



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, s/nº - Bairro Centro - CEP Tribunal - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>
Tribunal de Justiça

Ata Nº 117 de 22 de abril de 2020.

PRESIDÊNCIA/DIGER/NUGES/CGPLS

Ata da 2ª Reunião da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, ano 2.020.

Aos **16 (dezesesseis) dias do mês de abril de dois mil e vinte (2.020)**, às **16h**, foi realizada reunião da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, por meio de videoconferência com utilização da plataforma Webex disponibilizada pelo Conselho Nacional de Justiça e da ferramenta Zoom. A pauta tratou do estabelecimento das metas dos Indicadores constantes do Plano de Logística Sustentável, para o ano de 2020.

Participaram os membros da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (CGPLS), os (as) senhores (as): desembargadora Presidente da Comissão Ângela Maria Ribeiro Prudente, o magistrado e gestor do programa TO SUSTENTÁVEL Pedro Nelson de Miranda Coutinho, Débora Regina Honório Galan (membro e representante da ESMAT), Glacielle Borges Torquato, Maria das Dores, Agnes Souza da Rosa, Leila Maria de Souza Jardim, Spencer Vampré, Luciano Lima de Oliveira e Guilherme Rocha Santos, em substituição à servidora Kênia Cristina Ribeiro dos Santos (CGJUS).

Participaram como convidados, os senhores (as): Jonas Demóstene Ramos, Diretor Geral. Ronilson Pereira da Silva, Diretor Administrativo. Rogério Canalli, Diretor de Infraestrutura e Obras. Marcelo Alves Leal, Diretor de Tecnologia da Informação. Cláudio Thomaz Coelho de Souza, Assessor Militar. Wallson Brito da Silva, Coordenador de Gestão Estratégica, Estatística e Projetos. Antônio Ferreira de Rezende, Diretor de Gestão de Pessoas e Kézia Reis de Souza, Diretora do Centro de Comunicação Social.

Aberta reunião pela excelentíssima desembargadora-presidente da CGPLS, a senhora Ângela Maria Ribeiro Prudente, após cumprimentar os presentes fez agradecimentos pelo empenho de todos em participar do ato. Passou a tratar da planilha de metas apresentadas por cada diretoria e setor, esclarecendo a importância de se estabelecer metas para os indicadores do PLS, como meio de se aferir os resultados e a efetividade das ações implementadas e o grau de execução do PLS-PJTO. Ao prosseguir, oportunizou a servidora Leila Jardim, a apresentação das propostas das metas conforme apresentado. Ao fazê-lo, foi concedida a palavra aos participantes para sugestionarem acerca das propostas apresentadas, conforme matriz de responsabilidade de cada indicador, na seguinte ordem:

1 Diretoria de Infraestrutura e Obras: o diretor Rogério Canalli informou que a execução dos projetos de reuso de águas pluviais e de eficiência energética não foram atingidas pelo contingenciamento previsto no Decreto Presidencial Nº 120/2020, por se encontrarem em fase avançada de implementação. A servidora Agnes suscitou dúvida quanto ao momento em que seria aferido o resultado da meta de redução de energia elétrica, referente ao projeto de eficiência energética. O diretor Rogério, informou que

seria a partir do momento da instalação das usinas de microgeração de energia em cada prédio, monitorando mês a mês sendo utilizado como parâmetro o período mensal do ano anterior à instalação do equipamento.

