

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**

Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, s/nº - Bairro Centro - CEP 77015-007 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>
Tribunal de Justiça

Ata Nº 114 de 29 de março de 2021.**PRESIDÊNCIA/DIGER/NUGES**

Ata da 3ª reunião da CGPLS - 2021 - Pauta: Metas do PLS para 2021.

Aos **29 (vinte e nove) dias do mês de março de dois mil e vinte e um (2.021), às 14h30min**, por meio da plataforma eletrônica Yealink, reuniram-se para analisar a proposta de metas do Plano de Logística Sustentável (PLS) para ser executada em 2021, **os membros da Comissão Gestora do PLS:** a Excelentíssima Desembargadora Ângela Maria Ribeiro Prudente, Presidente da Comissão Permanente Gestora do Plano de Logística Sustentável (CGPLS), Manoel de Faria dos Reis Neto, Juiz-Auxiliar da Presidência e, em substituição à Chefe de Gabinete da Presidência, Kênia Cristina de Oliveira, Jonas Demóstene Ramos, Diretor-Geral, Leila Maria de Souza Jardim, Coordenadora do Núcleo de Gestão Socioambiental, João Ornato Benigno Brito, Coordenador de Gestão Estratégica, Estatística e Projetos, Ronilson Pereira da Silva, Diretor Administrativo.

Os membros do Comitê Técnico de Sustentabilidade: o Excelentíssimo Desembargador Pedro Nelson de Miranda Coutinho, Antônio José Ferreira de Rezende, Diretor de Gestão de Pessoas, Rogério José Canalli, Diretor de Infraestrutura e Obras, Ernandes Rodrigues da Silva, Diretor de Tecnologia da Informação, Sebastião Pinheiro, Diretor do Centro de Comunicação Social, Débora Regina Honório Galan e Vinicius Fernandes Barboza, em substituição à Diretora-Executiva da ESMAT, a senhora Ana Beatriz de Oliveira Pretto, o Tenente-Coronel João Marcio, Assessor Militar da Presidência, José Sebastião Pinheiro de Souza, Diretor do Centro de Comunicação Social, Coronel PM João Márcio Costa Miranda, Assessor Militar, Patrícia U. Idehara, servidora do Núcleo de Gestão Socioambiental (NUGES), Kesia Reis de Souza, servidora da CECOM, Maria das Dores, servidora da comarca de Palmas e Paulo Vitor Gutierrez, servidor da Diretoria Administrativa.

Ausências justificadas dos membros: Rosa Maria Rodrigues Gazire Rossi, Juíza-Auxiliar da CGJUS, Kenia Cristina de Oliveira, Chefe de Gabinete da Presidência, Afonso Alves da Silva Junior, Chefe de Gabinete da CGJUS e Ana Beatriz de Oliveira Pretto, Diretora-Executiva da ESMAT.

Sob sua presidência, a Excelentíssima Desembargadora Ângela Prudente iniciou os trabalhos cumprimentando nominalmente a todos os presentes. Registrou seus agradecimentos aos diretores pelo engajamento e dedicação em planejar a proposição das metas. Registrou que a administração do Poder Judiciário do Tocantins atua fundamentado no trinômio da eficácia, efetividade e eficiência, por essa razão, ressaltou a importância de tratar cada tema constante do Plano de Logística Sustentável os quais estão relacionados à governança institucional na área administrativa, social, ambiental e financeira.

Oportunizou aos diretores apresentarem as metas de cada indicador de responsabilidade de suas diretoras, e informou que a medida que fossem apresentados e discutidos, seria deliberado item por item para aprovação ou não da proposta sugerida.

O servidor Ornato questionou o período estipulado para execução da meta, se acompanharia o Planejamento Estratégico. A Desembargadora Ângela Prudente explicou que opina para que o período estipulado para meta é somente para o ano de 2021, considerando que o cenário atual é de incertezas não sendo crível estipular metas para os anos subsequentes em razão da constante mudança de cenários e não ser possível quando os trabalhos retornarão à normalidade. Que seria

muito trabalhoso para todos a execução da meta em um período maior que um ano. Em ato contínuo, passou a palavra aos demais presentes para opinarem sobre esse quesito.

O doutor Manoel dos Reis, manifestou pela manutenção do período de um ano para estipulação das metas justificando que o PLS necessita passar por constantes atualizações em virtude das variações contínuas de cenários interno e externo e da necessidade replanejamento das ações.

O doutor Jonas Demóstene, manifestou concordância com o período anual estipulado para execução das metas, registrando que a métrica estipulada pelo CNJ para aferição do IDS é anual.

Sendo assim, **ficou aprovado por unanimidade que a apuração das metas será anual.**

Passou a palavra ao diretor de Gestão de Pessoas, o senhor Antonio Rezende, que passou a apresentar os indicadores e as propostas de metas, na seguinte ordem:

1) Diretoria de Gestão de Pessoas:

1.1) DRS - Destinação de resíduos de saúde - Quantidade total de resíduos de serviços de saúde encaminhados para descontaminação e tratamento. Explicou que juntamente com a equipe do Espaço saúde e a DIGEP sugere a meta de destinar 100% dos resíduos gerados em 2021, tendo em vista a dificuldade de mensurar a quantidade em quilogramas em virtude de que o PJTO está operando em regime integral de teletrabalho, e não há previsão de retorno em virtude da pandemia COVID-19. A proposta foi submetida aos demais presentes que a aprovou por unanimidade, ficando a meta estabelecida de destinar 100% dos resíduos gerados em 2021. A meta será executada pela DIGEP.

