

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

– 2022 –

**APRESENTAÇÃO**

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

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

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

| NOME                             | LOTAÇÃO   | FUNÇÃO         |
|----------------------------------|---|----------------|
| Ricardo Antonio Nogueira Pereira | Secretaria Administrativa                                   | Presidente     |
| Gilmar Cintra de Araújo          | Núcleo de Administração                                     | Membro efetivo |
| Cynthia de Nazaré Vaz Salbé      | Núcleo de Recursos Humanos                                  | Membro efetivo |
| Harley Caixeta Seixas            | Núcleo Judiciário<br>Central de Modernização Administrativa | Membro efetivo |
| Vinicius Souza Costa             | Seção de Serviços Gerais                                    | Membro efetivo |
| Sidney Martins Jales             | Seção de Compras e Licitações                               | Membro efetivo |
| Avercino Andrade Costa           | Seção de Administração de Material                          | Membro efetivo |
| Kennedy Fagundes Bastos          | Seção de Depósito e Arquivo Judicial e Administrativo       | Membro efetivo |
| Keila Aguiar Costa               | Seção de Programação e Execução Orçamentária e Financeira   | Membro efetivo |

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

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

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

**1 – CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS**

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

No quinquênio de 2016 a 2020, que compuseram o primeiro ciclo do PLS, e nos anos de 2021 e 2022, 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 e 2022, 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 e 2022, e os dados de apuração mensal, referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e de 2022. 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, a comparação dos indicadores tomou por base o ano base 2019. A análise dos 64 indicadores relacionados para o atingimento das Metas segue abaixo:

| TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS   |
|--|
| <b>META 1 – Reduzir o consumo de papel em 10% ao ano até 2022</b>  |
| <b>Meta 1 Atingida:</b> Houve redução de consumo de 76,95% em 2022, em relação ao consumo do ano base 2019.  |
| <b>ANÁLISE</b>   |
| A implantação do Processo Administrativo Eletrônico/PAe/SEI no final de 2014, e das classes processuais no PJE em 2015/2016/2017/2018/2019, além das campanhas de conscientização visando a economicidade de papel, aliado a pandemia de coronavírus, que impôs o trabalho remoto na Justiça Federal como um todo, contribuíram para a redução do consumo em 2022. Em 2019 foram utilizadas 1.896 resmas e em 2022 o quantitativo utilizado foi de somente 437 resmas. |

**Indicadores:**

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

**1 a 5. Papel**

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

**Ações propostas:**

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

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

*Dentro dessa avaliação sistemática, há o direcionamento da unidade de administração de material para o foco no uso de papel reciclado, entretanto, ainda há resistência de diversas unidades judiciárias da seccional no consumo desse material.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|   |
|---|
| <b>TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS</b>   |
| <b>META 2 – Reduzir o consumo de copos descartáveis em 10% ao ano até 2022</b>  |
| <b>META 3 – Reduzir o consumo de água envasada em 5% ao ano até 2022</b>  |
| <b>Meta 2 Atingida:</b> Houve redução de consumo de 57,20% em 2022, em relação ao consumo do ano base 2019.   |
| <b>Meta 3 Atingida:</b> Houve redução de consumo de 100,00% em 2022, em relação ao consumo do ano base 2019.  |
| <b>ANÁLISE</b>  |
| Em 2019, foram utilizadas 2.239 centos de copos descartáveis, enquanto que em 2022 o consumo caiu para 957 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 do coronavírus que impôs o trabalho remoto em toda a Justiça Federal, com retorno gradual no fim de 2022. |
| 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 2022. 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 bedouros com garraões 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 2022</b>   |
| <b>Meta 4 Atingida:</b> Houve redução de consumo de 55,40% em 2022, em relação ao consumo do ano base 2019.<br>2019: consumo de 139 toners<br>2020: consumo de 62 toners<br>2021: consumo de 27 toners<br>2022: consumo de 62 toners   |
| <b>ANÁLISE</b>   |
| Em 2022 o consumo de suprimentos de impressão foi de 62 toners, enquanto que em 2019 o consumo havia sido de 139 unidades, configurando uma redução de 55,40% no consumo de suprimentos de informática, em relação ao ano de 2019. A redução se justifica também na pandemia do coronavírus que impôs o trabalho remoto em toda a Justiça Federal. |

