

**RELATÓRIO****PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS – PLS/SJTO**

– 2016 –

O Tribunal Regional Federal da 1ª Região, em 15/02/2016, por meio da Resolução Presi 4, instituiu o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região, com o objetivo de estipular ações que permitam o alcance de metas direcionadas à racionalização de gastos e qualidade dos serviços prestados em observância à garantia do equilíbrio sócio-econômico-ambiental. Por se tratar de instrumento vinculado ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal, foi traçado com base no novo ciclo de gestão estratégica, devendo perdurar até o ano de 2020, quando deverá ser apresentado novo cronograma. Esse planejamento foi construído com base na Resolução 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para todo o Poder Judiciário, que determina a criação e as competências das unidades ou núcleos socioambientais no Poder Judiciário.

A Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Tocantins, expediu a Portaria SJ Diref 61, em 01/03/2016, que aprovou o seu Plano de Logística Sustentável - PLS, tendo em vista a permissão, pelo CNJ, de descentralização dos Planos no âmbito de cada Tribunal, a fim de melhor adequação das ações à realidade de cada Estado, guardada a observância dos pontos básicos que devem ser observados, e o estabelecido na Resolução/TRF1 Presi 4, de 22 de fevereiro de 2016.

Em complemento às determinações superiores, a Seccional do Tocantins instituiu a Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental, responsável pela implementação de seu respectivo PLS. Na Seção Judiciária do Tocantins, a Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental foi criada por meio da Portaria SJ Diref 337 de 12/11/2015. Quanto aos Grupos Executivos, a própria Resolução 4/2016, em seu art. 6º, especifica os cinco grupos responsáveis pela execução, proposição de atualizações e monitoramento dos PLS no âmbito da 1ª Região, facultando às Seccionais instituir aqueles que julguem necessários, a saber:

- I – Grupo Executivo de Uso Eficiente de Insumos e Materiais e de Gestão dos Resíduos e dos Deslocamentos;
- 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 Compras, Aquisições e Contratações Sustentáveis.

Dadas as proporções e o reduzido quadro de pessoal da Seccional do Tocantins, optou-se pela não instituição dos Grupos Executivos no âmbito da Seccional, ficando a cargo da Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental as atividades previstas para aqueles.

Com o cumprimento das normas superiores, tiveram início os trabalhos da área socioambiental, conduzidos pela Seção de Modernização Administrativa, com apoio e participação dos membros da Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental:

NOME	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Ricardo Antonio Nogueira Pereira	Secretaria Administrativa	Presidente
Gilmar Cintra de Araújo	Núcleo de Administração	Membro efetivo
Cynthia de Nazaré Vaz Salbê	Núcleo de Recursos Humanos	Membro efetivo
Nilda Aparecida Pereira	Núcleo Judiciário	Membro efetivo
Harley Caixeta Seixas	Seção de Modernização Administrativa	Membro efetivo
Gleucilaine Ferreira da Silva Tavares	Seção de Serviços Gerais	Membro efetivo
Sidney Martins Jales	Seção de Compras e Licitações	Membro efetivo
Avercino Andrade Costa	Seção de Material e Patrimônio	Membro efetivo
Valdeni Pereira dos Santos	Seção de Depósito e Arquivo Judicial e Administrativo	Membro efetivo
Keila Aguiar Costa	Seção de Programação e Execução Orçamentária e Financeira	Membro efetivo

Há que se mencionar que as diversas dúvidas que surgiram relacionadas ao preenchimento do Questionário Socioambiental do CNJ resultaram na necessidade de revisão do glossário de preenchimento do referido questionário pelo Conselho. Esse procedimento impactou, por alguns meses, os trabalhos na área. Abriu-se prazo para encaminhamento de sugestões a todos os tribunais e o processo de compilação e divulgação da nova versão do glossário aconteceu apenas em 29 de julho. Determinou-se que o novo lançamento dos dados deveria ser até o dia 31 de agosto do corrente ano. Este prazo terminou por ser prorrogado, devido a problemas no sistema do CNJ.

Definiu-se, posteriormente, que o lançamento dos dados de 2015 se encerraria em 20 de novembro e, quanto aos lançamentos de 2016, os tribunais terão até o dia 28 de fevereiro de 2017 para encaminhar ao CNJ.

