



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

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

– 2017 –

APRESENTAÇÃO

O Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região foi instituído, em 15/02/2016, por meio da Resolução TRF1 Presi 4/2016, 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, que deve 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.

Em 12/11/2015, por meio da Portaria SJ Diref 337/2015 foi instituída a Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental da Seção Judiciária do Tocantins - CPSA-TO, a qual foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Tocantins - PLS-SJTO. A composição da Comissão - CPSA-TO, ficou estabelecida da seguinte forma:

| NOME | LOTAÇÃO | FUNÇÃO |
|---------------------------------------|---|----------------|
| Ricardo Antonio Nogueira Pereira | Secretaria Administrativa | Presidente |
| Gilmar Cintra de Araújo | Núcleo de Administração | Membro efetivo |
| Cynthia de Nazaré Vaz Salbé | 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 |

Com o trabalho conjunto da Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental, foi elaborado o Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Tocantins - PLS-SJTO, aprovado pela Portaria SJ Diref 61, de 01/03/2016. Integram-se ao presente Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Tocantins as metas e macrodesafios relacionados à gestão socioambiental da Justiça Federal, conforme estabelecidos pelo CNJ e CJF e aqueles estipulados pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região à Justiça Federal da 1ª Região, nos termos do art. 10, da Resolução CNJ nº 201/2015.

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.

Quanto ao Questionário Socioambiental a ser preenchido no sistema do CNJ, o preenchimento ficou a cargo da Semad, com informações fornecidas pelas diversas áreas envolvidas em cada um dos temas.

1 – CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

A preocupação com a implantação e com a efetividade de uma política de sustentabilidade ambiental tem sido uma constante na Seção Judiciária do Tocantins, que prima pelo consumo e pelo gasto consciente e sustentável.

Nos exercícios de 2016 e de 2017 algumas ações foram implantadas, tais como a celebração de parceria/contratos para realização de coleta de resíduos sólidos, como papéis e resíduos de saúde, de forma a promover a correta destinação final, em especial a reciclagem e o reuso.

Nesses dois anos de vigência do PLS-SJTO, a Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental da Seção Judiciária do Tocantins sugeriu à Secretaria Administrativa a adoção de algumas providências para incentivar o corpo funcional na adesão das práticas socioambientais que fundamentam o PLS-SJTO, dentre elas a realização de campanhas de sensibilização e consumo consciente, incentivando o uso de canecas e copos retornáveis, com vista a redução do uso de copos descartáveis e consequente diminuição de produção de resíduos sólidos.

Ainda no decorrer do biênio 2016/2017, foram adotadas medidas voltadas à conscientização para uso racional dos recursos disponíveis no dia-a-dia da seccional: papel, água, energia elétrica, elevadores; e incentivo à participação de servidores da Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental no curso à distância 'Introdução à Gestão Socioambiental', disponibilizado pelo TRF1.

O preenchimento do Questionário Socioambiental, dentro do sistema do CNJ, deu-se a partir do mês de março de 2016. A partir de então, foram inseridos os dados dos indicadores de apuração anual, referentes aos anos de 2015 e 2016, e os dados de apuração mensal, referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2016 e de 2017. Para isso a Seção de Modernização Administrativa, elaborou e enviou as unidades responsáveis, planilhas em excel que permitem o lançamento, mês a mês e/ou anual, dos dados, facilitando assim o trabalho de compilação dos dados.

2 – EVOLUÇÃO DO DESEMPENHO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS DO PODER JUDICIÁRIO COM FOCO SOCIOAMBIENTAL E ECONÔMICO, DE ACORDO COM O PREVISTO NO ANEXO I DO PLS-SJTO

