



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

RELATÓRIO

IMPLANTAÇÃO E RESULTADOS DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO (PLS-TRF1)

– 2016 –

SUMÁRIO

REGIÃO	I. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL NA JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª REGIÃO
	II. MONITORAMENTO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO TRF 1ª
	III. COMPARATIVO DE ITENS RELEVANTES ENTRE OS ANOS 2015 E 2016
	IV. OUTRAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO TRF 1ª REGIÃO
	V. INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO UTILIZADOS NO TRF 1ª REGIÃO
TRIBUNAL	VI. AVALIAÇÃO GERAL DA GESTÃO SOCIOAMBIENTAL NO ÂMBITO DO

I. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL NA JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª REGIÃO

Em 15/02/2016, por meio da Resolução Presi 4, foi instituído o *Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região (PLS-JF1)*, 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, foi traçado com base no novo ciclo de gestão estratégica da Justiça Federal (2015 a 2020), observando as orientações da Resolução 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que determina a criação e as competências das unidades ou núcleos socioambientais para todo o Poder Judiciário.

Tendo em vista a determinação de descentralização dos PLS no âmbito de cada órgão da Justiça Federal da 1ª Região, o PLS-JF1 é integrado pelos Planos de Logística Sustentável do próprio Tribunal (PLS-TRF1) e pelos Planos de Logística Sustentável de suas 14 seccionais (PLS-SJXX, onde XX é igual a AC, AM, AP, BA, DF, GO, MA, MT, MG, PA, PI, RO, RR e TO).

O PLS-TRF1 foi instituído por meio da Portaria Presi 49, em 18/02/2016. Com base nesse plano, a fim de melhor adequação das ações socioambientais à realidade de cada Estado, as Seções Judiciárias também instituíram seus PLS (conforme a listagem a seguir) e apresentarão seus resultados ao CNJ e à sociedade individualmente:

- PLS-SJAC: Portaria SJ Diref 21 de 1º/03/2016;
- PLS-SJAM: Portaria SJ Diref 15 de 29/02/2016;
- PLS-SJAP: Portaria SJ Diref 37 de 26/02/2016;
- PLS-SJBA: Portaria 51 de 26/02/2016;
- PLS-SJDF: Portaria SJ Diref 117 de 29/02/2016;
- PLS-SJGO: Portaria SJ Diref 28 de 08/03/2016;
- PLS-SJMA: Portaria 13 de 10/03/2016;
- PLS-SJMG: Portaria Diref 25 de 26/02/2016;
- PLS-SJMT: Portaria SJ Diref 77 de 1º/03/2016;
- PLS-SJPA: Portaria SJ Diref 75 de 29/02/2016;
- PLS-SJPI: Portaria SJ Diref 92 de 13/05/2016;
- PLS-SJRO: Portaria SJ Diref 74 de 29/02/2016;
- PLS-SJRR: Portaria SJ Diref 24 de 02/03/2016;
- PLS-SJTO: Portaria SJ Diref 61 de 1º/03/2016.

Registre-se que cada PLS da 1ª Região (Tribunal e seccionais), integrante do PLS-JF1, é formado por três partes:

I – referencial estratégico para a gestão socioambiental, composto por objetivos, indicadores, metas, responsabilidades, metodologia de implementação, avaliação do plano e monitoramento dos dados. O referencial deve ser atualizado a cada novo ciclo do Planejamento Estratégico da Justiça Federal;

II – inventário de bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade, a ser atualizado anualmente até o dia 10 de dezembro;

III – Plano de ação socioambiental, composto por práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços e ações de divulgação, sensibilização e capacitação.

Ainda, em complemento às determinações superiores, tanto o Tribunal quanto as Seccionais instituíram a Comissão Gestora do PLS. Foram também instituídos, no âmbito do Tribunal, os Grupos Executivos da gestão socioambiental, responsáveis pela execução, proposição de atualizações e monitoramento dos respectivos PLS, facultando-se às seccionais instituir aqueles que julguem necessários:

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

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

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

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

Capacitação;

V – Grupo Executivo de Compras, Aquisições e Contratações Sustentáveis.

No Tribunal, a Comissão Gestora foi criada por meio da Portaria Presi 44 de 15/02/2016, posteriormente alterada pela Portaria 148 de 29/04/2016. Com o cumprimento das normas superiores, tiveram início os trabalhos da **Seção de Apoio à Gestão Socioambiental – Seamb**, com apoio e participação dos membros da Comissão Gestora do PLS:

NOME	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Nilda Aparecida Alves	Divisão de Comunicação e Expedição Administrativa	Presidente
Maria Carolina de Souza Ribeiro	Divisão de Planejamento Estratégico	Vice-Presidente
Eliane de Aguiar Marquez Lacombe Santos	Seção de Apoio à Gestão Socioambiental	Secretários
Carlos Alexandre Vigil D'Oliveira		
Sérgio Renner Vieira da Silva	Divisão de Compras	Membro efetivo
Nádia Barbosa da Cruz Santana	Divisão de Planejamento Orçamentário e Financeiro	Membro efetivo
Yuri Oliveira de Andrade Freitas	Divisão de Projetos de Sistemas	Membro efetivo
Mônica Silva da Cunha	Divisão de Saúde Ocupacional	Membro efetivo
Irani Pierre de Araújo Ribeiro	Divisão de Material e Patrimônio	Membro efetivo
Vanessa Rodrigues Barbosa Siqueira	Centro de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento dos Servidores da 1ª Região	Membro efetivo
Aline Maria Lima Sá Campos	Seção de Promoção da Qualidade de Vida no Trabalho	Membro efetivo

Cabe esclarecer que a Assessoria de Comunicação Social do Tribunal, que não compõe a Comissão, participa ativamente das reuniões, contribuindo com sugestões e divulgando o conteúdo dos encontros nos diversos meios de comunicação disponíveis no Tribunal. Também foi registrada a presença de colegas da Justiça Federal do Distrito Federal em alguns encontros, que contribuíram com sugestões e apresentaram suas experiências. Sempre que a Comissão julga necessária a participação de alguém, realiza convites eletrônicos à Unidade a que a pessoa está vinculada, solicitando sua presença.

Há que se mencionar que as diversas dúvidas que surgiram relacionadas ao preenchimento do Questionário Socioambiental do CNJ resultaram na necessidade de revisão do Glossário elaborado por aquele Conselho. Esse procedimento impactou, por alguns meses, nos trabalhos na Seamb. Abriu-se prazo para encaminhamento de sugestões a todos os tribunais e o processo de compilação e divulgação da nova versão do glossário aconteceu apenas em 29 de julho. Determinou-se que o novo lançamento dos dados deveria ser até o dia 31 de agosto do corrente ano. Este prazo terminou por ser prorrogado, devido a problemas no sistema do CNJ. Definiu-se, posteriormente, que o lançamento dos dados de 2015 se encerraria em 20 de novembro e, quanto aos lançamentos de 2016, os tribunais terão até o dia 28 de fevereiro de 2017 para encaminhar ao CNJ.

II. MONITORAMENTO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO TRF 1ª REGIÃO

O Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Federal da 1ª Região é composto pelos seguintes elementos:

TEMA	SUBTEMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META	AÇÕES
Tema 1 – Insumos e materiais	Subtema 1.1 – Papel	Promover o uso eficiente de insumos e materiais (papel, descartáveis e impressões)	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	1. Reduzir o consumo de papel em 1% ao ano até 2020	1 a 8
	Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada		6. Consumo de copos de 200 ml descartáveis 7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml 8. Consumo de copos de 50 ml descartáveis 9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml 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 garrações 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 garrações de 20 litros	2. Reduzir o consumo de copos descartáveis em 1% ao ano até 2020 3. Manter o consumo atual (2015) de água mineral até 2020	9 e 10
	Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos		15. Impressões de documentos totais 16. Equipamentos instalados 17. Performance dos equipamentos instalados (índice de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão) 18. Gasto com aquisições de suprimentos 19. Gasto com aquisição de impressoras 20. Gasto com contratos de outsourcing de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento)	4. Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 2% ao ano até 2020	11 e 12
Tema 2 – 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 25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) 26. Adequação do contrato de demanda (ponta)	5. Reduzir o consumo de energia elétrica em Kwh em 0,5% ao ano até 2020	1 a 6
Tema 3 – 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	6. Reduzir o consumo de água e esgoto em 8.000 m3 ao ano até 2020	7 a 9
		Gerir de forma eficiente energia, água e 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		

Tema 4 – Gestão de resíduos		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 a 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, dentre outros) à reciclagem 42. Total de material reciclável destinado às cooperativas	7. Ampliar a destinação de materiais diversos À reciclagem em 2% ao ano até 2020	10 a 15	
Tema 5 – Qualidade de vida no ambiente de trabalho		Promover a 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 (ex: inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias) 45. Ações de inclusão para servidores com deficiência	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	1 a 14	
Tema 6 – Contratações sustentáveis	Subtema 6.1 – Telefonia	Promover contratações e deslocamentos sustentáveis	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	9. Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% ao ano até 2020	1 a 3
	Subtema 6.2 – Vigilância		50. Valor inicial do posto 51. Valor atual do posto	10. Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações	4 e 5
	Subtema 6.3 – Limpeza		52. Gasto de limpeza pela área construída 53. Grau de repactuação 54. Gasto com material de limpeza	11. Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações	6 a 9
	Subtema 6.4 – Layout		55. Valor gasto com reformas nas unidades	12. Reduzir o valor gasto com reformas em 10% ao ano até 2020	10 a 16
Tema 7 – Deslocamentos de pessoal, bens e materiais	Subtema 7.1 – Combustível		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	13. Reduzir a quantidade de Km rodados em 7,5% até 2020	17 e 18
	Subtema 7.2 – 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	14. Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 15% até 2020	19 a 21
Tema 8 – Sensibilização e capacitação contínua		Promover a sensibilização e a capacitação da força de trabalho em gestão socioambiental	62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar	15. Implantar pelo menos uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020	1 a 6

A Seamb monitorou, durante o ano de 2016, a implantação das ações propostas no **Plano de Ação Socioambiental** do Tribunal pelas unidades responsáveis, bem como o cumprimento das metas estabelecidas para o período 2015-2020, aferindo os seguintes resultados:

TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS

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

Meta atingida e superada em 2016.

Ações propostas:

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

Não houve, efetivamente, uma avaliação da sistemática de distribuição atual. A sistemática de distribuição (entrega) de materiais adotada no TRF1 é realizada pelo sistema Sicam – Sistema de Aquisição e Controle de Material e Serviço, que promove, automaticamente, o corte linear, com base na média mensal de consumo do material da unidade requisitante. Assim, com base na crítica do sistema, eram glosados os pedidos considerados acima da demanda. Com essa medida usualmente adotada, aliada ao fato de que havia uma expectativa de redução desde a implantação do Processo Administrativo Eletrônico e do Processo Judicial Eletrônico, o consumo de papel no TRF1 caiu em 14,47% em relação ao ano de 2015.

Entendemos ser necessária a avaliação proposta conforme descrito em seu detalhamento, envolvendo todas as unidades administrativas, pois a unidade de administração de material não interfere e nem conhece os critérios de solicitação de papel pelas unidades administrativas, participando apenas na aquisição e na entrega.

O processo licitatório de atualização do Sistema BI – Business Intelligence do Tribunal, que se encontra em andamento, seguramente permitirá o cumprimento da ação proposta em seus exatos termos. Sugere-se que o prazo seja alterado para dezembro de 2018.

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)

O prazo deverá ser prorrogado. O Grupo Executivo IV está programando, para o início de 2017, uma semana de conscientização contra os estoques paralelos mantidos pelos usuários de material, essa ação visa sensibilizar o corpo funcional quanto à ausência de necessidade em manter nos armários e gavetas estoques de material de consumo e expediente. A unidade de comunicação social deverá figurar em 2017 como responsável pela ação juntamente com a área de material.

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)

O prazo foi prorrogado. Apesar de a ação ter sido iniciada, não foi concluída no decorrer do ano. Foi autuado no SEI o processo 0017797-21.2016.4.01.8000, cujo objeto é a análise dos estoques

de alguns materiais de consumo, que pertencem aos grupos da Dimap – Divisão de Material e Patrimônio e DIENG – Divisão de Engenharia, e a necessidade de sua manutenção no almoxarifado. No entanto, o processo está sob análise preliminar das unidades técnicas que fazem uso do material, e, após manifestação dessas unidades, será possível sua eliminação do catálogo. Nos próximos anos, também estão previstas ações semelhantes.

4. Redução do fornecimento de papel às unidades – apresentar aos gestores, periodicamente, os dados de consumo, e divulgar na intranet, constantemente, o consumo do TRF1. (Prazo: julho/2016)

A apresentação dos dados de consumo da unidade aos gestores está em estudo, tendo em vista tanto a limitação dos Sistemas Sicam e Siate – Sistema de Atendimento, Acompanhamento e Controle de Serviços no cadastro de lotações para a emissão das requisições quanto ao modo como as informações serão disponibilizadas. Existem tratativas com a área de tecnologia da informação – TI para a extração desses dados, mas ainda não foi levada a efeito. (A redução do fornecimento do papel já foi respondida no item 01.)

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)

O prazo foi cumprido. Tendo a Dimap como responsável, a ação foi iniciada em 02/03/2016 por meio de solicitação à área de TI (2016010001123011230160000022), mas se encontra pendente diante da dificuldade em atribuir valor aos dados de corpo funcional e força de trabalho auxiliar por meio de extração sistêmica. Até o momento, a ferramenta está sendo construída para medir indicadores que envolvam materiais de consumo – indicadores 1 a 10. Os demais indicadores dependem de informações de várias unidades e propomos que a responsabilidade da ação seja transferida à Seamb, tendo a Dimap como unidade participante. Temos, ainda, em andamento solicitações que tratam de melhoria no sistema para apresentar série histórica de pelo menos três anos e marcar os materiais que apresentem critérios de sustentabilidade em sua aquisição.

6. Avaliação da viabilidade de utilização de papel-toalha em rolo – viabilidade técnico-econômica para substituir folhas de papel. (Prazo: julho/2016)

Esta ação deve ser retirada do PLS do Tribunal, tendo em vista as diversas edificações que abrigam as unidades e as diferentes estruturas nas construções. Não é viável a implantação da referida ação. Já possuímos nos Edifícios instalação de papeleiras nas paredes. Em tempos de contingenciamento orçamentário, não há como pensar em trocá-las por dispositivos para acoplar papel-toalha. Além disso, o contrato de serviços de limpeza e manutenção do Tribunal inclui não apenas a prestação dos serviços, mas o fornecimento de material, as folhas de papel estão incluídas no contrato.

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

O prazo foi cumprido. Foram ofertadas duas turmas de treinamento do Sistema SEI em junho de 2016 com cerca de 30 participantes no total. Em 2017, os treinamentos no referido sistema deverão continuar.