AÇÕES DESENVOLVIDAS – FEVEREIRO A DEZEMBRO DE 2016

- Criação, no *Outlook*, do e-mail "sustentabilidade.to@trf1.jus.br", para permitir a troca de informação e a comunicação entre os integrantes da Comissão, e sugestões de ações socioambientais por todos os servidores do órgão.
- Realização de palestra de sensibilização, promovida pelo TRF1, ministrada pela Assessora Chefe da área Socioambiental do STJ. O evento foi transmitido, por videoconferência, às Seccionais da 1ª Região.
- Obtenção de liberação do preenchimento do Questionário Socioambiental junto ao CNJ, após envio de ofício da presidência do Tribunal àquele Conselho. A princípio, apenas o Tribunal deveria lançar os dados de toda a 1ª Região e sem condições de individualizar o Tribunal das Seccionais. Essa medida contrariava, inclusive, o normativo do CNJ (Resolução 201/2015) que prevê a descentralização das ações e a obrigatoriedade de que cada órgão do Poder Judiciário tenha em sua estrutura área específica para desenvolver ações socioambientais. O lançamento único, ademais, atua como fator desestimulador, pois não permite a demonstração de resultados ótimos e a possibilidade de utilização de modelos a serem aplicados em outros órgãos. Cabe esclarecer que, no âmbito de cada Seção Judiciária, os dados são globais, ou seja, englobam as Subseções Judiciárias.
- A Semad/SJTO elaborou planilhas em Excel que permitem o lançamento, mês a mês, dos dados das diversas áreas no âmbito da Seccional, conforme o formulário do CNJ e o conteúdo do PLS-SJTO. Incluem os 62 indicadores mínimos apontados no PLS. O objetivo é permitir a manutenção das planilhas constantemente atualizadas. Os formulários em Excel facilitarão os trabalhos, pois há obrigatoriedade de lançamento dos dados, que pode mensal, semestral ou anual, e, anualmente, de envio de Relatório Anual ao Tribunal e CNJ. Cada área pode preencher os campos referentes à informação sob sua responsabilidade. Os campos são protegidos para evitar alterações indevidas. No formulário já constam as fórmulas necessárias à obtenção de informações solicitadas pelo Conselho. À medida que os dados são inseridos, automaticamente são preenchidos os demais campos, possibilitando analisar se as ações permitiram, ou não, o atingimento das metas.
- A Comissão acordou de, sempre que se reunir, divulgar nota sucinta no Primeira Região Hoje, com o objetivo de divulgar suas ações e despertar no corpo funcional o interesse pelo assunto.
- A Comissão decidiu, também, incluir a participação de representante da Assessoria de Comunicação Social – Ascom na Comissão, tendo em vista a necessidade de divulgação de todas as ações desenvolvidas na área socioambiental.
- Houve um concurso na 1ª Região para criação de uma logo socioambiental para dar unicidade ao assunto no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região e facilitar a identificação das ações relacionadas à campanha do "Programa Gestão Sustentável", que busca sensibilizar todo o corpo funcional para a preocupação com a gestão pública, que deve ser pensada coadunando práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade com o alcance da eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho. Decidiu-se, assim, convidar as Seccionais e o próprio Tribunal a apresentarem suas artes, para participar de processo seletivo. A vencedora foi a Seção Judiciária de Minas Gerais, com 1.094 votos, de um total de 2.314 (abaixo as imagens das 4 propostas finalistas, a última, à direita, foi a escolhida).



- Foi decidido pela Comissão do TRF1 lançar, no Questionário Socioambiental do CNJ, os dados de 2015, apesar de termos elaborado nossos PLS em 2016, tendo em vista a necessidade de se construir uma linha de base para análise das metas traçadas em 2016.
- Realização de campanha de sensibilização, por meio do Informe JFTO, produzido pela Ascom, a fim de arregimentar apoio à causa e divulgar as ações da área, esclarecendo que, desde a instituição da Resolução 201/2015 do CNJ, os tribunais têm obrigação de criar em suas estruturas uma unidade socioambiental e que as ações inseridas em seus respectivos PLS são objeto de análise e acompanhamento pelo Tribunal de Contas da União – TCU, CNJ e CJF. O êxito dos trabalhos necessita do efetivo envolvimento das áreas administrativas e judiciárias, sob pena de comprometimento do cumprimento das Metas do Planejamento Estratégico do Tribunal.
- O CNJ abriu consulta pública referente à atualização e compilação de suas normas. A Seamb-Diple, ao tomar conhecimento da medida, propôs à Diretora da Secge que fossem incluídas, na norma daquele Conselho que trata da área socioambiental (Res. 201/2015), alteração definitiva da data de entrega do Relatório de avaliação anual de cada órgão referente ao setor e, também, que ficasse especificada a necessidade de realização dos PLS das Seções Judiciárias vinculadas a outros Tribunais em consonância aos padrões mínimos estipulados pelo Conselho, porém com observância das peculiaridades de cada Seccional.

INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO

1) Whats App

O Tribunal, por sugestão da Comissão Gestora do PLS, criou um grupo específico para a 1ª Região com o objetivo de permitir a troca de informação e a comunicação entre integrantes das áreas socioambientais do Tribunal e das Seccionais: Jf1 Sustentável. Somos 48 participantes.

2) E-mails

Os contatos entre os responsáveis pela área socioambiental do Tribunal e das Seções Judiciárias é mantido, basicamente, por meio de e-mail. Dúvidas, informações, sugestões, notícias, enfim, qualquer assunto relacionado à área tem sido objeto de questionamento com a utilização do correio eletrônico.

E-mails também são intercambiados entre os responsáveis pela área socioambiental do Tribunal ou das Seccionais e a área correlata no âmbito do CNJ. Vale ressaltar o Gabinete do Conselheiro Norberto Campelo, com quem a Justiça Federal da 1ª Região manteve e mantém diversos contatos, em especial no que se refere ao preenchimento do Questionário Socioambiental e ao cadastramento, ou cancelamento de cadastro, dos responsáveis por seu preenchimento.

3) Cursos e eventos

- Introdução à Gestão Socioambiental

A Comissão Gestora do PLS decidiu disponibilizar o curso “Introdução à Gestão Socioambiental”, elaborado pelo STJ, com carga horária de 15 horas, a toda a 1ª Região, primeiramente atendendo às pessoas que estão diretamente ligadas ao desenvolvimento das ações socioambientais e, posteriormente, aos demais.