As Metas definidas no Plano de Logística Sustentável da 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:

| TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS |
|---|
| META 1 – Reduzir o consumo de papel em 1% ao ano até 2020 |
| Meta 1 Não Atingida: Houve aumento de consumo de 20,37% em 2017, em relação ao consumo de 2016. Entretanto, se levar em consideração o consumo da data base de implantação do PLS, ou seja, 2015, há uma redução de 5,95%. |
| ANÁLISE |
| A implantação do Processo Administrativo Eletrônico/PAe/SEI no final de 2014, e de parte das classes processuais no PJE em 2015/2016, além das campanhas de conscientização visando a economicidade de papel contribuíram para a redução do consumo em 2016. Em 2015 foram utilizadas 2.438 resmas e em 2016 foram utilizadas 1.905 resmas. Em 2017 houve a utilização de 2.293 resmas. O aumento do consumo em 2017 pode ser atribuído em razão da ampliação da prestação jurisdicional na Seção Judiciária do Tocantins, com a instalação de novas varas realizadas no final do ano de 2016 (5ª Vara Federal em Palmas), e em outubro de 2017 (2ª Vara Federal de Araguaína) - que trabalham com processos físicos - na sua grande maioria - , e da realização de Juizado Itinerante em 2017. A redução deverá ser incrementada tão logo haja a implantação/expansão de classes no PJE na 1ª Região e supressão da utilização dos processos físicos. |

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

1. Consumo de papel branco
2. Gasto com aquisição de papel branco
3. Consumo de papel reciclado
4. Gasto com aquisição de papel reciclado
5. Consumo total de papel branco e reciclado

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, ainda há resistência de diversas unidades judiciárias da seccional no consumo desse material.

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.

| TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS |
|--|
| META 2 – Reduzir o consumo de copos descartáveis em 1% ao ano até 2020 META 3 – Manter o consumo atual (2015) de água mineral até 2020 |
| Meta 2 Não Atingida: Houve aumento de consumo de 38,06% em 2017, em relação ao consumo de 2016. Entretanto, se levar em consideração o consumo da data base de implantação do PLS, ou seja, 2015, há uma redução de 11,49%. |
| Meta 3 Não Atingida: Houve aumento de consumo de 125,88% em 2017, em relação ao consumo de 2016. Se levar em consideração o consumo da data base de implantação do PLS, ou seja, 2015, houve um aumento no consumo de água mineral de 115,37%. |
| ANÁLISE |
| Em 2015, foram utilizadas 5537 centos de copos descartáveis, enquanto que em 2016 o consumo caiu para 3.550 centos, subindo novamente para 4.901 centos em 2017. O aumento do consumo em 2017 se deve a instalação das novas varas realizadas no fim de 2016 (5ª Vara Federal em Palmas) e em Outubro de 2017 (2ª Vara Federal de Araguaína). Embora tenha ocorrido o aumento de consumo de 2017 para 2016, tem que ser considerado também que ainda há redução em relação a data base do PLS (2015). Portanto, há que se considerar como eficazes as campanhas de conscientização e sensibilização. |
| Em relação à água mineral, houve um aumento considerável no consumo, justificado pelo acréscimo do número de servidores e pessoal de apoio, decorrente da instalação de duas novas varas federais. Soma-se a isso a realização de juizados federais itinerantes no interior do estado e mutirões de audiências, que resultam num aumento de gasto tanto de água mineral, quanto de copos descartáveis. |

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 2, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 6 a 14 abaixo:

6 a 14. Copos descartáveis

6. Consumo de copos de 200 ml descartáveis
7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml descartáveis
8. Consumo de copos de 50 ml descartáveis
9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml descartáveis
10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis
11. Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)
12. Consumo de garrafões de água de 20 litros
13. Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)
14. Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros

Ações propostas:

1. Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por modelos retornáveis duráveis ou por outro produto socioambientalmente viável. (Prazo: julho/2016)

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.

2. 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.

| |
|--|
| TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS |
| META 4 – Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 2% ao ano até 2020 |
| Meta 4 atingida e superada: redução do consumo de 10,53% em relação ao consumo de 2016 2016: consumo de 133 toners 2017: consumo de 119 toners |
| ANÁLISE |
| Em 2017 o consumo de suprimentos de impressão foi de 119 toners, enquanto que em 2016 o consumo foi de 133 unidades, configurando uma redução de 10,53% no consumo de suprimentos. |

Indicadores:

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

15 a 20. Impressões e equipamentos

15. Impressões de documentos totais
16. Equipamentos instalados
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

Ações propostas:

1. 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.

