



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

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

– 2024 –

**APRESENTAÇÃO**

O Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região foi instituído, em 15/02/2016, por meio da Resolução TRF1 Presi 4/2016, com o objetivo de estipular ações que permitam o alcance de metas direcionadas à racionalização de gastos e qualidade dos serviços prestados em observância à garantia do equilíbrio sócio-econômico-ambiental.

Por se tratar de instrumento vinculado ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal, foi traçado com base no novo ciclo de gestão estratégica, que deve perdurar até o ano de 2026. Esse planejamento foi construído com base na Resolução 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para todo o Poder Judiciário, que determina a criação e as competências das unidades ou núcleos socioambientais no Poder Judiciário.

Em 12/11/2015, por meio da Portaria SJ Diref 337/2015 foi instituída a Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental da Seção Judiciária do Tocantins - CPSA-TO, alterada pela Portaria SJTO-Diref 362/2024, a qual foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Tocantins - PLS-SJTO. A composição da Comissão - CPSA-TO, ficou estabelecida da seguinte forma:

NOME	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Ricardo Antonio Nogueira Pereira	Secretaria Administrativa	Presidente
Gilmar Cintra de Araújo	Núcleo de Administração	Membro efetivo
Harley Caixeta Seixas	Núcleo de Gestão de Pessoas	Membro efetivo
Maria Aparecida Moreira	Núcleo Judiciário Central de Modernização Administrativa	Membro efetivo
		Membro efetivo
Vinicius Souza Costa	Seção de Serviços Gerais	Membro efetivo
Sidney Martins Jales	Seção de Compras e Licitações	Membro efetivo
Jairo Bonfim Ribeiro	Seção de Material e Patrimônio	Membro efetivo
Kennedy Fagundes Bastos	Seção de Depósito e Arquivo Judicial e Administrativo	Membro efetivo
Keila Aguiar Costa	Seção de Programação e Execução Orçamentária e Financeira	Membro efetivo
Murilo dos Santos Soares	Sector de Governança das Contratações	Membro efetivo

Com o trabalho conjunto da Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental, foi elaborado o Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Tocantins - PLS-SJTO, aprovado pela Portaria SJ Diref 352/2021, de 22/11/2021. Integram-se ao presente Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Tocantins as metas e macrodesafios relacionados à gestão socioambiental da Justiça Federal, conforme estabelecidos pelo CNJ e CJF e aqueles estipulados pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região à Justiça Federal da 1ª Região, nos termos do art. 9º, da Resolução CNJ nº 400/2021.

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

Quanto ao Questionário Socioambiental a ser preenchido no sistema do CNJ, o preenchimento ficou a cargo da Central de Modernização Administrativa - Cemad, com informações fornecidas pelas diversas áreas envolvidas em cada um dos temas. O referido Questionário é preenchido mensalmente na página do CNJ.

**1 – CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS**

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

No quinquênio de 2016 a 2020, que compuseram o primeiro ciclo do PLS, e nos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024, já como parte desse novo ciclo, algumas ações foram implantadas, tais como a celebração de parceria/contratos para realização de coleta de resíduos sólidos, como papéis e resíduos de saúde, de forma a promover a correta destinação final, em especial a reciclagem e o reuso.

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

No decorrer do quinquênio 2016/2020, e em 2021, 2022, 2023 e 2024, primeiros anos desse novo quinquênio, foram adotadas medidas voltadas à conscientização para uso racional dos recursos disponíveis no dia-a-dia da seccional: papel, água, energia elétrica, elevadores; e incentivo à participação de servidores da Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental no curso à distância 'Introdução à Gestão Socioambiental', disponibilizado pelo TRF1.

O preenchimento do Questionário Socioambiental, dentro do sistema do CNJ, deu-se a partir do mês de março de 2016. A partir de então, foram inseridos os dados dos indicadores de apuração anual, referentes aos anos de 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, e os dados de apuração mensal, referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e de 2024. Para isso a Central de Modernização Administrativa, elaborou e enviou as unidades responsáveis, planilhas em excel que permitem o lançamento, mês a mês e/ou anual, dos dados, facilitando assim o trabalho de compilação dos dados.

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

As Metas definidas no Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Tocantins, em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região, foram traçadas para o período 2021-2026. Tendo em vista a implantação do trabalho remoto em decorrência da pandemia do COVID-19 nos anos de 2020 a 2022.

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

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

TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS
META 1 – Reduzir o consumo de papel em 10% ao ano até 2024

**Meta 1 Atingida:** Houve redução de consumo de 80,65% em 2024, em relação ao consumo do ano base 2019.

**ANÁLISE**

A implantação do Processo Judicial Eletrônico Eletrônico - PJe, além das campanhas de conscientização, bem como a implementação do teletrabalho na Justiça Federal, gerou uma economia satisfatória na compra de resmas de papel. Em 2019 foram utilizadas 1.896 resmas e em 2024 o quantitativo utilizado foi de somente 367 resmas.

**Indicadores:**

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

**1 a 5. Papel**

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

**Ações propostas:**

1. Avaliação da sistemática de distribuição de papel – solicitação, aquisição e entrega nas unidades.

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

*Dentro dessa avaliação sistemática, há o direcionamento da unidade de administração de material para o foco no uso de papel reciclado.*

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

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

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

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

4. Redução do fornecimento de papel às unidades – apresentar aos gestores, periodicamente, os dados de consumo, e divulgar na intranet, constantemente, o consumo da SJTO.