1.2) Qualidade de Vida, Resíduos de Saúde e Variáveis Gerais: iniciou explanando sobre a dificuldade de realizar ações de qualidade de vida, solidária e de inclusão em virtude da Pandemia.

1.3) PVQ - Participações em ações de qualidade de vida. Apresentou a proposta de meta redução para 15.060 participações em ações de qualidade de vida, em relação ao ano de 2019.

A Desembargadora Ângela Prudente informou que para alcançar melhores resultados no Prêmio CNJ de Qualidade, no que se refere a este indicador, o parâmetro ideal não é de redução, mas de pelos menos, de manutenção ou aumento do quantitativo em relação ao ano anterior. Desse modo, após ponderações, a proposta foi alterada sendo aprovada por unanimidade para constar a meta estabelecida como: manter a quantidade de 15.525 participantes em ações de qualidade de vida, em relação ao ano de 2020. A meta será executada pela DIGEP, ESMAT e CGJUS.

1.4) AQV - Quantidade de ações de qualidade de vida. Foi apresentada proposta de meta de redução para 21, a quantidade de ações de qualidade de vida, em relação ao ano de 2019.

O diretor Antonio Rezende questionou os valores apresentados em 2019, tendo em vista que a DIGEP não registrou o quantitativo informado. A servidora Leila Jardim, informou que as ações dos indicadores da DIGEP também são executadas por outros setores, dentre eles, o CEI, ESMAT, CECOM, NUGES e comarcas. Que, também, compôs este resultado as ações executadas pelo Gabinete da Presidência, quando da execução do projeto Justiça Cidadã. As informações são lançadas no sistema SIGA que faz a somatória dos valores lançados por todas as setoriais.

Informou que, em reunião realizada no dia 05 de março de 2021, da qual participaram os servidores da ESMAT, NUGES, DIGEP e CECOM, restou acordado que a DIGEP será a gestora do Plano de ação dos temas de Qualidade de vida, e as demais setoriais serão co-responsáveis pela execução das ações. Ainda, foi deliberado que os servidores das setoriais continuarão a alimentar o referido sistema, mas a DIGEP acompanhará os valores informados, a fim de constar no Relatório de desempenho anual do PLS que será enviado ao CNJ.

Igualmente, restou decidido que a ESMAT será a gestora do Plano de ação do tema Capacitação e Comunicação para a sustentabilidade, e que a CECOM deverá continuar a alimentar o sistema SIGA com as informações da área da comunicação e das campanhas de sensibilização, mesmo que seja demandada pelas diversas áreas administrativas, e que estas, não deverão constar em seus relatórios setoriais como executora das ações, pois quem detém a competência para executar ações de comunicação é a CECOM.

A Desembargadora Ângela Prudente informou que para alcançar melhores resultados no Prêmio CNJ de Qualidade, no que se refere a este indicador, o parâmetro ideal não é de redução, mas de

pelo menos, de manutenção ou aumento do quantitativo em relação ao ano anterior.

1.5) AQV - Quantidade de ações de qualidade de vida. A proposta de meta foi aumentar para 16 o total de ações, em relação ao ano de 2020. A meta foi aprovada por unanimidade e será executada pela DIGEP, CGJUS e ESMAT (quando se tratar de ações de capacitação).

1.6) PS - Participações em ações solidárias. A proposta de meta foi reduzir para 577 o total de participantes em ações solidárias, em relação ao ano de 2019. O servidor Ornato sugeriu que o texto da meta fosse escrito em percentual, sendo acatada a sugestão, restando aprovada por unanimidade a meta: alcançar 36% do total de ações solidárias, em relação ao ano de 2019. A meta será executada pelo NUGES, DIGEP, Comarcas, CEI e CGJUS.

O diretor Antônio Rezende registrou preocupação com o total informado em 2019 e 2020 de ações solidárias e informou que a CECOM registrou valores no SIGA em relação a ação solidária de distribuição de cestas básicas.

A Desembargadora Ângela Prudente endossou o argumento, registrando que os valores apresentam um grau alto de variação entre um período e outro. O doutor Jonas Demóstene, ressaltou que devem ter o cuidado necessário com tais informações, visto que impactam nos índices para obtenção do Prêmio CNJ de Qualidade.

A servidora Leila Jardim, informou que os parâmetros para aferição dos valores de cada indicador são os constantes do Glossário da Resolução CNJ 201/2015. Que no ano de 2019 foi executada a ação solidária Papai Noel dos Correios, a qual obteve participação de quase quatrocentos servidores. Informou que o NUGES está em constante comunicação com os servidores que alimentam o sistema SIGA. Ressaltou a importância dos servidores e diretores verificarem as informações e homologarem em tempo hábil, mensalmente, vez que as mesmas são enviadas ao CNJ, até o dia 30 de cada mês.

1.7) AS - Quantidade Total de ações solidárias. A proposta foi reduzir para 9 o total de ações solidárias, em relação ao ano de 2019.

O diretor Antonio Rezende questionou os valores apresentados em 2019 e informou que a CECOM informou valores no SIGA. A desembargadora Ângela perguntou sobre a inserção das informações pelas comarcas.

