



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

RELATÓRIO

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

– 2023 –

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 2026. Esse planejamento foi construído com base na Resolução 400/2021 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
Harley Caixeta Seixas	Núcleo de Gestão de Pessoas	Membro efetivo
Maria Aparecida Moreira	Núcleo Judiciário	Membro efetivo
	Central de Modernização Administrativa	Membro efetivo
Vinicius Souza Costa	Seção de Serviços Gerais	Membro efetivo
Sidney Martins Jales	Seção de Compras e Licitações	Membro efetivo
Avercino Andrade Costa	Seção de Administração de Material	Membro efetivo
Kennedy Fagundes Bastos	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 352/2021, de 22/11/2021. 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. 9º, da Resolução CNJ nº 400/2021.

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 Cemad, com informações fornecidas pelas diversas áreas envolvidas em cada um dos temas. O referido Questionário é preenchido mensalmente na página do CNJ.

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.

No quinquênio de 2016 a 2020, que compuseram o primeiro ciclo do PLS, e nos anos de 2021, 2022 e 2023, já como parte desse novo ciclo, 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 sete 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.

No decorrer do quinquênio 2016/2020, e em 2021, 2022 e 2023, primeiros anos desse novo quinquênio, 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, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023, e os dados de apuração mensal, referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e de 2023. Para isso a Central 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 2021-2026. Tendo em vista a implantação do trabalho remoto em decorrência da pandemia do COVID-19 nos anos de 2020 a 2022.

Tendo em vista que ainda não houve a revisão do nosso quadro de metas em relação ao biênio 2023/2024, optou-se por manter as mesmas metas do ano de 2022, em referência ao ano de 2019, que foi anterior à pandemia, e, por isso, continua sendo um comparativo que ainda se amolda à conjuntura atual. Em fins do ano de 2022 houve um retorno gradual dos servidores ao trabalho presencial. Entretanto, considerando o quantitativo de servidores em trabalho remoto integral e híbrido, constata-se que esse cenário pós-pandêmico continua impactando as metas, se compararmos os indicadores tendo por base o ano 2019.

Desse modo, segue abaixo a análise dos 64 indicadores relacionados para o atingimento das Metas:

TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS
META 1 – Reduzir o consumo de papel em 10% ao ano até 2023
Meta 1 Atingida: Houve redução de consumo de 79,38% em 2023, em relação ao consumo do ano base 2019.

ANÁLISE

A implantação do Processo Administrativo Eletrônico/PAe/SEI no final de 2014, e das classes processuais no PJE em 2015/2016/2017/2018/2019, além das campanhas de conscientização visando a economicidade de papel, aliado a pandemia de coronavírus, que impôs o trabalho remoto na Justiça Federal como um todo. Em 2023 mesmo com retorno ao trabalho presencial, muitos servidores ainda permanecem em trabalho remoto/híbrido, situação que continua gerando redução no consumo. Em 2019 foram utilizadas 1.896 resmas e em 2023 o quantitativo utilizado foi de somente 391 resmas.

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.

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).

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.

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.

Foram realizadas campanhas no sentido de diminuir o fornecimento de papel, medida esta que se mostrou bastante eficiente para o alcance do resultado apresentado.

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.

Aguardando medidas a serem adotadas pelo TRF1 para adequação dos sistemas. Atualmente os indicadores são alimentados manualmente de acordo com os pedidos de requisição realizados.

6. Realização de treinamento do sistema SEI – incentivar a utilização de formulários virtuais, a fim de evitar digitalização e impressão de documentos.