**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 29,47% em relação ao consumo do ano base 2019.   |
| <b>ANÁLISE</b>  |
| O consumo total de 2019 foi de 956.863 kWh. Em 2022, com a pandemia de coronavírus e a redução do trabalho presencial, o consumo reduziu para 674.833 kWh. Assim, a diferença de 282.030 kWh entre os exercícios de 2019 e 2022 representou uma redução de 29,47% no consumo total de energia elétrica. Em 2019, foram pagos R\$ 838.716,45 e em 2022 o valor total pago com energia elétrica foi de R\$ 664.174,94, ou seja, uma redução de 20,81%, se levarmos em conta o ano base 2019.  |
| O excelente resultado foi possível graças as 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 as 18h, aliado a pandemia do coronavírus que impôs o trabalho remoto em toda a Justiça Federal. Quanto ao valor gasto, apesar dos aumentos constantes nas tarifas cobradas pela concessionária pública, ainda foi possível alcançar um resultado bastante positivo, reforçado em 2019, 2020 e 2021 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.*

| TEMA 3 – ÁGUA E ESGOTO  |
|---|
| <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 26,30% em relação ao consumo do ano base 2019, o que representa uma economia de 1.668 m <sup>3</sup> .   |
| <b>ANÁLISE</b>  |
| O consumo total de 2019 foi na ordem de 6.343 m <sup>3</sup> , e em 2022 alcançou a marca de 4.675 m <sup>3</sup> . Assim, a diferença de 1.668 m <sup>3</sup> entre os exercícios de 2019 e 2022 representou uma redução de 26,30% 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 2022 o valor total pago com água tratada foi de R\$ 102.052,62, ou seja, uma redução de 7,39% em relação ao ano base 2019.   |
| Vale ressaltar que a redução do consumo no ano de 2022 também ocorreu em razão da pandemia de coronavírus que limitou as atividades presenciais na Justiça Federal.   |

**Indicadores:**

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

**27 a 30. Água e esgoto**

- 27. Volume de água consumido
- 28. Volume de água por área construída
- 29. Gasto com água
- 30. Gasto com água por área construída

**Ações propostas:**

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

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

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

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

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

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

| TEMA 4 – GESTÃO DE RESÍDUOS   |
|---|
| <b>META 7 – Destinar 100% dos resíduos sólidos coletados para destino adequado.</b>   |
| <b>Meta 7 Atingida:</b> 3.581 quilos de resíduos de saúdes coletados e destinados a empresa especializada para este fim.  |
| <b>ANÁLISE</b>  |
| No ano de 2022, houve coleta de papéis para reciclagem, no montante de 3.540 quilos, decorrente do trabalho de descarte de autos findos de processos do JEF. Quanto aos resíduos de saúde, foram coletados 1 quilo, que foram todos devidamente destinados a empresa especializada para tratamento desses resíduos. Além disso, houve a destinação de 40 quilos de plásticos. |

**Indicadores:**

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

**31 a 42. Gestão de resíduos**

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

**Ações propostas:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| TEMA 5 – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO  |
|---|
| <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 somente 8,96% na participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho no ano de 2022, em relação ao ano de 2019.   |
| <b>ANÁLISE</b>  |
| No ano de 2022 foram realizadas 16 ações que envolviam a qualidade de vida no trabalho, ações solidárias e de inclusão, alcançando o número de participação de 438 servidores participantes. No ano de 2019 haviam sido 13 ações, com a participação de 402 servidores. |
| Os números demonstram a preocupação do órgão com relação à qualidade de vida de seu corpo funcional, bem como a crescente demanda dos servidores com ações voltadas para qualidade de vida.   |
| Mesmo diante do cenário de pandemia, a área de capacitação realizou diversas campanhas e treinamentos, com destaque às campanhas de orientação sobre o teletrabalho (extraordinário) e sobre a pandemia COVID-19, que alcançou todo quadro de pessoal da SJTO.          |