8. Implantação do Processo Judicial Eletrônico – PJe no âmbito do 1º e 2º grau de jurisdição do TRF1. (Prazo: dezembro/2017)

O prazo foi cumprido e superado. A implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe aconteceu no decorrer de 2016 e já abrange todos os entes federativos que compõem a Justiça Federal da 1ª Região (1ª e 2ª instâncias). Atualmente, os órgãos julgadores envolvidos são aqueles de competência cível, e a expansão do sistema para abarcar todos os novos processos das classes cíveis tem ocorrido paulatinamente, à medida que há ampliação da capacidade da infraestrutura de tecnologia da informação. Há grupos de trabalho em andamento para avaliar a expansão do sistema para incluir classes de competência criminal, de juizados e de execução fiscal.

Indicadores:

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

1 a 5. Papel

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
1. Consumo de papel branco (resma)	1.093	1.344	1.438	1.347	1.981	1.736	1.315	1.419	1.695	1.389	1.288	763	16.808
2. Gasto com aquisição de papel branco (RS)	9.979,09	12.270,72	13.128,94	12.298,11	18.086,53	15.849,68	13.689,15	14.771,79	17.644,95	14.459,49	13.387,47	9.415,42	164.981,34
3. Consumo de papel reciclado (resma)	131	184	122	26	5	45	98	78	70	77	53	35	924
4. Gasto com aquisição de papel reciclado (RS)	1.070,27	1.503,28	996,74	212,68	40,90	603,00	1.313,20	1.045,20	938,00	1.031,80	710,20	469,00	9.934,27
5. Consumo total de papel branco e reciclado (resma)	1.224	1.528	1.560	1.373	1.986	1.781	1.413	1.497	1.765	1.466	1.341	798	17.732

Histórico de indicador

✕



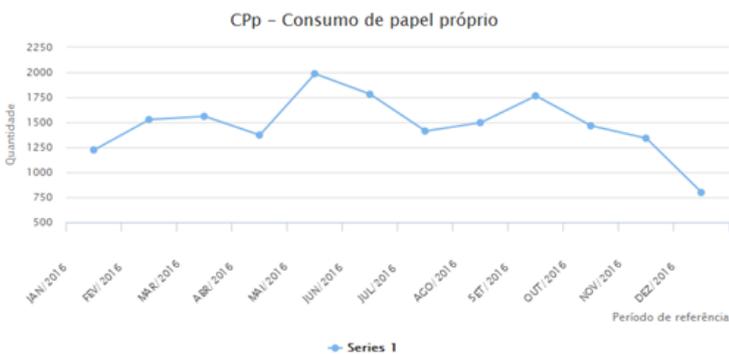
Histórico de indicador

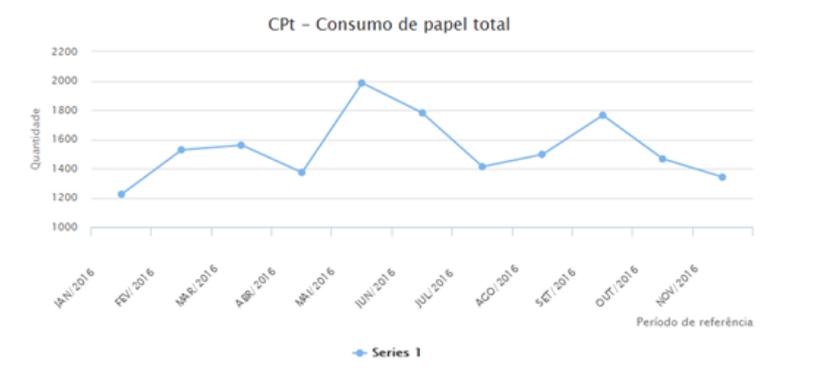
✕



Histórico de indicador

✕





Gráficos extraídos do sistema PLS-JUD CNJ

Análise do atingimento da Meta 1 em 2016:

A Meta 1 foi atingida e superada. Como mencionado acima na ação 1, a implantação do Processo Administrativo Eletrônico e do Processo Judicial Eletrônico em muito contribuíram para o atingimento da Meta. O consumo total de papel no TRF1 (branco e reciclado), que foi de 21.055 resmas em 2015, caiu em 19,57%, registrando o total de 16.934 resmas.

META 2 – Reduzir o consumo de copos descartáveis em 1% a.a. até 2020

Meta 2 atingida e superada em 2016.

META 3 – Manter o consumo atual (2015) de água mineral até 2020

Meta 3 não cumprida.

Ações propostas:

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

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

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

Em 2017, a Seamb-TRF1 deverá providenciar estudos que analisem a viabilidade de aquisição de produtos que possam substituir os copos descartáveis.

10. Redução do fornecimento de copos descartáveis – disponibilizando dados de consumo dos copos de 200 ml às unidades; apresentando periodicamente aos gestores das unidades os dados de consumo; informando na intranet o consumo do Tribunal; 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)

O prazo foi cumprido. A partir de maio de 2016, o Tribunal adotou o controle de distribuição de copos descartáveis com dados de consumo individualizado por unidade. Tal controle é realizado pela unidade distribuidora, através de planilha do próprio setor. O Sistema informatizado de solicitação de material do Tribunal (Siate) não é adequado para requisição de copos descartáveis por unidade, visto que as distribuições ocorrem diariamente, e o uso do sistema atual envolveria uma produção excessiva de papel, pois demanda a impressão do documento no sistema, uma vez que a disponibilização efetiva do produto é realizada por funcionários terceirizados. Contudo, os dados estão disponíveis para uso e publicação.

O consumo de copos descartáveis para água no TRF1 foi reduzido em 21,70% e o consumo de copos para café em 36,36%, ambos comparados ao consumo no ano de 2015.

Outra ação realizada no decorrer do ano de 2016, que não consta no PLS-TRF1, e que contribuiu para o atingimento da Meta 2 foi:

11. Realização da Campanha Copo Zero pela Sevid/Disao, com o objetivo de eliminar o uso de copos descartáveis utilizados na Divisão e na Unidade de Treinamento Espaço Bem-Estar, que hoje não fazem mais o uso do referido material, deixando de eliminar 126.720 copos descartáveis no meio ambiente.

Indicadores:

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

6 a 14. Copos descartáveis e garrações de água

Indicador	Total
6. Consumo de copos de 200 ml descartáveis (centos)	15.870
7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml descartáveis (R\$)	35.707,50
8. Consumo de copos de 50 ml descartáveis (centos)	1.650
9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml descartáveis (R\$)	1.501,50
10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis (R\$)	37.209,00
11. Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – em 500 ml) (unidade)	9.080
12. Consumo de garrações de água de 20 litros (unidade)	23.320
13. Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – em 500 ml) (R\$)	5.887,60
14. Gasto com aquisição de garrações de 20 litros (R\$)	130.825,20

Análise do atingimento das Metas 2 e 3 em 2016:

Houve uma redução considerável no consumo de copos descartáveis, acima da redução de 1% estabelecida para a Meta 2. Esse resultado foi obtido através da adoção de critérios mais rígidos na distribuição do produto, mediante análise do quantitativo requisitado em cada unidade. O total de copos descartáveis de 200 ml em 2015 foi 17.420 centos, em 2016, foram consumidos 15.870 centos de copos descartáveis, resultando numa redução de 8,9%. Meta 2 atingida e superada. Em relação aos copos de 50 ml, o consumo registrado foi ainda menor. Em 2015, esse total foi de 2.250 centos; em 2016, registrou-se uma redução de 26,66%, ou seja, foram consumidos 1.650 centos de copos descartáveis de 50 ml.

Quanto ao consumo de água de garrações de 20 litros (Meta 3), observa-se que houve incremento do quantitativo de garrações consumidos (2015 = 21.800; 2016 = 23.320), com acréscimo de 6,97%. O aumento pode ser explicado pela extensão dos efeitos da estiagem vivenciada em Brasília, o que provocou prolongado aumento da temperatura, principalmente a partir de julho, e, conseqüentemente, resultando em maior demanda no consumo de água.

Há que se destacar que, no Tribunal, o custo de implementação de filtros/purificadores de água é bastante dispendioso, devido à infraestrutura dos oito edifícios que o abrigam. Além disso, a nova sede, seguramente, evitará esse problema. Porém, sua construção está prevista para ser concluída em 2022.

Algumas unidades do Tribunal, por iniciativa própria, aboliram o uso de copos plásticos substituindo-os por xícaras de porcelana e copos de vidro. Pode ser agregada a essa ação a participação da Ascom – Assessoria de Comunicação Social com o plano de comunicação destinado a todo o TRF1 na área socioambiental.

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

2020

Meta 4 cumprida e superada.

Ações propostas:

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

O prazo não foi cumprido. A ação teve início, com a abertura do PAe-SEI 0013210-53.2016.4.01.8000, mas que ainda está em elaboração. O referido processo prevê definição de critérios de aquisição, distribuição e utilização de impressoras para as unidades judiciárias e administrativas, com vista à construção de uma norma que defina o padrão a ser adotado em toda a 1ª Região. Com o levantamento e normatização definidos, o TRF1, através da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, deverá iniciar projeto estratégico que estude a opção de *outsourcing* de impressão. Salienta-se que nos anos de 2015 e 2016 não foram compradas impressoras. Contudo, na minuta padrão do Termo de Referência para aquisição de impressoras recentemente elaborada, além dos critérios gerais de sustentabilidade citados acima, foram inseridos os seguintes:

- Possuir fonte “Spranq Eco Sans”;
- Impressão frente e verso automático (duplex);
- Interface e conectividade; USB 2.0 *High Speed* ou superior;
- Rede Ethernet de, no mínimo, 10/100 Mbps interna. Não será aceito *Print Server*;
- Deverá suportar gerenciamento remoto da impressora via interface web;
- Possuir modo de economia de energia;
- O Equipamento deverá possuir o certificado *Energy Star*.

Sugere-se a extensão do prazo para dezembro de 2017.

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

O prazo deve ser prorrogado. A solicitação 2016010001123011230160000021 está em atendimento pela área de TI e permitirá atingir esta ação.

Quanto ao item 12, pode-se dizer que já foi aberta a demanda para modificação do sistema que atenderá este item.

Sugere-se a extensão do prazo para dezembro de 2017.

Indicadores:

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

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

Indicador	Total 2016
15. Impressões de documentos totais	-
16. Equipamentos instalados	-
17. Performance dos equipamentos instalados	-
18. Gasto com aquisições de suprimentos (R\$)	-

19. Gasto com aquisição de impressoras (RS)	0
20. Gasto com contratos de <i>outsourcing</i> de impressão (RS)	296.137,00

Os indicadores 15 a 17 ainda não são passíveis de mensuração no âmbito deste Tribunal, mas providências estão sendo tomadas para que sejam mensurados a partir de 2017.

Análise do atingimento da Meta 4 em 2016:

A Meta 4 foi cumprida e superada.

Em 2015 registrou-se o consumo de 493 unidades de toner e, em 2016, esse total foi de 416, registrando-se uma economia de 15,6%, apesar de o TRF1 não possuir controle de impressão em suas unidades.

Recomenda-se, para os próximos anos a inclusão das seguintes ações no PLS, no que diz respeito à Meta 4:

- análise da viabilidade de contratos de *outsourcing* de impressão. A terceirização de todo o processo de impressão e cópias possibilita o gerenciamento adequado, o conhecimento do ambiente de impressão, otimiza equipamentos e processos para melhorar a produtividade, possibilita redução dos custos gerais de suporte e dos processos da administração e de logística com impressão. (Prazo: Junho de 2018);

- realização de estudo para aquisição de um aplicativo destinado a controlar as tarefas do computador enviadas para uma impressora (de rede) por diferentes estações de trabalho que competem entre si. Sua principal função é gerar um local centralizado na rede para impressão, permitindo o controle de páginas impressas e definindo ordem de prioridade das solicitações. Um servidor de impressão é recomendado para redes de qualquer tamanho, independente do número de computadores compartilhando a mesma impressora. (Prazo: Dezembro de 2017);

- desenvolvimento/aquisição de *software* que permita a obtenção de informações relativas a todo o processo de impressão no âmbito do Tribunal, em face da atualização e expansão da solução de tecnologia da informação para BI (Business Intelligence), cuja licitação encontra-se em andamento. (Prazo: Dezembro de 2017).

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

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

Meta 5 cumprida e superada

Ações propostas:

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

Ações realizadas como planejado, e planilha com o resultado das ações aplicada.

Economia de Energia Elétrica Referência 2015/2016	
Edifício	Economia KWH
Sede I	121.646
Sede II	61.958
Ed. Adriana	27.676
Ed. Base Operacional	5.354
Ed. CENTREJUFÉ	29.244
Ed. Anexo I e III	49.388
Total KWH	295.266

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

O trabalho teve início dentro do prazo estipulado. Encontra-se em andamento no processo SEI nº 0025523-80.2015.4.01.8000 aquisição de lâmpadas Led, com a finalidade de fazer substituição gradativa, com intuito de aproveitamento de lâmpadas em estoque na Dimap.

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. Foi executada a redução de quantidade lâmpadas, com resultado refletido na tabela do item 1.

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. A ação foi executada em todos os locais dos Edifícios que abrigam o TRF1 em que foi possível sua implementação.

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

A ação teve início no prazo referido, conforme a solicitação de aquisição dos sensores constante no processo SEI nº 0023932-49.2016.4.01.8000, em andamento.

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

O prazo foi cumprido. Desde meados do primeiro semestre do ano, nos Ed. Anexo I e III, foi programada redução do horário de funcionamento do sistema de climatização, mantendo-se em 22º, no período de 9 às 19 horas.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 5 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passou-se a observar os indicadores de 21 a 26 abaixo:

21 a 26. Energia elétrica

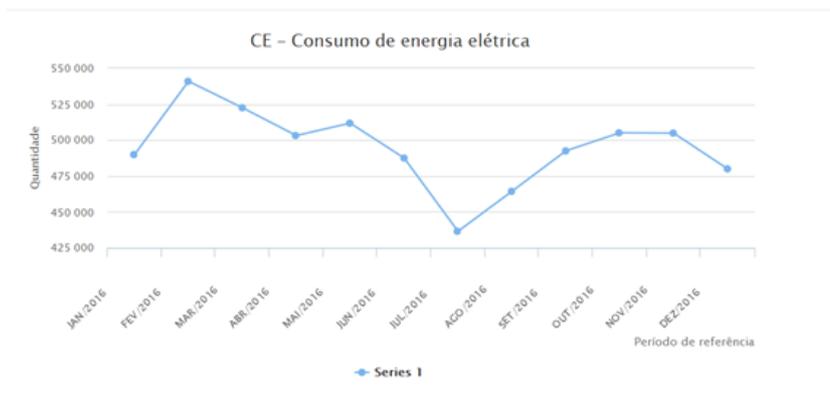
Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
21. Consumo de energia elétrica Kwh	489.935	540.933	522.528	503.168	511.783	487.531	436.492	464.316	492.502	505.071	504.877	479.976	5.939.112
22. Consumo de energia elétrica por área construída Kwh/m²	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	103,43
23. Gasto com energia elétrica (R\$)	349.180	382.498	358.061	338.167	344.976	318.174	289.660	291.558	320.453	325.710	322.435	315.842	3.956.716
24. Gasto com energia elétrica por área construída (R\$)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	68,90
25. Adequação do contrato de demanda consumo (fora de ponta)*	91,92%	91,85%	90,72%	90,72%	90,24%	90,86%	90,22%	90,68%	90,79%	91,15%	93,05%	93,39%	91,38%
26. Adequação do contrato de demanda consumo(ponta)*	8,08%	8,15%	8,27%	9,28%	9,76%	9,14%	9,78%	9,32%	9,21%	8,85%	6,95%	6,61%	8,62%

(*) Observação: Tendo em vista que a demanda contratada é única para os consumos de Ponta e Fora de Ponta, não haveria dados para o preenchimento da planilha. Sugere-se que, onde se lê "demanda", leia-se "consumo", assim a fórmula ficaria:

Consumo registrado Ponta/Consumo registrado Fora de Ponta. A revisão do PLS deverá trazer essa alteração.