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 10% ao ano até 2023
META 3 – Reduzir o consumo de água envasada em 5% ao ano até 2023
Meta 2 Atingida: Houve redução de consumo de 41,09% em 2023, em relação ao consumo do ano base 2019.
Meta 3 Atingida: Houve redução de consumo de 100,00% em 2023, em relação ao consumo do ano base 2019.
ANÁLISE
Em 2019, foram utilizadas 2.239 centos de copos descartáveis, enquanto que em 2023 o consumo caiu para 1.319 centos. Tal resultado foi alcançado graças as intensas campanhas de redução do uso de copos descartáveis pelo público interno da seccional. Portanto, há que se considerar como eficazes as campanhas de conscientização e sensibilização. Também deve ser levado em consideração a pandemia que impôs o trabalho remoto em toda a Justiça Federal, com retorno gradual no fim do ano de 2022. Em 2023 mesmo com retorno ao trabalho presencial, muitos servidores ainda permanecem em trabalho remoto/híbrido, situação que continua gerando economia.
Em relação à água mineral, houve uma grande redução do consumo, se considerarmos o ano base 2019, saindo de um consumo de 1.625 unidades de água envasada, em 2019, para 0 unidades, em 2023. O excelente resultado se deve principalmente a instalação de purificadores de água nos edifícios da seccional, o que resultou numa drástica redução de compra de garrafões e copo/garrafas de água mineral.

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.

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.

Houve a substituição de bebedouros com garrações de água, por purificadores de água 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 10% ao ano até 2023	
Meta 4 Atingida: Houve redução de consumo de 64,75% em 2023, em relação ao consumo do ano base 2019.	
2019: consumo de 139 toners	
2020: consumo de 62 toners	
2021: consumo de 27 toners	
2022: consumo de 62 toners	
2023: consumo de 49 toners	
ANÁLISE	
Em 2023 o consumo de suprimentos de impressão foi de 49 toners, enquanto que em 2019 o consumo havia sido de 139 unidades, configurando uma redução de 64,75% no consumo de suprimentos de informática, em relação ao ano de 2019. A redução se justifica também pelo trabalho remoto em virtude da pandemia. Em 2023 mesmo com retorno ao trabalho presencial, muitos servidores ainda permanecem em trabalho remoto/híbrido, situação que continua gerando economia.	

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.

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.

Não foi realizada nenhuma ação nesse sentido.

TEMA 2 – ENERGIA ELÉTRICA	
META 5 – Não aumentar o consumo de energia elétrica, em relação ao ano de 2019.	
Meta 5 Atingida: Redução de 41,30% em relação ao consumo do ano base 2019.	
ANÁLISE	
O consumo total de 2019 foi de 956.863 kWh. Em 2023, ainda sob os efeitos da pandemia, em virtude de muitos servidores aderirem ao trabalho remoto/híbrido, bem como a instalação da energia fotovoltaica, o consumo reduziu para 561.764 kWh. Assim, a diferença de 395.099 kWh entre os exercícios de 2019 e 2023 representou uma redução de 41,30% no consumo total de energia elétrica. Em 2019, foram pagos R\$ 838.716,45 e em 2023 o valor total pago com energia elétrica foi de R\$ 550.543,03, ou seja, uma redução de 34,36%, se levarmos em conta o ano base 2019.	
O excelente resultado foi possível graças às constantes campanhas de economia de energia e da alteração do horário de funcionamento da Seccional, implementado a partir de julho de 2019, com o encerramento do expediente às 18h, aliado aos reflexos da pandemia pelo trabalho remoto/híbrido e a instalação da energia fotovoltaica. Assim, apesar dos aumentos constantes nas tarifas cobradas pela concessionária pública, ainda foi possível alcançar um resultado bastante positivo, com a conjugação desses fatores, sobretudo com a redução do consumo de energia no horário de ponta (18h01 às 21h).	

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.

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.

Howe a aquisição de lâmpadas LED em 2016. A substituição de todas as luminárias por lâmpadas de LED foi concluída em 2019.

3. Redução de quantidade de lâmpadas – estabelecer padrão mínimo de iluminação por m² e estudar viabilidade de substituição de calhas.

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.

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.

Foram instalados sensores nas escadas em corredores de acesso dos prédios.