**Indicadores:**

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

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

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

**Ações propostas:**

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

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

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

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

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

*Foi realizada campanha de conscientização entre os servidores, por meio de e-mail semanais sobre o tema, levando os servidores a refletir sobre os cuidados com sua saúde, relacionados a ergonomia. Também foi realizada palestra com uma fisioterapeuta da ULBRA sobre o tema ergonomia e postura.*

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

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

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

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

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

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

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

*Não foi realizada a semana do Coração na seccional no ano de 2017 e de 2018.*

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

*Esta ação acontece na Seccional a alguns anos. Neste ano, 214 servidores e 14 magistrados foram convidados para participar da ação. 45,79% dos servidores (98) e 0% dos magistrados (0) efetivamente realizaram o exame periódico. A Seção de Bem-Estar Social conta com médico para atendimento dos servidores e magistrados que realizam os Exames Periódicos de Saúde – EPS.*

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

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

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

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

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

*É realizada anualmente a campanha de vacinação aos servidores da seccional.*

| TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS  |
|---|
| <b>META 9 – Não aumentar o gasto com telefonia fixa e móvel em relação ao ano de 2019.</b>  |
| <b>Meta 9 Não Atingida:</b> Aumento de gasto com telefonia de 147,82% em relação ao ano base 2019.  |
| <b>ANÁLISE</b>  |
| O total gasto em 2019 foi de R\$ 17.555,40, enquanto que em 2022 foi de R\$ 43.506,28.  |
| O aumento significativo nos gastos com telefonia entre os anos de 2019 e 2022, é justificado pela implantação do trabalho remoto extraordinário, em decorrência da pandemia de Coronavírus, o que ocasionou a necessidade do desvio das ligações dos ramais das unidades para os celulares dos seus titulares. Esse procedimento aumentou a quantidade de chamadas para celular que têm custo mais dispendioso. |

**Indicadores:**

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

**46 a 49. Telefonia**

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

**Ações propostas:**

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

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

2. Estímulo ao uso de e-mail – substituir ligações interurbanas por e-mail e substituir uso de fac-símile, a fim de extinguir, de forma gradativa, contrato de manutenção de aparelhos de fax existentes na Seccional.

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

| TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS   |
|--|
| <b>META 10 – Manter os gastos atuais (2019) com vigilância até 2022, desconsideradas as repactuações.</b>  |
| <b>Meta 10 Atingida:</b> Redução de 20,92% nos gastos, em relação ao ano de 2019.  |
| <b>ANÁLISE</b>   |
| 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 2022, esse total foi de R\$ 1.521.463,82, registrando-se uma redução de 20,92%.  |
| 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 a suspensão/extinção de alguns postos de trabalho, ocasionada pela pandemia de coronavírus, que reduziu o fluxo de pessoas nas unidades da Justiça Federal haja vista a suspensão parcial das atividades presenciais. |

**Indicadores:**

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

**50 a 51. Vigilância**

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

**Ações propostas:**

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

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

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

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

| TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS   |
|--|
| <b>META 11 – Manter os gastos atuais (2019) com limpeza até 2022, desconsideradas as repactuações.</b>   |
| <b>Meta 11 atingida:</b> Redução de 0,39% nos gastos, em relação ao ano de 2019.   |
| <b>ANÁLISE</b>   |
| 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 2022, esse total foi de R\$ 2.655.108,16, registrando-se uma redução de 0,39%.  |
| 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 a suspensão/extinção de alguns postos de trabalho, ocasionada pela pandemia de coronavírus, que reduziu o fluxo de pessoas nas unidades da Justiça Federal haja vista a suspensão parcial das atividades presenciais. |