Pela servidora Leila Jardim, foi informado que compõe este indicador as informações oriundas das comarcas, todas as diretorias administrativas, Comissão de Acessibilidade e inclusão e NUGES. Ainda, foram inseridas no SIGA as informações referentes as ações executadas pelo Gabinete da Presidência quando da execução do projeto Justiça Cidadã, a distribuição das cestas básicas em todas as comarcas e a ação Papai Noel dos Correios.

1.8) AInc - Ações de inclusão Total. A proposta de meta foi alcançar 25% do total de ações de inclusão, em relação ao ano de 2019. A proposta da meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Antônio Rezende registrou preocupação com o total de ações de inclusão realizadas, conforme apresentado no relatório de 2019 e 2020. A Desembargadora Ângela Prudente endossou o argumento, uma vez que os valores apresentam um grau alto de variação entre um ano e outro.

A servidora Leila Jardim, informou que os valores que compõem o indicador são apresentados pelas diretorias administrativas, comarcas e pela Comissão de Acessibilidade e Inclusão e, que a referida Comissão apresentou bons resultados na execução das ações relacionadas ao indicador.

2 Indicadores da Diretoria de Tecnologia da Informação: o diretor Ernandes da Silva passou a explanar as propostas apresentadas para os indicadores dos temas de Telefonia, Resíduos de informática e Impressão, na seguinte ordem:

2.1) QI - Quantidade de impressões. Foram apresentadas duas propostas de metas, subdivididas em: **Meta 1:** implantar o sistema de outsourcing de impressão em todas as unidades (100%). **Meta 2:** monitorar 100% do total de impressões em todas as unidades e **Meta 3:** construir a linha de base do consumo da quantidade de impressões em 2021, em todas as unidades em que foi instalado o sistema de outsourcing. Foi sugerido pelo servidor Ornato, que fosse construída a linha de base para aferir a quantidade do consumo nos anos subsequentes. Após análise, restou aprovadas as propostas das metas, por unanimidade.

2.2) QEI - Quantidade de equipamentos de impressão. A proposta apresentada foi reduzir em 21% a quantidade de impressora, em relação a 2019. A meta foi aprovada, por unanimidade. Igualmente, foi aprovada por unanimidade, a meta de adquirir uma impressora com a funcionalidade em braile.

2.3) PEI - Performance dos equipamentos instalados. A proposta apresentada foi a manutenção do valor, tomando como linha de base o ano de 2020. A meta foi aprovada, por unanimidade.

2.4) GAS - Gasto com aquisições de suprimentos-Despesa com aquisição de suprimentos de impressão. A meta proposta foi reduzir o gasto em 70% com aquisição de suprimentos de impressão, em relação ao ano anterior. A meta foi aprovada, por unanimidade.

2.5) GAI - Gasto com aquisição de impressoras. A proposta apresenta foi manter zerada a quantidade de impressora em relação ao ano de 2019 e 2020. Foi sugerido pelo servidor Ornato, em razão da aquisição de impressora com braile, levantar a linha de base em 2021 para parâmetro nos anos subsequentes. A proposta foi aprovada por unanimidade.

2.6) GCO - Gasto com contratos de terceirização de impressão. Foi apresentada a meta de não exceder a franquia de serviços de outsourcing. A meta foi aprovada por unanimidade.

A Desembargadora Ângela Prudente indagou sobre o valor do novo contrato de outsourcing. O doutor Jonas Demostene juntamente com o diretor Ernandes da Silva esclareceram sobre a economicidade que será gerada a partir da implantação do serviço terceirizados de outsourcing, apesar de o valor final ter sido elevado em relação ao contrato anterior. Esclareceu que, a elevação dos valores se deve à inclusão de novos serviços e produtos, bem como ao fato de que o serviço será estendido a todas as unidades administrativas e judiciais. Acredita que o quantitativo de impressão será gradativamente reduzido, em virtude dos processos de trabalhos estarem em modo eletrônico.

A servidora Leila Jardim, indagou se no contrato de outsourcing está incluso os serviços de reprografia, em seguida informou que foi preparado pela DTINF, CECOM e NUGES uma campanha eletrônica de sensibilização sobre o uso dos serviços de impressão. O diretor Ernandes da Silva informou que o referido serviço consta da contratação.

2.7) DRI - Destinação de resíduos de informática. A proposta da meta foi destinar 100% dos resíduos gerados em 2021. A meta foi aprovada por unanimidade.

2.8) GTF - Gasto com telefonia fixa. A proposta apresentada foi de reduzir em 2% o gasto com telefonia fixa, por ramal, no ano de 2021. A meta foi aprovada por unanimidade.

2.9) LTF - Linhas Telefônicas Fixas - Quantidade de linhas de telefonia fixa que atendem o Órgão, seus anexos e unidades vinculadas. A proposta apresentada foi substituir em 100%, as linhas telefônicas fixas para solução VoIP. A meta foi aprovada por unanimidade.

2.10) GTM - Gasto com telefonia móvel. A proposta apresentada foi de reduzir em 2%, o valor do gasto com telefonia móvel por linha ao ano. A meta foi aprovada por unanimidade.

2.11) LTM - Linhas Telefônicas Móveis. A proposta apresentada foi manter o mesmo quantitativo de 407 linhas telefônicas móveis disponibilizadas, em relação ao ano anterior. A proposta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ernandes da Silva explicou detalhadamente sobre o sistema VOiP, o qual contribuirá para redução do número de linhas e do gasto com telefonia móvel e fixa.