2. 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.

| |
|--|
| TEMA 2 – ENERGIA ELÉTRICA |
| META 5 – Reduzir o consumo de energia elétrica em kWh em 0,5% ao ano até 2020 |
| Meta 5 Não atingida: Aumento de 1,5% em relação ao consumo de 2016. |
| ANÁLISE |
| O consumo total de 2016 foi na ordem de 1.055.472 kWh enquanto que em 2017 houve um aumento para 1.071.336 kWh. Assim, a diferença de 15.864 kWh entre os dois exercícios representou um aumento de 1,5% no consumo total de energia elétrica. Em 2016, foram pagos R\$ 743.451,41 e em 2017 o valor total pago com energia elétrica foi de R\$ 854.251,17, ou seja, um aumento de 14,90%. |
| Em que pese as ações implementadas para redução no consumo de energia elétrica, o consumo foi maior devido a instalação das novas varas federais na seccional. Quanto ao aumento no valor gasto, soma-se a isso os aumentos constantes nas tarifas cobradas pela concessionária pública. |

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 21 a 26 abaixo:

21 a 26. Energia elétrica

21. Consumo de energia elétrica
22. Consumo de energia elétrica por área construída
23. Gasto com energia elétrica
24. Gasto com energia elétrica por área construída
25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)
26. Adequação do contrato de demanda (ponta)

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 de acordo com a demanda.

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.

6. Redução de funcionamento do sistema de climatização – reduzir o horário de funcionamento sempre que possível, vinculando à temperatura externa. (Prazo: dezembro/2016)

Não foi possível a redução do funcionamento do sistema de climatização, tendo em vista a especificidade da localidade, que possui temperaturas elevadas durante todo o dia.

| |
|--|
| TEMA 3 – ÁGUA E ESGOTO |
| META 6 – Reduzir o consumo de água e esgoto em 500 m³ a.a. até 2020. |
| Meta 6 não atingida: Aumento de 3,16% em relação ao consumo de 2016. |
| ANÁLISE |
| O consumo total de 2016 foi na ordem de 7.248 m ³ enquanto que em 2017 houve um aumento para 7.477 m ³ . Assim, a diferença de 229 m ³ entre os dois exercícios representou um aumento de 3,16% no consumo total de água tratada. Em 2016, foram pagos R\$ 104.040,42 e em 2017 o valor total pago com energia elétrica foi de R\$ 130.747,56, ou seja, um aumento de 25,67%. Em que pese as ações implementadas para redução no consumo de água tratada, o consumo foi maior devido a instalação das novas varas federais na seccional. Quanto ao aumento no valor gasto, soma-se a isso os aumentos constantes nas tarifas cobradas pela concessionária pública. |

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 27 a 30 abaixo:

27 a 30. Água e esgoto

27. Volume de água consumido

28. Volume de água por área construída

29. Gasto com água

30. Gasto com água por área construída

Ações propostas:

1. Verificação de procedimentos para irrigação de jardins e lavagem de fachadas – definir periodicidades para cada época do ano. (Prazo: dezembro/2016)

O prazo foi cumprido. Em decorrência das restrições orçamentárias e da crise hídrica, houve suspensão das atividades descritas, assim como da limpeza das garagens. A partir de maio/2016, a irrigação de jardins passou a ter periodicidade semanal. Para a limpeza das garagens, o setor responsável está atuando por demanda, conforme registro de extrema necessidade.

2. Orientação de terceirizados de limpeza e copa – orientar sobre uso consciente da água e uso correto de materiais. (Prazo: dezembro/2016)

Foi realizada orientação de toda a equipe de serviço de copa e jardinagem sobre o uso consciente da água.