2 Diretoria de Tecnologia da Informação: o diretor Marcelo cientificou o andamento das ações que estão sendo executadas para obtenção de maiores reduções do consumo dos serviços de telefonia, aquisição de toners e impressão. Dentre essas, citou a troca de equipamentos instalados na sala de segurança eletrônica localizada no Tribunal de Justiça, a qual contribuiu para economia de mais de dois milhões de reais do gasto com energia elétrica, conforme apontado em medição realizada. A instalação do sistema VoIP na comarca de Araguaína, o qual contribuiu para melhoria da gestão e do controle dos serviços e redução do uso dos serviços de telefonia. Informou que está em execução o processo licitatório para aquisição do novo sistema de controle de impressão e, que apesar de o gasto desta aquisição perfazer o total aproximado de três milhões de reais, compensará pelo custo-benefício se considerarmos que essa quantia será diluída ao longo de cinco anos e poderá trazer grande redução do total de impressão, pois abrangerá todas as unidades deste Poder de modo a melhorar o monitoramento das impressões devido à previsão de cota de impressão por usuário, consumo real e de forma individualizada por usuário, dentre outras funcionalidades. Além disso, justificou a adoção dessa solução citando o fato de que caso optassem pela aquisição de impressora para atender a demanda atual os gastos seriam ainda maiores, pois se trata de uma solução provisória que não resolveria os problemas existentes e haveria dispêndio com aquisição de *toners* e demais suprimentos de impressão, logística de transporte para instalação e manutenção de equipamentos, disponibilidade de pessoal, diárias, etc.

O servidor Spencer levantou questionamento sobre as impressoras que emitem relatório individualizado de impressão por cada unidade e, se não seria o caso de adotar esse procedimento enquanto o novo sistema não fosse disponibilizado. A servidora Leila explicou que o problema de se adotar esse sistema é a falta de pessoal para proceder com o monitoramento e acompanhamento em todas as unidades.

A servidora Leila informou que a meta de redução de impressão será aferida, inicialmente, somente nas unidades onde foi implantado o sistema de *outsourcing*. Nas demais, ocorrerá a partir da instalação do sistema de controle.

3 Assessoria Militar: a desembargadora Ângela indagou a respeito da realização da licitação para nova contratação dos serviços de vigilância. O senhor Cláudio Thomaz, informou que a licitação está em andamento na Comissão de Licitação, com previsão para ocorrer à abertura da chamada no dia 28 de abril do corrente ano. O Assessor Militar informou que a demanda por vigilância nas unidades é crescente e, por causa disso, ocorrerá o aumento de mais dez pórticos de vigilância armada e haverá investimento em vigilância eletrônica.

A servidora Leila fez breve colocação acerca da nova contratação dos serviços de vigilância, a qual contribuirá para otimização dos recursos financeiros. Enfatizou que será possível atender a demanda de mais unidades com postos de vigilância armada, em razão do redimensionamento e ampliação do sistema de segurança e dos novos horários diurnos (12 horas) que serão adotados pela ASMIL.

O Diretor Geral afirmou que esse acréscimo de dez por cento de postos de vigilância é inversamente proporcional ao benefício que acarretará para as comarcas, a exemplo, a comarca de Natividade.

4 Diretoria de Gestão de Pessoas: o diretor Antônio Rezende mencionou que os índices apresentados podem ser impactados pelo cenário vivido atualmente, tendo em vista que a maior parte das ações a serem executadas dependem da participação do corpo funcional. A senhora Leila afirmou que futuramente, caso as metas propostas não sejam alcançadas, poderão ser justificadas ou revistas, haja vista se tratar de previsão do que se pretende alcançar e, que diversos fatores ao longo do tempo podem impactar positiva ou negativamente nos índices propostos. O doutor Jonas citou como exemplo, a parceria entre o Tribunal de Justiça e o Ministério Público para realização da ação solidária de arrecadação financeira para destinação as famílias carentes vítimas da COVID-19. A servidora Débora parabenizou à Gestão pela iniciativa.

5 Diretoria do Centro de Comunicação Social: a diretora Kesia informou que adotou ações para redução de impressões e consumo de materiais gráficos e, que a proposta de metas apresentadas dizem respeito somente a área da comunicação e possui o objetivo de promover a sensibilização do corpo funcional quanto ao uso dos recursos de forma mais racional. Esclareceu que estes indicadores, também, são executados pela Diretoria de Gestão de Pessoas e pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense.