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

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

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

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

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

**TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS**

**META 2 – Reduzir o consumo de copos descartáveis em 10% ao ano até 2024**

**META 3 – Reduzir o consumo de água envasada em 5% ao ano até 2024**

**Meta 2 Atingida:** Houve redução de consumo de 44,27% em 2024, em relação ao consumo do ano base 2019.

**Meta 3 Atingida:** Houve redução de consumo de 100,00% em 2024, em relação ao consumo do ano base 2019.

**ANÁLISE**

Em 2019, foram utilizadas 2.239 centos de copos descartáveis, enquanto que em 2024 o consumo caiu para 1.248 centos. Tal resultado foi alcançado graças as intensas campanhas de redução do uso de copos descartáveis pelo público interno da seccional. Portanto, há que se considerar como eficazes as campanhas de conscientização e sensibilização. Também deve ser levado em consideração a pandemia que impôs o trabalho remoto em toda a Justiça Federal, com retorno gradual no fim do ano de 2022. Em 2024 mesmo com retorno ao trabalho presencial, muitos servidores ainda permanecem em trabalho remoto/híbrido, situação que continua gerando economia.

Em relação à água mineral, houve uma grande redução do consumo, se considerarmos o ano base 2019, saindo de um consumo de 1.625 unidades de água envasada, em 2019, para 0 unidades, em 2024. O excelente resultado se deve principalmente a instalação de purificadores de água nos edifícios da seccional, o que resultou numa drástica redução de compra de garraões e copo/garrafas de água mineral.

**Indicadores:**

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

**6 a 14. Copos descartáveis**

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

**Ações propostas:**

1. Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por modelos retornáveis duráveis ou por outro produto socioambientalmente viável.

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

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

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

TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS	
<b>META 4 – Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 10% ao ano até 2024</b>	
<b>Meta 4 Atingida:</b> Houve redução de consumo de 79,14% em 2024, em relação ao consumo do ano base 2019.	
	2019: consumo de 139 toners
	2020: consumo de 62 toners
	2021: consumo de 27 toners
	2022: consumo de 62 toners
	2023: consumo de 49 toners
	2024: consumo de 29 toners
<b>ANÁLISE</b>	
Em 2024 o consumo de suprimentos de impressão foi de 29 toners, enquanto que em 2019 o consumo havia sido de 139 unidades, configurando uma redução de 79,14% no consumo de suprimentos de informática, em relação ao ano de 2019. A redução se justifica além do trabalho remoto, pelo fato da virtualização dos processos. Em 2024 mesmo com retorno ao trabalho presencial, muitos servidores ainda permanecem em trabalho remoto/híbrido, situação que continua gerando economia.	

#### **Indicadores:**

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

#### **15 a 20. Impressões e equipamentos**

15. Impressões de documentos totais
16. Equipamentos instalados
17. Performance dos equipamentos instalados
18. Gasto com aquisições de suprimentos
19. Gasto com aquisição de impressoras
20. Gasto com contratos de outsourcing de impressão

#### **Ações propostas:**

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

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

2. Aperfeiçoamento do sistema Sicam para eliminação de impressão, mediante a criação de sistema digital de confirmação de recebimento ou devolução de bens.

*Não foi realizada nenhuma ação nesse sentido.*

TEMA 2 – ENERGIA ELÉTRICA	
<b>META 5 – Não aumentar o consumo de energia elétrica, em relação ao ano de 2019.</b>	
<b>Meta 5 Atingida:</b> Redução de 42,30% em relação ao consumo do ano base 2019.	
<b>ANÁLISE</b>	
O consumo total de 2019 foi de 956.863 kWh. Em 2024, em virtude de muitos servidores aderirem ao trabalho remoto/híbrido, bem como a instalação da energia fotovoltaica, o consumo reduziu para 552.064 kWh. Assim, a diferença de 404.799 kWh entre os exercícios de 2019 e 2024 representou uma redução de 42,30% no consumo total de energia elétrica. Em 2019, foram pagos R\$ 838.716,45 e em 2024 o valor total pago com energia elétrica foi de R\$ 595.077,53, ou seja, uma redução de 29,05%, se levarmos em conta o ano base 2019.	
O bom resultado foi possível graças às constantes campanhas de economia de energia e da alteração do horário de funcionamento da Seccional, implementado a partir de julho de 2019, com o encerramento do expediente às 18h, aliado aos reflexos da pandemia pelo trabalho remoto/híbrido e a instalação da energia fotovoltaica. Assim, apesar dos aumentos constantes nas tarifas cobradas pela concessionária pública, ainda foi possível alcançar um resultado bastante positivo, com a conjugação desses fatores, sobretudo com a redução do consumo de energia no horário de ponta (18h01 às 21h).	

#### **Indicadores:**

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

#### **21 a 26. Energia elétrica**

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

#### **Ações propostas:**

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

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

2. Implantação de iluminação LED em substituição às demais.

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

3. Redução de quantidade de lâmpadas – estabelecer padrão mínimo de iluminação por m<sup>2</sup> e estudar viabilidade de substituição de calhas.

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

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

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

5. Instalação de sensores de presença, em áreas de ocupação eventual, quando possível.

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

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

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

<b>TEMA 3 – ÁGUA E ESGOTO</b>
<b>META 6 – Não aumentar o consumo de água e esgoto em relação ao ano de 2019.</b>
<b>Meta 6 Atingida:</b> Redução de 29,17% em relação ao consumo do ano base 2019, o que representa uma economia de 1.850 m <sup>3</sup> .
<b>ANÁLISE</b>
O consumo total de 2019 foi na ordem de 6.343 m <sup>3</sup> , e em 2024 alcançou a marca de 4.493 m <sup>3</sup> . Assim, a diferença de 1.850 m <sup>3</sup> entre os exercícios de 2019 e 2024 representou uma redução de 29,17% no consumo total de água tratada, sendo necessário somente que não houvesse aumento para alcance da meta.
Em 2019 foi pago R\$ 110.201,27 e em 2024 o valor total pago com água tratada foi de R\$ 120.865,41, ou seja, houve um aumento de 9,67% em relação ao ano base 2019, devido o aumento das tarifas.
Vale ressaltar que a redução do consumo no ano de 2024 também ocorreu em razão do trabalho remoto e também das campanhas de conscientização sobre o uso racional de água.