O doutor Manoel Farias indagou sobre a real necessidade de utilização de modem, pelos magistrados considerando que os celulares dispõem dessa funcionalidade. O diretor Ernandes da Silva informou que para este ano será mantido, mas estudos estão sendo realizados para tratar dessa questão no próximo ano.

2.12) DRI - Destinação de resíduos de informática. A proposta foi destinar 100% dos resíduos gerados em 2021. A proposta foi aprovada por unanimidade.

A servidora Leila Jardim explicou que os valores constantes do Relatório de desempenho do PLS – 2020, fazem referência apenas ao total de impressões de cinco unidades onde o sistema de

outsourcing está instalado. Que atualmente não é possível aferir esses valores em todas as unidades tendo em vista que não dispõem de serviços de terceirização de impressão.

O diretor Ernandes da Silva informou que as impressoras obsoletas serão doadas juntamente com alguns itens de suprimento de impressão. A Desembargadora Ângela Prudente sugeriu que esta ação seja registrada como uma ação solidária.

O doutor Jonas informou sobre os trabalhos da comissão de descarte de bens e que seria necessária a participação do NUGES para acompanhar as tratativas dos descartes.

3 Indicadores de Vigilância - Assessoria Militar (ASMIL):

3.1) GVAB - Gastos com contratos de vigilância armada no período-base e GVTR - Gasto total com contratos de vigilância no período de referência. A proposta da meta foi de aumentar em 4,9% os gastos com vigilância armada, em 2021, em relação ao ano de 2019. A Proposta foi aprovada por unanimidade.

3.2) Indicador: QVAB - Quantidade de postos de vigilância armada-Quantidade total de postos de vigilância armada ao final do período-base. A proposta da meta foi de aumentar para 55 o número de postos com vigilância armada, em relação a 2020, e atender todas as unidades com o serviço. A proposta foi aprovada por unanimidade.

3.3) Indicadores: GVDB - Gastos com contratos de vigilância desarmada no período base e QVD - Quantidade de postos de vigilância desarmada. Não foram estipuladas metas, visto que este Poder não adota esse tipo de vigilância.

O Assessor militar da Presidência, Tenente-Coronel João Marcio, informou que a meta é atender todas as unidades com o serviço de vigilância armada, exceto, a unidade judiciária da cidade de Combinado que contará com a modalidade de vigilância eletrônica e, futuramente, com videomonitoramento. As comarcas de 1ª Entrância receberão vigilância armada no período de doze horas.

O doutor Jonas explicou que uma unidade pode contar com mais de um posto de vigilância armada, em horário de expediente. Informou que foi possível atender mais unidades em razão do planejamento e reengenharia humana e de recursos, aplicada à redução dos horários de atendimentos dos postos para 12 horas, durante o horário de expediente. Enfatizou que os valores despendidos com vigilância devem ser considerados como investimentos e não como gastos, tendo em vista que o objetivo é resguardar a vida de magistrados, servidores e jurisdicionados que frequentam as dependências das unidades.

O servidor Ornato questionou como ficaria a guarda dos bens durante o período em que não fosse oferecido o serviço de vigilância armada. O Assessor Militar, esclareceu que será mantida a guarda por meio de vigilância eletrônica, e futuramente por videomonitoramento, em virtude de que o gasto despendido não justifica a adoção de posto armado vinte e quatro horas, considerando que em algumas unidades nunca houve registro de ocorrências.

O doutor Manoel ponderou que caso tivesse sido adotada a vigilância armada na modalidade vinte e quatro horas, como no contrato anterior, os custos de manutenção dos postos poderiam ficar maiores do que o próprio patrimônio a ser protegido. Ainda, registrou sua preocupação com a guarda das armas nos Fóruns e perguntou ao Assessor-Militar como ficaria a guarda e o recolhimento das armas nessas comarcas que não receberão o serviço de vigilância armada no período de vinte e quatro horas.

Em resposta foi informado que foi estabelecido cronograma com previsão de recolhimento das armas duas vezes no ano, mas que devido o advento da Pandemia, restou prejudicado a ação. Mas, registrou que será retomado o recolhimento assim que as condições se tornarem mais favoráveis. Ainda, mencionou que nos prédios novos está sendo construída sala de segurança para guarda do armamento.

A Desembargadora Ângela Prudente frisou que desde sua gestão como Presidente do Tribunal, todos os projetos de reforma e construção previam a construção de uma sala para guarda de armas e, também, foram enviados cofres de segurança para este fim.

O diretor Rogério Canalli informou que, no ano de 2020, registrou uma ocorrência de arrombamento de uma sala de guarda de armas em uma comarca do interior. Informou que a partir

deste fato, todos os projetos estão sendo planejados com previsão de sala de concreto armado com porta interna de aço e externa de madeira.

4 Indicadores da Escola Superior da Magistratura Tocantinense e Diretoria de Comunicação Social. O servidor Vinicius, passou a apresentar os indicadores e as propostas de metas, conforme segue:

4.1) Indicador: ACap - Ações de capacitação e sensibilização. Esclareceu que dos valores apresentados, a ESMAT executará 34 ações e a Diretoria de Comunicação Social executará 30 ações. A proposta de meta foi executar 64 ações de capacitação e sensibilização em 2021, em relação ao ano de 2020, sendo aprovada por unanimidade.

4.2) Indicador: PSC - Participação em ações de sensibilização e capacitação Total. A proposta de meta foi atingir 71% de participações em ações de capacitação e sensibilização, em relação ao período de 2020, sendo aprovada por unanimidade.