6. Redução de funcionamento do sistema de climatização – reduzir o horário de funcionamento sempre que possível, vinculando à temperatura externa.

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 – Não aumentar o consumo de água e esgoto em relação ao ano de 2019.
Meta 6 Atingida: Redução de 42,82% em relação ao consumo do ano base 2019, o que representa uma economia de 2.716 m ³ .
ANÁLISE
O consumo total de 2019 foi na ordem de 6.343 m ³ , e em 2023 alcançou a marca de 3.627 m ³ . Assim, a diferença de 2.716 m ³ entre os exercícios de 2019 e 2023 representou uma redução de 42,82% no consumo total de água tratada, sendo necessário somente que não houvesse aumento para alcance da meta.
Em 2019 foi pago R\$ 110.201,27 e em 2023 o valor total pago com água tratada foi de R\$ 90.724,05, ou seja, uma redução de 17,68% em relação ao ano base 2019.
Vale ressaltar que a redução do consumo no ano de 2023 também ocorreu em razão da pandemia de coronavírus, que limitou o quantitativo de servidores presenciais, em virtude do trabalho remoto/híbrido.

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.

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.

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.

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

TEMA 4 – GESTÃO DE RESÍDUOS
META 7 – Destinar 100% dos resíduos sólidos coletados para destino adequado.
Meta 7 Atingida: 2.330 quilos de resíduos de saúde coletados e destinados a empresa especializada para este fim.
ANÁLISE
No ano de 2023, houve coleta geral de resíduos sólidos no montante de 768,3 quilos, que foram devidamente destinados às empresas especializadas para tratamento. Foram 408 quilos de papéis, 2.330 quilos resíduos de saúde, 56 quilos de plásticos e 302 quilos de vidros.

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.

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.

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.

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.

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.

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 – Manter a quantidade total de participantes em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE), em relação ao ano de 2019.
Meta 8 Atingida: houve aumento de somente 7,96% na participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho no ano de 2023, em relação ao ano de 2019.
ANÁLISE
No ano de 2023 foram realizadas 8 ações que envolviam a qualidade de vida no trabalho, ações solidárias e de inclusão, alcançando o número de participação de 434 servidores participantes. No ano de 2019 haviam sido 13 ações, com a participação de 402 servidores.
Os números demonstram a 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.
Em 2023 foram realizadas ações exclusivamente voltadas para acessibilidade e inclusão (PNE), na qual houve participação de 1 servidor cadeirante na 5ª Corrida da Justiça Acessibilidade e inclusão.

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 o Exame Periódico de Saúde para sensibilizar o corpo funcional sobre a importância dessas ações.

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.

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 compõem 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 e de 2018.

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, 212 servidores e 13 magistrados foram convidados para participar da ação. 46,28% dos servidores (96) e 7,69% dos magistrados (1) 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 – Não aumentar o gasto com telefonia fixa e móvel em relação ao ano de 2019.
Meta 9 Não Atingida: Aumento de gasto com telefonia de 207,11% em relação ao ano base 2019.
ANÁLISE
O total gasto em 2019 foi de R\$ 17.555,40, enquanto que em 2023 foi de R\$ 53.915,81.
O aumento significativo nos gastos com telefonia entre os anos de 2019 e 2023, ocorreu, em parte, pela mudança de operadora e destinação de aparelhos celular para as Secretarias das Varas, objetivando a utilização do WhatsApp Web para as intimações por esta tecnologia.

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.

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.