A 1ª Turma do curso teve início no dia 09/05/2016 e se encerrou em 27/05/2016. A 2ª Turma aconteceu no período de 13 a 30/06/2016. No quadro abaixo consta o total de inscritos por órgão da Justiça Federal da 1ª Região e o total de aprovados:

Órgão	Total de Participantes	
	1ª Turma	2ª Turma
TRF	17	28
SJ/AC	3	-
SJ/AM	8	8
SJ/AP	8	1
SJ/BA	6	2
SJ/DF	13	7
SJ/GO	4	2
SJ/MA	3	4
SJ/MG	23	9
SJ/MT	3	1
SJ/PA	7	3
SJ/PI	13	1
SJ/RO	-	1
SJ/RR	10	3
SJ/TO	2	2
Inscritos	120	72
Aprovados	114	67

MONITORAMENTO DAS METAS DO PLS-SJTO – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2016

As Metas definidas no Plano de Logística Sustentável a Seção Judiciária do Tocantins, em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região, foram traçadas para o período 2015-2020. A análise dos 62 indicadores relacionados para o atingimento das Metas segue abaixo, cabendo ressaltar que alguns foram incluídos, outros não foram e não serão objeto de execução e, a maioria, ou já executados ou mantidos para execução no período referido – 2015-2020:

TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS

META 1 – Reduzir o consumo de papel em 1% a.a. até 2020

Meta 1 atingida e superada.

Ações propostas:

1. Avaliação da sistemática de distribuição de papel – solicitação, aquisição e entrega nas unidades. (Prazo: julho/2016)

Há uma avaliação da sistemática de distribuição atual. A sistemática de distribuição (entrega) de materiais adotada na SJTO é realizada de acordo com a demanda pelo sistema Sicam – Sistema de Aquisição e Controle de Material e Serviço e mediante lançamento no referido sistema e assinatura de guia, que promove, automaticamente, o corte linear, com base na média mensal de consumo do material da unidade requisitante.

Dentro dessa avaliação sistemática, há o direcionamento da unidade de administração de material para o foco no uso de papel reciclado, entretanto, ocorre grande resistência de diversas unidades judiciárias da seccional.

2. Devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação – resmas de papel, papel timbrado e envelopes (podendo ser incluídos outros itens para devolução). (Prazo: dezembro/2016)

Há a política de reincorporação ao estoque dos materiais devolvidos ao almoxarifado. Normalmente, ocorre com suprimentos de impressão que não são utilizados nas áreas demandantes.

3. Avaliação da possibilidade de redução dos itens do acervo do almoxarifado, buscando implantar estoques mínimos – diminuição da quantidade de itens por tipo de produto mantendo-se o mínimo viável. (Prazo: julho/2016)

A avaliação da redução de itens do acervo é realizada com base na média de consumo, que é utilizada de base para as novas compras.

4. Redução do fornecimento de papel às unidades – apresentar aos gestores, periodicamente, os dados de consumo, e divulgar na intranet, constantemente, o consumo da SJTO. (Prazo: julho/2016)

Foram realizadas campanhas no sentido de diminuir o fornecimento de papel, entretanto ainda não foi alcançado resultado satisfatório.

5. Aperfeiçoamento das ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades (Sicam) – solicitar à área de tecnologia da informação o aperfeiçoamento do sistema Sicam de forma a permitir a mensuração dos indicadores da área de gestão socioambiental. (Prazo: abril/2016)

Aguardando medidas a serem adotadas pelo TRF1 para adequação dos sistemas.

6. Realização de treinamento do sistema SEI – incentivar a utilização de formulários virtuais, a fim de evitar digitalização e impressão de documentos. (Prazo: julho/2016)

Os servidores da seccional foram treinados por meio dos cursos disponibilizados pela Unicorp e pela ENAP.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 1 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 1 a 5 abaixo:

1 a 5. Papel

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
1. Consumo de papel branco	117	101	61	7	7	12	6	4	7	12	6	1	341
2. Gasto com aquisição de papel branco	1.391,13	1.200,89	725,29	83,23	83,23	118,90	71,34	47,56	83,23	147,23	71,34	11,89	4.035,26
3. Consumo de papel reciclado	19	113	52	138	192	228	114	204	220	90	153	40	1.564
4. Gasto com aquisição de papel reciclado	215,30	1.371,07	595,85	1.646,43	2.457,60	2.918,40	1.459,20	2.624,00	2.815,20	1.152,00	1.958,40	512,00	19.725,45
5. Consumo total de papel branco e reciclado	136	214	113	145	199	240	120	209	227	102	159	41	1.905

Histórico de indicador



Gráfico extraído do sistema PLS-JUD CNJ

Histórico de indicador



Gráfico extraído do sistema PLS-JUD CNJ

Análise dos resultados de 2016: A Meta 1 foi atingida e superada. A implantação do Processo Administrativo Eletrônico e do Processo Judicial Eletrônico em muito contribuíram para o atingimento da Meta. O consumo total de papel na SJTO (branco e reciclado), foi de 2.438 resmas em 2015, com redução de 21,86%, registrando, em 2016, o consumo total de 1.905 resmas.

META 2 – Reduzir o consumo de copos descartáveis em 1% a.a. até 2020 e META 3 – Manter o consumo atual (2015) de água mineral até 2020

Meta 2 atingida e superada.

Ações propostas:

9. Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por modelos oxibiodegradáveis, considerando critérios de sustentabilidade nesse processo, pesquisando novas tecnologias e comparando o custo/benefício e o respectivo impacto financeiro com essa substituição. (Prazo: julho/2016)

O texto desta ação deve ser alterado para “Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por modelos retornáveis duráveis ou por outro produto socioambientalmente viável”. O custo do produto oxibiodegradável é bastante elevado e não justifica o incentivo ao seu consumo, especialmente frente ao contingenciamento orçamentário interposto.

As campanhas de substituição dos copos descartáveis têm atingido excelente resultado. Várias servidores aboliram seu uso e implantaram, por conta própria, a adoção de copos, xícaras e canecas de vidro ou porcelana.