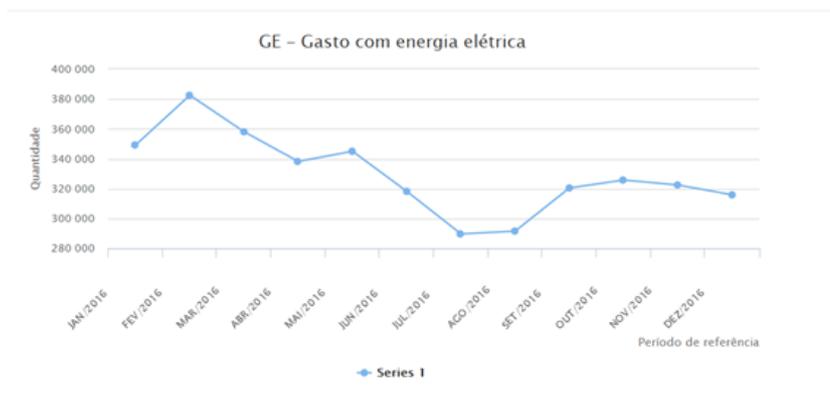
Histórico de indicador

×



Histórico de indicador

×



Gráficos extraído do sistema PLS-JUD CNJ

Análise do atingimento da Meta 5 em 2016:

A meta foi cumprida e superada. O consumo de energia elétrica foi 11,34% menor que no ano de 2015. Em 2016, foram consumidos 5.939.112 kWh. No ano anterior, esse consumo foi de cerca de 6.613.000 kWh.

A adoção, pelo Tribunal, para melhorar a gestão do seu orçamento, da medida de concentração do horário de funcionamento entre 9 e 19h, desligando-se elevadores e ar condicionado após esse horário, em muito contribuiu para o alcance da Meta 5.

META 6 – Reduzir o consumo de água e esgoto em 8.000 m³ a.a. até 2020

Meta 6 cumprida e superada.

Esta Meta, na realidade, é de redução de consumo de 4.000 m³, uma vez que a Caesb calcula o valor do consumo de água e duplica para considerar o consumo de tratamento de água e esgoto.

Ações propostas:

7. 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, 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. As fachadas não foram limpas, por não se verificar necessidade.

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

O prazo foi cumprido. O Tribunal promoveu, no mês de outubro, através da Divisão de Assistência à Saúde – Diasa, treinamento com os terceirizados do serviço de limpeza e conservação, onde se abarcou, dentre outros temas, o consumo consciente da água e o uso correto de materiais de limpeza.

Também a Dimap implantou programa permanente de orientação e aperfeiçoamento do pessoal terceirizado de apoio aos depósitos. Em 9 encontros realizados em 2016, o PLS foi citado diversas vezes em vários temas diferentes, inclusive comportando a orientação sobre uso consciente da água e uso correto de materiais.

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

Ação cumprida no prazo. Na verdade, este prazo deve ser alterado na revisão do PLS-TRF1, pois essa é uma atividade contínua, vem sendo feita a leitura diária – duas vezes ao dia desde 2015 – para identificação tempestiva de eventuais vazamentos ou mudanças bruscas em perfis de consumo de água.

Outras ações foram realizadas no decorrer do ano de 2016, que não constam no PLS-TRF1, e que contribuíram para o atingimento da Meta 6, a saber:

10. Foram instalados alguns redutores de pressão nas entradas de água de alguns prédios do TRF1 (Ed. D. Marta e Centrejufé, de forma a evitar rompimento de tubulações e, conseqüentemente, vazamentos e perdas de água, bem como reduzir o consumo).

11. Foram reguladas as boias de enchimento das caixas acopladas dos vasos sanitários para reduzir o enchimento das caixas, reduzindo o consumo de água por descarga.

12. Com a programação antecipada da limpeza dos reservatórios de água do TRF1, está sendo fechado o registro de enchimento dos reservatórios, de forma a ser consumido o máximo possível da capacidade antes da limpeza realizada no final de semana, desperdiçando o mínimo possível de água.

13. Vem sendo comunicadas com antecedência as limpezas de reservatórios para o Nucol/Diseq, possibilitando a programação conjunta da limpeza das garagens, utilizando a água remanescente dos reservatórios antes de seu esvaziamento para limpeza.

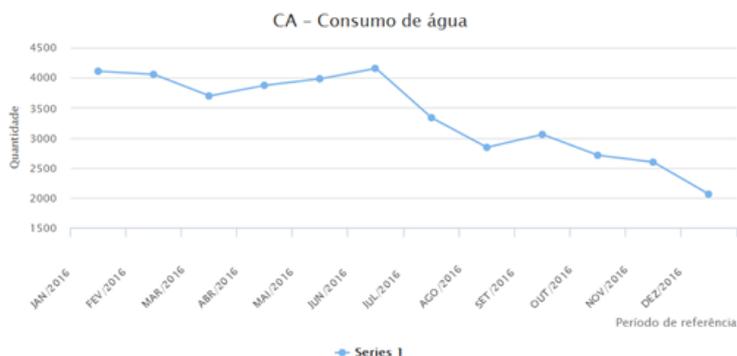
Indicadores:

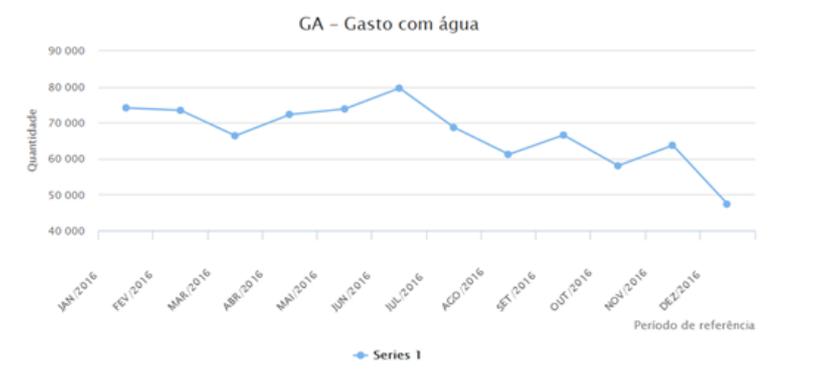
Para o cumprimento da Meta 6 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passou-se a observar os indicadores de 27 a 30 abaixo:

27 a 30. Água e esgoto

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
27. Volume água consumido (m ³)	4.109	4.056	3.697	3.874	3.983	4.156	3.335	2.839	3.055	2.708	2.593	2.059	40.464
28. Volume de água por área construída (m ³ /m ²)	0,072	0,071	0,064	0,067	0,069	0,072	0,058	0,049	0,053	0,047	0,045	0,036	0,705
29. Gasto com água (R\$)	74.167,35	73.456,31	66.390,35	72.323,09	73.853,57	79.642,58	68.685,00	61.209,00	66.573,00	58.041,00	63.720,00	47.364,00	805.425,97
30. Gasto com água por área construída (R\$)	1,292	1,279	1,156	1,260	1,286	1,387	1,196	1,066	1,159	1,011	1,110	0,825	14,027

Histórico de indicador





Gráficos extraído do sistema PLS-JUD CNJ

Análise do atingimento da Meta 6 em 2016:

Antes de falar sobre a Meta, há que se destacar que foi estipulada em valor errado: **META 6 – Reduzir o consumo de água e esgoto em 8.000 m³ a.a. até 2020**. O correto é META 6 – Reduzir o consumo de água e esgoto em 4.000 m³ a.a. até 2020 e tal alteração será feita formalmente no PLS-TRF1. Apesar de se falar em “água e esgoto”, este cômputo, em Brasília, é automaticamente dobrado, uma vez que a Caesb calcula o valor do consumo de água e duplica para considerar o consumo de tratamento de água e esgoto. A meta foi atingida e superada. O consumo de água, em 2015, foi de 52.920 m³. Em 2016, foi de 40.464 m³. Essa redução significa uma economia de 23,5% (12.456 m³), o que significa que a meta foi cumprida e superada.

META 7 – Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 2% a.a. até 2020

Meta 7 não cumprida.

Ações propostas:

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

O prazo foi cumprido e superado. Foram descartadas 19.500 lâmpadas em 05-09-2016, conforme processo SEI nº 0001469-16.2016.4.01.8000.

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

Foi firmado Termo de Compromisso com as Cooperativas RENASCER e RECICLE A VIDA, para atuarem durante o ano 2016 na coleta do lixo reciclável, com previsão de vigência até abril de 2017. O Termo prevê a coleta e destinação de resíduos recicláveis produzidos pelo TRF1, dentre os quais copos descartáveis, plásticos, vidros, metais etc. Cabe acrescentar que, como pode ser observado na planilha de preenchimento do CNJ, vidro e metal são materiais com descarte tão ínfimo que não são lançados na planilha em separado (durante o ano de 2016, registrou-se apenas 3 kg de metal reciclado).

12. 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)

Teve início a ação de contratação de empresa especializada, através do PAe/SEI 0020735-86.2016.4.01.8000, para atender esta demanda de acordo com a “LICENÇA DE OPERAÇÃO”, que impõe a observância de todas as condicionantes e restrições exigidas pelos órgãos de controle ambiental IBRAM/DF. O processo encontra-se em andamento.

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

Como norma há vários anos, bateria automotiva já faz parte da política de logística reversa, implantada pelos órgãos governamentais de controle desta atividade, que prevê que, no ato da entrega da mercadoria, a bateria danificada seja recolhida pelo fornecedor e encaminhada ao fabricante para remanufaturamento.

Também as baterias utilizadas em equipamentos *no-breaks* de responsabilidade da área de manutenção elétrica – Selet são descartadas utilizando-se logística reversa.

14. 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)

Teve início o processo de contratação de empresa especializada, através do PAe/SEI 0020735-86.2016.4.01.8000, para atender esta demanda de acordo com a “LICENÇA DE OPERAÇÃO”, que impõe a observância de todas as condicionantes e restrições exigidas pelos órgãos de controle ambiental IBRAM/DF. O processo encontra-se em andamento.

15. 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)

Contratação de empresa especializada, através do PAe/SEI 0020735-86.2016.4.01.8000, para atender esta demanda de acordo com a “LICENÇA DE OPERAÇÃO”, que impõe a observância de todas as condicionantes e restrições exigidas pelos órgãos de controle ambiental IBRAM/DF. O processo encontra-se em andamento.

Outras ações realizadas no decorrer do ano de 2016, que não constam no PLS-TRF1, e que contribuíram para o atingimento da Meta 7 foram:

16. Armazenagem de material de entulho em área destinada para quando houver o volume do contêiner, quando solicitado, evitando assim o desperdício de locação. Esta ação reduziu a locação de contêineres para despejo de entulho de obra. (Ação contínua)

Locação de contêiner em 2015: R\$ 4.902,00 (190 m³)

Locação de contêiner em 2016: R\$ 1.846,00 (65 m³)

17. Promoção de duas campanhas de coleta de lixo eletrônico, nos meses de junho e outubro, com arrecadação total de 368 kg de equipamentos descartados. O material foi recolhido por empresa especializada e que tem no portfólio ação social de inclusão digital.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 7 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passou-se a observar os indicadores de 31 a 42 abaixo:

31 a 42. Gestão de resíduos

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
31. Destinação de papel para reciclagem (kg)	5.320	7.953	3.463	3.031	7.150	2.250	2.050	2.440	802	919	1.467	774	37.619
32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem (kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.782
33. Destinação de plástico para reciclagem (kg)	320	2	360	350	241	394	355	292	0	0	34	20	2.368
34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação (unid.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.500
35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação (kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
36. Destinação de madeiras para reaproveitamento (kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
37. Destinação de vidros para reciclagem (kg)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38. Destinação de metais para reciclagem (kg)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação (kg)	20	20	15	25	20	20	20	20	25	20	20	20	245
40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem (m³) (*)	0	10m³	0	5 m³	10 m³	5 m³	10m³	5 m³	5 m³	0	10m³	5 m³	65m³
41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias etc.) à reciclagem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	368
42. Total de material reciclável destinado às cooperativas (kg)	5.640	10.591	3.838	3.386	7.401	2.649	2.415	2.737	807	919	1.510	803	42.696

(*) O custo, por m³, de container de resíduos é R\$ 28,40 (vinte e oito reais e quarenta centavos).

Histórico de indicador

✕



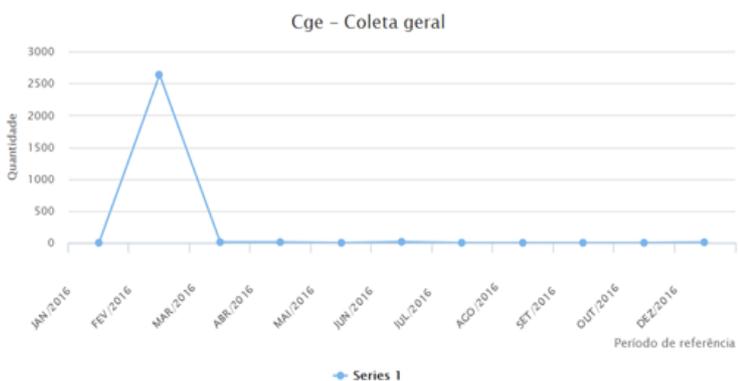
Histórico de indicador

X



Histórico de indicador

X



Histórico de indicador

X





Gráficos extraídos do sistema PLS-JUD CNJ

Análise do atingimento da Meta 7 em 2016:

A meta não foi atingida. Pouco mais de 0,5% foi o incremento do total de material reciclável destinado às cooperativas. Em 2016, registrou-se a entrega de 42.696 kg, e, em 2015, 42.455 kg.

