



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO

**PORTARIA SJMT-DIREF - 9808982**

Define a composição da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Mato Grosso (PLS-SJMT), que integra o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região (PLS-JF1), os Grupos Executivos do PLS-SJMT e seus componentes.

O MM. Juiz Federal Diretor do Foro, PEDRO FRANCISCO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o constante nos autos do PAe 0000633-16.2016.4.01.8009,

**CONSIDERANDO:**

- a) a [Resolução Presi 4 de 15 de fevereiro de 2016](#), que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região;
- b) experiência prática adquirida pela Comissão Gestora e pelos Grupos Executivos do PLS-SJMT desde a edição da Resolução Presi 4/2016;
- c) a necessidade de atualizar a composição da Comissão Gestora e de reorganizar os Grupos Executivos atualmente existentes,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DA COMISSÃO GESTORA DO PLS-SJMT**

**Art. 1º** A Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Mato Grosso - CGPLS-SJMT, instituída pela Portaria Diref 75 de fevereiro de 2016, passa a ser composta dos seguintes membros:

Unidade	Função	Suplente
Juiz Federal Diretor do Foro - DIREF	Presidente	Juiz Federal Diretor do Foro em exercício
Diretor(a) da Secretaria Administrativa - SECAD	Coordenadora	Diretor(a) da Secretaria Administrativa em exercício
Diretor(a) do Núcleo de Administração Financeira - NUCAF	Coordenador(a) do Grupo Executivo I, VI e Membro efetivo	Diretor(a) do Núcleo de Administração Financeira em exercício
Diretor(a) do Núcleo de Administração de Serviços Gerais - NUASG	Coordenador(a) do Grupo Executivo II, V e Membro efetivo	Diretor(a) do Núcleo de Administração de Serviços Gerais em exercício
Diretor(a) do Núcleo de Tecnologia da Informação - NUTEC	Coordenador(a) do Grupo Executivo III e Membro efetivo	Diretor(a) do Núcleo de Tecnologia da Informação em exercício
Diretor(a) do Núcleo de Recursos Humanos - NUCRE	Coordenador(a) do Grupo Executivo IV e Membro efetivo	Diretor(a) do Núcleo de Recursos Humanos em exercício
Supervisor(a) da Seção de Modernização Administrativa - SEMAD	Membro efetivo	-
Supervisor(a) da Seção de Comunicação Social - SECOS	Membro efetivo	-
Supervisor(a) da Seção de Compras e Licitações - SELIT	Membro efetivo	-
Supervisor(a) da Seção de Contratos - SETRA	Membro efetivo	-
Supervisor(a) da Seção de Material e Patrimônio - SEMAP	Membro efetivo	-
Supervisor(a) da Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos - SEDER	Membro efetivo	-
Supervisor(a) da Seção de Bem-Estar Social - SEBES	Membro efetivo	-
Assistente do Serviço de Suporte Administrativo de TI e Comunicação - SERTIC	Membro efetivo	-
Servidora Andrea dos Santos Silva - MT22103	Membro efetivo	-

§ 1º A Presidência da CGPLS-SJMT funcionará em forma de rodízio bienal, coincidindo com o período de gestão da Diretoria do Foro da Seccional.

**Art. 2º** Cabe à CGPLS-SJMT, além das atribuições previstas na Resolução Presi 4/2016, com o apoio administrativo da Seção de Modernização Administrativa:

- I – propor atualizações à parte I – Referencial Estratégico do PLS-SJMT;
- II – garantir a disponibilização tempestiva da parte II do PLS-SJMT – Inventário de bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade no Portal da SJMT, após aprovação da Secretaria Administrativa;
- III – propor a inclusão, o cancelamento, a suspensão e o adiamento das iniciativas constantes da parte III do PLS-SJMT – Plano de Ação Socioambiental a cada dois anos, pelo menos, ou quando necessário, submetendo as alterações propostas ao Diretor do Foro da SJMT;

IV – monitorar e prestar apoio técnico aos grupos executivos instituídos nesta Portaria;

V – manter o Plano de Ação Socioambiental, parte III do PLS-SJMT disponibilizado e atualizado no Portal da SJMT;

VI – monitorar a execução das iniciativas integrantes da parte III do PLS-SJMT, comunicando à Secretaria Administrativa da SJMT eventuais intercorrências que impeçam o cumprimento dos prazos ou que interfiram negativamente no cumprimento das metas;

VII – elaborar e encaminhar tempestivamente ao CNJ o Relatório de Desempenho do PLS-SJMT.

**Art. 3º** Cabe ao Coordenador(a) da CGPLS-SJMT, com o apoio administrativo da Semad:

I – dirigir as atividades e trabalhos da comissão, como convocar reuniões, delegar e orientar tarefas, trabalhos, analisar relatórios, promover a execução de iniciativas, definir prazos e mobilizar equipes;

II – promover a interlocução entre as unidades organizacionais, propiciando o desenvolvimento dos trabalhos por áreas temáticas, quando for o caso;

III – zelar pela qualidade dos trabalhos e relatórios desenvolvidos pela CGPLS-SJMT;

IV – prestar informações sobre a gestão do PLS-SJMT;

V – garantir o cumprimento tempestivo das atribuições da comissão;

VI – promover a divulgação do PLS e dos resultados alcançados;

VII – participar das Reuniões de Análise da Estratégia promovidas pelo CIPE-MT e apresentar os resultados obtidos no PLS, bem como as dificuldades e oportunidades de melhoria;

VIII – convidar, quando necessário, servidores de unidades da SJMT para compor a CGPLS na condição de colaboradores eventuais, conforme a necessidade do trabalho a ser desenvolvido.