3. Monitoramento dos dados de consumo – acompanhar o consumo de água para identificar, de forma tempestiva, vazamentos nas instalações hidráulicas. (Prazo: dezembro/2016)

O monitoramento é realizado mensalmente, por meio do acompanhamento do hidrômetro da seccional.

| |
|--|
| TEMA 4 – GESTÃO DE RESÍDUOS |
| META 7 – Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 2% ao ano até 2020 |
| Meta 7 atingida e superada: aumento de 6,8% na destinação de papel e aumento de 79,70% na destinação de resíduos de saúde. |
| ANÁLISE |
| Até 2016 esta meta não foi medida, pois não existiam parâmetros de comparação referentes a 2015. Neste ano, a destinação de papel, separada e entregue mediante convênio, à Associação de Catadores de Papel de Palmas, obteve o volume de 1.100 Kg de papel. Um aumento de 6,8% em relação ao volume de papel destinado em 2016, que foi de 1.030 Kg. |

Em relação aos resíduos de saúde o volume foi ainda maior. Em 2017 foram destinados 36,146 Kg, enquanto que em 2016 o volume foi de 20.115 Kg. Um aumento de 79,70% em relação ao ano anterior.

Indicadores:

Para o cumprimento das Metas acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 31 a 42 abaixo:

31 a 42. Gestão de resíduos

31. Destinação de papel para reciclagem
32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem
33. Destinação de plástico para reciclagem
34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação
35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação
36. Destinação de madeiras para reaproveitamento
37. Destinação de vidros para reciclagem
38. Destinação de metais para reciclagem
39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação
40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem
41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias etc.) à reciclagem
42. Total de material reciclável destinado às cooperativas

Ações propostas:

1. Coleta e descarte de lâmpadas usadas, observando o descarte ambientalmente correto. (Prazo: dezembro/2016)

Atualmente não há nenhuma ação realizada nesse sentido. Mas foi solicitado a Selit a inclusão de cláusula de logística reversa nos próximos contratos de aquisição desses tipos de materiais.

2. Coleta e descarte de papel – destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas. (Ação contínua)

Existe convênio com uma associação de catadores que periodicamente recolhem os papéis na seccional.

3. Logística reversa de óleo – incluir nos novos contratos de aquisição de veículos a responsabilização do fornecedor quanto ao destino dos resíduos de óleo provenientes dos bens adquiridos. (Prazo: dezembro/2016)

O óleo utilizado nos veículos da seccional é trocado em oficinas especializadas, que já realizam a coleta e destinação do material. Quanto ao óleo utilizado pelo grupo gerador da seccional, há cláusula no contrato de manutenção de recolhimento do material pela empresa responsável.

4. Logística reversa de baterias – incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de garantia de troca de bateria quando necessário. (Prazo: dezembro/2016)

Atualmente não há nenhuma ação realizada nesse sentido. Mas foi solicitado a Selit a inclusão de cláusula de logística reversa nos próximos contratos de aquisição desses tipos de materiais.

5. Logística reversa de pneu – incluir nos novos contratos de aquisição de pneus obrigatoriedade de retirada das carcaças pelo fornecedor sempre que necessário. (Prazo: dezembro/2016)

Os pneus utilizados nos veículos da seccional é trocado em oficinas especializadas, que já realizam a coleta e destinação do material.

6. Logística reversa de peças de veículos em geral – incluir nos novos contratos de aquisição de peças de veículos a obrigatoriedade de retirada, pelo fornecedor, das peças usadas, sempre que necessário. (Prazo: dezembro/2016)

A manutenção dos veículos da seccional é realizada em oficinas especializadas, que já realizam a coleta e destinação das peças substituídas.

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% ao ano até 2020

Meta 8 atingida e superada: houve aumento de 68,26% na participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho no ano de 2017, em relação a 2016.

ANÁLISE

No ano de 2017 foram realizadas 16 ações que envolviam a qualidade de vida no trabalho, ações solidárias e de inclusão, alcançando o número de participação de 493 servidores. No ano de 2016 haviam sido 10 ações, com a participação de 293 servidores.

Os números mostram o aumento da preocupação do órgão com relação à qualidade de vida de seu corpo funcional, bem como a crescente

demanda dos servidores com ações voltadas para qualidade de vida.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 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

43. Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho

44. Participação de servidores em ações solidárias (a exemplo de inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias)

45. Ações de inclusão para servidores com deficiência

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 acesso 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 2017.