Porém, cabe acrescentar que duas outras ações contribuíram para o desfazimento de bens, mas que não há como acrescentá-las ao cômputo acima:

- as duas campanhas de recolhimento de lixo eletrônico (mas que também permitiram a entrega de material pessoal, que não se encontrava no Tribunal), que registraram a entrega total de 368 kg de produtos;

- e a ação da área de engenharia de armazenagem de material de entulho em área destinada para quando houver o volume de contêiner para despejo de entulho de obra, que, em 2016, correspondeu à entrega de 65 m³ de entulho, por meio de contêineres.

TEMA 5 – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

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

Meta 8 não mensurada.

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)

Esta ação acontece no Tribunal há 4 anos. Após o processo de avaliação de todos os postos de trabalho durante os anos de 2012, 2013, 2014 e 2015, a ação, atualmente, é feita sob demanda.

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

Todo o processo de aquisição de mobiliário passa por avaliação do técnico especializado.

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

O prazo foi cumprido. Foi executado o projeto TRF1 NA MEDIDA, cujo objetivo geral foi prevenir o surgimento de doenças cardíacas e, ainda, diagnosticar precocemente possíveis alterações relacionadas ao coração. Dentro do regulamento da Ação, obteve maior pontuação quem realizou todas as etapas do Exame Periódico de Saúde (EPS). O Projeto terá realização bienal e no ano de 2016 contou com 206 participantes.

Há que esclarecer que esta ação é feita em parceria Disao e Diasa (Secbe), devendo ser retirada do PLS a responsabilização conjunta do Cedap e da Secad.

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

O prazo foi cumprido. A Cartilha de Orientações Ergonômicas foi divulgada no sítio do TRF, pelo link: <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servidor/acoes-e-programas/pro-social/pro-social/assistencia-direta/servico-medico/disao/seguranca-no-trabalho.htm>

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 no Tribunal há anos. No ano de 2016, foram registrados os atendimentos abaixo:

Espe cialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Médico	504	605	518	577	497	469	498	679	494	443	401	217	5.902
Fisioterápico	215	246	246	297	326	343	300	334	349	329	337	214	3.536
Nutricional	24	22	35	38	36	29	25	48	42	39	38	19	395
Enfermagem	1.172	1.405	1.277	1.260	1.218	1.261	1.220	3.235	1.610	1.331	1.569	860	17.418
Psicológico	82	91	89	88	59	131	96	105	112	75	99	54	1.081

6. Campanhas de promoção da saúde – estimular ações com foco na promoção da saúde.

As campanhas são desenvolvidas ao longo do ano e destinadas a todos os servidores e magistrados. (Ação contínua)

Foram realizadas 6 campanhas do Programa Doe Sangue, Doe Vida. Foram registrados 415 doadores, dentre eles, 37 foram encaminhados para doação no Hemocentro.

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

Esta ação é realizada no Tribunal há anos. Em 2016, aconteceu a 17ª edição, realizada de 26 a 30 de setembro. Os dados abaixo trazem as informações dos atendimentos durante a Semana:

Semana do Coração – pressão arterial	1397
Semana do Coração – pressão ocular	183
Semana do Coração – Glicemia Capilar	57
Semana do Coração – circunferência abdominal	1095
Semana do Coração – IMC	110

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 Tribunal desde 2007. Neste ano, 807 servidores e 25 magistrados foram convidados para participar da ação. 62% dos servidores (502) e 16% dos magistrados (4) efetivamente realizaram o exame periódico. A Divisão de Saúde Ocupacional conta com médico exclusivo 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)

Esta ação acontece há tempo no Tribunal. Em 2016, foram registrados os seguintes atendimentos:

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Odontologia	345	403	363	373	421	389	412	473	390	408	423	280	4.680

10. Estímulo ao uso de bicicleta – instalar paraciclos nas principais sedes e construir vestiário. (Prazo: dezembro/2016)

O prazo foi cumprido e superado. A ação foi posta em prática já no primeiro semestre do ano.

O Tribunal conta com o projeto Vem de Bike que é Legal, inaugurado em 09/05/2014, que visa contribuir com a mobilidade urbana, incentivando o uso da bicicleta como meio de transporte no trajeto casa/trabalho/casa.

Foram instalados dois paraciclos no subsolo do Ed. Anexo I, nas proximidades da Unidade de Treinamento e Condicionamento Físico Espaço Bem-Estar. Um com capacidade para 24 e outro para 8 bicicletas.

A Unidade de Treinamento e Condicionamento Físico Espaço Bem-Estar possui vestiários femininos e masculinos com banheiros, chuveiros e armários com chave para uso dos frequentadores e ciclistas do local, construídos para atender aos ciclistas e aos que praticam as atividades físicas oferecidas no Espaço.

11. Promoção da feira orgânica – estimular a conscientização ambiental e a adoção de hábitos saudáveis pelo corpo funcional; realizar, semanalmente, às terças-feiras, no túnel de passagem do Ed. Sede I para o Ed. Sede II, a feira orgânica. (Prazo: dezembro/2016)

Foi elaborado e executado o projeto TRF1 NA MEDIDA, cujos objetivos específicos foram motivar e desafiar os participantes a adquirirem um estilo de vida saudável, por meio de uma reeducação alimentar e exercícios físicos adequados, com orientação de profissionais da área de nutrição, fisioterapia e enfermagem. O Projeto teve duração de 100 dias e contou com 206 participantes.

A Terça Saudável é um projeto da Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial – Asrep, com o objetivo de oferecer mais qualidade de vida aos servidores do Tribunal, estimulando-os a praticar mudança nos hábitos alimentares, buscando conscientizar as pessoas sobre a importância para a saúde integral de uma alimentação saudável. Foi lançado em outubro de 2015, em caráter experimental, e consiste na realização semanal de uma feira com produtos orgânicos e artesanais nas dependências do TRF1. O local para exposição dos produtos, túnel que liga o Ed. Sede I ao Ed. Sede II, foi estrategicamente definido por se tratar de espaço com grande fluxo de servidores, estagiários, prestadores de serviço e de público externo, a exemplo de advogados.

Antes de serem expostos, todos os produtos passam por um criterioso processo de avaliação pela Coordenação do Projeto na Asrep e na Diretoria Geral – Diges. Devem atender às exigências de elaboração estabelecidas para cada tipo alimento, elencadas no Termo de Responsabilidade, que é assinado pelos expositores, validando a qualidade do alimento.

A feira não tem como objetivo promover a concorrência entre os expositores. Os interessados em participar da exposição enviam fotos dos alimentos e detalhes de sua produção, cabendo à Coordenação do projeto fazer a seleção dos colaboradores da Terça Saudável.

Positivo tem sido o alcance do Projeto no TRF1 e tem se tornado uma referência para outros órgãos, entre eles a Seção Judiciária do Distrito Federal, com vias a implementar em suas dependências projeto similar.

Outro aspecto positivo da feira orgânica é a participação do público no processo de melhoria do Projeto. Muitos usuários enviam *e-mails* com críticas construtivas e sugestões, inclusive de novos produtos. Outros, no entanto, levam ideias pessoalmente para a área responsável, que busca transformá-las em realidade.

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

A verificação e análise da qualidade do ar em ambientes climatizados, de acordo com os parâmetros definidos na RE/Anvisa 9 de 16/01/2003, é feita no Tribunal a cada 6 meses, visando garantir a qualidade do ar adequada e, em particular, reduzir os riscos biológicos e químicos transmissíveis pelo ar em níveis compatíveis com a atividade desenvolvida nas diversas áreas.

Mensalmente é feita a limpeza dos filtros, bem como de todos os sistemas de ar

condicionado.

A equipe técnica responsável pelo sistema de ar condicionado orienta todas as unidades que possuem equipamentos individuais, conforme determinado na Resolução da ANVISA, que a temperatura ideal dos equipamentos deve variar entre 23° e 26°. Para os equipamentos centrais, a temperatura já é definida pela área de engenharia, de acordo com a temperatura e ambiente externo.

13. Estímulo a atividades físicas e socialização – promover aulas de ioga, ginástica, dança, clube de corrida e caminhada, Coral *Habeas Cantus*. (Ação contínua).

O Tribunal conta com a Unidade de Treinamento e Condicionamento Físico Espaço Bem-Estar Ricardo Dutra Amaral. Atualmente são disponibilizadas 11 modalidades de atividades físicas: Pilates, Yoga, Ginástica Funcional, Forró, Zumba Fitness, Dança de Salão, Muai Thay, Kickboxing, Jiu Jitsu, Krava Magá e Dança Charme. No local também são oferecidos serviços de massoterapia nas especialidades: Ayurvédica, Drenagem Linfática, Massagem Expressa, Relaxante, Shuiatsu e Tuiná.

O quadro abaixo traz o total de servidores atendidos/participantes, por modalidade:

Modalidade	Nº de participantes
Ioga	88
Dança de Salão	46
Jiu Jitsu	223
Ginástica Funcional	110
Zumba	128
Charme	22
Krav Maga	147
Capoeira	15
Muay Tai	167
Pilates	46
Kickboxing	89
Karatê	18
Aikidô	3
Tae Fight	38
Drenagem Linfática	956
Massagem Expressa	1.343
Massagem Relaxante	62
Shiatsu	21
Tuiná	238
TOTAL	3.760

Em relação ao Coral Habeas Cantus, criado em outubro de 1990, vale destacar que foi criado por um grupo de servidores do TRF 1ª Região e da Justiça Federal/DF que percebeu que o canto coral é um instrumento capaz de melhorar as relações de trabalho e de promover qualidade de vida. Em 2005, os integrantes do coro criaram a Associação Amigos do Coral Habeas Cantus e firmaram parceria com o Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário e do MPU – SINDJUS/DF, para o custeio do pagamento do maestro e da pianista. Passou, então, a denominar-se Coral Habeas Cantus do Poder Judiciário do Distrito Federal e a congregar servidores dos demais tribunais do DF, além de pessoas da comunidade. Se apresenta em solenidades dos tribunais e outros órgãos públicos, em eventos culturais e em festivais de corais no país e no exterior, como Argentina, México, Espanha e Uruguai. Assumindo sua responsabilidade social, apresenta-se em hospitais, creches e asilos da Capital, buscando levar alegria e emoção às pessoas que lá se encontram. Atualmente o coro é regido pela maestrina Priscila Martins e acompanhado pelo pianista David Reis e pelo percussionista Renato Ramos, servidor do judiciário. Conta com cerca de 30 integrantes.

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

Na campanha promovida pela Divisão de Saúde Ocupacional, foram aplicadas 728 vacinas da gripe (H1N1).

Outra ação realizada no decorrer do ano de 2016, que não consta no PLS-TRF1, e que contribuiu para o atingimento da Meta 8 foi:

15. Realização da Campanha do Agasalho pela Sevid/Disao, com doação de roupas, agasalhos, cobertores, meias e afins para a Instituição Abrace.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 8 acima, frente às respectivas ações mencionadas, os indicadores de 43 a 45 abaixo deveriam trazer o total de servidores que participaram das ações. Porém, as diversas ações realizadas não permitem quantificar o número de participantes. Os servidores são convidados a participar/contribuir/doar e o Tribunal não possui um controle efetivo desse total. Um bom exemplo é a campanha de Natal, quando várias caixas são distribuídas nos diversos Edifícios que abrigam o Tribunal e nelas são deixados os produtos/brinquedos para serem entregues a instituição específica, previamente escolhida. Assim, a partir de 2017, as unidades envolvidas definirão critérios para mensurar e cumprir adequadamente o previsto no PLS, conforme a análise do atingimento da Meta 8 adiante.

43 a 45. Qualidade de vida no ambiente de trabalho

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

Análise do atingimento da Meta 8 em 2016:

Em virtude da publicação da Resolução Presi 35 de 5 de outubro de 2015, a Seção de Qualidade de Vida no Trabalho, que antes estava vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas, passou a integrar a estrutura da Secretaria de Bem-Estar Social. Desde então, a unidade é destinada a gerenciar e operacionalizar o Programa de Qualidade de Vida e Bem-Estar dos Magistrados e Servidores do TRF 1ª Região, abrangendo as ações relativas à organização e ao funcionamento do Espaço Bem-Estar Ricardo Dutra Amaral.

Com a mudança da área competente pelas ações de qualidade de vida no trabalho para

outra Secretaria, o foco das ações realizadas também foi alterado. Antes de outubro de 2015, por exemplo, o plano de atividades de qualidade de vida no trabalho se pautava em ações voltadas para sanar os pontos críticos revelados pela Pesquisa de Qualidade de Vida no Trabalho, finalizada em 2012, contribuindo para a melhoria do ambiente de trabalho num contexto da organização do trabalho, das relações socioprofissionais de trabalho, do reconhecimento e crescimento profissional, da condição do trabalho e do elo trabalho-vida social. Com a reestruturação, as ações de qualidade de vida no trabalho passaram a priorizar ergonomia e segurança no trabalho, saúde física e emocional, qualidade de vida e bem-estar individual e coletivo, lazer e ações solidárias, cujos resultados tem relação direta com a produtividade e a diminuição do índice de absenteísmo.

Dessa forma, percebe-se que a análise do atingimento do indicador 43 fica prejudicada, pois o foco das ações de um ano para o outro foi totalmente modificado.

Como proposta para o ano de 2017, as atividades de participação em ações solidárias (indicador 44) serão reestruturadas, objetivando permitir a quantificação do número de participantes em cada ação proposta, a partir de adoção de critérios de mensuração.

Em virtude das severas restrições orçamentárias ocorridas no ano de 2016, as ações de inclusão para servidores com deficiência (indicador 45) não foram realizadas. Porém, em 2017, serão incluídas no plano de ação.

Especificamente sobre Acessibilidade, foi contratado (Contrato nº 56/20150), em 2015, o projeto de Acessibilidade de todos os prédios do TRF1. Sua execução foi em 2016, porém o contrato foi rescindido por falta de entrega do objeto pelo fornecedor (processo SEI nº 0002222-07.2015.4.01.8000). Com a rescisão, o projeto passou a ser desenvolvido em etapas pela área de obras da unidade de Engenharia (SEPOB/DIENG) e será executado parte diretamente pelo TRF1, parte contratado, a partir de 2017.

Com o objetivo de mensurar as ações propostas nesta Meta 8, bem como melhorar a execução, o Grupo Executivo 4 apresentará, até final do mês de março, sugestão de alteração nas atividades e na composição de seus integrantes.

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

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

Meta 9 não cumprida

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)

O prazo foi cumprido. Na realidade, o Tribunal realiza esse acompanhamento dos contratos há alguns anos. Uma das últimas atividades implementadas e que vem contribuindo para a redução dos custos foi o fornecimento de senha para usuário, conforme indicado pelo responsável da unidade, para utilizar o serviço de telefonia a trabalho.

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 no Tribunal. (Prazo: julho/2016)

O prazo foi, praticamente, cumprido. O contrato de manutenção de fac-símile expirou sua vigência em 14/08/2016, sem nova contratação, colocando em prática a extinção gradativa do uso do equipamento.