A Desembargadora Ângela Prudente suscitou questionamento acerca de qual dos setores seria responsável para consolidar os resultados. A servidora Leila Jardim informou que, em reunião com os servidores da ESMAT, CECOM e NUGES, restou ajustado que a ESMAT seria a gestora do Plano de ação e acompanharia as informações setores envolvidos na execução dos indicadores.

O servidor Vinicius esclareceu que a meta para o indicador de total de participantes em ações de capacitação e sensibilização diz respeito somente ao total que será apurado pela ESMAT, visto que não será possível aferir a participação nas ações realizadas pela CECOM.

A servidora Kesia e o diretor Sebastião Pinheiro esclareceram sobre a impossibilidade de mensurar, a priori, o total de participação do corpo funcional, em razão do formato das ações de sensibilização que executam.

5 Diretoria de Infraestrutura e Obras:

5.1) GRB - Gastos com reformas no período-base. A proposta de meta apresentada foi de aumentar em 7%, o total de gastos com reformas e leiaute, em relação ao ano de 2020. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Rogério Canalli questionou se os gastos com aquisição e instalação de usina fotovoltaica poderiam ser incluídos nas despesas do indicador. Em resposta, a Desembargadora Ângela Prudente informou que sim, pois se trata de obras em reformas, mas que nas obras em construção não devem ser contabilizados os gastos no indicador.

O doutor Manoel de Faria perguntou se não teria como ser incluído em separado um indicador de gastos com usinas fotovoltaicas, por considerar de grande relevância.

Em resposta, a servidora Leila Jardim informou que o CNJ está trabalhando na revisão da Resolução CNJ 201/2015, com previsão de construção de indicadores para medir os tribunais que dispõem de energia renovável instalada. Além disso, o relatório de desempenho anual do PLS apresenta a descrição dessa ação. Informou que o sistema SIGA pode ser alterado para contemplar o indicador de gasto com energia renovável e que poderá utilizar as métricas do CNJ constante do novo texto da futura Resolução que será publicada.

A Desembargadora Ângela Prudente sugeriu que fosse criado subitem do indicador principal para apresentar em separado os gastos com geração de energia renovável. A sugestão foi endossada pelo Diretor-Geral que mencionou que está ocorrendo significativa redução dos gastos nos prédios onde conta com o serviço.

Foi aprovado por unanimidade, que será criado o subitem de indicador de energia renovável, fazendo constar no SIGA o novo indicador.

5.2) Indicador: DOB - Destinação de resíduos de obras e reformas. A meta proposta foi destinar 66m³ do resíduo de obras e reformas para o aterro de resíduos da construção cível, na comarca de Palmas.

O diretor Rogerio Canalli esclareceu que será destinado somente na cidade de Palmas, pois a empresa especializada está localizada no município.

A Desembargadora Ângela Prudente perguntou se esse total seria atingido, considerando que seria recolhido somente em Palmas. O diretor Rogerio Canalli informou que será perfeitamente atingível a meta, pois estão previstas reformas e construção nos prédios da Capital.

A servidora Leila Jardim registrou que é a primeira destinação que se fará desse tipo de resíduo, o que tornará o indicador positivo na próxima medição dos resultados.

O doutor Manoel de Faria perguntou sobre a lei municipal de Palmas e se a mesma prevê o total de resíduos de construção civil que deve ser destinado. Em resposta, a servidora Leila Jardim informou que a lei municipal, a lei estadual e Lei 12.305/2010, não fazem referência ao quantitativo que deve ser destinado, mas somente apresenta diretrizes que devem ser atendidas.

O doutor Jonas Demóstene mencionou que toda a quantidade de resíduos de construção deve ser descartados adequadamente, segundo a norma da ABNT.

5.3) Indicador: m²Total- Área total em metros quadrados. A meta proposta foi aumentar em 3.070m³, em relação ao ano de 2020. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Rogério Canalli informou que a meta será alcançada considerando que estão em construção os prédios das comarcas de Cristalândia, Paraíso e Araguacema e outras reformas.

6 Indicadores da Diretoria Administrativa:

O diretor Ronilson da Silva iniciou a apresentação dos indicadores por tipo de produto, pontuando que considerou para os valores das metas, a série histórica de gasto e consumo obtida em 2019. Que os resultados das metas podem sofrer variações devido a permanência do estado de pandemia.

6.1) CPNRP - Consumo de papel não reciclado próprio e CPP - Consumo de papel próprio e 2.7 CPT - Consumo de papel. A meta proposta foi reduzir para 11.000 a quantidade de resmas de papel não reciclado próprio consumidas, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.2) CPRP - Consumo de papel reciclado próprio. A meta proposta foi adquirir 909 resmas de papel reciclado. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ronilson da Silva informou que foi aberto processo SEI no qual contém um planejamento de aquisição de papel reciclado e que o papel não reciclado será substituído no período dos próximos cinco anos.

6.3) GPNRP - Gasto com papel não reciclado próprio e GPP - Gasto com papel próprio. A meta proposta foi reduzir para R\$ 166.255,14, o gasto com papel não reciclado próprio, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.4) GPRP - Gasto com papel reciclado próprio. A meta proposta foi aumentar para R\$ 22.725,00 o gasto com papel reciclado próprio, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O servidor Ornato perguntou o que impossibilita o Tribunal de substituir de imediato o papel não reciclado pelo reciclado. Em resposta, o diretor Ronilson da Silva argumentou que o valor atual do item inviabiliza a substituição e que se dará gradualmente, por questões orçamentárias.