**Art. 4º** Cabe à Semad:

I – prestar apoio administrativo à CGPLS-SJMT;

II – convocar reuniões, distribuir pautas, elaborar e divulgar atas;

III – consolidar documentos, propostas, planos de ação e relatórios;

IV – lançar os dados socioambientais nos sistemas do CNJ ou desta Seccional, comunicando à CGPLS-SJMT as omissões ou atrasos;

IV – promover as publicações e divulgações necessárias à gestão socioambiental;

V – gerir o conteúdo da página da Gestão Socioambiental no Portal da SJMT, disponibilizando as partes I, II e III do PLS-SJMT, além atos normativos, relatórios de desempenho e outros documentos de interesse da gestão socioambiental, bem como listas com os nomes e contatos dos integrantes da comissão gestora e dos grupos executivos do PLS.

## CAPÍTULO II DOS GRUPOS EXECUTIVOS DO PLS-SJMT

**Art. 5º** Ficam instituídos os seguintes Grupos Executivos do PLS-SJMT, conforme regulamentado pela [Resolução Presi 4/2016](#):

I – Grupo Executivo de Uso Eficiente de Insumos e Materiais e de Gestão de Resíduos;

II – Grupo Executivo de Consumo Sustentável de Recursos Naturais e de Gestão de Obras;

III – Grupo Executivo de Aquisição e Consumo Sustentável dos Recursos Tecnológicos;

IV – Grupo Executivo de Promoção da Qualidade de Vida no Trabalho, Comunicação e Capacitação;

V – Grupo Executivo de Promoção Sustentável dos Serviços de Vigilância, Limpeza e Transporte.

**Art. 6º** Os Grupos Executivos do PLS-SJMT terão a seguinte composição:

**I** – Grupo Executivo I de Uso Eficiente de Insumos e Materiais e de Gestão de Resíduos:

Unidade	Função
Nucaf	Coordenadora Executiva do grupo I, membro efetivo e integrante da CGPLS
Selit	Membro efetivo, Suplente da coordenadora e integrante da CGPLS
Semap	Membro efetivo e integrante da CGPLS
Seseg	Membro efetivo
Setra	Membro efetivo

**II** – Grupo Executivo II de Consumo Sustentável de Recursos Naturais e de Gestão de Obras:

Unidade	Função
Nuasg	Coordenador Executivo do grupo II, membro efetivo e integrante da CGPLS
Seoci	Membro efetivo e suplente do coordenador
Seseg	Membro efetivo
Sevit	Membro efetivo

**III** – Grupo Executivo III de Aquisição e Consumo Sustentável dos Recursos Tecnológicos:

Unidade	Função
Nutec	Coordenador Executivo do grupo III, membro efetivo e integrante da CGPLS
Seinf	Membro efetivo
Sertic	Membro efetivo e integrante da CGPLS

**IV – Grupo Executivo IV de Promoção da Qualidade de Vida no Trabalho, Comunicação e Capacitação:**

Unidade	Função
Nucre	Coordenadora Executiva do grupo IV, membro efetivo e integrante da CGPLS
Seder	Membro efetivo, suplente da coordenadora e integrante da CGPLS
Sebes	Membro efetivo e integrante da CGPLS
Secos	Membro efetivo e integrante da CGPLS
Semad	Membro efetivo e integrante da CGPLS

**V – Grupo Executivo V de Promoção Sustentável dos Serviços de Vigilância, Limpeza e Transporte:**

Unidade	Função
Nuasg	Coordenador Executivo do grupo V, membro efetivo e integrante da CGPLS
Seoci	Membro efetivo e suplente do coordenador
Setra	Membro efetivo e integrante da CGPLS
Sevit	Membro efetivo
Seseg	Membro efetivo

**VI – Grupo Executivo VI de Implementação da Coleta Seletiva Solidária**

Unidade	Função
Nucaf	Coordenadora Executiva do grupo VI, membro efetivo e integrante da CGPLS
Secos	Membro efetivo
Seseg	Membro efetivo

**Art. 7º** Cabe aos coordenadores dos grupos executivos:

- I – o impulsionamento e o aperfeiçoamento das ações atribuídas ao respectivo grupo;
- II – o cumprimento de metas constantes do PLS-SJMT;
- III – a execução de iniciativas constantes do Plano de Ação Socioambiental, parte III do PLS-SJMT;
- IV – o registro das atividades, das atas de reunião e dos resultados alcançados em processo específico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- V – a apresentação de relatórios periódicos de prestação de contas à CGPLS-SJMT.

§ 1º Os grupos executivos devem reunir-se, ordinariamente, a cada 90 dias e, extraordinariamente, por convocação do seu coordenador executivo ou da CGPLS-SJMT.

§ 2º O membro suplente de cada grupo executivo participará obrigatoriamente das reuniões em que o membro efetivo não participar e, neste caso, com poder de voto e decisão pela unidade que representa; e facultativamente nas reuniões em que o membro efetivo estiver presente.

§ 3º Os membros efetivos e em especial os coordenadores dos grupos executivos manterão os seus suplentes atualizados sobre os trabalhos desenvolvidos pelo grupo, para substituí-lo nas ausências e impedimentos legais, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos.

**Art. 8º** Os casos omissos serão dirimidos pela Diretora da Secad.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Portarias Diref 75/2016 e 5920760.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

PEDRO FRANCISCO DA SILVA

Juiz Federal Diretor do Foro



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Francisco da Silva, Diretor do Foro**, em 19/02/2020, às 18:35 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **9808982** e o código CRC **A726D55C**.

---