3. Prevenção da ocorrência de descontinuidade na prestação dos serviços de telefonia em virtude de defasagem das centrais telefônicas que atendem ao Tribunal – viabilizar a continuidade do funcionamento das três centrais do Tribunal, adequando o PABX, mediante aquisição de equipamento que faz a interface entre as centrais e de placa digital para a Central Alcatel, a fim de permitir ampliar o número de ramais. (Prazo: dezembro/2016)

O prazo foi cumprido em relação à contratação dos serviços. Para atender esta ação, iniciou-se, em 23/12/2016, o contrato 52/2016, conforme o processo SEI 0011964-22.2016.4.01.8000, cujo objeto compreende o fornecimento e instalação de materiais e equipamentos visando a modernização (*up grade*) para a nova versão 11.2 (último release) da central telefônica marca Alcatel-Lucent PABX Alcatel, modelo 4300/4400-OMNIPCX ENTERPRISE (versão HW/SW).

Indicadores:

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

46 a 49. Telefonia

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa (R\$)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,82
47. Gasto médio do contrato de telefonia móvel (R\$)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,21
48. Gasto total do contrato de telefonia fixa (R\$)	17.657,80	20.467,74	19.435,86	19.295,64	20.193,64	18.181,69	17.692,03	19.562,53	18.260,49	17.590,54	17.959,87	15.395,22	221.692,89
49. Gasto total do contrato de telefonia móvel (R\$)	1.068,52	1.152,57	1.541,55	1.943,98	1.382,08	1.550,45	1.516,12	1.425,01	1.381,66	1.344,29	965,47	989,00	16.260,70

Análise do atingimento da Meta 9 em 2016:

A meta deve ser analisada sobre dois aspectos. Se analisada em separado a telefonia fixa da móvel, o gasto com telefonia foi atingido apenas em relação à telefonia móvel, com redução de cerca de 20% (passou de R\$ 20.405,86, em 2015, para R\$ 16.260,70 em 2016). Porém, o aumento do gasto com telefonia fixa, de apenas 1,35%, pode ser considerado irrelevante, considerando-se o incremento, no decorrer do ano, de 30 linhas/ramais telefônicos no âmbito do Tribunal (em 2015 foi registrado o valor de R\$ 218.740,46 e, em 2016, R\$ 221.692,89).

No somatório de gastos com telefonia fixa e móvel, a meta não foi alcançada. Apesar de registrar redução, esta foi de apenas 0,5% (R\$ 1.192,73), não atingindo a meta de 3% estipulada. Em 2015 o total gasto foi de R\$ 239.146,00 e, em 2016, R\$ 237.953,59.

Histórico de indicador

x



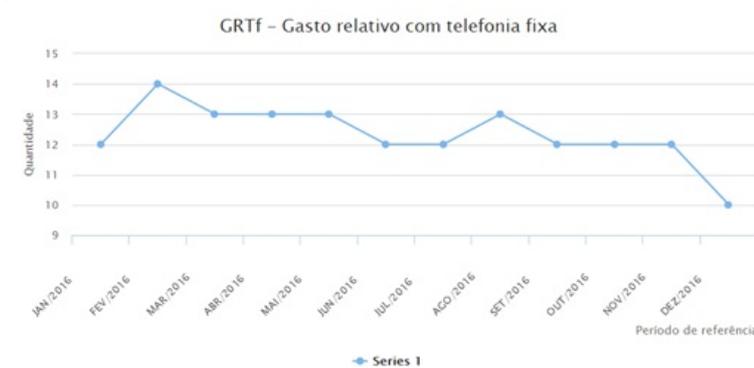
Histórico de indicador

x



Histórico de indicador

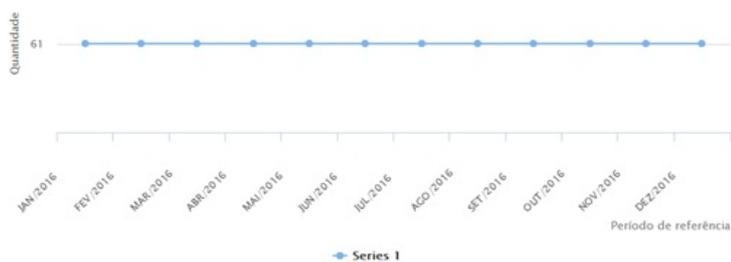
x



Histórico de indicador

X

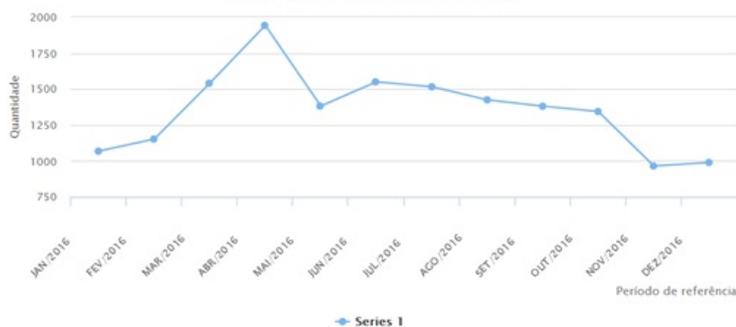
LTm – Linhas telefônicas móveis



Histórico de indicador

X

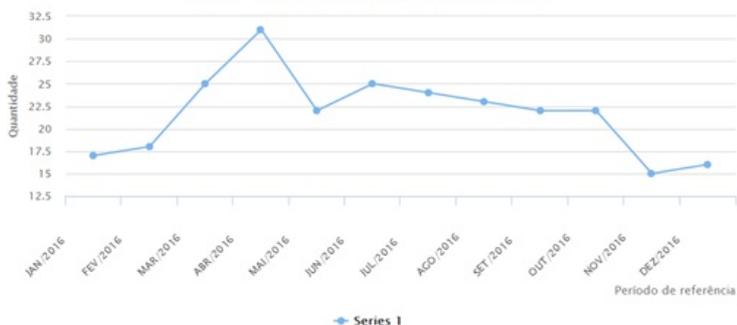
GTm – Gasto com telefonia móvel



Histórico de indicador

X

GRTm – Gasto relativo com telefonia móvel



Gráficos extraídos do sistema PLS-JUD CNJ

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

Meta 10 cumprida.

Ações propostas:

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

O prazo foi cumprido. O Sistema de CFTV de segurança do TRF1 foi avaliado quanto a sua funcionalidade e, embora seja antigo e parcialmente deficitário devido à idade e uso, levando em conta questões orçamentárias, optou-se pela não substituição total. Porém, dentro do possível, foi otimizado e modernizado, substituindo-se alguns componentes obsoletos e sem recuperação, como câmeras e cabos. Foram adquiridos recentemente novos materiais e equipamentos, como DVRs e HDs, visando à modernização do Sistema. Estima-se que até o fim do primeiro semestre de 2017 o Sistema esteja operando 100% com maior capacidade de armazenamento e melhor definição de imagens. Esse serviço está sendo realizado por servidores do quadro (agentes de segurança lotados na área de segurança), não onerando o Tribunal e mantendo controle de qualidade necessário a essa atividade essencial de segurança.

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

O prazo foi cumprido. Em 30 de dezembro foi assinado contrato de fornecimento de quatro catracas eletrônicas e sistema de controle de acesso que atenderão às duas portarias dos edifícios Anexos I e III e às entradas das garagens dos edifícios Sede I (uma catraca) e Anexos I e III (uma catraca). O processo no SEI é o 0004166-44.2015.4.01.8000. As referidas catracas servirão para a passagem e o registro de entrada e saída de pessoas (servidores, prestadores e estagiários). A empresa encontra-se no prazo para a entrega e instalação dos equipamentos.

Indicadores:

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

50 a 51. Vigilância

Indicador	Total
50. Valor inicial do posto (mês)	6.032,71
51. Valor atual do posto (mês)	5.655,06

Análise do atingimento da Meta 10 em 2016:

A Meta 10 foi cumprida. O valor mensal do contrato em 2016 de R\$ 786.550,19 sofreu variação de 4,49 % (redução) decorrente de repactuação e reequilíbrio ocorridas no mesmo exercício, passando até o final do ano para R\$ 716.485,43 (execução). A Administração executou valor menor no exercício de 2016, porque, temporariamente, utilizou postos de trabalho em número inferior ao contratado e ajustou a planilha de custos para suprimir substitutos em caso de férias. É importante ressaltar a existência de mais de um tipo de posto e com valores significativamente diferentes, e nos itens 50 e 51 anteriores informou-se os valores para um dos tipos de posto.

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

Meta 11 cumprida.

Ações propostas:

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

O prazo foi cumprido. Houve redução na quantidade de postos do Contrato de Terceirização, especificamente da categoria de jazeiros, de 4 postos para 1. Entretanto, a contratação por acordo de serviço está em fase de avaliação no âmbito da Administração do TRF 1ª Região.

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

O prazo foi prorrogado para dezembro de 2017. Em virtude dos severos cortes, da ordem de 80%, do orçamento alocado na ação orçamentária Capacitação de Recursos Humanos, a oferta de capacitação no exercício de 2016 ficou limitada, restringindo-se à realização da reciclagem anual dos agentes de segurança, que é obrigatória por lei, e dos cursos voltados para as mudanças ocorridas no Código de Processo Civil, que entraram em vigor no decorrer do ano. Dessa forma, não foi possível realizar a capacitação de fiscais de contrato, que deverá ocorrer no ano de 2017 até o mês de dezembro.

8. 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 material de limpeza estão incluídos no contrato de limpeza, ficando a cargo da Contratada o uso conforme previsão de demanda prevista em contrato. Os próximos contratos a serem firmados deverão apresentar, em separado, o custo dos serviços prestados e dos produtos de limpeza a serem utilizados.

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

O prazo foi cumprido. Já consta em contrato a obrigatoriedade do uso de materiais biodegradáveis pela Contratada.

Indicadores:

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

52 a 54. Limpeza

Indicador	Total
52. Gasto de limpeza pela área construída	10.203.901,14
53. Grau de repactuação	508.632,66
54. Gasto com material de limpeza	-

Análise do atingimento da Meta 11 em 2016:

A Meta 11 foi alcançada. O valor anual do contratado em 2015 (R\$ 9.695.268,48) sofreu variação em decorrência da repactuação e reequilíbrio ocorridos em 2016 chegando ao valor de R\$ 10.681.939,08. No entanto, a Administração executou valor menor no exercício de 2016 (R\$ 10.203.901,14), em face da supressão de 03 postos da categoria de jazeiro e ajustes na planilha de custos para suprimir temporariamente substitutos em caso de férias. Desta forma a variação percentual final ficou em 5,24%.

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

Meta 12 cumprida e superada.

Ações propostas:

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

O processo de alteração de *layout* foi revisado, visando à autorização dos setores técnicos envolvidos (Dieng – Semat, Selet, Semam e Seoci, Dimap e Disao) e levantamento de custos para autorização pela Administração.

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

Os serviços de manutenção preventiva realizados visam, no seu princípio, a sustentabilidade, uma vez que a ideia é conservar a estrutura predial, com o menor custo e intervenção necessária, antes de sua perda maior.

12. Contratação da fase 4 da obra da nova sede – contratação das peles de vidro – instalar pele de vidro com eficiência energética (isolante térmico visando economia de energia durante a vida útil dos edifícios). (Prazo: 2012/2016)

Cerca de 97% da área total de pele de vidro projetada para as edificações da nova sede já foram instaladas. Os vidros que compõem as esquadrias tiveram suas especificações técnicas alteradas, com o objetivo de melhorarem seus índices de isolamento de radiação solar, a fim de diminuir a carga térmica absorvida pela edificação e trazer conseqüente economia de energia elétrica com o sistema de condicionamento de ar.

13. Atualização normativa e tecnológica dos projetos arquitetônico e de engenharia da obra da nova sede – 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).

Os serviços de atualização tecnológica e normativa dos projetos da nova sede entraram na 3ª etapa de execução. A contratação está dividida em 14 etapas, com duração de 30 dias cada. Os projetos, além de observarem as diretrizes indicadas na ação proposta “13”, por força contratual, deverão ser avaliados por Organismo de Inspeção Acreditado (OIA), pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, com escopo de Eficiência Energética em Edificações – OIA-EEE. O projeto revisado e atualizado deverá obter a Etiqueta Nacional de Conservação e Energia Geral (ENCE), incluindo todos os sistemas (PAe-SEI 0012533-23.2016.4.01.8000).

14. Elaboração de termo de referência para a execução das estruturas complementares na obra da nova sede – comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução da obra; apresentar Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil em conformidade com as determinações do Conama; determinar as observações legais quanto à remoção dos resíduos dos canteiros de obra; aplicar agregados reciclados na obra sempre que existir oferta, capacidade de suprimento e custo inferior aos agregados naturais; e priorizar emprego de mão de obra, materiais, tecnologias construtivas locais. (Prazo: 2016/2017)

O projeto básico para contratação da construção das estruturas de concretos ainda não executadas, bem como serviços de movimento de terra e impermeabilizações, está em fase de elaboração e aguarda a conclusão da revisão dos projetos para iniciar os procedimentos para licitação. Essa contratação tem data estimada para ocorrer em setembro de 2017. A minuta do Projeto Básico em questão já contempla as exigências indicadas na Ação Proposta “14”.

15. Substituição dos pisos de carpete originalmente especificados para a nova sede por piso vinílico – pesquisar e elaborar especificação técnica que observe critérios de economicidade, manutenção, saúde dos magistrados e servidores e acústica. (Prazo: 2016)

Os trabalhos tiveram início, mas ainda não finalizaram. O prazo deverá ser estendido para dezembro de 2017. A Comissão de Obras, constituída por Desembargadores do TRF1, autorizou a substituição do carpete em ambientes de trabalho por outro revestimento que oferecesse melhor salubridade aos usuários e melhores condições de limpeza e conservação. Pode ser que a substituição não seja por piso vinílico. A empresa contratada para realizar a revisão e a atualização dos projetos está realizando estudos para a definição do melhor material a ser usado como substituto do carpete.

16. Estudo de viabilidade de geração de energia solar para a nova sede do TRF1. (Prazo: 2016)

O prazo foi cumprido. O estudo de viabilidade financeira para a instalação de uma planta de geração de energia solar na nova sede foi realizado (PAe 0022650-10.2015.4.01.8000). O estudo, concluído em maio de 2016, indicou, em um cálculo conservador, que a instalação de um sistema de geração de energia solar terá seu investimento inicial pago em 9 anos apenas com a economia gerada pela geração própria. Sabemos que os dados históricos, considerados inclusive os preços da energia convencional atualmente, indicam que o tempo de retorno já é menor que o calculado e sua tendência é diminuir mais ainda, visto que os preços da energia fornecida pela concessionária tendem a subir, e o das placas fotovoltaicas, cair.

Indicadores:

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

55. Layout

Indicador	Total
55. Valor gasto com reformas nas unidades	0

Análise do atingimento da Meta 12 em 2016:

A Meta 12 foi cumprida e superada. Em 2016, frente ao contingenciamento orçamentário, nenhuma reforma foi realizada, não foi registrado nenhum gasto com reforma (a título de comparação, esse registro, em 2015, foi de R\$ 651.504,00).