A Desembargadora Ângela Prudente ressaltou a importância de iniciar o processo de aquisição do item reciclável.

O diretor Ernandes da Silva levantou questão sobre o impacto que o papel reciclado poderá causar no indicador de impressão e gasto com suprimento, alegando que este tipo de item consome mais suprimentos de impressão. O diretor Ronilson da Silva informou que a meta foi construída em conjunto com os servidores da DTINF. O doutor Jonas Demóstene sugeriu que quando da realização da licitação a DTINF e a DIADM devem pedir às empresas interessadas amostra do item a fim de aferir o tipo e qualidade de produto a ser adquirido. A Desembargadora Ângela Prudente ressaltou que é o momento de investirmos em produtos mais sustentáveis e que a quantidade proposta é baixa, e que caso haja impacto negativo, o item poderá deixar de ser adquirido futuramente.

6.5) CCA - Consumo de copos descartáveis para água. A meta proposta foi reduzir para 19.357 centos de copos de água descartável consumidos para água, em relação a 2019.

6.6) CCC - Consumo de copos descartáveis para café. A meta proposta foi reduzir para 8.814 centos de copos descartáveis para café consumidos, em relação a 2019.

6.7) CCT - Consumo de copos descartáveis total para água e café. A meta proposta foi reduzir para 28.171 centos de copos descartáveis consumidos para água e café, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ronilson informou que realizou investimentos em copos permanentes, mas que por motivo de permanência da pandemia o Espaço Saúde orientou que fosse continuado o fornecimento de copos descartáveis. Mas que alguns setores extinguiram o uso do item.

6.8) GCA - Gasto com copos descartáveis para água. A meta proposta foi reduzir para R\$ 45.059,79, a despesa anual com copos descartáveis para água, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.9) GCC - Gasto com copos descartáveis para café. A meta proposta foi reduzir para R\$ 38.772,45, a despesa anual com copos descartáveis para café, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.10) GCT - Gasto com copos descartáveis total. A meta proposta foi reduzir para R\$ 83.832,15, a despesa anual com copos descartáveis para água e café em relação ao ano de 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.11) GCT - Gasto com copos descartáveis total destinados para consumo de água e café. A meta proposta foi reduzir para R\$ 83.832,15, a despesa anual com copos descartáveis para água e café. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.12) CED - Consumo de embalagens descartáveis para água mineral (500ml e 1,5l). A meta proposta foi reduzir para 34.179, unidades de embalagens plásticas descartáveis para água mineral consumidas, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.13) CER - Consumo de embalagens retornáveis para água mineral. A meta proposta foi reduzir para 11.955, unidades de embalagens plásticas retornáveis para água mineral consumidas, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.14) GAED - Gasto com água mineral em embalagens descartáveis. A meta proposta foi reduzir para R\$ 57.519,00, a despesa anual com água mineral descartável, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.15) GAER - Gasto com água mineral em embalagens retornáveis. A meta proposta foi reduzir para R\$ 122.654,68, a despesa anual com água mineral em embalagens retornáveis, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.16) CE - Consumo de Energia Elétrica. A meta proposta foi reduzir para 4.776.235 kWh, equivalente a 2% do consumo com energia elétrica, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.17) GE - Gasto com energia elétrica. A meta proposta foi aumentar para R\$ 7.795.943,92, equivalente a 15,50% do gasto com energia elétrica, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ronilson da Silva mencionou que o resultado de alguns indicadores da DIADM dependem das ações realizadas por outras diretorias, como exemplo, citou a ação da DINFRA de instalação de energia fotovoltaica que impactará no resultado do gasto de energia elétrica. Informou que solicitou junto a CECOM campanha de sensibilização quanto ao uso racional do recurso.

Informou que as concessionárias preveem elevação de até 14% da tarifa de energia elétrica e, por esse motivo, a meta é de elevação do gasto.

6.18) CA - Consumo de água. A meta proposta foi aumentar para 51.528,00 m³ o consumo de água anual, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ronilson da Silva justificou a proposta de elevação do gasto ao alegar que as áreas dos prédios serão aumentadas, tendo em vista a projeção de reforma e construção. No entanto, comentou que no primeiro semestre é o período do ano que menos se gasta água e que o consumo maior ocorre no segundo semestre. Sendo assim, a previsão é de que no segundo semestre haverá retorno das atividades presenciais, o que acarretará em grande consumo do item.

O doutor Manoel de Faria indagou se não seria viável instalar sistema de automação para irrigação automática de jardins. O diretor Rogério Canalli informou que está construindo reservatórios, nos prédios em reformas e construção, para captação da água da chuva.