#### **Indicadores:**

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

#### **27 a 30. Água e esgoto**

27. Volume de água consumido

28. Volume de água por área construída

29. Gasto com água

30. Gasto com água por área construída

#### **Ações propostas:**

1. Verificação de procedimentos para irrigação de jardins e lavagem de fachadas – definir periodicidades para cada época do ano.

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

2. Orientação de terceirizados de limpeza e copa – orientar sobre uso consciente da água e uso correto de materiais.

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

3. Monitoramento dos dados de consumo – acompanhar o consumo de água para identificar, de forma tempestiva, vazamentos nas instalações hidráulicas.

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

<b>TEMA 4 – GESTÃO DE RESÍDUOS</b>
<b>META 7 – Destinar 100% dos resíduos sólidos coletados para destino adequado.</b>
<b>Meta 7 Atingida:</b> 422,1 quilos de resíduos coletados e destinados a empresa especializada para este fim.
<b>ANÁLISE</b>
No ano de 2024, houve coleta geral de resíduos sólidos no montante de 422,2 quilos, que foram devidamente destinados às empresas especializadas para tratamento. Foram 322 quilos de papéis, 0,180 quilos resíduos de saúde, 100 quilos de metais.

#### **Indicadores:**

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

#### **31 a 42. Gestão de resíduos**

31. Destinação de papel para reciclagem

32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem

33. Destinação de plástico para reciclagem

34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação

35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação

36. Destinação de madeiras para reaproveitamento

37. Destinação de vidros para reciclagem

38. Destinação de metais para reciclagem

39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação

40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem

41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias etc.) à reciclagem

42. Total de material reciclável destinado às cooperativas

**Ações propostas:**

1. Coleta e descarte de lâmpadas usadas, observando o descarte ambientalmente correto.

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

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

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

3. Logística reversa de óleo – incluir nos novos contratos de aquisição de veículos a responsabilização do fornecedor quanto ao destino dos resíduos de óleo provenientes dos bens adquiridos.

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

4. Logística reversa de baterias – incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de garantia de troca de bateria quando necessário.

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

5. Logística reversa de pneu – incluir nos novos contratos de aquisição de pneus obrigatoriedade de retirada das carcaças pelo fornecedor sempre que necessário.

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

6. Logística reversa de peças de veículos em geral – incluir nos novos contratos de aquisição de peças de veículos a obrigatoriedade de retirada, pelo fornecedor, das peças usadas, sempre que necessário.

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

<b>TEMA 5 – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO</b>
<b>META 8 – Manter a quantidade total de participantes em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE), em relação ao ano de 2019.</b>
<b>Meta 8 Atingida:</b> houve aumento de 1,9% na participação de colaboradores em ações de qualidade de vida no trabalho no ano de 2024, em relação ao ano de 2019.
<b>ANÁLISE</b>
No ano de 2024 foram realizadas 9 ações que envolviam a qualidade de vida no trabalho, ações solidárias e de inclusão, alcançando o número de participação de 410 participantes. No ano de 2019 haviam sido 13 ações, com a participação de 402 servidores.
Os números demonstram a preocupação do órgão com relação à qualidade de vida de seu corpo funcional, bem como a crescente demanda dos participantes com ações voltadas para qualidade de vida.
Em 2024 foram realizadas ações exclusivamente voltadas para acessibilidade e inclusão (PNE), na qual houve participação de 1 servidor cadeirante na 6ª Corrida da Justiça Acessibilidade e inclusão.

**Indicadores:**

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

**43 a 45. Qualidade de vida no ambiente de trabalho**

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

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

45. Ações de inclusão para servidores com deficiência

**Ações propostas:**

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

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

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

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

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

*Foi realizada campanha de conscientização entre os servidores, por meio de e-mail semanais sobre o tema, levando os servidores a refletir sobre os cuidados com sua saúde, relacionados a ergonomia.*

4. Promoção de ações ergonômicas – divulgar a Cartilha de Ergonomia do Tribunal.

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

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

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

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

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

7. Promoção de ações de saúde – Saúde em Foco (Ação contínua)

*Ação realizada semanalmente por meio de mensagem eletrônica, estimulando os servidores a cuidarem da saúde.*

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

*Esta ação acontece no Seccional há alguns anos. No ano de 2024 todos os servidores e magistrados foram convidados a participar desta ação. O resultado foi uma total de 99 participantes entre servidores e magistrado que efetivamente realizaram o exame periódico. A Seção de Bem-Estar Social conta com médico para atendimento dos servidores e magistrados que realizam os Exames Periódicos de Saúde – EPS.*

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

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

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

*Há contrato de limpeza dos aparelhos e filtros de ar condicionado, o que ocorre regularmente na seccional. Entretanto, a medição da qualidade do ar foi realizada somente a 4 anos atrás.*

**11. Manutenção do programa de vacinação contra a gripe – intensificar a campanha que é realizada uma vez ao ano. (Ação contínua)**  
*É realizada anualmente a campanha de vacinação aos servidores da seccional.*

TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS
META 9 – Não aumentar o gasto com telefonia fixa e móvel em relação ao ano de 2019.
<b>Meta 9 Não Atingida:</b> Aumento de gasto com telefonia de 207,11% em relação ao ano base 2019.
ANÁLISE
O total gasto em 2019 foi de R\$ 17.555,40, enquanto que em 2024 foi de R\$ 53.146,33.
O aumento significativo nos gastos com telefonia entre os anos de 2019 e 2024, ocorreu, em parte, pela mudança de operadora e destinação de aparelhos celular para as Secretarias das Varas, objetivando a utilização do WhatsApp Web para as intimações por esta tecnologia.