10. Redução do fornecimento de copos descartáveis – disponibilizando dados de consumo dos copos de 200 ml às unidades; apresentando periodicamente aos gestores das unidades os dados de consumo; informando na intranet o consumo da Seccional; realizando pedido de copos descartáveis pelo sistema informatizado de pedido de material conforme a necessidade; estimando quantidade de consumo em conformidade com o número de servidores; verificando a viabilidade de implantação de substituição por copos/xícaras de vidro ou porcelana. (Prazo: julho/2016)

Houve a redução do número de bebedouros na seccional, sendo distribuídos de forma otimizada, nas diversas unidades. Como resultado dessa ação houve também a redução do fornecimento de copos descartáveis, que foi mais intensificada com as campanhas de substituição de copos descartáveis por canecas e xícaras pelos servidores.

Indicadores:

Para o cumprimento das Metas 2 e 3 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 6 a 10, referentes a copos descartáveis, e 11 a 14, referentes a água envasada:

6 a 14. Copos descartáveis e garrafões de água

Indicador	1º Semestre	2º Semestre	Total
6. Consumo de copos de 200 ml descartáveis	1.509	1.566	3.075
7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml descartáveis	3.562,24	3.695,76	7.258,00
8. Consumo de copos de 50 ml descartáveis	215	260	475
9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml descartáveis	253,70	306,80	560,50
10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis	3.815,94	4.002,56	7.818,50
11. Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)	38	0	38
12. Consumo de garrafões de água de 20 litros	779	2.583	3.362
13. Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)	394,75	0,00	394,75
14. Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros	6.003,73	14.184,27	20.188,00

Análise dos resultados de 2016: As Metas 2 e 3 foram atingidas e superadas. O consumo de copos descartáveis para água na SJTO foi reduzido em 21,70% e o consumo de copos para café em 36,36%, ambos comparados ao consumo no ano de 2015.

Houve uma redução considerável no consumo de copos descartáveis, acima da redução de 1% estabelecida para a Meta 2. Esse resultado foi obtido através da adoção de campanhas de conscientização para redução do consumo. O total de copos descartáveis (200 ml e 50 ml) em 2015 foi 4.673 centos, em 2016, foram consumidos 3.550 centos de copos descartáveis, resultando numa redução de 24,03%.

Quanto ao consumo de água de garrafões de 20 litros (Meta 3), observa-se que houve pequena redução do quantitativo de garrafões consumidos (2015 = 3.404; 2016 = 3.362), com redução de 1,23%, mesmo com o aumento no número de servidores na seccional, devido a instalação da 5ª Vara Federal em Palmas/TO.

META 4 – Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 2% a.a. até 2020

A Meta 4 foi atingida e superada.

Ações propostas:

11. Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos, programando vistoria no parque de impressoras/copiadoras e configurando os equipamentos em impressão frente e verso, adotando a fonte Spranq Eco Sans como ecofonte padrão e o modo de economia de energia. (Prazo: julho/2016)

Foi realizada a adequação de parte do acervo tecnológico da seccional.

12. Aperfeiçoamento do sistema Sicam para eliminação de impressão, mediante a criação de sistema digital de confirmação de recebimento ou devolução de bens. (Prazo: julho/2016)

Não foi realizada nenhuma ação nesse sentido.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 4 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 15 a 20 abaixo:

15 a 20. Impressões, equipamentos de impressão e suprimentos (toner)

Indicador	1º Semestre	2º Semestre	Total
15. Impressões de documentos totais	120.042	41.500	161.542
16. Equipamentos instalados	26	13	39
17. Performance dos equipamentos instalados			
18. Gasto com aquisições de suprimentos			
19. Gasto com aquisição de impressoras			
20. Gasto com contratos de outsourcing de impressão			

Análise dos resultados de 2016: A Meta 4 foi cumprida e superada. Em 2015 registrou-se o consumo de 190 unidades de toner e, em 2016, esse total foi de 133, registrando-se uma economia de 30%, apesar de a SJTO não possuir controle de impressão em suas unidades.

TEMAS 2 – ENERGIA ELÉTRICA, 3 – ÁGUA E ESGOTO E 4 – GESTÃO DE RESÍDUOS

META 5 – Reduzir o consumo de energia elétrica em kWh em 0,5% a.a. até 2020

A Meta 5 foi atingida e superada.

Ações propostas:

1. Otimização do uso dos elevadores – promover a redução da demanda e do consumo, desligando-se os equipamentos nos fins de semana e feriados e reduzindo o número de equipamentos em funcionamento em períodos de menor pico nos dias de semana. (Prazo: dezembro/2016)

Foi realizada a orientação à Cevit e a efetiva otimização do uso dos elevadores nos finais de semana e feriados, sendo utilizado somente um elevador nesses períodos.

2. Implantação de iluminação LED em substituição às demais. (Prazo: dezembro/2016)

Houve a aquisição de lâmpadas LED em 2016. A substituição está em andamento.

3. Redução de quantidade de lâmpadas – estabelecer padrão mínimo de iluminação por m² e estudar viabilidade de substituição de calhas. (Prazo: dezembro/2016)

O prazo foi cumprido, sendo executada a redução de quantidade lâmpadas.

4. Revisão de acionamento de lâmpadas – avaliar e implementar os locais viáveis de individualização de interruptores, agrupando linearmente luminárias paralelas às janelas para acionamento conforme distância da iluminação natural. (Prazo: dezembro/2016)

O prazo foi cumprido, sendo executada a revisão do acionamento das lâmpadas em diversas unidades da seccional.

5. Instalação de sensores de presença, em áreas de ocupação eventual, quando possível. (Prazo: dezembro/2016)

Não foi realizada nenhuma ação nesse sentido.

