



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL

ATA

Ata da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CPLS-DF, criado pela Portaria Diref 1018 (1423322)

1. Identificação

Reunião realizada na modalidade *online* via *software* Teams, em 20/04/2023, com início às 14:10.

2. Assunto

Revisão do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Distrito Federal (PLS-SJDF) e informações sobre os dados a serem enviados mensalmente ao CNJ.

3. Participantes

Membros da Comissão:

Diretor da Secretaria Administrativa: Erico de Souza Santos

Diretora do Núcleo de Auditoria Interna: Jose Joaquim de Oliveira

Diretor do Núcleo de Administração de Serviços Gerais: Cleber Guimarães Belluco

Diretor do Núcleo de Bem-Estar Social: Maurício da Silveira Araujo

Diretor do Núcleo de Administração Orçamentária, Financeira e de Contabilidade: Gomercindo Machado Filho

Diretora do Núcleo Judiciário: Daniela Esteves da Silva

Diretora do Núcleo de Gestão de Pessoas: Juliana de Freitas Prevelato

Diretora do Núcleo de Compras, Licitações e Contratos: Suely Fernandes Ricardo Cardoso

Supervisor da Seção de Modernização Administrativa: Angelo José Faleiro Filho

Supervisor da Seção de Comunicação Social: Gilbson da Costa Alencar

Convidados/Representantes:

Supervisora da Seção de Relações Públicas e Cerimonial: Beatriz Moura Franca de Souza

Representante do Núcleo de Segurança Institucional: Epifânio Passos de Albuquerque

Representante do Núcleo de Tecnologia da Informação: Juarez Pereira Santos

Servidora da Seção de Modernização Administrativa: Barbara da Silva Costa Siqueira

4. Pauta

O Diretor da Secretaria Administrativa abriu a reunião solicitando que o Supervisor da Seção de Modernização Administrativa compartilhasse com os participantes o documento com a minuta de revisão do PLS-SJDF (17984509) e sugeriu que as unidades que, porventura, tivessem sugestões ou críticas ao documento se pronunciassem.

O Supervisor da Seção de Modernização Administrativa informou que o PLS deve ser revisado, no máximo, a cada 2 anos e registrou a importância das metas relacionadas para os indicadores. Solicitou que os participantes avaliassem as metas no sentido que estas sejam alcançáveis e que projetos relacionados a estas metas fossem apresentados.

Em relação à meta 2, o Diretor da Secretaria Administrativa questionou sobre o projeto de monitoramento de impressões. O Supervisor da Seção de Modernização Administrativa informou que o projeto não se mostrou eficaz, visto que teve seu início pouco antes da pandemia, que afastou a maior parte do corpo funcional da Seccional do trabalho presencial, e que a adesão não foi tão grande enquanto ativo, visto que era necessário que um servidor estivesse presencialmente retirando os relatórios. Os Diretores do Núcleo de Administração de Serviços Gerais e do Núcleo de Bem-Estar Social comentaram que participaram de um evento em que um servidor do Tribunal Superior do Trabalho (TST) apresentou ao Diretor do Núcleo de Tecnologia da Informação uma forma de fazer o monitoramento das impressões.

O Representante do Núcleo de Tecnologia da Informação disse que haviam algumas dificuldades na sugestão do servidor do TST e que foi cogitado o teste em alguns tipos específicos de impressora deste monitoramento, contudo, não havia sido feito. O Diretor do Núcleo de Administração de Serviços Gerais disse que a melhor forma de economizar papel é identificar quem faz o gasto. O Diretor da Secretaria Administrativa solicitou que fosse registrado em ata a necessidade do projeto de monitoramento de impressões ser retomado.

Em relação às metas 3, 4, 5, 6 e 7, ficou decidido que se mantivesse o proposto na minuta. O Diretor do Núcleo de Administração de Serviços Gerais informou que, em relação à qualidade da água dos purificadores, a Caesb garante que esta é potável e o Núcleo de Administração de Serviços Gerais (Nuasg) tem instalado filtros nas tubulações da Seccional para garantir, ainda mais, a limpeza da água.