**Indicadores:**

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

**46 a 49. Telefonia**

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

**Ações propostas:**

1. Acompanhamento de contratos – reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, objetivando a redução de custos quando possível.

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

2. Estímulo ao uso do aplicativo Teams– substituir ligações interurbanas comunicação via Teams, a fim de extinguir, de forma gradativa, contrato de manutenção de aparelhos.

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

TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS
META 10 – Manter os gastos atuais (2019) com vigilância até 2024, desconsideradas as repactuações.
<b>Meta 10 Atingida:</b> Redução de 44,62% nos gastos, em relação ao ano de 2019.
ANÁLISE
Em 2019 registrou-se um gasto total com o contrato de Vigilância na sede e nas subseções de R\$1.924.048,41 e, em 2024, esse total foi de R\$ 864.408,99, registrando-se uma redução de 44,62%.
Como houve redução do valor gasto, não há a necessidade de comparação com o percentual de repactuação.
A redução de gasto verificada ocorreu em razão da suspensão/extinção de alguns postos de trabalho, ocasionada pela pandemia, que reduziu o fluxo de pessoas nas unidades da Justiça Federal, inclusive, uma parcela de servidores em trabalho remoto/híbrido. De modo geral, mesmo com o retorno às atividades, o fluxo de pessoas reduziu significativamente, sobretudo considerando que os processos são todos virtualizados, tal redução, nas dependências dos prédios, justificou a manutenção da extinção de alguns postos de trabalho e gerando uma considerável economia no ano de 2024.

**Indicadores:**

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

**50 a 51. Vigilância**

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

**Ações propostas:**

1. Avaliação do CFTV (circuito interno de televisão) – analisar necessidade de substituição ou otimização.

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

2. Avaliação da implantação do sistema de acesso eletrônico às garagens – instalar equipamentos de controle de acesso às garagens.

*Foram instalados em 2016 cancelas para acesso às garagens.*

TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS
META 11 – Manter os gastos atuais (2019) com limpeza até 2024, desconsideradas as repactuações.
<b>Meta 11 atingida:</b> Houve uma discreta redução de 0,9% no valor total do contrato
ANÁLISE
Em 2019 registrou-se um gasto total com o contrato de limpeza, englobando a sede e as subseções, de R\$ 2.665.533,73 e, em 2024, esse total foi de R\$ 2.635.105,46.
Em 2024 houve uma discreta diminuição no contrato de limpeza em relação ao ano de 2019, em virtude da diminuição de alguns postos de trabalho, bem como da mudança de categoria de algumas funções com alterações de valores de parte dos postos de trabalho, o que gerou uma discreta diminuição no valor contratual.

**Indicadores:**

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

**52 a 54. Limpeza**

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

**Ações propostas:**

Seccional.

1. Revisão dos contratos de terceirização – revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da

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

2. Capacitação de fiscais de contrato – obter maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais.

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

*Participação em evento de capacitação - curso da IN 07*

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

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

4. Aquisição de produtos biodegradáveis – incluir, nos novos contratos, preferencialmente, produtos biodegradáveis.

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

TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS
META 12 – Não ultrapassar a previsão de gastos com reformas ano de 2024
<b>Meta 12 não Atingida:</b> Foram gastos com reforma no ano de 2024 R\$ 712.892,82 ultrapassando 42,57% do plano orçamentário.
ANÁLISE
O valor total gasto em 2024 foi de R\$ R\$ 712.892,82. O valor inicialmente previsto sem as repactuações foi de R\$ 500.000,00. Nesse caso, houve um acréscimo de R\$ 212.892,82, ultrapassando 42,57% da previsão orçamentária inicial.
Justificativa: O valor previsto para a reforma era apenas uma estimativa, pois os artefatos necessários (projetos, planilhas, cronogramas) para a licitação ainda não haviam sido elaborados. Ao longo de 2024, devido a falhas nas baterias dos nobreaks, foi realizada a reforma do Centro de Processamento de Dados, que incluiu serviços de pintura, manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, troca dos nobreaks e certificação dos racks (PAc. 0000542-27.2024.4.01.8014). Esse contexto resultou na diferença entre o valor inicial e o valor executado.

**Indicadores:**

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

**55. Reforma**

55. Valor gasto com reformas nas unidades

**Ações propostas:**

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

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

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

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

TEMA 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS
META 13 – Não aumentar a quantidade de Km rodados em relação ao ano de 2019
<b>Meta 13 Atingida:</b> Redução de 26,39 em relação ao ano base 2019.
ANÁLISE
A quantidade de quilômetros rodados pelos veículos da seccional em 2019 foi de 31.989 Km, enquanto que em 2024 houve uma redução para 23.548,50 Km.
Observa-se que a grande redução no deslocamento no ano de 2024 se deve em virtude da alteração do funcionamento da Justiça Federal, com a implantação do PJE, PAe/Sei e Teletrabalho Ordinário, o que diminuiu a demanda de utilização de veículos para os deslocamentos para tramitação de documentos e processos e de pessoas.

**Indicadores:**

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

**56 a 58. Veículos**

56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos

57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos

58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos

**Ações propostas:**

1. Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço – buscar reunir os pedidos de veículos em serviço em demandas únicas, desde que o horário e a rota o permitam.