36. Destinação de madeiras para reaproveitamento	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação
37. Destinação de vidros para reciclagem	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação
38. Destinação de metais para reciclagem	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação
39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação	Sem destinação	Sem destinação	0,853	1,040	1,146	2,389	2,899	0,309	0,740	2,821	3,000	4,918	20,115
40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação
41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias etc.) à reciclagem	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação	Sem destinação
42. Total de material reciclável destinado às cooperativas	Sem destinação	0,530	0,853	1,040	1,146	2,389	2,899	0,809	0,740	2,821	3,000	4,918	21,145

Análise dos resultados de 2016: Meta não medida. Não foi possível a medição desse indicador, pois na Seccional há apenas a coleta de resíduos de papel e resíduos de saúde. E não havia histórico de comparação com o ano anterior.

TEMA 5 – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

META 8 – Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE) em 0,5% a.a. até 2020

A Meta 8 não foi medida.

Ações propostas:

1. Promoção de ações ergonômicas – verificar, no próprio local de trabalho, o mobiliário e os equipamentos, orientando os usuários; e identificar, por unidade, o mobiliário inadequado para futura destinação ou substituição. (Ação contínua)

Foi realizado, por meio de convênio com a Universidade Luterana do Brasil - ULBRA, análise do mobiliário e orientações aos servidores em algumas unidades da seccional, indicados pelo serviço médico local, com base nos CIDs dos atestados médicos apresentados pelos servidores.

2. Promoção de ações ergonômicas – avaliar a adoção de critérios de ergonomia para aquisição de mobiliário. (Ação contínua)

A análise do mobiliário realizada na seccional constatou que o mobiliário existente é adequado aos critérios de ergonomia indicados.

3. Promoção de ações ergonômicas – estabelecer, em parceria com o Cedap, ações que contem com o apoio de profissionais de saúde envolvidos com os Exame Periódico de Saúde para sensibilizar o corpo funcional sobre a importância dessas ações. (Prazo: dezembro/2016)

Foi realizada campanha de conscientização entre os servidores, por meio de e-mail semanais sobre o tema, levando os servidores a refletir sobre os cuidados com sua saúde, relacionados a ergonomia. Também foi realizada palestra com uma fisioterapeuta da ULBRA sobre o tema ergonomia e postura.

4. Promoção de ações ergonômicas – divulgar a Cartilha de Ergonomia do Tribunal. (Prazo: julho/2016)

Foi divulgada por meio do e-mail dos servidores. Entretanto, houve problema de acesso devido ao firewall do órgão bloquear o acessos a alguns vídeos que compoem a cartilha.

5. Atendimento de saúde – disponibilizar serviço continuado de atendimento médico, odontológico, fisioterápico, de nutrição, de enfermagem e de psicologia a servidores e magistrados para pronto atendimento, prestando cuidados, informações, orientações e apoio necessários. (Ação contínua)

Esta ação acontece na Seccional há anos, sendo disponibilizados ao servidor atendimento odontológico, psicológico e médico.

6. Campanhas de promoção da saúde. (Ação contínua)

São realizadas anualmente campanhas de saúde bucal e cuidados com a saúde.

7. Promoção de ações de saúde – realizar, anualmente, a Semana do Coração. (Ação contínua)

Não foi realizada a semana do Coração na seccional no ano de 2016 devido a restrições orçamentárias.

8. Estímulo à realização dos exames periódicos – acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho. (Ação contínua)

Esta ação acontece na Seccional a alguns anos. Neste ano, 151 servidores e 12 magistrados foram convidados para participar da ação. 32,45% dos servidores (49) e 0% dos magistrados (0) efetivamente realizaram o exame periódico. A Seção de Bem-Estar Social conta com médico para atendimento dos servidores e magistrados que realizam os Exames Periódicos de Saúde – EPS.

9. Programa Saúde Bucal em Foco – acompanhar o estado de saúde dos servidores, magistrados e seus dependentes e detectar precocemente o surgimento de doenças. (Ação contínua)

Na Seccional acontece anualmente a campanha Pro-Dentinho, destinado aos dependentes dos servidores até 12 anos de idade.

10. Orientação quanto à qualidade do ar climatizado – acompanhar a medição da qualidade do ar; providenciar a limpeza dos filtros de ar condicionado; orientar quanto à temperatura ideal no ambiente de trabalho. (Ação contínua)

Há contrato de limpeza dos aparelhos e filtros de ar condicionado, o que ocorre regularmente na seccional. Entretanto, a medição da qualidade do ar foi realizada somente a 3 anos atrás.

11. Manutenção do programa de vacinação contra a gripe – intensificar a campanha que é realizada uma vez ao ano. (Ação contínua)

É realizada anualmente a campanha de vacinação aos servidores da seccional.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 8 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 43 a 45 abaixo:

43 a 45. Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Indicador	Total
43. Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	154
44. Participação de servidores em ações solidárias (a exemplo de inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias)	122
45. Ações de inclusão para servidores com deficiência	17

Análise dos resultados de 2016: Meta não medida. Não foi possível a medição desse indicador, pois na Seccional não havia histórico de comparação com o ano

anterior. Entretanto os índices alcançados na seccional foram considerados muito satisfatórios, tendo em vista o cenário de restrições orçamentárias a que a Justiça Federal tem sido submetida.

TEMAS 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS E 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS

META 9 – Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% a.a. até 2020

A Meta 9 foi atingida e superada.