6 Escola Superior da Magistratura Tocantinense: A servidora Débora informou que a ESMAT apresentou plano de ação do PLS no início deste ano, mas vai proceder com a revisão das metas propostas devido a mudança de cenário ocorrida pela pandemia de COVID-19, vez que se faz necessário priorizar os cursos na modalidade à distância.

7 Diretoria administrativa: no que tange aos contratos de limpeza, o diretor Ronilson informou que em razão do atual cenário será possível obter uma boa economia devido a revisão do contrato de terceirização de serviços, avaliando que muitos serviços não estão sendo executados devido o atual regime de trabalho.

O diretor geral, doutor Jonas, registrou que haverá redução de valores no contrato de limpeza. Fez observação quanto à arrecadação financeira estadual alegando que o percentual de redução foi de quarenta e quatro por cento, após a decretação pelo Estado, do estado de calamidade pelo surgimento da pandemia de COVID-19.

A servidora Débora questionou sobre quais protocolos serão adotados pela Diretoria Administrativa caso haja retorno gradativo às atividades presenciais, no que diz respeito aos trabalhos de limpeza e garçoneria executados pelos funcionários terceirizados. Ressaltou que, boa parte dos funcionários vem para o trabalho utilizando ônibus como meio de transporte e, questionou sobre que medidas serão seguidas pela Diretoria Administrativa quanto à rotina dos procedimentos a serem executados no momento da chegada e saída dos terceirizados nos prédios, como será a rotina de limpeza e prestação dos demais serviços, se serão disponibilizados equipamentos de proteção e de roupas adequadas para execução das tarefas rotineiras. Sugeriu ao Diretor administrativo adotar um plano que contemple a proteção dos funcionários e a segurança dos servidores e do público externo. Ainda, mencionou que a COVID-19 impulsionará a adoção de mudança individual, pois será necessário como forma de prevenção que cada um adote seu próprio copo, dentre outras atitudes que deverão fazer parte da rotina de cada pessoa.

A servidora Glacielle noticiou que as questões levantadas estão sendo tratadas pela Presidência desde a publicação do Decreto governamental, o qual decretou estado de calamidade no Estado. Diversas ações foram executadas de imediato pelo Espaço Saúde do Tribunal de Justiça, após reunião do Comitê Gestor de Saúde, o qual é presidido pela desembargadora Etelvina. Dentre essas, citou a realização constante de reunião virtual para tratar da preservação da saúde dos servidores, terceirizados e público externo que

adentrarem as dependências dos prédios do Poder Judiciário. Informou que a Gestão decidiu que, neste momento, o café não será distribuído por considerarem ser um potencial transmissor de contaminação. Todas as medidas necessárias à prevenção de contágio serão tomadas para garantir o retorno gradativo das atividades presenciais. Informou que a equipe do Espaço Saúde está à disposição para assegurar que as orientações sobre prevenção no local de trabalho sejam observadas pelos servidores e terceirizados. Se for o caso, as salas de audiência serão reestruturadas para garantir a presença de pessoas imprescindíveis a realização do ato.

A desembargadora Ângela questionou o índice da meta proposta para o combustível etanol. O diretor geral, doutor Jonas, mencionou que ao fazer comparativo entre os valores de gasolina e etanol, economicamente, não compensaria abastecer com etanol. O senhor Ronilson explicou que o índice proposto é irrisório e não causará impacto financeiro negativo vez que será comparado ao ano de 2019, e este foi muito baixo. A servidora Leila mencionou que este é um indicador de sustentabilidade ambiental e econômico. Desse modo, o não abastecimento com etanol, mesmo que em pequena quantidade, poderá prejudicar a análise do desempenho ambiental do Plano de Logística Sustentável.

Quanto aos indicadores do tema veículo, o senhor Ronilson informou que a proposta de meta de aumento da quantidade de veículos da frota, ocorre devido à necessidade de desfazimento, por meio de leilão, dos veículos antieconômicos os quais geram gastos com manutenção.