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

TEMA 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS
META 14 – Não aumentar em mais de 10% a.a. os gastos com manutenção preventiva e corretiva, em relação ao ano de 2019
<b>Meta 14 Atingida:</b> Redução de 76,34% em relação ao ano base 2019.
ANÁLISE

O gasto com manutenção preventiva e corretiva de veículos em 2024 foi R\$ 3.078,75, enquanto que em 2019 foi de R\$13.004,00, representando uma redução de 76,34 %.

**Indicadores:**

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

**59 a 61. Veículos**

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

**Ações propostas:**

1. Otimização da manutenção preventiva.

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

2. Otimização da lavagem de veículos – analisar a viabilidade de adoção de lavagem ecológica dos veículos, compreendendo, inclusive, a ampliação dos intervalos entre lavagens.

*A lavagem dos veículos é realizada por meio de contrato, sendo que este sofreu redução no número de lavagens, que passou a ser quando necessário, após análise do Agente da Polícia Judicial.*

3. Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes.

<b>TEMA 8 – SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA</b>
<b>META 15 – Promover ações de capacitação que sensibilizem 10% dos servidores até 2024.</b>
<b>Meta 15 Atingida:</b> 100% dos servidores foram capacitados/sensibilizados em ações socioambientais.
<b>ANÁLISE</b>
Foram realizadas amplas divulgações via e-mail nos grupo de Whatsapp, no Teams e nos informativos da Seccional, para buscar o cumprimento dessa meta por parte das áreas pertinentes.

**Indicadores:**

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

**62. Sensibilização e capacitação contínua**

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

**Ações propostas:**

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

*Foi realizada a palestra "Responsabilidade Ambiental no Estado Constitucional Ecológico".*

2. Inserção de vídeos educativos e de sensibilização nas ações educacionais virtuais – exibir vídeos de curta duração relacionados ao PLS nos cursos virtuais ministrados na Seccional.

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

3. Oficina de elaboração de plano de ação – capacitar os responsáveis pela confecção do plano de ação com iniciativas socioambientais, por meio de oficinas práticas e motivacionais, com carga horária de 3 horas.

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

*Não foram realizadas atividades nesse sentido.*

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

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

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

*Os resultados das metas do PLS-SJTO foram divulgados no Pae/Sei específico para esta finalidade, sendo de acesso a todos os servidores da seccional. Há também a divulgação na página de internet da seccional no menu Institucional/Gestão Socioambiental.*

<b>TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS</b>
<b>META 16 – Implementar o indicador de sustentabilidade em novas licitações.</b>
<b>Meta 16 Atingida:</b> Indicador de sustentabilidade em novas licitações implantado.
<b>ANÁLISE</b>
Em 2024 foram realizadas 18 licitações (Pregões eletrônicos), sendo que destes, 6 continham critérios de sustentabilidade, em conformidade com a IN SLTI/MPOG 01/2010.
- PE nº 03/2024 - Contratação do Serviço de Limpeza e Conservação.
- PE nº 04/2024 - Manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar Condicionado.
- PE nº 05/2024 - Reforma da Cobertura do Edifício Anexo da Subseção Judiciária de Araguaína.
- PE nº 13/2024 - Reforma do CPD da Sede da Seção Judiciária de Palmas.
- PE nº 17/2024 - Aquisição de materiais de consumo diversos
- PE nº 18/2023 - Aquisição portais detectores de metal

**Indicadores:**

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



**63. Licitações sustentáveis**

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

TEMA 9 – EQUIDADE E DIVERSIDADE		
META 17 – Implementar o indicador de equidade.		
Meta 17 Atingida: Indicador de equidade implantado.		
ANÁLISE		
Em 2024 o quadro de pessoal da JFTO foi de 217 pessoas, entre servidores e magistrados. Desse total, 85 são mulheres e 132 homens, somando-se um percentual de 35,61% do quadro efetivo de mulheres.		
<b>SERVIDORES SITO</b>		
Existe, atualmente, 9 servidores cedidos		
HOMENS	MULHERES	HOMENS
PALMAS	66	78
ARAGUAÍNA	10	27
GURUPI	6	17
TOTAL	82	122
SERVIDORES CEDIDOS	5	4
<b>MAGISTRADOS</b>		
Existem 02 cargos vagos.		
HOMENS	MULHERES	HOMENS
PALMAS	2	8
ARAGUAÍNA	1	1
GURUPI	0	1
TOTAL	3	10

**Indicadores:**

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

**64. Equidade**

64. Equidade na distribuição da força de trabalho.

TEMA 10 – GOVERNANÇA CLIMÁTICA					
META 18 – Medir a quantidade de emissão de Gases de Efeito Estufa - GEE					
FONTE	TIPO	CONSUMO	UNIDADE	QUANTIDADE	EMISSIONES TOTAIS (t CO2e)
ESCOPO 1 COMBUSTÃO MÓVEL	FROTA FLEX	GASOLINA	LITROS	1.609	3,71
		ETANOL	LITROS	0	0
	FROTA DIESEL	DIESEL	LITROS	2.115	5,33
TOTAL					9,03
ESCOPO 2 ENERGIA ELÉTRICA	FORNECEDORA DE ENERGIA ELÉTRICA	ENERGIA ELÉTRICA kW/h		QUANTIDADE	EMISSIONES TOTAIS (t CO2e)
TOTAL				552.064	21,26
<b>GEE1e2 - Quantidade de Emissões de GEE inventariadas nos escopos 1 e 2</b>					<b>30,29</b>

**Indicadores:**

Para o cumprimento da Meta acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar o indicador 65 abaixo:

**65. Medição de Gases de Efeito Estufa - GEE**

65. Os quantitativos de emissão de gases de efeitos estufa, no ano de 2024, foram aferidos pelo TRF1, pelos dados de consumo de combustível enviados pelas Seccionais.