Ações propostas:

1. Acompanhamento de contratos – reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, objetivando a redução de custos quando possível. (Prazo: julho/2016)

(Prazo: julho/2016)

2. Estímulo ao uso de *e-mail* – substituir ligações interurbanas por *e-mail* e substituir uso de fac-símile, a fim de extinguir, de forma gradativa, contrato de manutenção de aparelhos de fax existentes na Seccional. (Prazo: julho/2016)

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 9 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 46 a 49, referentes a telefonia:

46 a 49. Telefonia

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa	141	141	141	141	141	141	141	141	141	141	141	141	141
47. Gasto médio do contrato de telefonia móvel	3.402,56	2.942,25	3.309,89	3.650,27	3.537,15	2.418,18	2.008,13	2.536,13	2.174,17	2.047,18	2.422,05	1.130,08	31.578,03
48. Gasto total do contrato de telefonia fixa	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
49. Gasto total do contrato de telefonia móvel	326,66	402,63	338,23	310,70	279,73	338,77	322,99	285,42	454,04	373,21	109,50	572,73	4.114,61

Histórico de indicador



Gráfico extraído do sistema PLS-JUD CNJ

Histórico de indicador



Gráfico extraído do sistema PLS-JUD CNJ

Análise dos resultados de 2016: A meta foi atingida e superada. O gasto com telefonia móvel teve redução de cerca de 36,15% (passou de R\$ 6.443,81, em 2015, para R\$ 4.114,61 em 2016). Na telefonia fixa, a redução foi de 20,13%. Em 2015 foi registrado o valor de R\$ 39.539,30 e, em 2016, R\$ 31.578,03.

No somatório de gastos com telefonia fixa e móvel, a redução foi de 22,38%, o que resultou numa economia de R\$ 10.290,47.

META 10 – Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações

A Meta 10 foi atingida e superada.

Ações propostas:

3. Avaliação do CFTV (circuito interno de televisão) – analisar necessidade de substituição ou otimização. (Prazo: dezembro/2016)

3.1. Avaliação da implantação do sistema de acesso eletrônico às garagens – instalar equipamentos de controle de acesso às garagens. (Prazo: dezembro/2016)

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 10 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 50 a 51, referentes a vigilância:

50 a 51. Vigilância

Indicador	2015	2016
Gasto com contrato de Vigilância	1.405.899,85	1.471.058,71

Análise dos resultados de 2016: A Meta 10 foi cumprida. Em 2015 registrou-se um gasto total com o contrato de Vigilância, englobando a sede e as subseções, de R\$ 1.405.899,85 e, em 2016, esse total foi de R\$ 1.471.058,71, registrando-se um aumento de 4,635%, inferior ao percentual de repactuação do ano de 2016. Para garantir a manutenção do contrato e a concessão do percentual de repactuação convencionado em 2016, foi necessária a redução de um posto de vigilância (noturno).

META 11 – Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações

A Meta 11 foi atingida e superada.

Ações propostas:

4. Revisão dos contratos de terceirização – revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seccional. (Prazo:

O dimensionamento do quantitativo das equipes é realizado com base na produtividade estabelecida pela IN-02 do MPOG. Não houve revisão desse quantitativo no ano de 2016.

5. Capacitação de fiscais de contrato – obter maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais. (Prazo: dezembro/2016)

Houve a indicação de curso, oferecido pela ENAP, para todos os gestores de contratos da seccional.

6. Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza – avaliar procedimentos e uso de materiais para criação de perfil de consumo ideal, conforme as características da unidade (área e público interno e externo). (Prazo: dezembro/2016)

Os insumos de limpeza estão incluídos no contrato de Limpeza e Conservação da seccional, sendo responsabilidade da encarregada da empresa a avaliação da quantidade consumida dentro da seccional.

7. Aquisição de produtos biodegradáveis – incluir, nos novos contratos, preferencialmente, produtos biodegradáveis. (Prazo: dezembro/2016)

Não há previsão nesse sentido nos contratos vigentes da seccional. Será solicitado a inclusão de cláusulas nesse sentido nos próximos contratos.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 11 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 52 a 54, referentes a limpeza:

52 a 54. Limpeza

Indicador	2015	2016
Gasto com contrato de Limpeza	2.496.347,22	2.611.345,66

Análise dos resultados de 2016: A Meta 11 foi cumprida. Em 2015 registrou-se um gasto total com o contrato de Limpeza, englobando a sede e as subseções, de R\$ 2.496.347,22 e, em 2016, esse total foi de R\$ 2.611.345,66, registrando-se um aumento de 4,61%.

META 12 – Reduzir o valor gasto com reformas em 10% a.a. até 2020

A Meta 12 foi atingida e superada.

Ações propostas:

8. Otimização de *layout* nas reformas no âmbito da Seccional – definir padrões de *layout* para melhor utilização do espaço, iluminação e móveis ambiente, adequando benefícios ambientais e econômicos. (Ação contínua)

Houve reforma na Secad, com a melhor distribuição dos espaços e revisão da iluminação.

9. Otimização da manutenção predial preventiva – incluir, à medida do possível, diretrizes de sustentabilidade nas rotinas manutenção predial. (Ação contínua)

10. Atualização normativa e tecnológica dos projetos arquitetônico e de engenharia das obras das novas sedes da Subseções – orientar que sejam considerados os aspectos relacionados a: economicidade com construções racionais; flexibilidade de instalações e *layout*; funcionalidade e adequação do prédio ao meio ambiente, permitindo otimizar eficiência energética e minimizar consumo de água; conforto térmico-ambiental; especificação de material e equipamento, que observem a relação custo-benefício, bem como longa durabilidade, pouca manutenção ou reposição, alta eficiência energética, baixa dissipação de calor, fabricação nacional e pelo menos dois fabricantes distintos e permitam pleno acesso e implantação de facilidades a portadores de necessidades especiais. (Prazo: dezembro/2019).

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 12 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar o indicador nº 55:

55. Layout

Indicador	2015	2016
55. Valor gasto com reformas nas unidades	182.056,00	66.072,89

Análise dos resultados de 2016: A meta 12 foi atingida e superada. O gasto com reformas teve redução de cerca de 63,70% (passou de R\$ 182.056,00, em 2015, para R\$ 66.072,89 em 2016).