6.19) GA - Gasto com água. A meta proposta foi aumentar para R\$ 900.325,00 o gasto de água. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.20) DPA - Destinação de papel. A meta proposta foi destinar às cooperativas 100% dos resíduos gerados, nos locais que possuem Termo de Cooperação com cooperativas, assim como projeto de coleta seletiva implantado. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.21) DPL - Destinação de plásticos. A meta proposta foi destinar às cooperativas 100% dos resíduos gerados, nos locais que possuem Termo de Cooperação com cooperativas, assim como projeto de coleta seletiva implantado. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.22) DMT - Destinação de metais. A meta proposta foi aumentar para 25,00 Kg de metais destinado à reciclagem anualmente, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.23) DVD - Destinação de vidros. A meta proposta foi destinar às cooperativas 100%, nos locais que possuem Termo de Cooperação com cooperativas, assim como projeto de coleta seletiva implantado. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.24) DSI - Destinação de suprimentos de impressão. A meta proposta foi destinar às cooperativas 100% dos resíduos gerados, nos locais que possuem Termo de Cooperação com cooperativas, assim como projeto de coleta seletiva implantado. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.25) DPB - Destinação de pilhas e baterias. A meta proposta foi destinar às cooperativas 100%, nos locais que possuem Termo de Cooperação com cooperativas, assim como projeto de coleta seletiva implantado. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.26) DLP - Destinação de lâmpadas. A meta proposta foi reduzir para 1.000 unidades a quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

A Desembargadora Ângela Prudente indagou ao diretor Ronilson da Silva sobre a proposta de redução de destinação de lâmpada. Em resposta, foi informado que o tribunal está substituindo as lâmpadas comuns por LED. A servidora Leila jardim frisou que as lâmpadas de LED podem ser descartados no aterro sanitário.

O diretor Ronilson da Silva esclareceu que os suprimentos (resíduos) de informática oriundos das comarcas, serão trazidos para o Almoxarifado que fará a destinação adequada.

6.27) GLB - Gastos com contratos limpeza no período base. A meta proposta foi reduzir para R\$ 8.221.435,00 o gasto com contrato de limpeza, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ronilson da Silva esclareceu que no ano de 2020 alcançou-se uma redução considerável em virtude do novo contrato de limpeza entrar em vigor somente em junho. Que inicialmente autorizou a ordem de serviço em 50% e por volta do mês de outubro autorizou 100% de ordem de serviço. Que o Governo Federal subsidiou as empresas. No entanto, em 2021, o subsídio não mais persiste. Que a gestão está em busca de um procedimento mais viável para tratar a questão junto à empresa contratada, pois se suspender o contrato a empresa poderá sofrer grandes prejuízos financeiros ou terá que demitir todos os funcionários, nesse caso, não poderá mais contratá-los, pois terá que aguardar o lapso temporal de seis meses, o que geraria obrigação de rescisão. Informou que houve redução do quantitativo de terceirizados de 321 para 297. Pelos motivos expostos e, ainda, pela possibilidade de ocorrer repactuação do contrato, a proposta da meta é de redução do gasto com contrato de limpeza, em relação ao gasto de 2019.

O doutor Jonas Demóstene complementou a fala do diretor Ronilson da Silva, mencionando que é um contrato de elevado montante. Porém, garante 330 postos de trabalho e a qualidade da limpeza no ambiente de trabalho. Que foi efetuada pesquisa junto aos tribunais sendo informado que os contratos de limpeza estão sendo mantidos com fins de se evitar problema social e despesa com recontração de pessoal.

6.28) m² Cont - Área contratada. A meta proposta foi aumentar para 139.994,83 a área contratada no contrato de manutenção e limpeza, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O doutor Ronilson da Silva mencionou que apesar do aumento da área contratada, poderá ocorrer diminuição dos gastos com contrato de limpeza devido outras ações de gerenciamento que estão sendo executadas que trarão benefícios de eficiência dos gastos.

6.29) GML - Gasto com material de limpeza. A meta proposta foi manter o mesmo valor em relação ao ano de 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ronilson explicou que este Poder contrata postos de trabalho, e que está incluso os valores gastos com material de limpeza, sendo os mesmos informados ao CNJ, no indicador do total gasto com contrato de limpeza.

O diretor Antonio Rezende registrou que no início da gestão do Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto foi solicitado estudo sobre o contrato vigente com a finalidade de alcance de redução os valores. Alegou que nesse contrato também estão previstos outros tipos de serviços, tais como jardinagem, recepcionistas, etc. Estes, não fazem parte dos itens de gastos de limpeza e conservação. Sugeriu, caso necessário, retirar os gastos com contratação que não sejam específicas de serviços de limpeza e conservação. O diretor Ronilson da Silva, explicou que dos valores informados, já estão excluídos os serviços que não estão relacionados aos serviços de limpeza, conforme prediz o Glossário da Resolução CNJ 201/2015.

6.30) Km – Quilometragem. A meta proposta foi reduzir para 1.627.571 a quilometragem anual, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

A Desembargadora Ângela Prudente perguntou se os valores propostos para a meta não deveria ser maior, considerando que o Judiciário opera atualmente em regime 100% em teletrabalho.

O diretor Ronilson da Silva explicou a proposta da meta de redução, pois acredita que a redução do deslocamento devido a permanência da pandemia contribuirá para o alcance da meta. Informou que a projeção de atuação da Corregedoria e da Presidência é efetuar, tão logo cesse o estado de calamidade, viagens às comarcas do interior, o que elevaria os consumos dos indicadores.

6.31) VG - Quantidade de veículos a gasolina. A meta proposta foi manter o total de veículos a gasolina, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.32) VEt - Quantidade de veículos a etanol. A meta proposta foi manter o total de veículos a etanol, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.33) VF - Quantidade de veículos flex. A meta proposta foi aumentar para 55 o número de veículos flex, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ronilson da Silva informou que há previsão de realização de leilão de veículos e de novas aquisições de veículos, o que justifica a proposição da meta supramencionada.