**STATUS DO PLANO DE AÇÃO SOCIOAMBIENTAL 2023-2024**

Papel					
Ação	Tipo	Descrição	Responsável	Prazo	Status em Dez/2024

Avaliação da sistemática de distribuição de papel	Ação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar o processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas unidades para possibilitar a diminuição do fornecimento de papel, caso verificado que o consumo pode ser reduzido na unidade avaliada.</li> </ul>	Semap	Dez/2024	100% concluída
<b>Copos Descartáveis e Água Envasada</b>					
<b>Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	
Substituir copos descartáveis por copos de vidro para o corpo funcional	Ação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etapa 1 – Distribuir copos de vidro para o corpo funcional</li> <li>Etapa 2 – Promover campanha para redução do uso de copo descartável</li> </ul>	Seseg Ascom	Dez/2024	100% concluída
Reduzir fornecimento de água mineral em garrafas plásticas	Ação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reduzir a aquisição da água mineral envasada em 15%</li> <li>Promover campanha de conscientização</li> </ul>	Seseg Ascom	Dez/2023	100% concluída
<b>Impressão</b>					
<b>Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	
Aquisição de solução de impressão sustentável	Projeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etapa 1 – Elaboração de planejamento da contratação para adquirir solução de impressão sustentável.</li> <li>Etapa 2 – Implementar o resultado do planejamento aprovado pela administração</li> </ul>	Diatu/TRF1 Seinf	Dez/2024	80% concluída
<b>Energia Elétrica</b>					
<b>Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	
Implementar ações de controle e de manutenção dos equipamentos	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etapa 1 – Manter iluminação em Led em todos os ambientes da Seccional, com acionamento/desligamento automático nas áreas comuns;</li> <li>Etapa 2 – Reduzir funcionamento do sistema de climatização;</li> <li>Etapa 3 – Monitorar consumo.</li> </ul>	Sepob	Dez/2024	80% concluída
Promover campanhas	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etapa 1 – Promover campanhas de conscientização para desligar iluminação, equipamentos eletrônicos e aparelhos de ar-condicionado quando não utilizados.</li> </ul>	Sepob Ascom	Dez/2024	100% concluída
<b>Água e Esgoto</b>					
<b>Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	
Implementar ações de controle e de manutenção dos equipamentos	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover ações emergenciais para sanar vazamentos e aumentos inesperados de consumo. <ul style="list-style-type: none"> <li>Reaproveitar a água para a lavagem de pisos.</li> </ul> </li> <li>Promover Instalação e manutenção de válvulas de redução de pressão, válvulas de controle de enchimento de reservatórios (bóias de desligamento automático), torneiras de fechamento automático e vasos com caixas acopladas, e demais itens que possam reduzir o consumo.</li> <li>Garantir que o esgoto esteja sendo eliminado corretamente na rede sem interferências nas redes pluviais ou encaminhamento de dejetos incorretamente na rede pública.</li> </ul>	Sepob	Dez/2024	100% concluída
Promover campanhas de conscientização	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover campanhas de conscientização para redução do consumo de água e evitar o desperdício.</li> </ul>	Sepob Ascom	Dez/2024	100% concluída
<b>Gestão de Resíduos</b>					
<b>Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	
Coleta e descarte de lâmpadas usadas	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis.</li> </ul>	Seseg	Dez/2024	90% concluída
Coleta e descarte de papel	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas.</li> </ul>	Seseg	Dez/2024	100% concluída
Coleta de resíduos de saúde	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Destinar os resíduos de saúde para as empresas especializadas.</li> </ul>	Sebes	Dez/2024	100% concluída
Promover campanhas de conscientização	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover campanhas de conscientização para correta destinação de resíduos</li> </ul>	Seseg Ascom	Dez/2024	100% concluída
<b>Qualidade de Vida</b>					
<b>Ação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	
Disponibilizar serviços continuados de saúde	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilizar serviços continuados de atendimento médico, odontológico e psicológico.</li> <li>Disponibilizar prestação de cuidados e informações, orientações e apoio necessários quanto a situações vivenciadas no âmbito do trabalho, da família e do convívio social, direcionado à saúde e bem-estar.</li> </ul>	Sebes	Dez/2024	100% concluída
Promover ações de qualidade de vida	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar avaliação ergonômica dos postos de trabalho e ambientes laborais.</li> <li>Promover ações de sensibilização do corpo funcional sobre ergonomia no trabalho e teletrabalho.</li> <li>Promover a adaptação do posto de trabalho de servidores e/ou magistrados e/ou força de trabalho auxiliar portadores de necessidades especiais.</li> <li>Acompanhar, por meio das consultas dos Exames Periódicos de Saúde – EPS, o estado de saúde dos magistrados e servidores. <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar o monitoramento dos casos de Covid-19 do corpo funcional.</li> </ul> </li> <li>Promover ações voltadas à saúde, bem-estar e qualidade de vida no ambiente de trabalho. <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover incentivo à prática de atividade física</li> <li>Promover ações que sensibilizem e incentivem a adoção de práticas sustentáveis e conscientização da temática sustentabilidade.</li> </ul> </li> <li>Promover ação de inclusão para magistrado, servidor e força de trabalho auxiliar com deficiência <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar informativos sobre a Covid-19</li> </ul> </li> <li>Elaborar informativos para sensibilização do corpo funcional acerca das datas comemorativas de saúde, bem-estar e qualidade de vida no trabalho.</li> <li>Elaborar informativos para sensibilização do corpo funcional acerca das datas comemorativas relacionadas à sustentabilidade e ao meio ambiente.</li> <li>Realizar a Semana do Coração, que contempla serviços de verificação das pressões arterial e ocular, circunferência abdominal, exame de glicemia capilar e cálculo do índice de Massa Corporal – IMC <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover ações com foco na promoção de saúde</li> <li>Promover o Programa Doe Sangue Doe Vida</li> </ul> </li> </ul>	Sebes Seder CGPLS-SJTO	Dez/2024	100% concluída
Promover ações que favorecem as relações interpessoais saudáveis	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover ações que favorecem as relações interpessoais saudáveis, contribuindo para um ambiente de trabalho harmônico, integrado e acolhedor: <ul style="list-style-type: none"> <li>Comemorar o Dia do Servidor</li> <li>Comemorar o Dia da Mulher</li> <li>Comemorar o Dia dos Pais</li> </ul> </li> </ul>	Sebes Nucgp Diref	Dez/2024	100% concluída