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

Meta 13 não mensurada.

Ações propostas:

17. Renovação da licença de operação para bomba de combustível – realizar a troca do sistema de detecção de vazamento de combustível do Tribunal. (Prazo: dezembro/2016)

A ação teve início, por meio do PAE-Sei 0013549-12.2016.4.01.8000, com a proposta de renovação da licença de operação para o posto de oficina mecânica, lavagem de veículos e posto de combustível do TRF1, com vistas ao atendimento de todas as condicionantes e restrições exigidas pelos órgãos de controle ambiental no DF, IBRAM/DF, para o correto funcionamento da atividade, cabendo destacar:

1. a destinação e recolhimento por empresas especializadas, com registro junto ao IBRAM/DF, de todo os resíduos sólidos ou líquidos gerados nesta atividade;
2. a elaboração de laudos laboratoriais para análise da qualidade da água utilizada na lavagem de veículos e descartada na rede de coleta pública;
3. a informação aos frentistas, mecânicos e lavadores de veículos para a forma correta que devem ser observadas, buscando a prevenção de acidentes e possíveis contaminações ao meio ambiente;
4. a contratação de consultor ambiental para acompanhamento de processo, junto ao IBRAM/DF, com vistas à elaboração de relatório ambiental comprovando, através de documentos e laudos, o cumprimento de todas as exigências impostas pela autoridade administrativa competente.

18. 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)

O prazo foi cumprido e a ação deverá ser realizada continuamente. Ao longo do exercício de 2016, foram tomadas providências no sentido de se implementar uma programação que atendesse às demandas sobre requisições de veículos/motoristas de forma mais aglutinada, ou seja, solicitações de viaturas com mesmo itinerário, ou com itinerário aproximado, e no mesmo horário foram executadas em conjunto. A medida resultou numa economia de combustível e menor desgaste de veículo. E, no tocante a motoristas, houve uma menor incidência dos mesmos em atividade de operação.

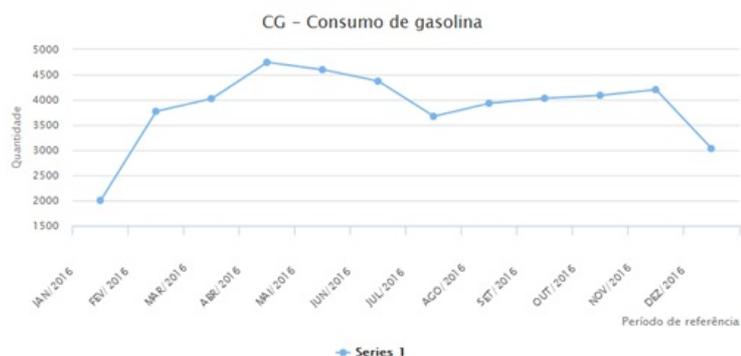
Indicadores:

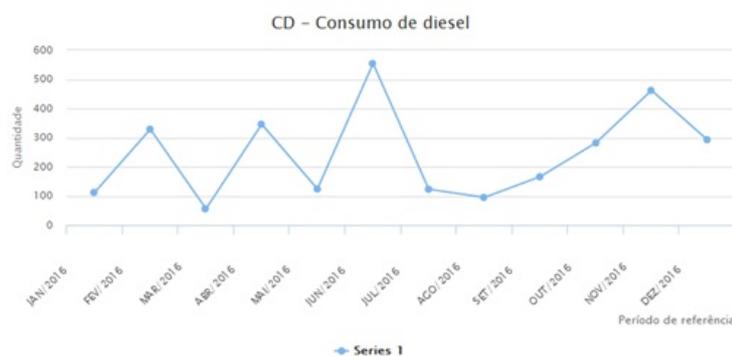
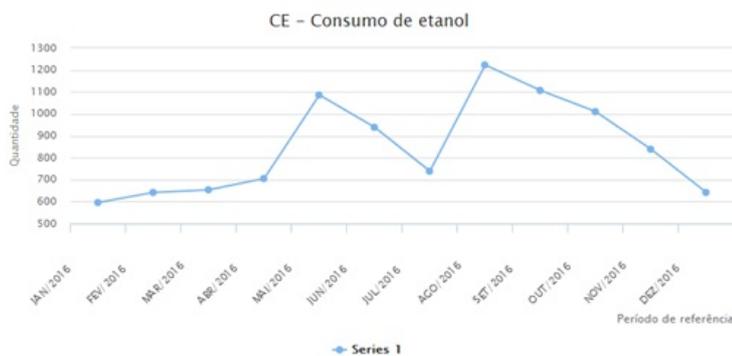
Para o cumprimento da Meta 13 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passou-se a observar os indicadores de 56 a 58:

56 a 58. Combustível

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos	2.005,2	3.773,3	4.026,4	4.747,7	4.600	4.373,9	3.674,7	3.934,2	4.033,6	4.090	4.204,4	3.034,4	46.497,8
57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos	596	642,7	654,2	705,1	1.086,2	939,3	739,7	1.223	1.107,1	1.010,6	839,5	642,6	10.186
58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos	112,1	329,1	56	346,3	124,2	185,3	123,9	95	166,4	282,9	462	293,4	2.576,6

Histórico de indicador





Gráficos extraídos do sistema PLS-JUD CNJ

Análise do atingimento da Meta 13 em 2016:

O Tribunal não adotava, até setembro de 2016, controle de quilometragem de seus veículos. O controle era realizado por cota de combustível estipulada aos diferentes usuários. Com a adoção do PLS, a partir de outubro teve início esse controle. Para o próximo ano será possível realizar essa comparação, apesar de que apenas estarão à disposição os dados de três meses do ano de 2016 (outubro a dezembro). Somente em 2018 o Tribunal terá possibilidade de estabelecer comparação entre ano base (janeiro a dezembro do ano em análise) e ano de referência (ano anterior).

Provavelmente, a ação direcionada para o equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço, buscando reunir os pedidos de veículos em demandas únicas, desde que observada a compatibilidade entre horário e rota, que foi implantada no decorrer do ano contribuiu para a redução da quilometragem rodada dos veículos.

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

Meta 14 não cumprida.

Ações propostas:

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

O prazo foi cumprido. As manutenções preventivas foram direcionadas para três itens específicos:

1 – maior controle sobre as recomendações expressas no manual do veículo, atentando quanto ao controle de quilometragem dos veículos entre uma revisão preventiva e outra;

2 – verificação, através de *check-list*, das condições gerais do veículo durante o serviço de revisão veicular, incluídos verificação minuciosa de itens de segurança, quais sejam: pneus, balanças, pastilhas e discos de freio, óleos de câmbio, freio etc., reduzindo, com isto, risco de sinistros ou necessidade de manutenção corretiva;

3 – implementação de rotinas de serviços de rodizio, calibragem, alinhamento e balanceamento de pneus e substituições de lâmpadas queimadas.

20. 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)

Não ocorreu avanço nesta matéria, tendo em vista o custo elevado e a restrição orçamentária neste exercício. Propomos a extensão do prazo para dezembro de 2019. Provavelmente, a normalização da dotação orçamentária poderá ser verificada nos próximos três anos.

Quanto à lavagem dos veículos, foram adotadas ações de treinamento para utilização de pressurizadores de água na atividade, trazendo substancial redução no consumo de água. Aliado a essa ação, foi adotado cronograma de lavagem dos veículos, buscando reduzir o número de lavagens.

Houve estudo para implantação de captação da água da chuva e reaproveitamento da água utilizada, porém, constatou-se custo elevado para implantação destas ações. Futuramente pretende-se que sejam adotadas.

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

O prazo foi cumprido. Em 2016, o Tribunal adquiriu dez (10) veículos, sendo nove (9) Renault Fluence (Gabinete de Desembargadores) e um (1) Etios SD XLS (veículo de serviço). Dessa forma, 100% dos veículos renovados vieram com selo A em relação à emissão de poluentes.

De acordo com as concessionárias (Renault e Toyota), em 2016, todos os veículos passaram por aferição do Inmetro em relação ao selo A (emissão de poluentes). E não obstante a isso, nos editais de compra de veículos haverá um item de exigência de selo A em relação à emissão de poluentes, de forma incisiva e permanente.

Indicadores:

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

59 a 61. Veículos

Indicador	Total
59. Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais (unid.)	24
60. Veículos para transporte de magistrados (unid.)	48
61. Gasto com manutenção dos veículos da frota (R\$)	48.422,00

Análise do atingimento da Meta 14 em 2016:

A meta não foi atingida. Em 2015, o gasto com manutenção dos veículos da frota do Tribunal foi de R\$ 32.197,00. Em 2016, esse valor foi de R\$ 48.422,00, correspondente a um incremento de cerca de 50% do gasto do ano anterior (R\$16.225,00). A diferença substancial apurada se deu em virtude do lançamento, neste exercício, do gasto com as revisões feitas nas concessionárias, o que não aconteceu em 2015. Porém, considerando-se esse gasto em 2015, houve redução com essa despesa. Os próximos anos permitirão um controle adequado da evolução da Meta 14.

Há que se ressaltar que, no ano passado, todas estas despesas foram unificadas em um único empenho para facilitar e estabelecer melhor controle desses gastos.

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 cumprida.

Ações propostas:

1. Capacitação/qualificação da CGPLS-TRF1 – 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)

O prazo foi cumprido. Ao longo do primeiro semestre de 2016, foram realizadas ações voltadas para a qualificação da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, a saber:

- realização de visita técnica ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDFT e ao Superior Tribunal de Justiça – STJ;

- palestra de sensibilização sobre gestão socioambiental ministrada pela assessora chefe da área Socioambiental do STJ;

- Workshop para tratar sobre o alinhamento de ações relacionadas a questões socioambientais no âmbito do Tribunal.

2. Inserção de vídeos educativos e de sensibilização nas ações educacionais virtuais – exibir vídeos de curta duração relacionados ao PLS nos cursos virtuais ministrados no Tribunal. (Prazo: julho/2016)

O prazo deve ser prorrogado. Com a finalização de vídeo institucional específico sobre a temática, a ação será implementada em 2017 a partir de fevereiro.

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)

O prazo deve ser prorrogado. A ação estava agendada para ser realizada em setembro de 2016. No entanto, a pedido da instrutora, a ação foi adiada e está prevista para ocorrer até dezembro de 2017.

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

O prazo foi cumprido e terá continuidade até o fim do próximo ano. Com a finalização de vídeo institucional específico sobre a temática, a ação foi implementada em dezembro de 2016. Ainda com o objetivo de sensibilizar o corpo funcional, a ação terá continuidade no exercício de 2017.

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)

O prazo foi cumprido. Para divulgar os trabalhos realizados pelo Programa de Gestão

Sustentável, além de promover as ações institucionais que aumentem a conscientização do corpo funcional para a adoção de práticas sustentáveis e racionais no ambiente de trabalho, objetivando o atingimento das metas estabelecidas no PLS, foi elaborado um Plano de Comunicação, contendo, inclusive, ações de endomarketing. O marco dessa estratégia teve início com a publicação de informativo especial no dia do meio ambiente, em junho de 2016, no qual foi apresentada a evolução da gestão sustentável no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região. Ao longo do segundo semestre, várias ações foram realizadas, tais como a escolha da logomarca do programa, o lançamento da exposição sustentável e de campanhas de sensibilização, a produção de vídeo institucional e a veiculação de matérias nos diversos meios de comunicação interna. Em 2017, será dada continuidade às estratégias delineadas no plano de comunicação.

6. Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-TRF1 – apresentar periodicamente os dados de consumo e os resultados das metas para os gestores das unidades do Tribunal; e manter espaço de comunicação constante na intranet, murais e e-mail informando o consumo e o cumprimento das metas. (Prazo: julho/2016)

O prazo foi cumprido. As metas do PLS foram divulgadas pelos meios de comunicação interna ao longo do ano de 2016 e, principalmente, na exposição sustentável “TRF1 2020 – Novas Atitudes, Novos Resultados”, ocorrida em novembro.

Indicadores:

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

62. Sensibilização e capacitação contínua

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar (nº eventos)	-	-	2	1	2	4	2	1	2	3	1	-	18

Observação: Algumas ações de sensibilização não realizadas diretamente pelo Cedap – Centro de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento dos Servidores da 1ª Região, ou realizada com o apoio deste, também constam do quadro acima, visto a natureza da atividade, a saber: (1) em março, visita técnica ao TJDFT e ao STJ; (2) em julho, início da enquête para a escolha da logomarca do programa; (3) em setembro, lançamento do programa carona solidária, (4) em outubro, a apresentação do plano de comunicação e treinamento da Disao – Divisão de Saúde Ocupacional para os prestadores de serviço acerca economia de água e noções de higiene; (5) em novembro, realização da exposição sustentável; (6) de junho a outubro, realização de treinamento realizado pela Dimap com os prestadores de serviço da unidade.

Análise do atingimento da Meta 15 em 2016:

O cumprimento exitoso da Meta 15, que tem por conteúdo a implantação pelo menos de uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020, aconteceu com a realização da Mostra “TRF1 2020 – NOVAS ATITUDES, NOVOS RESULTADOS”, que expôs as 15 metas do Plano de Logística Sustentável do Tribunal e sugeriu como aplicá-las no dia a dia do trabalho.

O evento aconteceu entre os dias 7 e 18 de novembro, no Edifício-Sede I do TRF1. A mostra permitiu que quem atravessasse o corredor central conhecesse as rotinas, os processos de trabalho e as práticas da gestão sustentável realizadas pelo Tribunal. De forma criativa, as peças explicaram as 15 metas do PLS, cujo cumprimento depende da participação efetiva de todos. O objetivo da ação foi mobilizar os públicos interno e externo para as questões socioambientais.