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

TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS
META 10 – Manter os gastos atuais (2019) com vigilância até 2023, desconsideradas as repactuações.
Meta 10 Atingida: Redução de 24,75% nos gastos, em relação ao ano de 2019.
ANÁLISE
Em 2019 registrou-se um gasto total com o contrato de Vigilância na sede e nas subseções de R\$1.924.048,41 e, em 2023, esse total foi de R\$ 1.461.445,66, registrando-se uma redução de 24,75%.
Como houve redução do valor gasto, não há a necessidade de comparação com o percentual de repactuação.
A redução de gasto verificada ocorreu em razão da suspensão/extinção de alguns postos de trabalho, ocasionada pela pandemia, que reduziu o fluxo de pessoas nas unidades da Justiça Federal, inclusive, uma parcela de servidores estarem em trabalho remoto/híbrido. De modo geral, mesmo com o retorno às atividades, o fluxo de pessoas reduziu significativamente, situação que justificou a manutenção da extinção de alguns postos de trabalho e gerou economia no ano de 2023.

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.

Foi realizada 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.

Foram instalados em 2016 cancelas para acesso às garagens.

TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS
META 11 – Manter os gastos atuais (2019) com limpeza até 2023, desconsideradas as repactuações.
Meta 11 não atingida: Houve um aumento de 0,57% no valor total do contrato
ANÁLISE
Em 2019 registrou-se um gasto total com o contrato de limpeza, englobando a sede e as subseções, de R\$ 2.665.533,73 e, em 2023, esse total foi de R\$ 2.681.514,42.
Em 2023 houve um discreto aumento no contrato de limpeza em relação ao ano de 2019, em virtude da ampliação de alguns postos de trabalho, bem como da mudança de categoria de algumas funções com alterações de valores de parte dos postos de trabalho, o que gerou um pequeno acréscimo no valor contratual.

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.

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.

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).

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.

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 – Não ultrapassar a previsão de gastos com reformas ao ano até 2023
Meta 12 Não Atingida: Foram gastos com reforma no ano de 2023 R\$ 1.782.186,18, ultrapassando 65,48% do plano orçamentário.
ANÁLISE
O valor total gasto em 2023 foi de R\$ 1.782.186,18, sendo R\$ 1.342.352,94 destinados para a reforma Edifício Sede e Anexo da SJTO em Palmas, R\$ 439.833,24 para reforma da da Subseção de Gurupi. A Subseção de Araguaína não gerou despesa com reforma em 2023. O valor inicialmente previsto sem as repactuações foi de R\$ 1.167.000,00 sendo o montante de R\$ 750.000 destinado à reforma do Complexo de Imóveis da Seção Judiciária do Tocantins - Etapa 2 e o valor de R\$ 417.000,00 para reforma da Subseção Judiciária de Gurupi.
Justificativa: O valor previsto para a reforma era meramente estimativo, tendo em vista que ainda não tinha sido concluído nem o laudo pericial indicando as causas e origens das infiltrações, tampouco os projetos com a especificação das soluções necessárias. Ademais, a área de impermeabilização necessária estimada anteriormente era de 1240m ² e, em fase de laudo e projeto, constatou-se que era necessário impermeabilizar também a entrada dos fundos, aumentando essa área para aproximadamente 1400m ² , elevando o custo somente da impermeabilização para a casa dos setecentos e cinquenta mil. Ademais, os serviços de reforma, estimados anteriormente em noventa mil reais, tiveram um acréscimo relevante, especialmente em razão da necessidade de prover uma manutenção geral na fachada com a substituição das borrachas das esquadrias, que para a sua execução se fez necessária a remoção e posterior reinstalação dos vidros e rejuntamento dos revestimentos de granito da fachada.

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.

TEMA 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS
META 13 – Não aumentar a quantidade de Km rodados em relação ao ano de 2019
Meta 13 Atingida: Redução de 27,93 em relação ao ano base 2019.
ANÁLISE
A quantidade de quilômetros rodados pelos veículos da seccional em 2019 foi de 31.989 Km, enquanto que em 2023 houve uma redução para 23.057 Km.
Observa-se que a grande redução no deslocamento no ano de 2023 se deve em virtude da alteração do funcionamento da Justiça Federal, com a implantação do PJE, PAe/Sei e Teletrabalho Ordinário, o que diminuiu a demanda de utilização de veículos para os deslocamentos para tramitação de documentos e processos e de pessoas.