**Indicadores:**

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

**52 a 54. Limpeza**

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

**Ações propostas:**

1. Revisão dos contratos de terceirização – revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seccional.  
*Houve a redução do quantitativo de 03 postos de servente de limpeza para ajustar à produtividade estabelecida pela IN-05/2017 do MPOG.*

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

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

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

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

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

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

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

|  |
|--|
| <b>TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS</b>  |
| <b>META 12 – Não ultrapassar a previsão de gastos com reformas ao ano até 2022</b>   |
| <b>Meta 12 Atingida:</b> Foram gastos com reforma no ano de 2022 R\$ 1.323.364,26, de acordo com o previsto no plano orçamentário.   |
| <b>ANÁLISE</b>   |
| O valor total gasto em 2022 foi de R\$ 1.323.364,26, sendo R\$ 1.293.036,10 destinados para a reforma do telhado do Edifício Anexo da SJTO em Palmas, R\$ 15.164,08 para a reforma do CPD da Subseção de Araguaína e R\$ 15.164,08 para a reforma do CPD da Subseção de Gurupi. Tendo em vista que todas essas despesas estavam previstas no plano de obras da seccional, a meta foi atingida. |

**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.

|  |
|--|
| <b>TEMA 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS</b>  |
| <b>META 13 – Não aumentar a quantidade de Km rodados em relação ao ano de 2019</b>   |
| <b>Meta 13 Atingida:</b> Redução de 60,36% em relação ao ano base 2019.  |
| <b>ANÁLISE</b>   |
| A quantidade de quilômetros rodados pelos veículos da seccional em 2019 foi de 31.989 Km, enquanto que em 2022 houve uma redução para 12.681 Km.   |
| Observa-se que, a grande redução no deslocamento no ano de 2022 se deve em virtude da pandemia de coronavírus alterou o funcionamento da Justiça Federal, haja vista a suspensão parcial das atividades presenciais. |

**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.*

|  |
|--|
| <b>TEMA 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS</b>  |
| <b>META 14 – Não aumentar em mais de 10% a.a. os gastos com manutenção preventiva e corretiva, em relação ao ano de 2019, até 2022.</b>                          |
| <b>Meta 14 Atingida:</b> Redução de 93,06% em relação ao ano base 2019.  |
| <b>ANÁLISE</b>   |
| O gasto com manutenção preventiva e corretiva de veículos em 2022 foi R\$ 903,00, enquanto que em 2019 foi de R\$13.004,00, representando uma redução de 93,06%. |

**Indicadores:**

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

**59 a 61. Veículos**

59. Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais

60. Veículos para transporte de magistrados

61. Gasto com manutenção dos veículos da frota

**Ações propostas:**

1. Otimização da manutenção preventiva.

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

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

*A lavagem dos veículos é realizada por meio de contrato, sendo que este sofreu redução no número de lavagens, que passou de semanal para quinzenal.*

3. Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes – incluir exigência nos editais de compra.

|   |
|---|
| <b>TEMA 8 – SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA</b>   |
| <b>META 15 – Promover ações de capacitação que sensibilizem 10% dos servidores até 2022.</b>            |
| <b>Meta 15 Atingida:</b> 100% dos servidores foram capacitados/sensibilizados em ações socioambientais. |

**ANÁLISE**

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

**Indicadores:**

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

**62. Sensibilização e capacitação contínua**

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

**Ações propostas:**

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

*Foi realizada uma capacitação por meio de curso oferecido pela Unicorp/TRF1, com o título "Introdução à Gestão Socioambiental".*

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

*A Seccional oferece aos servidores os cursos oferecidos pela Unicorp/TRF1, nos quais são inseridos materiais dessa natureza.*

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

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

*Não foram realizadas atividades nesse sentido.*

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

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

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

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

**TEMA 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

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

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

**ANÁLISE**

Em 2022 foram realizadas 14 licitações (Pregões eletrônicos), sendo que destes, 4 continham critérios de sustentabilidade, em conformidade com a IN SLTI/MPOG 01/2010.