META 13 – Reduzir a quantidade de Km rodados em 7,5% até 2020

A Meta 13 foi atingida e superada.

Ações propostas:

11. Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço – buscar reunir os pedidos de veículos em serviço em demandas únicas, desde que o horário e a rota o permitam. (Prazo: julho/2016)

Houve otimização nas saídas dos veículos da seccional para demandas administrativas.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 13 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 56 a 58:

56 a 58. Combustível

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos	0	164	76	244	166	212	86	299	159	182	175	188	1.950
57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos	32	506	1.107	672	74	692	331	932	764	438	770	944	7.263

Análise dos resultados de 2016: A Meta 13 foi atingida e superada. Em 2015 foram rodados 33.941 Km. Em 2016 houve redução de 22,83%, alcançando o número de 26.192 Km rodados. Essa redução se deve à otimização nas saídas nos veículos para resolver demandas administrativas.

META 14 – Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 15% até 2020

A Meta 14 foi atingida e superada.

Ações propostas:

12. Otimização da manutenção preventiva. (Prazo: dezembro/2016)

A manutenção dos veículos da seccional é realizada de maneira periódica, sob a responsabilidade da Cevit.

13. Otimização da lavagem de veículos – analisar a viabilidade de adoção de lavagem ecológica dos veículos, compreendendo, inclusive, a ampliação dos intervalos entre lavagens. (Prazo: julho/2016)

A lavagem dos veículos é realizada por meio de contrato, sendo que este sofreu redução no número de lavagens, que passou de semanal para quinzenal.

14. Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes – incluir exigência nos editais de compra. (Prazo: dezembro/2016)

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 14 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 59 a 61:

59 a 61. Veículos

Indicador	Total
59. Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais	8
60. Veículos para transporte de magistrados	3
61. Gasto com manutenção dos veículos da frota	9.256,27

Análise dos resultados de 2016: A Meta 14 foi atingida e superada. Em 2015 foi gasto com manutenção de veículos R\$ 13.314,00. Em 2016 houve redução de 30,48%, sendo registrado um gasto de manutenção de veículos de R\$ 9.256,27.

TEMA 8 – SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA

META 15 – Implantar pelo menos uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020

A Meta 15 não foi atingida.

Ações propostas:

1. Capacitação/qualificação da CGPLS-SJTO – qualificar os membros da Comissão Gestora do PLS por meio de estudos, rodas de conversa, benchmarking e outros, a fim de nivelar os conhecimentos relacionados à gestão socioambiental. (Prazo: julho/2016)

Foi realizada uma capacitação por meio de curso oferecido pela Unicorp/TRF1, com o título "Introdução à Gestão Socioambiental".

2. Inserção de vídeos educativos e de sensibilização nas ações educacionais virtuais – exibir vídeos de curta duração relacionados ao PLS nos cursos virtuais ministrados na Seccional. (Prazo: julho/2016)

A Seccional oferece aos servidores os cursos oferecidos pela Unicorp/TRF1, nos quais são inseridos materiais dessa natureza.

3. Oficina de elaboração de plano de ação – capacitar os responsáveis pela confecção do plano de ação com iniciativas socioambientais, por meio de oficinas práticas e motivacionais, com carga horária de 3 horas. (Prazo: julho/2016)

4. Exibição de filmes de sensibilização antes das ações educacionais presenciais. (Prazo: dezembro/2016)

Não foram realizadas atividades nesse sentido.

5. Elaboração de campanha de sensibilização da força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental – contemplar ações para substituir copos descartáveis por retornáveis; imprimir somente o necessário e em frente e verso; utilizar o verso de documentos para rascunho; usar racionalmente energia elétrica; usar racionalmente água de torneiras e descargas; dar dicas sobre como atingir as metas do PLS; e dar dicas sobre como colocar os planos de ação em prática. (Prazo: julho/2016)

Foram realizadas campanhas na Seccional para substituição de copos descartáveis por canecas e garrafas, além de campanhas para o uso consciente da luz. Foram alcançados resultados satisfatórios, que podem ser observados nas medições das metas específicas sobre esses temas.

6. Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-SJTO – apresentar periodicamente os dados de consumo e os resultados das metas para os gestores das unidades da Seccional; e manter espaço de comunicação constante na intranet, murais e e-mail informando o consumo e o cumprimento das metas. (Prazo: julho/2016)

Os resultados das metas do PLS-SJTO foram divulgados no Pae/Sei específico para esta finalidade, sendo de acesso a todos os servidores da seccional. Ainda não há a divulgação na página da seccional pois a mesma ainda está em construção.

Indicadores:








Para o cumprimento da Meta 15 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar o indicador de nº 62:





62. Sensibilização e capacitação contínua

Indicador	Total
62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar	1

Análise dos resultados de 2016: A Meta 15 não foi atingida. Em 2016 foi realizada somente 1 ação de capacitação e sensibilização socioambiental.