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.

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

TEMA 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS
META 14 – Não aumentar em mais de 10% a.a. os gastos com manutenção preventiva e corretiva, em relação ao ano de 2019, até 2022.
Meta 14 Atingida: Redução de 66,06% em relação ao ano base 2019.

ANÁLISE

O gasto com manutenção preventiva e corretiva de veículos em 2023 foi R\$ 4.414,50, enquanto que em 2019 foi de R\$13.004,00, representando uma redução de 66,06%.

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.

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.

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.

TEMA 8 – SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA

META 15 – Promover ações de capacitação que sensibilizem 10% dos servidores até 2023.

Meta 15 Atingida: 100% dos servidores foram capacitados/sensibilizados em ações socioambientais.

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.

Foram realizadas duas capacitações uma com o com o título: Roda de Conversa "Governança e Sustentabilidade: o conceito ESG " e a outra: Direito Penal Ambiental.

- 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.

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.

- 4. Exibição de filmes de sensibilização antes das ações educacionais presenciais.

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.

Foram realizadas campanhas na Seccional para substituição de copos descartáveis por canecas e garrafas, além de campanhas para o uso consciente de energia elétrica. 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.

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.

TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

META 16 – Implementar o indicador de sustentabilidade em novas licitações.

Meta 16 Atingida: Indicador de sustentabilidade em novas licitações implantado.

ANÁLISE

Em 2023 foram realizadas 11 licitações (Pregões eletrônicos), sendo que destes, 5 continham critérios de sustentabilidade, em conformidade com a IN SLTI/MPOG 01/2010.

- PE nº 03/2023 - Reforma do telhado da Subseção Judiciária de Gurupi
- PE nº 04/2023 - Reforma SJTO - ETAPA 2
- PE nº 07/2023 - Aquisição de nobreaks
- PE nº 08/2023 - Aquisição de materiais de consumo diversos
- PE nº 12/2023 - Aquisição de bebedores e frigobares

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar o indicador 63 abaixo:

63. Licitações sustentáveis

- 63. Realização de licitações em conformidade com a IN SLTI/MPOG 01/2010.

TEMA 9 – EQUIDADE E DIVERSIDADE

META 17 – Implementar o indicador de equidade.**Meta 17 Atingida:** Indicador de equidade implantado.**ANÁLISE**

Em 2023, a JFTO teve 225 pessoas, entre servidores e magistrados. Desse total, 85 são mulheres e 140 homens, o que dá um percentual de 37,77% do quadro efetivo de mulheres.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar o indicador 64 abaixo:

64. Equidade

64. Equidade na distribuição da força de trabalho.

3 - RESULTADO DAS METAS DO PLS-SJTO (2023)