• Comemorar o Dia das Mães					
Promover ações solidárias	Ação contínua	• Incentivar a participação na conta solidária	Seder Nucgp	Dez/2024	100% concluída
Telefonia					
Ação	Tipo	Descrição	Responsável	Prazo	
Avaliar melhores condições de contratos	Ação contínua	• Avaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos.	Sedaj	Dez/2024	90% concluída
Vigilância					
Ação	Tipo	Descrição	Responsável	Prazo	
Avaliar melhores condições de contratos	Ação contínua	• Avaliar as condições pactuadas nos contratos de segurança, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos.	Nucad Sevit	Dez/2024	100% concluída
Limpeza					
Ação	Tipo	Descrição	Responsável	Prazo	
Avaliar melhores condições de contratos	Ação contínua	• Avaliar as condições pactuadas nos contratos de segurança, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos.	Nucad Seseq	Dez/2024	100% concluída
Implementar controle de insumos dos contratos de limpeza	Ação contínua	• Criação de ferramenta para medir e controlar os insumos fornecidos na execução contratual	Nucad Seseq	Dez/2024	100% concluída
Adquirir produtos biodegradáveis	Ação contínua	• Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos.	Nucad Selit	Dez/2024	100% concluída
Leiaute					
Ação	Tipo	Descrição	Responsável	Prazo	
Otimizar espaços	Projeto	• Analisar projetos objetivando o melhor aproveitamento dos espaços, com menor quantidade de novas instalações.	Sepob	Dez/2024	100% concluída
Editar de normativo referente alteração de leiaute.	Ação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapa 1 – Otimizar custos de aquisição de materiais de novos leiautes, seja por compra de material por meio de contrato de manutenção, seja por aquisições por meio de Termos de Referência de aquisição de material por quantidade/período definidos ou Atas de Registro de Preços .</li> <li>• Etapa 2 – Conscientizar dos usuários através de campanhas quanto a ambientes mais abertos e melhor aproveitados.</li> <li>• Etapa 3 – Elaborar portaria para orientação de como, quem e porque deverá solicitar a alteração de leiaute de forma a evitar que alterações desnecessárias sejam demandas.</li> </ul>	Sepob	Dez/2024	90% concluída
Combustível e Veículos					
Ação	Tipo	Descrição	Responsável	Prazo	
Modernizar sistema de transportes da Seccional	Projeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapa1 – Apresentar estudo para avaliar de forma comparativa os modelos atual e alternativos de transporte institucional</li> <li>• Etapa 2 –Implementar o resultado do estudo para modernização do sistema de transportes da Seccional</li> </ul>	Nucad Sevit	Dez/2024	100% concluída
Capacitação e Sensibilização					
Ação	Tipo	Descrição	Responsável	Prazo	
Promover ações de sensibilização em sustentabilidade	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover ações que sensibilizem e incentivem a adoção de práticas sustentáveis e conscientização da temática sustentabilidade</li> <li>• Elaborar informativos para sensibilização do corpo funcional acerca das datas comemorativas relacionadas à sustentabilidade e ao meio ambiente</li> <li>• Divulgar os resultados e experiências bem sucedidas da Seccional, interna e externamente <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar e implementar o Plano de Comunicação</li> </ul> </li> <li>• Explorar todos os canais de comunicação disponíveis, inclusive criando novos canais, para ampliar o alcance das ações de sustentabilidade</li> <li>• Reestruturar a página da Gestão Sustentável no portal da SJTO com a criação de um ambiente para divulgação de conteúdo técnico</li> </ul>	Ascom Cemad Seder	Dez/2024	100% concluída
Promover ações de capacitação em sustentabilidade	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofertar solução educacional voltada para a gestão Socioambiental na Semana do Meio Ambiente <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar ação educacional sobre consumo consciente.</li> </ul> </li> </ul>	Seder	Dez/2024	100% concluída
Elaborar estudo sobre oferta de trilhas de aprendizagem sobre a temática Contrat. Públicas Sustentáveis	Projeto	• Dar início a estudo aprofundado sobre as três fases da contratação pública (planejamento, licitação e contratos), objetivando elaborar matrizes instrucionais para cada uma delas e construir trilhas de aprendizagem sobre a temática.	Seder	Dez/2024	100% concluída
Promover o desenvolvimento sustentável nos processos de aquisição, contratação e compras	Ação	Implementar o indicador de sustentabilidade em novas licitações	Nucad Selit	Dez/2024	100% concluída

## 3 - RESULTADO DAS METAS DO PLS-SJTO (2024)

GRUPO INDICADOR	METAS	SITUAÇÃO
1. Papel	Reduzir o consumo de papel em 10% ao ano até 2024	Redução de 80,65% em 2024, em relação ao consumo do ano base 2019.  META SUPERADA