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 no Seccional a alguns anos. Neste ano, 162 servidores e 12 magistrados foram convidados para participar da ação. 30,25% 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 4 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.

| |
|---|
| TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS |
| META 9 – Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% ao ano até 2020 |
| Meta 9 atingida e superada: redução de gasto com telefonia de 30,46% em relação ao ano de 2016 |
| ANÁLISE |
| O total gasto em 2016 foi na ordem de R\$ 35.679,54 enquanto que em 2017 houve uma redução para R\$ 24.812,37. Assim, a diferença de R\$ 10.867,17 entre os dois exercícios representou uma redução de 30,46% nos gastos com telefonia fixa e móvel. Os resultados muito satisfatórios no ano de 2017, em relação às despesas de telefonia fixa e móvel, se devem a nova contratação, realizada no final de 2016, que gerou esse impacto positivo nas despesas de 2017. |

Indicadores:

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

46 a 49. Telefonia

- 46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa
- 47. Gasto médio do contrato de telefonia móvel.
- 48. Gasto total do contrato de telefonia fixa.
- 49. Gasto total do contrato de telefonia móvel.

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)

Em 2016 foi realizada nova contratação de telefonia na seccional o que possibilitou a redução dos custos de acordo com a demanda da seccional.

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)

Com a utilização do SEI o número de ligações telefônica sofreu sensível redução.

| |
|--|
| TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS |
| META 10 – Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações. |
| Meta 10 atingida e superada: Aumento de 6,84% em relação ao ano de 2016, menor que o valor das repactuações, registrado em 7,93% |
| ANÁLISE |
| <i>Em 2016 registrou-se um gasto total com o contrato de Vigilância, englobando a sede e as subseções, de R\$ 1.471.058,71 e, em 2017, esse total foi de R\$ 1.571.739,11, registrando-se um aumento de 6,84%, inferior ao percentual de repactuação do ano de 2017, que foi de 7,93%.</i> |

Indicadores:

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

50 a 51. Vigilância

- 50. Valor inicial do posto
- 51. Valor atual do posto

Ações propostas:

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

Foi realização ao longo de 2017 a adequação de todo o sistema de monitoramento da seccional.

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

Foram instalados em 2016 cancelas para acesso às garagens.

| |
|---|
| TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS |
| META 11 – Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações. |
| Meta 11 atingida: Aumento de 9,91% em relação ao ano de 2016. Inferior ao índice de repactuação que foi de 9,97% |

ANÁLISE

Em 2016 registrou-se um gasto total com o contrato de limpeza, englobando a sede e as subseções, de R\$ 2.600.981,43 e, em 2017, esse total foi de R\$ 2.858.818,71, registrando-se um aumento de 9,91%, inferior ao percentual de repactuação do ano de 2017, que foi de 9,97%.

Indicadores:

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

52 a 54. Limpeza

- 52. Gasto de limpeza pela área construída
- 53. Grau de repactuação
- 54. Gasto com material de limpeza

Ações propostas:

1. Revisão dos contratos de terceirização – revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seccional. (Prazo: dezembro/2016)

Houve a redução do quantitativo de 03 postos de servente de limpeza para ajustar à produtividade estabelecida pela IN-05/2017 do MPOG.

2. 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.

Participação em evento de capacitação - curso da IN 07

3. 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.

4. 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.

TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS**META 12 – Reduzir o valor gasto com reformas em 10% ao ano até 2020**

Meta 12 Não Atingida: Aumento de 999,82% em relação ao total gasto em 2016

ANÁLISE

O valor total gasto em 2016 foi de R\$ 66.072,89 enquanto que em 2017 houve um aumento considerável para R\$ 726.684,78.

Deve-se levar em consideração que no ano de 2017 houveram reformas de grande vulto, como a reforma do prédio cedido pelo INCRA em Araguaína, para abrigar o Anexo I da Subseção Judiciária de Araguaína, cuja obra teve custo total de R\$ 389.980,38. Além dessa obra de grande impacto no orçamento de reformas, houveram outras reformas na sede da seccional, tais como: Reestruturação do Datacenter, com custo de R\$ 124.652,52, Implantação do sistema de monitoramento, ao custo de R\$ 134.624,15 e Adequação do sistema de combate ao incêndio, ao custo de R\$ 52.427,73.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar o indicador 55 abaixo:

55. Reforma

- 55. Valor gasto com reformas nas unidades

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 em 2016, com a melhor distribuição dos espaços e revisão da iluminação. Em 2017 houve a reestruturação do Datacenter e adequação de prédio cedido pelo INCRA em Araguaína, para abrigar o Anexo I da Subseção Judiciária de Araguaína.