GRUPO INDICADOR	METAS	SITUAÇÃO	
1. Papel	Reduzir o consumo de papel em 10% ao ano até 2023	Redução de 79,38% em 2023, em relação ao consumo do ano base 2019.	 META SUPERADA
2. Descartáveis	Reduzir o consumo de copos descartáveis em 10% ao ano até 2023	Redução de 41,09% em 2023, em relação ao consumo do ano base 2019.	 META SUPERADA
3. Água Mineral	Reduzir o consumo de água envasada em 5% ao ano até 2023	Redução de 100,00% em 2023, em relação ao consumo do ano base 2019.	 META SUPERADA
4. Impressões	Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 10% ao ano até 2023	Redução de 64,75% em 2023, em relação ao consumo do ano base 2019.	 META SUPERADA
5. Energia Elétrica	Não aumentar o consumo de energia elétrica, em relação ao ano de 2019	Redução de 41,30% em relação ao consumo do ano base 2019.	 META SUPERADA
6. Água e Esgoto	Não aumentar o consumo de água e esgoto em relação ao ano de 2019	Redução de 42,82% em relação ao consumo do ano base 2019, o que representa 2.716 m³.	 META SUPERADA
7. Gestão de Resíduos	Destinar 100% dos resíduos sólidos coletados para destino adequado	766,3 quilos de resíduos de saúde coletados e destinados a empresa especializada para este fim.	 META SUPERADA
8. Qualidade de Vida no ambiente de Trabalho	Manter a quantidade total de participantes em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE), em relação ao ano de 2019	Aumento de 7,96% no ano de 2023, em relação ao ano de 2019.	 META SUPERADA
9. Telefonia	Não aumentar o gasto com telefonia fixa e móvel em relação ao ano de 2019	Aumento de 207,11% em relação ao ano base 2019 .	 META NÃO ALCANÇADA
10. Contrato de Vigilância	Manter os gastos atuais (2019) com vigilância até 2023, desconsideradas as repactuações	Considera-se a meta cumprida, tendo em vista que houve redução nos gastos (24,75%), o que não requer nem mesmo a comparação com o percentual de repactuação do período.	 META SUPERADA
11. Contrato de Limpeza	Manter os gastos com limpeza (2019) até 2023, desconsideradas as repactuações	A meta não foi alcançada em razão de um discreto aumento de 0,59% no contrato do ano de 2023 R\$ 2.681.514,42 em comparação ao valor do ano de 2019 R\$ 2.665.533,73	 META NÃO ALCANÇADA
12. Reformas	Não ultrapassar a previsão de gastos com reformas ao ano até 2023	Foram gastos com reformas no ano de 2023, R\$ 1.782.186,18, ultrapassando 65,48% da previsão estimada inicialmente.	 META NÃO ALCANÇADA
13. Combustível	Não aumentar a quantidade de Km rodados em relação ao ano de 2019	Redução de 27,93% (23.057 Km) em 2023, em relação à quilometragem rodada no ano base 2019 (31.989 Km).	 META SUPERADA
14. Veículos	Não aumentar em mais de 10% a.a. os gastos com manutenção preventiva e corretiva, em relação ao ano de 2019, até 2023	Redução de 66,06% em 2023, em relação ao gasto do ano base 2019.	 META SUPERADA
15. Sensibilização	Promover ações de capacitação que sensibilizem 10% dos servidores até 2023	Em 2023, foram realizadas diversas ações voltadas para o tema socioambiental.	 META SUPERADA
16. Contratações Sustentáveis	Implementar o indicador de sustentabilidade em novas licitações	Indicador implantado, obtendo um percentual de 45,45% das licitações realizadas em 2023 com critérios de sustentabilidade.	 META SUPERADA
17. Equidade e Diversidade	Implementar o indicador de equidade	Indicador implantado, obtendo um percentual de 37,77% de mulheres no quadro efetivo da seccional.	 META SUPERADA

4 - RESULTADO DO ÍNDICE DE ACOMPANHAMENTO DA SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO - IASA

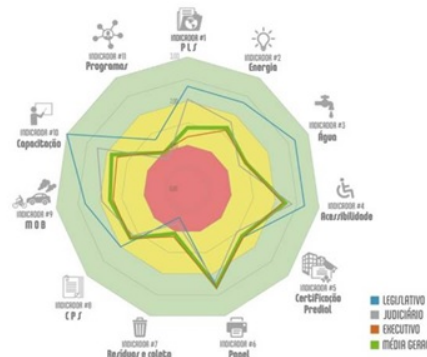
O Índice de Acompanhamento da Sustentabilidade na Administração – IASA foi concebido pelo TCU para avaliar a gestão da sustentabilidade da Administração Pública Federal – APF. A partir de respostas autodeclaradas dos órgãos públicos dos Três Poderes a questionário elaborado pelo TCU foi extraída pontuação para aferição da sustentabilidade da APF em onze temas, sendo o IASA a média da pontuação (que vai de 0 a 3) recebida nestes temas:

- PLS - Elaboração, implementação e monitoramento do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS);
- Energia - Racionalização no uso de energia elétrica;
- Água - Racionalização no uso de água;
- Acessibilidade - Atendimento a requisitos de acessibilidade;
- Certificação - Certificação de prédios públicos;
- Papel - Racionalização no uso de papel e implementação de processo eletrônico;
- Resíduos e Coleta - Gestão de resíduos e coleta seletiva;
- CPS - Contratações Públicas Sustentáveis;
- MOB - Mobilidade e gases de efeito estufa;
- Capacitação - Conscientização e capacitação; e
- Programas - Adesão a programas de sustentabilidade.