RESULTADO DAS METAS DO PLS-SJTO (2016)

GRUPO INDICADOR	METAS	SITUAÇÃO	
1. Papel	Reduzir o consumo em 1% ao ano, até 2020	Redução de 21,86% em 2016.	 META SUPERADA
2. Descartáveis	Reduzir o consumo de copo descartável em 1% ao ano, até 2020.	Redução de 24,03% em 2016.	 META SUPERADA
3. Água Mineral	Manter o consumo de água mineral.	Redução de 1,23% no consumo de garrafas 20 litros. Na seccional não utiliza mais água engarrafada.	 META SUPERADA
4. Impressões	Reduzir o consumo de suprimento de impressão em 2% ao ano até 2020.	Redução de 30% em 2016.	 META SUPERADA
5. Energia Elétrica	Reduzir o consumo de energia elétrica em 0,5%, ao ano, até 2020.	Redução de 16,42% em 2016 .	 META SUPERADA
6. Água e Esgoto	Reduzir o consumo de água e esgoto em 500 m3, ao ano, até 2020.	Redução de 567 m3 em 2016 .	 META SUPERADA
7. Gestão de Resíduos	Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 2%, ao ano, até 2020,	Não havia parâmetro anterior para servir de base.	 META NÃO MEDIDA
8. Qualidade de Vida no ambiente de Trabalho	Ampliar a participação de servidores em ações QVT, solidárias e de inclusão em 0,5% ao ano, até 2020.	Não havia parâmetro anterior para servir de base.	 META NÃO MEDIDA
9. Telefonia	Reduzir o gasto com telefonia em 3% ao ano, até 2020.	Redução de 36,15%, na telefonia móvel, em 2016, e redução de 20,13%, na telefonia fixa, em 2016.	 META SUPERADA
10. Contrato de Vigilância	Manter o gasto anual (2015), desconsideradas as repactuações.	Considera-se a meta cumprida, tendo em vista que o aumento verificado nos gastos (4,635%) foi inferior ao percentual de repactuação do período, que foi superior a 12%.	 META SUPERADA
11. Contrato de Limpeza	Manter o gasto atual (2015), desconsideradas as repactuações.	Considera-se a meta cumprida, tendo em vista que o aumento verificado nos gastos (4,61%) foi inferior ao percentual de repactuação do período, que foi superior a 12%.	 META SUPERADA

12. Reformas	Reduzir o gasto com reformas em 10%, ao ano, até 2020.	Redução de 63,70% em 2016.	 META SUPERADA
13. Combustível	Reduzir a quantidade anual de quilômetros rodados em 7,5%, ao ano, até 2020.	Redução de 22,83% na quilometragem geral dos veículos em 2016.	 META SUPERADA
14. Veículos	Reduzir o gasto anual de manutenção preventiva e corretiva em 15%, ao ano, até 2020.	Aumento de 30,48% no gasto com manutenção de veículos no ano de 2016.	 META SUPERADA
15. Sensibilização	Implantar uma ação de sensibilização para cada tema até 2020.	Em 2016, foi realizada 1 ação voltada para o tema socioambiental.	 META NÃO ALCANÇADA

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir do Relatório de Desempenho de Metas do PLS-SJTO (2016) apresentado e das análises feitas, verifica-se que a situação da Justiça Federal do Tocantins diante dos dados referentes ao ano anterior, é bastante positiva. É possível afirmar que a JFTO está pautando sua gestão nos critérios sócio-econômico-ambientais e no princípio da economicidade. Tem-se que, para a consecução do Plano, foi determinante não apenas o trabalho da Comissão Gestora do PLS, mas o envolvimento de vários setores e o apoio da administração.

De certo que nem todas as ações foram implementadas, e metas ainda precisam ser alcançadas, contudo, não obstante as grandes restrições orçamentárias enfrentadas em 2016, neste documento está registrado o esforço conjunto de magistrados, servidores, estagiários e colaboradores que resultou em várias ações exitosas, tanto nas relações entre os seres humanos e o meio ambiente, quanto nos consumos e gastos. Dessa forma, a experiência que se acumulou torna-se ferramenta importante para futuros avanços.

O PLS é ferramenta de planejamento que permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos na administração pública. É fundamental que as unidades envolvidas da Justiça Federal do Tocantins entendam a importância da conscientização de todo o corpo funcional e da integração de ideias para a definição de metas e ações que permitam uma administração pública cada vez mais eficiente, trabalhando com foco na gestão de custos e racionalização de recursos materiais e naturais.

Com a implantação das ações propostas no PLS espera-se contribuir para uma mudança de cultura na Justiça Federal, pautada pelo consumo consciente, gestão adequada dos resíduos, combate ao desperdício e respeito ao meio ambiente.

Ricardo Antonio Nogueira Pereira
Diretor da Secretaria Administrativa
Presidente da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Harley Caixeta Seixas
Supervisor da Seção de Modernização Administrativa
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Gilmar Cintra de Araújo
Diretor do Núcleo de Administração
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Cynthia de Nazaré Vaz Salbê
Diretora do Núcleo de Recursos Humanos
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Nilda Aparecida Pereira
Diretora do Núcleo Judiciário
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Gleucilaine Ferreira da Silva Tavares
Supervisora da Seção de Serviços Gerais
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Sidney Martins Jales
Supervisor da Seção de Compras e Licitações
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Avercino Andrade Costa
Supervisor da Seção de Material e Patrimônio
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Valdeni Pereira dos Santos
Supervisor da Seção de Depósito e Arquivo Judicial e Administrativo
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Keila Aguiar Costa
Supervisora da Seção de Programação e Execução Orçamentária e Financeira
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO



Documento assinado eletronicamente por **Harley Caixeta Seixas, Supervisor(a) de Seção**, em 30/03/2017, às 14:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gilmar Cintra de Araújo, Diretor(a) de Núcleo**, em 30/03/2017, às 14:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Rafael Rocha Dallabrida, Diretor(a) de Núcleo em exercício**, em 30/03/2017, às 14:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Keila Aguiar Costa, Supervisor(a) de Seção**, em 30/03/2017, às 14:26 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Antonio Nogueira Pereira, Diretor(a) de Secretaria Administrativa**, em 30/03/2017, às 14:29 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Andréia Maria da Fonseca Teixeira, Diretor(a) de Núcleo em exercício**, em 30/03/2017, às 14:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gleucilaine Ferreira da Silva Tavares, Supervisor(a) de Seção**, em 30/03/2017, às 16:12 (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/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **3813887** e o código CRC **90380A49**.