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).

| |
|---|
| TEMA 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS |
| META 13 – Reduzir a quantidade de Km rodados em 7,5% até 2020 |
| Meta 13 não Atingida: Aumento de 60,54% em relação ao ano de 2016 |
| ANÁLISE |
| A quantidade de quilômetros rodados pelos veículos da seccional em 2016 foi de 26.192 enquanto que em 2017 houve um aumento para 42.048. Observa-se que o aumento foi proporcionado pela necessidade de diversas idas e vindas à Subseção Judiciária de Araguaína, tendo em vista a instalação da nova vara e a mudança de edifício sede naquela subseção, bem assim para as quatro etapas do juizado especial federal itinerante, realizado na região norte do Estado. |

Indicadores:

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

56 a 58. Veículos

- 56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos
- 57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos
- 58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos

Ações propostas:

1. 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.

| |
|---|
| TEMA 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS |
| META 14 – Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 15% até 2020 |
| Meta 14 Atingida: Redução de 33,93% em relação a data base do PLS, referente a 2016 |
| ANÁLISE |
| O gasto com manutenção preventiva e corretiva de veículos em 2017 foi R\$ 8.797,02, enquanto que em 2016 foi de R\$ 13.314,00, representando uma redução de 33,93%. Essa redução considerável se deve ao cronograma permanente de manutenção preventiva dos veículos da seccional. Essa medida preventiva reduz os custos com manutenções corretivas a serem realizadas. |

Indicadores:

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

59 a 61. Veículos

- 59. Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais
- 60. Veículos para transporte de magistrados
- 61. Gasto com manutenção dos veículos da frota

Ações propostas:

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

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

2. 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.

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

| |
|---|
| 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. |
| Meta 15 Atingida |
| ANÁLISE |
| Foram realizadas amplas divulgações via e-mail, por banners e/ou adesivos, nos informativos da Seccional, para buscar o cumprimento dessa meta por parte das áreas pertinentes. |

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar o indicador 62 abaixo:

62. Sensibilização e capacitação contínua

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

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. Há também a divulgação na página de internet da seccional no menu Institucional/Gestão Socioambiental.

3 - RESULTADO DAS METAS DO PLS-SJTO (2017)