Em 2017, o TCU publicou a Auditoria Operacional nas Ações Adotadas pela Administração Pública Federal nas Áreas de Redução de Consumo Próprio de Papel, Energia Elétrica e de Água, na qual foi divulgado o 1º IASA geral da Administração Pública Federal – APF, resultante da média do IASA dos Três Poderes, conforme tabela e gráfico abaixo.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL *				
ÍNDICE DE ACOMPANHAMENTO DA SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO – IASA				
	APF	Poder Executivo	Poder Legislativo	Poder Judiciário
IASA	1,64	1,61	2,12	1,69
(*) Resultado publicado pelo TCU em 2017, a Auditoria Operacional nas Ações Adotadas pela Administração Pública Federal nas Áreas de Redução de Consumo Próprio de Papel, Energia Elétrica e de Água (TC: 006.615/2016-3 – Ato originário: Acórdão 833/2014 – TCU – Plenário (TC 026.652/2013-7))				

Gráfico de radar, apresentando a pontuação obtida para os onze indicadores e para o Índice de Acompanhamento da Sustentabilidade na Administração.



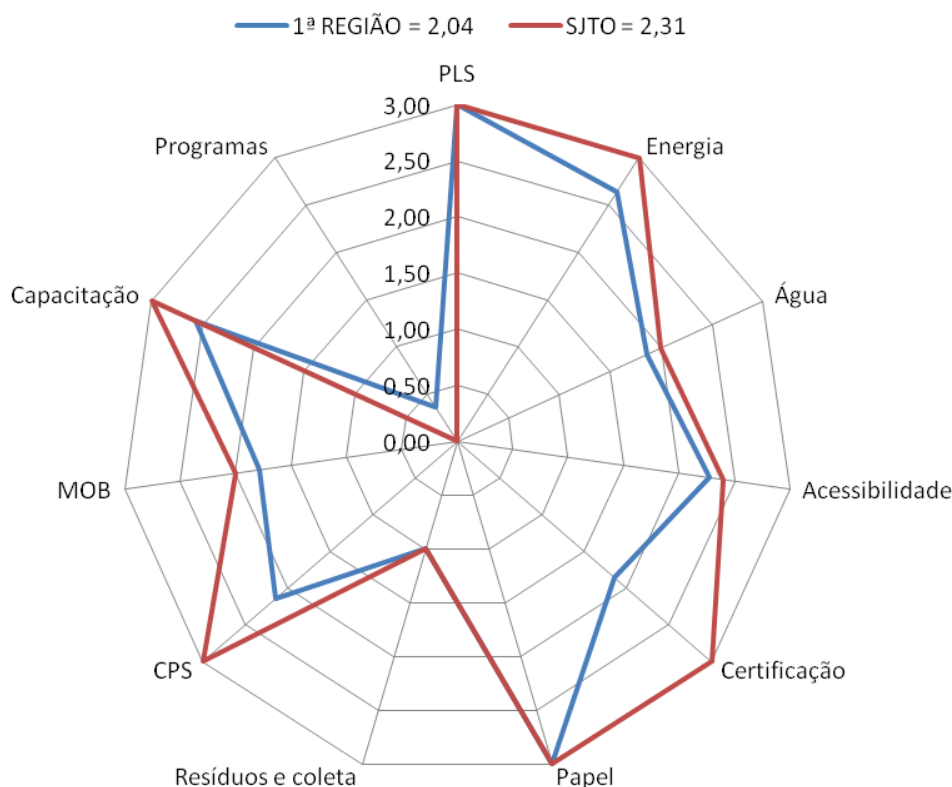
Desde o ano de 2018, o TRF1 adota o IASA para avaliação de sua gestão sustentável. Assim, segue abaixo o resultado do IASA da Primeira Região de 2023, calculado conforme os critérios estabelecidos pelo TCU. O IASA total de cada órgão é igual à média dos indicadores para o órgão, fórmula: soma dos indicadores dividido por onze (quantidade de indicadores) e o IASA total da Primeira Região é igual à média dos IASA's totais do Tribunal e das Seccionais, fórmula: soma dos IASA's totais dividido por quinze (Tribunal mais 14 seccionais).

JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª REGIÃO
ÍNDICE DE ACOMPANHAMENTO DA SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO – IASA 2023

	TRF1 ^a	SJAC	SJAM	SJAP	SJBA	SJDF	SJGO	SJMA	SJMT	SJPA	SJPI	SJRO	SJRR	SJTO	1ª REGIÃO
PLS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00
Energia	2	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	1	3	2,64
Água	1	2	3	2	2	3	1	0	2	2	1	2	3	2	1,86
Acessibilidade	2,4	2,4	2,2	3	2,4	2,6	1,4	1,6	2	2,2	2,6	2,6	2	2,4	2,27
Certificação	1	3	0	3	2	1	2	1	2	0	3	2	3	3	1,86
Papel	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00
Resíduos e coleta	2	0	2	1	1	2	0	1	1	1	1	0	1	1	1,00
CPS	2	2	3	3	2	0	1	3	1	3	3	2	2	3	2,14
MOB	2	2	0	3	2	3	2	1	3	1	1	1	2	2	1,79
Capacitação	3	3	2	3	3	2	3	2	2	3	3	2	2	3	2,57
Programas	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0,36
IASA TOTAL	2,04	2,22	1,93	2,45	2,22	2,05	1,67	1,69	2,09	1,93	2,15	1,87	2,00	2,31	2,04

Gráficos de radar, comparando a pontuação obtida em 2023 entre 1ª Região e a Seção Judiciária do Tocantins para o IASA e seus onze indicadores.

IASA 2023



5 – AVALIAÇÃO GERAL

O Relatório Anual de Desempenho Socioambiental de Metas do PLS-SJTO (2023) apresentou resultados satisfatórios em seu terceiro ano do novo ciclo, com a continuidade da 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.

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

Maria Aparecida Moreira
Diretora do Núcleo Judiciário
Central 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

Harley Caixeta Seixas
Diretor do Núcleo de Gestão de Pessoas
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Vinicius Sousa Costa
Supervisor 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 Administração de Material
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Jairo Bonfim Ribeiro
Supervisor Seção de Registro e Controle de Patrimônio
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

Kennedy Fagundes Bastos
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 **Ricardo Antonio Nogueira Pereira**, **Diretor(a) de Secretaria Administrativa**, em 23/02/2024, às 12:15 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Moreira**, **Analista Judiciário**, em 23/02/2024, às 12:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Keila Aguiar Costa**, **Supervisor(a) de Seção**, em 23/02/2024, às 13:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Sousa Costa**, **Engenheiro(a)**, em 23/02/2024, às 13:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kennedy Fagundes Bastos, Supervisor(a) de Seção**, em 23/02/2024, às 13:55 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Avercino Andrade Costa, Supervisor(a) de Seção**, em 23/02/2024, às 13:59 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Harley Caixeta Seixas, Diretor(a) de Núcleo**, em 23/02/2024, às 16:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gilmar Cintra de Araújo, Diretor(a) de Núcleo**, em 04/03/2024, às 11:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Martins Jales, Supervisor(a) de Seção**, em 25/03/2024, às 12:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **19977995** e o código CRC **57FD55AE**.