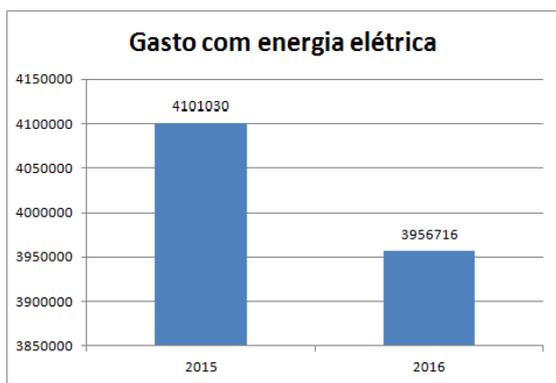
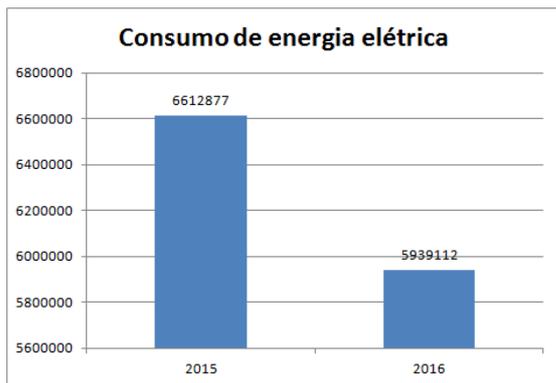
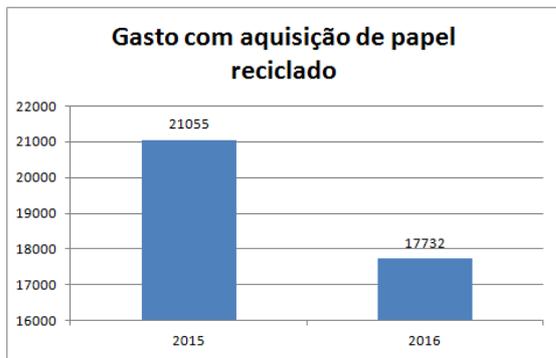
As peças da exposição – que variavam entre plantas, copos plásticos, monitores e peças de origami (artigo feito de papel reaproveitado e de papelão) – foram escolhidas considerando cada meta, individualmente, além de trazerem em sua apresentação o princípio da economicidade e o reaproveitamento de matérias-primas recicláveis.

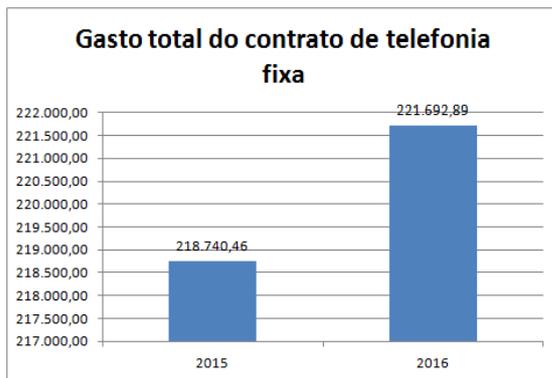
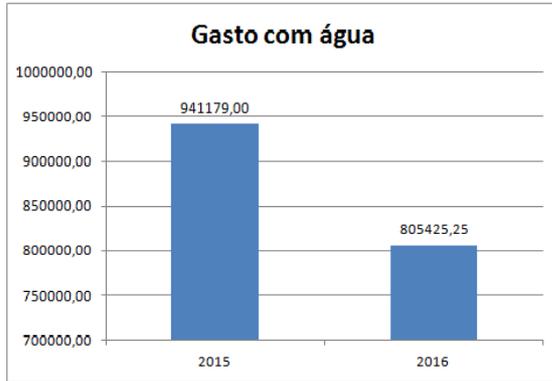
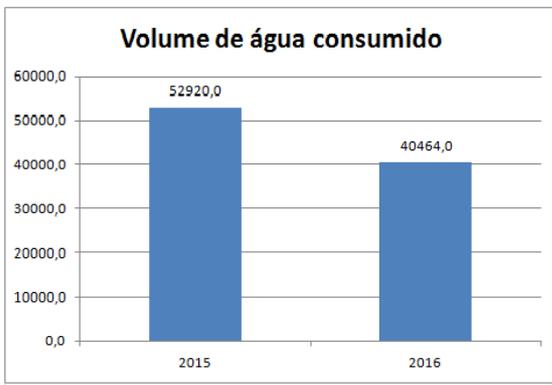
Todos os materiais foram recolhidos das lixeiras do próprio Tribunal e de materiais descartados da construção da nova sede, ainda em andamento.

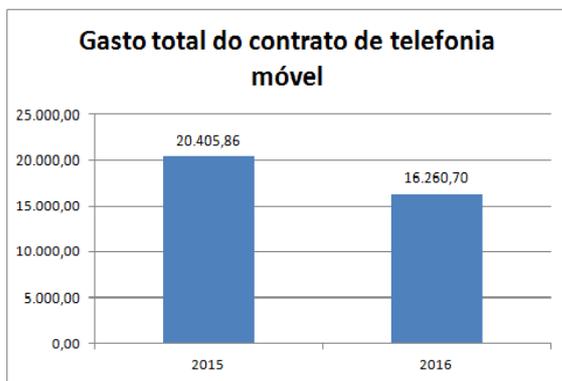
Com o fim da mostra, algumas peças, como pallets de madeira, monitores e impressoras voltaram para seus locais de origem. Outros itens, como as luminárias feitas com copos descartáveis, papel e fios de telefone, foram doados. Os demais materiais utilizados foram para o descarte, feito por meio de parceria com cooperativas de catadores. Os copos plásticos foram destinados à coleta seletiva.

III. COMPARATIVO DE ITENS RELEVANTES ENTRE OS ANOS 2015 E 2016

Foram selecionados 10 itens de relevância para a gestão do Tribunal, a fim de melhor apresentar os resultados obtidos com a instituição do Plano de Logística Sustentável – PLS por meio de gráficos, comparando os dados de 2015 (disponíveis) com 2016. São eles: aquisição de papel, aquisição de descartáveis, consumo de energia elétrica, gasto com energia elétrica, água consumida, gasto com água consumida, material destinado às cooperativas, gasto com telefonia fixa, gasto com telefonia móvel e gasto com reformas.







IV. OUTRAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO TRF 1ª REGIÃO

1. Criação de pasta eletrônica de acesso comum a todos os membros da Comissão, a fim de melhor organizar os trabalhos, facilitar o arquivo dos diversos documentos sobre o assunto e a consulta por parte dos membros da Comissão (W/DIDEN/GESTÃO SOCIOAMBIENTAL).

2. Criação, no *Outlook*, do grupo “Lista Comissão Socioambiental”, para permitir a troca de informação e a comunicação entre os integrantes da Comissão.

3. Realização de visita técnica ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDFT e ao Superior Tribunal de Justiça – STJ, com o objetivo de conhecer as ações socioambientais promovidas por esses órgãos. Dentre os assuntos abordados, cabe ressaltar que:

- a área socioambiental tanto do STJ quanto do TJDFT mantém estreita relação com o Controle Interno e a área de orçamento daqueles órgãos, o que possibilita o convencimento da alta cúpula sobre a importância da área socioambiental e seu papel na instituição, uma vez que torna possível o levantamento dos gastos das unidades administrativas e judiciárias e contribui para a adoção de mecanismos de freios dos pedidos de aquisições nas diversas instâncias e unidades do Tribunal;
- o PLS permite a revisão dos paradigmas de consumo e deve ser trabalhado com transparência, assertividade e planejamento sempre em parceria com as unidades internas;
- no caso específico do TJDFT, a definição e aplicação de sistemas de mensuração internos de consumo passaram a permitir levantamento de série histórica de bens de consumo relevantes, permitindo a adoção de políticas de redução ou, no mínimo, manutenção das despesas. Esse acompanhamento possibilitou, por exemplo, identificar as alterações de *layout* como a despesa de maior vulto, o que resultou em ações planejadas para cessar a evolução crescente da despesa e em uma economia de cerca de R\$ 6 milhões;
- também no TJDFT, a implantação do Qlikview/BI – *Business Intelligence* para monitoramento de diversos gastos, inclusive impressão, se pagou em um ano. O sistema monitora as impressões por usuário e resultou, no primeiro ano (2015), em uma economia de 35%, aproximadamente R\$ 350 mil;
- o estabelecimento de rede de cooperação e realização profícua de *benchmarking* funciona como excelente instrumento de economicidade.

4. Realização de palestra de sensibilização aos membros da Comissão, dos Grupos Executivos e demais servidores do Tribunal, com cerca de 60 participantes, ministrada pela Assessora Chefe da área Socioambiental do STJ. O evento foi transmitido, por videoconferência, às Seccionais vinculadas.

5. Obtenção de liberação do preenchimento do Questionário Socioambiental junto ao CNJ, após envio de ofício da presidência do Tribunal àquele Conselho. A princípio, apenas o Tribunal poderia lançar os dados de toda a 1ª Região e sem condições de individualizar o Tribunal das Seccionais. Essa medida contrariava, inclusive, o normativo do CNJ (Resolução 201/2015) que prevê a descentralização das ações e a obrigatoriedade de que cada órgão do Poder Judiciário tenha em sua estrutura área específica para desenvolver ações socioambientais. O lançamento único, ademais, atua como fator desestimulador, pois não permite a demonstração de resultados ótimos e a possibilidade de utilização de modelos a serem aplicados em outros órgãos. Cabe esclarecer que, no âmbito de cada Seção Judiciária, os dados são globais, ou seja, englobam as Subseções Judiciárias.

6. A Seamb/Diple elaborou planilhas em Excel que permitem o lançamento, mês a mês, dos dados das áreas responsáveis pelos lançamentos no âmbito do Tribunal, conforme o formulário do CNJ e o conteúdo do PLS-TRF1. Incluem os 62 indicadores mínimos apontados no PLS. O objetivo é permitir a

manutenção das planilhas constantemente atualizadas. Os formulários em Excel facilitarão os trabalhos, pois há obrigatoriedade de lançamento dos dados, que pode ser mensal, semestral ou anual, e, anualmente, de envio de Relatório Anual ao Conselho. Cada área pode preencher os campos referentes à informação sob sua responsabilidade. Os campos são protegidos para evitar alterações indevidas. No formulário já constam as fórmulas necessárias à obtenção de informações solicitadas pelo Conselho. À medida que os dados são inseridos, automaticamente são preenchidos os demais campos, possibilitando analisar se as ações permitirão, ou não, atingir as metas.

7. A Comissão acordou de, sempre que se reunir, divulgar nota sucinta no Primeira Região Hoje, com o objetivo de divulgar suas ações e despertar no corpo funcional o interesse pelo assunto.

8. A Comissão decidiu, também, incluir a participação de representante da Assessoria de Comunicação Social – Ascom na Comissão, tendo em vista a necessidade de divulgação de todas as ações desenvolvidas na área socioambiental.

9. Realização de *Workshop* para tratar sobre o alinhamento de ações relacionadas a questões socioambientais no âmbito do Tribunal, no dia 29 de abril, iniciado às 14 horas, no auditório do Ed. Anexo I, com o objetivo de esclarecer a determinação superior de implantação do PLS na 1ª Região, alinhar as ações e familiarizar os representantes dos Grupos Executivos sobre o assunto, uma vez que cabe a eles fazer o PLS acontecer, executando os trabalhos constantes no Plano. Na ocasião, a Presidente da Comissão, Nilda Aparecida Alves, Diretora da Divisão de Comunicação Administrativa – Dicaad abriu o evento, e os próprios membros da Comissão Gestora do PLS se encarregaram de ministrar as palestras, a saber:

- Vanessa Rodrigues Barbosa Siqueira, Supervisora da Seção de Ações Educacionais Presenciais do Centro de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento dos Servidores da 1ª Região – Sedup-Cedap iniciou o evento com trabalho de facilitação, a fim de promover a integração do grupo e apresentar os participantes uns aos outros;
- Irani Pierre de Araújo Ribeiro, Supervisora da Seção de Suprimentos da Divisão de Material e Patrimônio – Sesup-Dimap, que apresentou a importância do tema, desde seu surgimento até os dias atuais, observando que a área não está apenas vinculada a meio ambiente, mas aos aspectos econômicos e sociais e à interrelação entre este tripé;
- Maria Carolina de Souza Ribeiro, Diretora da Divisão de Planejamento Estratégico – Diple, que tratou da questão da gestão socioambiental na 1ª Região e, de forma bastante didática, apresentou o PLS, destacando os grupos executivos, as ações e as metas a serem atingidas;

O workshop foi finalizado com oficina dos grupos executivos, que propuseram uma meta específica relacionada a seu campo de trabalho e ações que pudessem ser desempenhadas para seu alcance.

10. A Seccional do Amapá sugeriu a criação de uma logo socioambiental única para toda a 1ª Região. A Comissão Gestora considerou a ideia excelente, por permitir dar unicidade ao assunto no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região e facilitar a identificação das ações relacionadas à campanha do “Programa Gestão Sustentável” (material promocional, campanhas educacionais e motivadoras e *e-mails* das unidades vinculadas diretamente ao assunto), que busca sensibilizar todo o corpo funcional para a preocupação com a gestão pública, que deve ser pensada coadunando práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade com o alcance da eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho. Decidiu-se, assim, convidar as Seccionais e o próprio Tribunal a apresentarem suas artes, para participar de processo seletivo.

11. Quatorze propostas de logomarca para a campanha do PLS foram apresentadas, algumas com variações dentro das próprias propostas. As Seccionais que enviaram suas artes foram: Amapá, Bahia, Rondônia, Maranhão e Minas Gerais; Geraldo Martins, servidor do Tribunal, apresentou três sugestões, o também servidor do TRF1 Charles Oliveira da Silva concorreu com uma arte; e a Ascom – TRF1, com três. Quatro logos foram selecionadas e submetidas a todo o corpo funcional da 1ª Região para votação. Das propostas apresentadas, foram selecionadas quatro que estavam mais próximas à proposta do PLS, ou seja, gestão, meio ambiente e sustentabilidade: Seccional mineira, Geraldo Martins e duas da Ascom – TRF1.

A vencedora foi a Seção Judiciária de Minas Gerais, com 1.094 votos, de um total de 2.314 (abaixo as imagens das 4 propostas finalistas, a última, à direita, foi a escolhida).



Gestão Sustentável
JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª REGIÃO



Gestão Sustentável
JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª REGIÃO



Gestão Sustentável
Justiça Federal da 1ª Região



GESTÃO SUSTENTÁVEL
Justiça Federal da 1ª Região

12. A Seamb-Diple providenciou visita do Presidente do TRF1 ao TJDF, no dia 27 de agosto, com o objetivo de conhecer o sistema de painéis de gestão estratégica adotados por aquele Tribunal.

O Presidente Hilton Queiroz, acompanhado pelo diretor-geral, pelo secretário-geral da Presidência e por um membro da Comissão Gestora do PLS do TRF1, conheceu a ferramenta Qlikview, que compõe o sistema Business Intelligence – BI do TJDF, adquirida em 2013. A ferramenta possibilita a construção de painéis de informações estratégicas com dados de litigiosidade, recursos humanos, materiais e orçamentários, possibilitando, com isso, uma gestão mais transparente e eficiente, inclusive com cruzamento de dados. Além disso, também é utilizada para monitoramento do consumo de diversos ativos com impacto direto na sustentabilidade do órgão.

O presidente do TJDF, desembargador Mário Machado Vieira Netto, destacou as diversas funcionalidades do sistema, destacando economia gerada, controle estatístico, auxílio na tomada de decisões, tanto na área administrativa como judiciária, fornecendo dados relativos a processos em andamento e ao sistema em geral.

A visita contribuiu para a determinação superior de atualização da ferramenta BI já existente no Tribunal, porém desatualizada. O processo se encontra com pregoeira nomeada, mas ainda não licitado.

13. Foi decidido pela Comissão lançar, no Questionário Socioambiental do CNJ, os dados de 2015, apesar de termos elaborado nossos PLS em 2016, tendo em vista a necessidade de se construir uma linha de base para análise das metas traçadas em 2016.