| GRUPO INDICADOR | METAS | SITUAÇÃO | |
|---------------------|--|--|--|
| 1. Papel | Reduzir o consumo em 1% ao ano, até 2020 | Aumento de 20,37% em 2017. |  META NÃO ALCANÇADA |
| 2. Descartáveis | Reduzir o consumo de copo descartável em 1% ao ano, até 2020. | Aumento de 38,06% em 2017. |  META NÃO ALCANÇADA |
| 3. Água Mineral | Manter o consumo de água mineral. | Aumento de 125,88% em 2017 |  META NÃO ALCANÇADA |
| 4. Impressões | Reduzir o consumo de suprimento de impressão em 2% ao ano até 2020. | Redução de 10,53% em 2017 |  META SUPERADA |
| 5. Energia Elétrica | Reduzir o consumo de energia elétrica em 0,5%, ao ano, até 2020. | Aumento de 1,5% em 2017 |  META NÃO ALCANÇADA |
| 6. Água e Esgoto | Reduzir o consumo de água e esgoto em 500 m ³ , ao ano, até 2020. | Aumento de 3,16% em 2017, referente a 229 m ³ |  META NÃO ALCANÇADA |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 7. Gestão de Resíduos | Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 2%, ao ano, até 2020. | Aumento de 6,8% na destinação de papel e aumento de 79,70% na destinação de resíduos de saúde em 2017 |  META SUPERADA |
| 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. | Aumento de 68,26% em 2017 |  META SUPERADA |
| 9. Telefonia | Reduzir o gasto com telefonia em 3% ao ano, até 2020. | Redução de 30,46% em 2017 |  META SUPERADA |
| 10. Contrato de Vigilância | Manter o gasto anual (2016), desconsideradas as repactuações. | Considera-se a meta cumprida, tendo em vista que o aumento verificado nos gastos (6,84%) foi inferior ao percentual de repactuação do período, que foi de 7,93%. |  META SUPERADA |
| 11. Contrato de Limpeza | Manter o gasto atual (2016), desconsideradas as repactuações. | Considera-se a meta cumprida, tendo em vista que o aumento verificado nos gastos (9,91%) foi inferior ao percentual de repactuação do período, que foi de 9,97%. |  META SUPERADA |
| 12. Reformas | Reduzir o gasto com reformas em 10%, ao ano, até 2020. | Aumento de 999,82% em 2017 |  META NÃO ALCANÇADA |
| 13. Combustível | Reduzir a quantidade anual de quilômetros rodados em 7,5%, ao ano, até 2020. | Aumento de 60,54% em 2017 |  META NÃO ALCANÇADA |
| 14. Veículos | Reduzir o gasto anual de manutenção preventiva e corretiva em 15%, ao ano, até 2020. | Redução de 33,93% em 2017 |  META SUPERADA |
| 15. Sensibilização | Implantar uma ação de sensibilização para cada tema até 2020. | Em 2017, foram realizadas diversas ações voltadas para o tema socioambiental. |  META SUPERADA |

4 – AVALIAÇÃO GERAL

O Relatório Anual de Desempenho Socioambiental de Metas do PLS-SJTO (2017) apresentou os resultados modestos em seu primeiro biênio de aplicação com a incorporação da variável ambiental na estrutura do serviço público desempenhado pela Seção Judiciária do Tocantins.

O desafio é a incorporação aos diversos processos de trabalhos (áreas fim e meio) das iniciativas socioambientais, remodelando alguns procedimentos, comportamentos e atitudes por todas as pessoas envolvidas.

A partir desses resultados, tem-se uma visão real dos indicadores da Seção Judiciária de forma a usá-los como subsídios para a definição de novas ações e alteração/manutenção das já existentes.

Em 2018, será realizada a revisão do PLS da Seccional, com enfoque na análise das metas sugeridas e nas ações propostas para o alcance dessas metas.

Ricardo Antonio Nogueira Pereira

Diretor da Secretaria Administrativa

Presidente da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Gilmar Cintra de Araújo

Diretor do Núcleo de Administração

Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Nilda Aparecida Pereira

Diretora do Núcleo Judiciário

Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Sidney Martins Jales

Supervisor da Seção de Compras e Licitações

Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Valdeni Pereira dos Santos

Supervisor da Seção de Depósito e Arquivo Judicial e Administrativo

Orçamentária e Financeira

Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Harley Caixeta Seixas

Supervisor da Seção de Modernização

Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Cynthia de Nazaré Vaz Salbé

Diretora do Núcleo de Recursos Humanos

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

Avercino Andrade Costa

Supervisor da Seção de Material e

Membro da Comissão Gestora do

Keila Aguiar Costa

Supervisora da Seção de Programação e Execução

Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO



Documento assinado eletronicamente por **Harley Caixeta Seixas, Supervisor(a) de Seção**, em 19/02/2018, às 15:13 (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 19/02/2018, às 15:24 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Avercino Andrade Costa, Supervisor(a) de Seção**, em 19/02/2018, às 15:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Iracema Ribeiro de Sena, Diretor(a) de Núcleo em exercício**, em 19/02/2018, às 16:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cynthia de Nazaré Vaz Salbê, Diretor(a) de Núcleo**, em 19/02/2018, às 17:51 (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 20/02/2018, às 07:50 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Martins Jales, Supervisor(a) de Seção**, em 20/02/2018, às 12:08 (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 20/02/2018, às 13:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valdeni Pereira dos Santos, Supervisor(a) de Seção**, em 20/02/2018, às 14:30 (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 **5551792** e o código CRC **979D69F2**.