2. Descartáveis	Reduzir o consumo de copos descartáveis em 10% ao ano até 2024	Redução de 44,27% em 2024, em relação ao consumo do ano base 2019.	 META SUPERADA
3. Água Mineral	Reduzir o consumo de água envasada em 5% ao ano até 2024	Redução de 100,00% em 2024, em relação ao consumo do ano base 2019.	 META SUPERADA
4. Impressões	Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 10% ao ano até 2024	Redução de 79,14% em 2024, em relação ao consumo do ano base 2019.	 META SUPERADA
5. Energia Elétrica	Não aumentar o consumo de energia elétrica, em relação ao ano de 2019	Redução de 42,30% em relação ao consumo do ano base 2019.	 META SUPERADA
6. Água e Esgoto	Não aumentar o consumo de água e esgoto em relação ao ano de 2019	Redução de 29,17% em relação ao consumo do ano base 2019, o que representa 1.850 m³.	 META SUPERADA
7. Gestão de Resíduos	Destinar 100% dos resíduos sólidos coletados para destino adequado	422,2 quilos de resíduos coletados e destinados a empresas especializadas para este fim.	 META SUPERADA
8. Qualidade de Vida no ambiente de Trabalho	Manter a quantidade total de participantes em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE), em relação ao ano de 2019	Aumento de 1,96% no ano de 2024, em relação ao ano de 2019.	 META SUPERADA
9. Telefonias	Não aumentar o gasto com telefonia fixa e móvel em relação ao ano de 2019	Aumento de 207,11% em relação ao ano base 2019.	 META NÃO ALCANÇADA
10. Contrato de Vigilância	Manter os gastos atuais (2019) com vigilância até 2024, desconsideradas as repactuações	Considera-se a meta cumprida, tendo em vista que houve redução nos gastos (44,62%), o que não requer nem mesmo a comparação com o percentual de repactuação do período.	 META SUPERADA
11. Contrato de Limpeza	Manter os gastos com limpeza (2019) até 2024, desconsideradas as repactuações	A meta foi alcançada em razão de uma discreta redução de 0,9% no contrato do ano de 2024 R\$ 2.635.105,46 em comparação ao valor do ano de 2019 R\$ 2.665.533,73	 META SUPERADA
12. Reformas	Não ultrapassar a previsão de gastos com reformas no ano de 2024	Foram gastos com reformas no ano de 2024, R\$ 712.892,82, ultrapassando 42,57% da previsão estimada inicialmente de R\$ 500.000,00.	 META NÃO ALCANÇADA
13. Combustível	Não aumentar a quantidade de Km rodados em relação ao ano de 2019	Redução de 26,39% (23.548 Km) em 2024, em relação à quilometragem rodada no ano base 2019 (31.989 Km).	 META SUPERADA
14. Veículos	Não aumentar em mais de 10% a.a. os gastos com manutenção preventiva e corretiva, em relação ao ano de 2019, até 2024	Redução de 76,34% em 2024, em relação ao gasto do ano base 2019.	 META SUPERADA
15. Sensibilização	Promover ações de capacitação que sensibilizem 10% dos servidores até 2024	Em 2024, foram realizadas diversas ações voltadas para o tema socioambiental.	 META SUPERADA
16. Contratações Sustentáveis	Implementar o indicador de sustentabilidade em novas licitações	Indicador implantado, obtendo um percentual de 33,33% das licitações realizadas em 2024 com critérios de sustentabilidade.	 META SUPERADA
17. Equidade e Diversidade	Implementar o indicador de equidade	Indicador implantado, obtendo um percentual de 35,61% de mulheres no quadro efetivo da seccional.	 META SUPERADA
18. Governança Climática	Implementar ações que ajudem a reduzir e compensar as emissões de Gases de Efeito Estufa - GEE	Desde a implantação do PLS a SJTO tem investido em ações para redução de emissão de GEE, como a instalação de energia fotovoltaica, contratações sustentáveis, substituição das lâmpadas fluorescente por LED, destinação adequada de resíduos, etc.	 META SUPERADA

#### 4 - AVALIAÇÃO GERAL

O Relatório Anual de Desempenho Socioambiental de Metas do PLS-SJTO (2024) apresentou resultados satisfatórios em seu quarto ano de ciclo, com a continuidade da incorporação da variável ambiental na estrutura do serviço público desempenhado pela Seção Judiciária do Tocantins.

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

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

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

**Maria Aparecida Moreira**  
Diretora do Núcleo Judiciário  
Central de Modernização Administrativa  
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

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

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

**Vinicius Sousa Costa**  
Supervisor da Seção de Serviços Gerais  
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

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

**Jairo Bonfim Ribeiro**  
Supervisor da Seção de Administração de Material e Patrimônio  
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

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

**Kennedy Fagundes Bastos**  
Supervisor da Seção de Depósito e Arquivo Judicial e Administrativo  
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

**Murilo dos Santos Soares**  
Encarregado do Setor de Governança das Contratações  
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Antonio Nogueira Pereira, Diretor(a) de Secretaria Administrativa**, em 27/02/2025, às 11:26 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Harley Caixeta Seixas, Diretor(a) de Núcleo**, em 27/02/2025, às 12:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kennedy Fagundes Bastos, Supervisor(a) de Seção**, em 27/02/2025, às 12:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gilmar Cintra de Araújo, Diretor(a) de Núcleo**, em 27/02/2025, às 13:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Keila Aguiar Costa, Supervisor(a) de Seção**, em 27/02/2025, às 13:14 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Murilo dos Santos Soares, Analista Judiciário**, em 27/02/2025, às 13:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Sousa Costa, Engenheiro(a)**, em 27/02/2025, às 14:10 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Bonfim Ribeiro, Técnico Judiciário**, em 27/02/2025, às 14:11 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Moreira, Diretor(a) de Núcleo**, em 27/02/2025, às 14:55 (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 **22158967** e o código CRC **85F514E2**.