciário do Estado do Acre deve adotar políticas e ações de modernização de sua administração, a fim de cumprir o princípio constitucional da eficiência (Constituição Federal, artigo 37);

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 40/2013, que estabeleceu “a política de uso institucional da comunicação eletrônica no Poder Judiciário do Estado do Acre”;

CONSIDERANDO que a utilização do correio eletrônico (e-mail) para a correspondência interna do Tribunal de Justiça está tecnicamente disponível, e resulta em economia financeira, e maior agilidade do fluxo informacional;

CONSIDERANDO o princípio da economicidade, a necessidade de otimização dos recursos disponíveis, e a política de sustentabilidade ambiental desta Instituição.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir que os convites institucionais para solenidades, cerimônias, eventos, atos públicos, lançamentos de programas, projetos, atividades etc. deverão ser confeccionados em meio digital, e não mais em meio físico (papel);



Parágrafo único – A exceção fica por conta das comunicações externas e de eventos cuja abrangência torne o convite um instrumento oficial necessário e de caráter documental-memorialístico, a exemplo das sessões solenes de posse de novos membros do Tribunal ou de nova Direção.

Art. 2º. As comunicações e convites por correio eletrônico têm valor oficial e terão o mesmo efeito dos entregues pessoalmente, alcançando plenos efeitos para todos os fins de direito.

Art. 3º. A Diretoria de Informação Institucional (DIINS) deve proceder com a elaboração dos convites oficiais desta Instituição, apenas em meio digital; salvo nos casos excetuados pelo artigo 1º, parágrafo único.

Art. 4º. A Secretaria de Relações Públicas e Cerimonial (SEREP) deve proceder com o envio desses convites, além do controle, organização e acompanhamento da lista dos destinatários (quem deve receber e quem recebeu) e sua atualização.

Art. 5º. Magistrados e servidores devem ficar atentos e consultar os seus respectivos endereços eletrônicos (e-mail).

Art. 6º. No caso da não utilização do e-mail institucional, os profissionais da Justiça devem indicar à SEREP outro e-mail para receber o material.

Art. 7º. É de responsabilidade individual dos destinatários das mensagens a providência de liberação de espaço suficiente em suas respectivas caixas de correio eletrônico, de maneira a não impedir o envio das comunicações oficiais para convite.

Art. 8º. Os servidores que se encontram em funções de direção, gerência, assessoramento e chefia das unidades organizacionais administrativas e judiciárias - nos casos em que os convites forem enviados às respectivas unidades/ setores - são os responsáveis por garantir a regular utilização das contas de correios eletrônicos, de modo a manter o endereço de correio eletrônico atualizado.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Presidência

Art. 9º. O Parque Gráfico deve se abster de produzir convites impressos ou outros materiais que não tenham sido solicitados ou pelo menos aprovados pela Presidência deste Poder.

Publique-se. Cumpra-se.

Rio Branco, 29 de maio de 2017.

Desembargadora **DENISE CASTELO BONFIM**
Presidente