A desembargadora Ângela, fez breve reflexão sobre o cenário atual enfatizando que dificilmente antes de setembro e outubro teremos retorno a normalidade, em virtude da não previsão, para este ano, de vacina contra a COVID-19. Desse modo, será imprescindível repensar a questão de aquisição de bebedouros, com o objetivo de assegurar a qualidade da água e a segurança na distribuição do item, após esse período.

O diretor administrativo enfatizou que o NUGES e a DINFR estão elaborando estudos sobre modelos e instalação de bebedouros. A servidora Leila informou que está em andamento o processo SEI 20.0.000003528-0, no qual a diretora do Foro da comarca de Palmas e alguns magistrados, expressaram suas preocupações quanto à segurança na distribuição da água envasada, copo e café. Em virtude disso, o NUGES por meio do SEI 20.0.000004265-0, manifestou encaminhando à DIADM e à DINFR expediente solicitando informações complementares para subsidiar proposta de procedimentos a serem possivelmente adotados.

O servidor Spencer enfatizou que o momento exige menor fluxo de pessoas às dependências dos prédios. Por isso, se torna ideal reduzir o uso de copos e água envasada. Alegou que tais resultados impactarão na concessão do Prêmio de Qualidade concedido pelo CNJ. Afirmou que o termo “manter o consumo” conforme foi colocado na proposta das metas, não demonstra ânimo de avançar na redução do consumo, mas apenas manter os resultados anteriormente obtidos.

A servidora Leila Jardim pontuou sobre os índices das metas planejadas para os indicadores copo, água envasada, combustível e papel, tecendo comentário comparativo ao ano de 2017 e 2018, os quais alcançaram significativas reduções. Acrescentou que é possível aumentar os índices propostos, tendo em vista que as ações planejadas para serem executadas neste ano apontam para um melhor gerenciamento e monitoramento dos indicadores, dentre elas, a instituição temporária do teletrabalho, vedações a viagens, a distribuição de copos permanentes, a possível implantação do sistema de frotas, a terceirização de impressões pelo sistema *outsourcing* e a política de impressão

que está em elaboração, além das ações educacionais de sensibilização para o uso racional dos recursos, realizadas pela CECOM direcionadas ao corpo funcional, terceirizados e público externo.

O diretor administrativo questionou a servidora Leila, sobre o que é importante para avaliação efetuada pelo CNJ, se seria a meta ou resultado final obtido. Em resposta, esclareceu que a meta serve como parâmetro para medir a efetividade das ações executadas e, estas por sua vez, impactam diretamente no resultado final. Não é possível dissociar as metas do resultado final por serem dependentes, ou seja, as metas servem como regra a ser observada para demonstrar a efetividade e a eficácia do resultado alcançado. Afirmou que, se o índice da meta for muito baixo poderá ocorrer falta de motivação para se empreender esforços na obtenção de melhores resultados e, dessa maneira, a performance restará prejudicada. Por esse motivo, o índice proposto para a meta deve incentivar a conjugação de melhoria contínua para o alcance do resultado a que se propõe.

A servidora Maria das Dores endossou o questionamento do baixo índice das metas apresentadas para os indicadores de consumo de copo, água envasada e combustível, justificando que o cenário atual contribui para que haja redução do consumo.

O dr. Pedro Nelson lembrou que estamos em regime de teletrabalho e sugeriu que os resultados obtidos neste período, poderão servir para realizar leitura de cenário e embasar projeções de planejamento de metas e ações.

A diretora Kesia informou que os copos e canecas permanentes foram enviados a todos os servidores.

O diretor Antônio registrou que a Diretoria administrativa apenas atende as demandas de magistrados e servidores conforme lhes são enviadas, e seria interessante se houvesse publicação de ato normativo pela alta gestão do Tribunal, determinando diretrizes a serem adotadas acerca da distribuição de bens e serviços, com o objetivo de respaldar as decisões do diretor administrativo no momento do atendimento das demandas.