Em relação à meta 8, devido ao tipo de telefonia utilizada na Seccional ter sido alterada (da tecnologia tradicional para a tecnologia VoIP), não há como estabelecer uma meta se comparando com os gastos financeiros anteriores, portanto, a meta foi alterada para "manter o valor atual do contrato de telefonia fixa, desconsiderados os reajustes contratuais até 2024".

As metas 9, 10 e 11 se mantiveram conforme o proposto na minuta.

Em relação à meta 12, a Diretora do Núcleo de Gestão de Pessoas sugeriu que fosse alterada no sentido de "número de participantes" para "número de ações". O Diretor da Secretaria Administrativa informou que a atual Diretoria do Foro (Diiref) tem grande interesse que o corpo funcional esteja envolvida nos eventos e nas capacitações da Seccional. A Diretora do Núcleo de Gestão de Pessoas entendeu que se haverá o apoio da Diref neste aspecto, então seria possível manter a meta.

As metas 13 e 14 se mantiveram conforme o proposto na minuta.

Após discussão sobre qual seria a melhor forma de alcançar as metas 15 e 16, elas foram alteradas para (meta 15) "manter o valor do contrato de limpeza, limitado ao índice de reajuste do IPCA, tomando por base o valor pago no ano anterior" e (meta 16) "manter o valor do contrato de vigilância, limitado ao índice de reajuste do IPCA, tomando por base o valor pago no ano anterior".

Ficou decidido que as unidades terão até o dia 31/05/2023 para apresentar projetos relacionados ao alcance das metas do PLS-SJDF ciclo 2023-2024.

A servidora da Seção de Modernização Administrativa (Semad) informou os membros da Comissão que, a partir deste mês de abril, a Semad irá apresentar-lhes, mensalmente, os dados referentes aos indicadores do PLS alimentados no site do Conselho Nacional de Justiça.

O Diretor da Secretaria Administrativa finalizou a reunião às 15:56.

5. Deliberações:

- a) O Núcleo de Tecnologia da Informação deverá retomar o projeto de monitoramento de impressões.
- b) A Seção de Modernização Administrativa deverá realizar as alterações propostas nesta reunião e apresentar aos membros via chat do Teams.

c) As unidades deverão apresentar projetos relacionados ao alcance das metas do PLS-SJDF ciclo 2023-2024 até 31/05/2023.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, por mim, Barbara da Silva Costa Siqueira, que vai assinada por mim e os membros da Comissão e convidados.



Documento assinado eletronicamente por **Suely Fernandes Ricardo Cardoso, Diretor(a) de Núcleo**, em 25/04/2023, às 17:28 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Moura Franca de Souza, Supervisor(a) de Seção**, em 25/04/2023, às 17:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gomercindo Machado Filho, Diretor(a) de Núcleo**, em 25/04/2023, às 18:00 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Joaquim de Oliveira, Diretor(a) de Núcleo**, em 25/04/2023, às 18:00 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Esteves da Silva, Diretor(a) de Núcleo**, em 25/04/2023, às 18:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana de Freitas Prevelato, Diretor(a) de Núcleo**, em 25/04/2023, às 18:42 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Erico de Souza Santos, Diretor(a) de Secretaria Administrativa**, em 25/04/2023, às 19:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Epifanio Passos de Albuquerque, Técnico Judiciário**, em 26/04/2023, às 09:52 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Juarez Pereira Santos, Assistente Adjunto II**, em 26/04/2023, às 15:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio da Silveira Araujo, Diretor(a) de Núcleo**, em 26/04/2023, às 19:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Barbara da Silva Costa Siqueira, Técnico Judiciário**, em 27/04/2023, às 16:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo José Faleiro Filho, Supervisor(a) de Seção**, em 27/04/2023, às 17:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **17973308** e o código CRC **00D01A7F**.

SAU/SUL - Quadra 2, Bloco G, Lote 8 - CEP 70070-933 - Brasília - DF - www.trf1.jus.br/sjdf/

0011265-40.2021.4.01.8005

17973308v13