- PE nº 03/2022 - Reforma do telhado do edifício anexo da SJTO
- PE nº 30/2021 TRF - ARP nº 29/2021 - Aquisição de notebooks
- PE nº 30/2021 TRF - ARP nº 29/2021 - Aquisição de microcomputadores
- PE nº 10/2022 - Instalação de duas usinas fotovoltaicas na SJTO

**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 2022, a JFTO teve 224 pessoas, entre servidores e magistrados. Desse total, 83 são mulheres e 141 homens, o que dá um percentual de 37,05% do quadro efetivo de mulheres.






**Indicadores:**

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

**64. Equidade**

64. Equidade na distribuição da força de trabalho.

**3 - RESULTADO DAS METAS DO PLS-SJTO (2022)**

| GRUPO INDICADOR     | METAS  | SITUAÇÃO  |   |
|---------------------|--|---|---|
| 1. Papel            | Reduzir o consumo de papel em 10% ao ano até 2022                            | Redução de 76,98% em 2022, em relação ao consumo do ano base 2019.  |  META SUPERADA |
| 2. Descartáveis     | Reduzir o consumo de copos descartáveis em 10% ao ano até 2022               | Redução de 57,20% em 2022, em relação ao consumo do ano base 2019.  |  META SUPERADA |
| 3. Água Mineral     | Reduzir o consumo de água envasada em 5% ao ano até 2022                     | Redução de 100,00% em 2022, 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 2022 | Redução de 55,40% em 2022, 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 29,47% 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 26,30% em relação ao consumo do ano base 2019, o que representa 1.668 m³.  | ✓ META SUPERADA      |
| 7. Gestão de Resíduos                        | Destinar 100% dos resíduos sólidos coletados para destino adequado  | 3.581 quilos de resíduos de saúdes coletados e destinados a empresa especializada para este fim.  | ✓ META SUPERADA      |
| 8. Qualidade de Vida no ambiente de Trabalho | Manter a quantidade total de participantes em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE), em relação ao ano de 2019 | Aumento de 8,96% no ano de 2022, em relação ao ano de 2019.   | ✓ META SUPERADA      |
| 9. Telefonia                                 | Não aumentar o gasto com telefonia fixa e móvel em relação ao ano de 2019   | Aumento de 147,82% em relação ao ano base 2019 .  | ✗ META NÃO ALCANÇADA |
| 10. Contrato de Vigilância                   | Manter os gastos atuais (2019) com vigilância até 2022, desconsideradas as repactuações   | Considera-se a meta cumprida, tendo em vista que houve redução nos gastos (20,92%), o que não requer nem mesmo a comparação com o percentual de repactuação do período. | ✓ META SUPERADA      |
| 11. Contrato de Limpeza                      | Manter os gastos atuais (2019) com limpeza até 2022, desconsideradas as repactuações  | Considera-se a meta cumprida, tendo em vista que houve redução nos gastos (0,39%), o que não requer nem mesmo a comparação com o percentual de repactuação do período.  | ✓ META SUPERADA      |
| 12. Reformas                                 | Não ultrapassar a previsão de gastos com reformas ao ano até 2022   | Foram gastos com reformas no ano de 2022, R\$ 1.323.364,26, conforme previsão orçamentária.   | ✓ META SUPERADA      |
| 13. Combustível                              | Não aumentar a quantidade de Km rodados em relação ao ano de 2019   | Redução de 60,36% (19.308 Km) em 2022, em relação à quilometragem rodada no ano base 2019.  | ✓ 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 2022                           | Redução de 93,06% em 2022, em relação ao gasto do ano base 2019.  | ✓ META SUPERADA      |
| 15. Sensibilização                           | Promover ações de capacitação que sensibilizem 10% dos servidores até 2022  | Em 2022, 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 28,57% das licitações realizadas em 2022 com critérios de sustentabilidade.  | ✓ META SUPERADA      |
| 17. Equidade e Diversidade                   | Implementar o indicador de equidade   | Indicador implantado, obtendo um percentual de 37,05% de mulheres no quadro efetivo da seccional.   | ✓ META SUPERADA      |