14. A Comissão Gestora manteve contato com dois representantes de aplicativos de carona solidária, o ZUMPY, de Belo Horizonte/MG, e o CaronaPhone, de Brasília/DF.

Os aplicativos buscam facilitar a mobilidade urbana, através do compartilhamento de carona àqueles que se cadastram nos aplicativos, e permitem a formação de grupos exclusivos para o Tribunal, garantindo maior segurança aos usuários. São acionados via telefone celular. Os interessados concedem ou pedem carona. O percurso do veículo pode ser totalmente acompanhado pelo *smartphone*. Também permitem avaliação do condutor (pontualidade, cumprimento de suas obrigações como condutor e conduta em geral). Avaliações negativas resultam na retirada do cadastro do condutor do aplicativo.

Vários órgãos públicos já utilizam aplicativos de carona solidária, a exemplo do Ibama, MMA e Câmara Federal.

Com a autorização da Diretoria Geral da Secretaria do Tribunal, foi realizada a divulgação dos dois aplicativos na Casa, que se encontram à disposição dos interessados. Ambos os aplicativos possuem filtros que garantem vínculo com o grupo específico para os que trabalham no órgão. No caso do Zumpy, o e-mail do Tribunal já vincula ao Grupo. No caso do CaronaPhone, o usuário seleciona, por meio do Facebook, aqueles que participarão de seu grupo. Vale ressaltar que o Zumpy permite, inclusive, a emissão de relatório de uso.

Os sistemas ainda possuem limitações, pois apenas funcionam em plataformas “android”, não permitindo, até o momento, sua utilização nas plataformas “ios” (Apple).

15. Realização de visitas a unidades administrativas e judiciárias por membros da Seamb-Diple, a fim de arrecitar apoio à causa e divulgar as ações da área, esclarecendo que, desde a instituição da Resolução 201/2015 do CNJ, os tribunais têm obrigação de criar em suas estruturas uma unidade socioambiental e que as ações inseridas em seus respectivos PLS são objeto de análise e acompanhamento pelo Tribunal de Contas da União – TCU, CNJ e CJF. O êxito dos trabalhos necessita do efetivo envolvimento das áreas administrativas e judiciárias, sob pena de comprometimento do cumprimento das Metas do Planejamento Estratégico do Tribunal.

16. O Grupo Executivo 4, responsável pela promoção da saúde e da qualidade de vida no trabalho, comunicação e capacitação, em 3 de outubro, no Plenário do Ed. Anexo I do TRF1, apresentou aos demais Grupos Executivos e aos membros da Comissão Gestora do PLS o Plano de Comunicação do Programa Gestão Sustentável.

O Plano de Comunicação busca promover e divulgar as ações institucionais que propiciem a conscientização do corpo funcional do Tribunal, Seções e Subseções Judiciárias vinculadas para a adoção de práticas econômicas e sustentáveis no ambiente de trabalho. Também objetiva atingir o público externo, deixando claro que a Justiça Federal da 1ª Região tem a preocupação de gerir com responsabilidade sócio-econômica-ambiental. É composto por ações publicitárias e jornalísticas:

- Informativos
- E-mails Marketing
- Cartazes
- HotPage
- Vt's
- Web Banner
- Página Revista
- Pequenos lembretes em pontos estratégicos – pias, interruptores de luz e outros para divulgar mensagens de conscientização.

17. A Seamb-Diple, por determinação da Secretaria de Gestão Estratégica e Inovação – Secge preencheu questionário encaminhado pelo TCU, intitulado “Levantamento das ações empreendidas pelos órgãos e instituições federais com vistas à promoção da sustentabilidade e consumo racional”. O preenchimento necessitou de contato com diversas unidades do Tribunal, exigindo atenção especial e comunicação aos Diretores das áreas envolvidas a respeito, uma vez que as informações prestadas estão sujeitas à comprovação posterior.

18. O CNJ abriu consulta pública referente à atualização e compilação de suas normas. A Seamb-Diple, ao tomar conhecimento da medida, propôs à Diretora da Secge que fossem incluídas, na norma daquele Conselho que trata da área socioambiental (Res. 201/2015), alteração definitiva da data de entrega do Relatório de avaliação anual de cada órgão referente ao setor e, também, que ficasse especificada a necessidade de realização dos PLS das Seções Judiciárias vinculadas a outros Tribunais em consonância aos padrões mínimos estipulados pelo Conselho, porém com observância das peculiaridades de cada Seccional.

V. INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO UTILIZADOS NO TRF 1ª REGIÃO

Whats App

1) GPS/Gestão Pública Sustentável

Para permitir a troca de informação e a comunicação entre integrantes das áreas socioambientais dos diversos órgãos do poder judiciário espalhados pelo país, bem como de outros órgãos da

Administração Pública Federal dos demais Poderes, representantes do TRF 1ª Região, a convite da responsável pela área socioambiental do TJDF, Adriana Tostes, uma das administradoras, foram incluídos no Grupo GPS/Gestão Pública Sustentável. Toda e qualquer informação, sugestão e dúvida na área socioambiental pode ser lançada no grupo, quase sempre com respostas imediatas, tendo em vista o tamanho do grupo e sua diversidade. Algumas Seccionais da 1ª Região que já mantinham contato com alguns membros do Grupo também participam, a exemplo da SJ/AP e SJ/MG. São 228 participantes (09/12/16) dos mais diversos órgãos – Câmara Federal, STJ, TSE, STF, TRF1, TRF2, TRF3, TRF4, TRF5, TST e diversos tribunais do trabalho, MPOG, Ibama, Inmetro, TJs de vários estados, entre outros.

2) Jf1 Sustentável

O Tribunal, por sugestão da Comissão Gestora do PLS, também criou um grupo específico para a 1ª Região com o mesmo objetivo, porém, direcionado a nosso âmbito de atuação: Jf1 Sustentável. Somos 48 participantes (09/12/16). São tratados assuntos sobre estudos, manuais, editais, termos de cooperação e termos de contratação sobre diversos assuntos: licitações em geral, ar condicionado com uso eficiente e racional, copos descartáveis, balança mecânica, lâmpadas led, gerenciamento de resíduos sólidos, papel de bagaço de cana, contratação de usina de geração de energia solar, eficiência energética, coleta de resíduos, monitoramento de veículos, Reciclagem de bitucas de cigarro, ressocialização de sentenciados, estágio não remunerado. Além disso, há o intercâmbio de vídeos e normatização da área, sem falar no intercâmbio de informações sobre ações específicas para redução de papel, redução de descartáveis, como obter o envolvimento das unidades dos órgãos, informações sobre empresas que coletam lixos que devem ou podem ser objeto de aproveitamento ou tratamento ou que necessitem de descarte especial etc.

E-mails

1) A Seamb-Diple, por sugestão da Comissão Gestora do PLS, a fim de facilitar o encaminhamento e recebimento de informações específicas da área socioambiental entre os membros da Comissão Gestora do PLS no Tribunal, solicitou à área de informática a criação de um grupo específico de e-mail composto pelos membros da Comissão e por aqueles que a Comissão julgue que devam receber as informações e participar das discussões. Para contatá-lo, deve-se procurar por Lista Comissão Socioambiental.

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

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

Cursos e eventos

1) Licitações Sustentáveis

O servidor da Seamb Carlos Alexandre participou do curso “Compras Públicas Sustentáveis”, no período de 4 a 6 de abril, realizado pelo Serviço de Gestão Ambiental e Secretaria de Educação Corporativa do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDF, com carga horária de 12 horas, na sede da Seção de Apoio a Demandas Educacionais do MPDF. O conteúdo programático do Curso teve por objetivo contribuir para a consolidação de um novo padrão de aquisição de produtos e serviços por aquele órgão, abordou desde o histórico da sustentabilidade até questões que relacionavam benefícios legais a micro e pequenas empresas e o desenvolvimento regional sustentável.

2) Introdução à Gestão Socioambiental

A SJ/AP, em fevereiro, solicitou à área de treinamento do Tribunal um curso virtual elaborado pelo STJ, com o título “Introdução à Gestão Socioambiental” e carga horária de 15 horas, que foi liberado para a Seccional no início do mês de abril.

A Comissão Gestora do PLS decidiu disponibilizar o curso a toda a 1ª Região, primeiramente atendendo às pessoas que estão diretamente ligadas ao desenvolvimento das ações socioambientais e, posteriormente, aos demais.

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

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

3) III Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário

Nos dias 15 e 16 de junho, na sede do STJ, foi realizado o III Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário.

O Seminário busca aliar o planejamento estratégico à responsabilidade social, inserindo exemplos de casos de sustentabilidade de sucesso na administração pública. Participantes dos três Poderes da União, em especial do Poder Judiciário, representando a grande maioria dos Estados do país, entre eles 12 do TRF 1ª Região e alguns da Justiça Federal, a exemplo de Minas Gerais e Distrito Federal, puderam assistir e discutir os seguintes temas:

- dimensão ética da sustentabilidade na gestão pública;
- consolidação da responsabilidade socioambiental no Poder Judiciário. O papel da Justiça Eleitoral na aplicabilidade da Resolução TSE 23.474/16;
- fundamentos jurídicos das licitações sustentáveis;
- como implementar o Plano de Logística Sustentável – PLS;
- experiência da Advocacia Geral da União nas licitações sustentáveis;
- visão do TCU sobre as licitações sustentáveis na Administração Pública;
- efetividade da Resolução 201/2015 do CNJ e seus reflexos no orçamento público;
- resultados do uso da ferramenta de Business Intelligence no TJDFT;
- indicadores de sustentabilidade no Plano STJ 2020;
- compras compartilhadas sustentáveis;
- o caso de sustentabilidade no TRE-PE;
- caso de sustentabilidade no TRT-18;
- critérios de sustentabilidade nos procedimentos licitatórios.

VI. AVALIAÇÃO GERAL SOBRE A GESTÃO SOCIOAMBIENTAL NO ÂMBITO DO TRIBUNAL

Em face do grande contingenciamento orçamentário a que está sujeita a Justiça Federal, foi necessário priorizar algumas ações apresentadas no PLS-TRF1, deixando outras para realização posterior. Outras ações tiveram seu início no prazo estipulado, mas não se concluíram. Algumas, realmente, deveriam ter apenas iniciado, pois terão existência permanente, a exemplo do Sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJe.

Conforme relatório apresentado, e a partir das análises feitas, verifica-se que a situação do Tribunal, diante dos dados referentes ao ano anterior, é bastante positiva. É possível afirmar que o Tribunal está pautando sua gestão nos critérios sócio-econômico-ambientais e conseguindo perseguir o princípio da economicidade.

Obviamente, o contingenciamento orçamentário impediu a realização de ações que permitiriam, em futuro próximo, ganhos superiores aos gastos de implantação das ações. Mas, como o PLS-TRF1 tem seu período de vigência até 2020, quando deverá ser apresentado novo PLS, acompanhando as propostas do Planejamento Estratégico da Justiça Federal, espera-se que a dotação orçamentária volte à normalidade antes do vencimento e que seja possível a implantação de ações que hoje não podem ser adotadas. Como exemplo podemos citar a substituição das torneiras existentes por torneiras com controle de vazão, da mesma forma as descargas sanitárias; a instalação de purificadores de água; e várias outras ações já analisadas e propostas, mas que requerem um custo inicial impossível de ser adotado no momento. Há que se destacar, também, que ações que previam a atuação da área de Tecnologia da Informação foram postergadas e, permanecendo o cenário atual, provavelmente não serão realizadas. O quadro de TI do Tribunal é insuficiente para o desenvolvimento e manutenção de sistemas, o que atrasa e/ou inviabiliza algumas ações constantes no PLS.

Como fator bastante positivo para a Justiça Federal da 1ª Região, que registra dimensão continental, a atitude do Conselho Nacional de Justiça – CNJ em permitir que as Seções Judiciárias passassem a preencher diretamente no site do Conselho o Questionário Socioambiental foi fundamental para o êxito dos trabalhos, tendo em vista o quadro reduzido de servidores, tanto no Tribunal quanto nas Seccionais. A área responsável pela gestão socioambiental no âmbito do Tribunal, que está vinculada ao Planejamento Estratégico, possui apenas dois servidores. Seguramente, caso o preenchimento dos questionários não tivesse sido descentralizado, os trabalhos no âmbito do Tribunal teriam ficado bastante aquém do atingido, comprometendo o cumprimento das metas estratégicas definidas pelos órgãos superiores e, conseqüentemente, a avaliação do Tribunal pelos mesmos.

Apesar das dificuldades acima relatadas, as diversas unidades do Tribunal adotaram medidas no sentido de cumprir o PLS do Tribunal.

O Plano de Comunicação da Assessoria de Comunicação Social – Ascom tem ajudado bastante no processo de divulgação das ações implementadas em toda a 1ª Região, bem como despertado na força de trabalho preocupação com a adoção de atitudes que contribuam para a gestão com eficiência, observando-se, em tudo, critérios socioambientais.

É de suma relevância, também, destacar o papel da Comissão Gestora do PLS-TRF1. As diversas reuniões realizadas e o comprometimento do grupo permitiram que o conteúdo do PLS-TRF1 se tornasse realidade. Todos, sem exceção, trouxeram contribuições significativas e auxiliaram nos procedimentos de desobstrução de dificuldades encontradas. O grau de responsabilidade dos membros da Comissão em relação ao assunto não poderia deixar de ser mencionado no primeiro Relatório de Desempenho do PLS-TRF1.

Finalizando, o Tribunal reconhece que o PLS apresentado ao CNJ requer algumas alterações. Além de inconsistências em sua elaboração – lançamento de unidades responsáveis que não corresponde à realidade, metas lançadas erroneamente (redução no consumo de água em dobro, esqueceu-se de desconsiderar o cálculo de esgoto) e interpretação dúbia de metas propostas –, também as alterações do Glossário exigem sua revisão. Seguramente, bem antes do prazo de revisão constante na Portaria Presi 49 (que aprovou o PLS do TRF 1ª Região) – dezembro de 2017 – o Tribunal pretende encaminhar o PLS revisado a esse Conselho.

Carlos Frederico Maia Bezerra
Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal

Wânia Maríftica Araújo Vieira
Diretora da Secretaria de Gestão Estratégica e Inovação

Carlos Alexandre Vigil D'Oliveira
Assessor da Seção de Apoio à Gestão Socioambiental



Documento assinado eletronicamente por **Wânia Maritça Araújo Vieira, Diretor(a) de Secretária**, em 28/03/2017, às 16:39 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Carolina de Souza Ribeiro, Diretor(a) de Divisão**, em 28/03/2017, às 16:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alexandre Vigil D'oliveira, Técnico Judiciário**, em 28/03/2017, às 16:42 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Frederico Maia Bezerra, Diretor-Geral da Secretária**, em 30/03/2017, às 15:48 (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 **3631135** e o código CRC **AC869537**.