A desembargadora Ângela, enfatizou que algumas ações presenciais que antes estavam planejadas, não poderão ser executadas pelos próximos meses, a exemplo, o projeto Justiça Cidadã e os cursos e eventos da ESMAT. Em continuidade, indagou a servidora Glacielle sobre o retorno do projeto mencionado. Em resposta a servidora informou que não há previsão de retorno, tendo em vista que para execução das ações seria necessário aglomerar pessoas. A servidora Débora informou que a ESMAT priorizará a realização de cursos via EAD, o que contribuirá para redução de despesas.

O senhor Ronilson informou que as metas foram planejadas observando o cenário de normalidade existente à época da proposição, mas com o advento da pandemia seria necessário proceder com novos estudos, a fim de verificar a possibilidade de alteração dos índices apresentados.

Após essas considerações, a desembargadora Ângela, sugeriu ao diretor administrativo que os índices das metas fossem revistos de modo a contemplar maiores previsões de reduções do consumo dos indicadores, sopesando a leitura do cenário atual de diminuição do público interno e externo às dependências dos prédios, da instituição do regime excepcional de teletrabalho, das ações implementadas, dentre outros fatores que podem impactar nos resultados do PLS.

DELIBERAÇÕES: Foram aprovadas as propostas de metas dos indicadores da Diretoria de Infraestrutura e Obras, Diretoria de Tecnologia da Informação, Diretoria de Comunicação Social, Diretoria de Gestão de Pessoas e Assessoria Militar.

A ESMAT deverá apresentar nova proposta de índices das metas, conforme mencionado no item 06.

A DIADM deverá apresentar nova proposta de índices das metas, conforme item 07.

Para análise das novas propostas de metas, **designo reunião para o dia 25 de maio do corrente ano, às 15 horas**, saindo os presentes convocados para comparecerem ao ato. Nada mais havendo para ser registrado, eu, Leila Maria de Souza Jardim, lavrei a presente ata, que será encaminhada aos demais presentes para assinatura.

Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora Ângela Maria Ribeiro Prudente, Presidente de Comissão**, em 24/04/2020, às 12:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Leila Maria de Souza Jardim, Técnica Judiciária**, em 24/04/2020, às 13:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Claudio Thomaz Coelho de Souza, Assessor Militar**, em 24/04/2020, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Wallson Brito da Silva, Coordenador de Gestão Estratégica, Estatística e Projetos**, em 24/04/2020, às 14:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Rogério José Canalli, Diretor de Infra-Estrutura e Obras**, em 24/04/2020, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Nelson de Miranda Coutinho, Juiz de Direito**, em 24/04/2020, às 14:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Jonas Demostene Ramos, Diretor Geral**, em 24/04/2020, às 14:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Antonio José Ferreira de Rezende, Diretor de Gestão de Pessoas**, em 24/04/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Glacielle Borges Torquato, Chefe de Gabinete da Presidência**, em 24/04/2020, às 15:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Luciano Lima de Oliveira, Técnico Judiciário**, em 24/04/2020, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Agnes Souza da Rosa, Analista Técnico**, em 24/04/2020, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Ronilson Pereira da Silva, Diretor Administrativo**, em 24/04/2020, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Kézia Reis de Souza, Diretora do Centro de Comunicação Social**, em 24/04/2020, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Rocha dos Santos, Auxiliar Judiciário**, em 24/04/2020, às 18:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Leal de Araujo Barreto, Diretor de Tecnologia da Informação**, em 27/04/2020, às 17:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Maria das Dores, Escrivã Judicial**, em 27/04/2020, às 17:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Debora Regina Honório Galan, Assessora Acadêmica e Pedagógica**, em 27/04/2020, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Spencer Vampré, Analista Judiciário**, em 29/04/2020, às 12:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **3102513** e o código CRC **585647EE**.