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

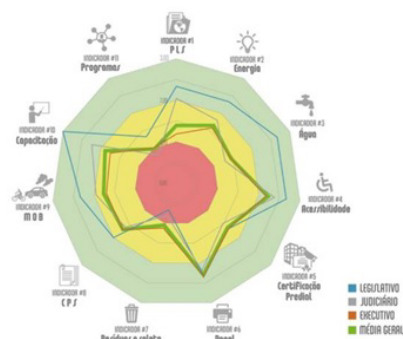
O Índice de Acompanhamento da Sustentabilidade na Administração – IASA foi concebido pelo TCU para avaliar a gestão da sustentabilidade da Administração Pública Federal – APF. A partir de respostas autodeclaradas dos órgãos públicos dos Três Poderes a questionário elaborado pelo TCU foi extraída pontuação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

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

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

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

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

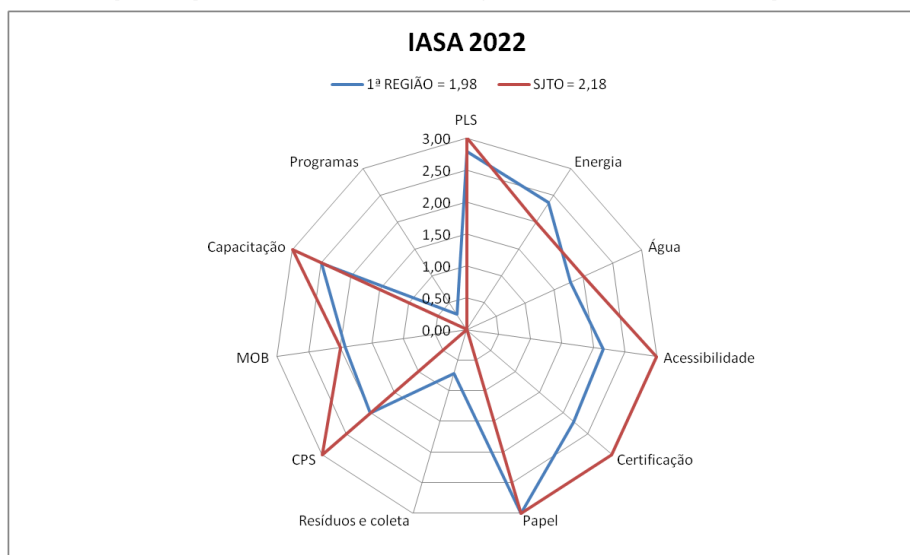


Desde o ano de 2018, o TRF1 adota o IASA para avaliação de sua gestão sustentável. Assim, segue abaixo o resultado do IASA da Primeira Região de

2022, calculado conforme os critérios estabelecidos pelo TCU. O IASA total de cada órgão é igual à média dos indicadores para o órgão, fórmula: soma dos indicadores dividido por onze (quantidade de indicadores) e o IASA total da Primeira Região é igual à média dos IASA's totais do Tribunal e das Seccionais, fórmula: soma dos IASA's totais dividido por quinze (Tribunal mais 14 seccionais).

| JUSTIÇA FEDERAL DA 1ª REGIÃO  |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |          |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------|
| ÍNDICE DE ACOMPANHAMENTO DA SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO – IASA 2022 |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |          |
| EIXOS   | 1ª REGIÃO   | TRF1ª       | SJAC        | SJAM        | SJAP        | SJBA        | SJDF        | SJGO        | SJMA        | SJMT        | SJPA        | SJPI        | SJRO        | SJRR        | S        |
| PLS   | 2,79        | 3           | 3           | 2           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 2           | 2           | 3           |          |
| Energia   | 2,36        | 2           | 3           | 1           | 3           | 2           | 3           | 2           | 3           | 3           | 2           | 2           | 3           | 1           |          |
| Água  | 1,79        | 1           | 2           | 2           | 2           | 2           | 3           | 1           | 0           | 2           | 2           | 1           | 2           | 3           |          |
| Acessibilidade  | 2,16        | 1,8         | 2           | 2,2         | 2,6         | 2,4         | 2,8         | 1,2         | 2           | 1,6         | 1,6         | 2,8         | 2,2         | 2           |          |
| Certificação  | 2,21        | 1           | 3           | 2           | 3           | 2           | 1           | 2           | 1           | 2           | 3           | 3           | 2           | 3           |          |
| Papel   | 3,00        | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           | 3           |          |
| Resíduos e coleta   | 0,71        | 2           | 0           | 1           | 1           | 0           | 1           | 0           | 1           | 1           | 1           | 1           | 0           | 1           |          |
| CPS   | 2,00        | 2           | 3           | 2           | 3           | 2           | 0           | 1           | 2           | 1           | 2           | 3           | 2           | 2           |          |
| MOB   | 1,93        | 2           | 1           | 1           | 3           | 2           | 3           | 2           | 1           | 3           | 2           | 1           | 2           | 2           |          |
| Capacitação   | 2,50        | 3           | 1           | 2           | 3           | 3           | 2           | 3           | 3           | 3           | 3           | 2           | 2           | 2           |          |
| Programas   | 0,29        | 1           | 0           | 1           | 0           | 1           | 0           | 0           | 0           | 1           | 0           | 0           | 0           | 0           |          |
| <b>IASA TOTAL</b>   | <b>1,98</b> | <b>1,98</b> | <b>1,91</b> | <b>1,75</b> | <b>2,42</b> | <b>2,04</b> | <b>1,98</b> | <b>1,65</b> | <b>1,73</b> | <b>2,15</b> | <b>2,15</b> | <b>1,89</b> | <b>1,84</b> | <b>2,00</b> | <b>2</b> |

Gráficos de radar, comparando a pontuação obtida em 2022 entre 1ª Região e a Seção Judiciária do Tocantins para o IASA e seus onze indicadores.



## 5 – AVALIAÇÃO GERAL

O Relatório Anual de Desempenho Socioambiental de Metas do PLS-SJTO (2022) apresentou resultados satisfatórios em seu segundo ano do novo ciclo, com a continuidade da incorporação da variável ambiental na estrutura do serviço público desempenhado pela Seção Judiciária do Tocantins.

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

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

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

**Harley Caixeta Seixas**  
Diretor 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

**Cynthia de Nazaré Vaz Salbê**  
Diretora do Núcleo de Recursos Humanos  
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

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

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

**Avercino Andrade Costa**  
Supervisor da Seção de Administração de Material  
Membro da Comissão Gestora do PLS-SJTO

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Antonio Nogueira Pereira**, Diretor(a) de Secretaria Administrativa, em 09/02/2023, às 13:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Harley Caixeta Seixas, Técnico Judiciário**, em 09/02/2023, às 13:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Bonfim Ribeiro, Técnico Judiciário**, em 09/02/2023, às 14:11 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alberione Fernandes Sa, Analista Judiciário**, em 09/02/2023, às 14:12 (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 09/02/2023, às 15:15 (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 09/02/2023, às 15:29 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Avercino Andrade Costa, Supervisor(a) de Seção**, em 10/02/2023, às 08:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Martins Jales, Supervisor(a) de Seção**, em 10/02/2023, às 14:41 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Sousa Costa, Engenheiro(a)**, em 13/02/2023, às 08:51 (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.trfl.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **17379107** e o código CRC **5706588A**.