6.34) VD - Quantidade de veículos a diesel. A meta proposta foi aumentar para 34 o número de veículos a Diesel, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.35) VGN - Quantidade de veículos a gás natural. A meta proposta foi manter o número de veículos a gás natural, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.36) VH - Quantidade de veículos híbridos. A meta proposta foi aumentar para 01 o número de veículo híbrido, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.37) VEI - Quantidade de veículos elétricos. A meta proposta foi manter o número de veículos elétricos, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.38) QVe - Quantidade de Veículos. A meta proposta foi atingir a quantidade de 90 veículos no ano de 2021. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.39) QVs - Quantidade de veículos de serviço. A meta proposta foi reduzir a quantidade de veículos de serviços para 72 unidades, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ronilson da Silva informou que realizou reformulação de coleta da informação, sob orientação do NUGES, quanto a distribuição de veículos.

6.40) QVM - Quantidade de veículos para transporte de magistrados. A meta proposta foi aumentar para 18 unidades, a quantidade de veículos de magistrados, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.41) GMV - Gasto com manutenção de veículos. A meta proposta foi reduzir para R\$ 725.491,00 o gasto com manutenção, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

Acredita que os resultados serão ainda mais positivos, pois aumentou o controle na área de manutenção dos veículos. Foram trocadas a frota por veículos novos e o sistema de telemetria e rastreamento está sendo instalado.

6.42) GCM - Gastos com contratos de motoristas. A meta proposta foi reduzir para R\$ 1.348.821,00 os gastos com motoristas, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ronilson da Silva explicou que haverá redução contratual, visto que efetuou nova contratação com redução de valores.

O servidor Ornato indagou ao diretor Ronilson da Silva quantos servidores efetivos estão laborando como motoristas. Em resposta, foi informado que existem 19 servidores. O servidor opinou que se o Tribunal possui contrato de terceirização de motoristas, seria razoável que os servidores efetivos fossem lotados na área meio onde há insuficiência de servidores. E que os custos desses servidores é elevado.

A Desembargadora relembrou que diversos cargos passaram por reformulação e que o momento é de enfrentar essa situação, pois a grande maioria dos servidores, que estão nessa situação, poderiam ser lotados na área meio e fim. Que seria viável proceder com estudos para solucionar essa questão. Pediu ao doutor Jonas Demóstene e ao doutor Manoel de Faria para manifestarem a respeito desse quesito.

O doutor Manoel solicitou ao diretor Antonio Rezende para realizar o levantamento da situação levantada pelo servidor Ornato.

6.43) CG - Consumo de gasolina. A meta proposta foi reduzir para 84.972 Litros de gasolina consumidos, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

6.44) CE - Consumo de etanol. A meta proposta foi aumentar para 122 Litros de etanol consumidos, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O diretor Ronilson da Silva informou que no Estado do Tocantins, sob o aspecto financeiro, não compensa abastecer a frota com esse tipo de combustível. Porém, no ano de 2020, aumentou consideravelmente o abastecimento da frota com etanol por ter aproveitado a safra o que fez com o preço baixasse, o que fez com que a meta anterior fosse alcançada.

6.45) CD - Consumo de diesel. A meta proposta foi reduzir para 108.497 Litros de diesel consumidos anualmente, em relação a 2019. A meta foi aprovada por unanimidade.

O Desembargador Pedro Nelson de Miranda Coutinho, em virtude de compromissos relacionados a sua função como Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, necessitou retirar-se da reunião antes do término.

O servidor Ornato mencionou que no Planejamento Estratégico está previsto o desenvolvimento do programa TO Sustentável, com duas iniciativas estratégicas de eficiência energética e reuso de água pluvial. Solicitou que a CECOM proceda com maior divulgação das ações dos projetos. A servidora Leila Jardim solicitou o envio dos projetos ao NUGES, para que tome conhecimento e proceda com o acompanhamento das ações.

O doutor Rogério informou que as ações dos projetos estão sendo divulgados e serão intensificadas as comunicações à medida em que os resultados forem sendo consolidados. A Desembargadora Ângela Prudente solicitou o encaminhamento dos projetos para o NUGES para que realize a fase procedimental, em conjunto com a DINFRA.

DELIBERAÇÕES: 1) Foi aprovado, por unanimidade, que a apuração das metas será anual. Foram aprovadas as metas para os indicadores, na seguinte ordem:

1) Diretoria de Gestão de Pessoas:

1.1) DRS - Destinação de resíduos de saúde. A meta é destinar 100% dos resíduos gerados em 2021. A meta será executada pela DIGEP.

1.2) PVQ - Participações em ações de qualidade de vida. A meta é manter a quantidade de 15.525 participantes em ações de qualidade de vida, em relação ao ano de 2020. A meta será executada pela DIGEP, ESMAT e CGJUS.

1.3) AQV - Quantidade de ações de qualidade de vida. A meta é reduzir para 21 a quantidade de ações de qualidade de vida, em relação ao ano de 2019.

1.4) AQV - Quantidade de ações de qualidade de vida. A meta é aumentar para 16 o total de ações, em relação ao ano de 2020. Será executada pela DIGEP, CGJUS e ESMAT (quando se tratar de ações de capacitação).

1.5) PS - Participações em ações solidárias. A meta é alcançar 36% do total de ações solidárias, em relação ao ano de 2019. A meta será executada pelo NUGES, DIGEP, Comarcas, CEI e CGJUS.

1.6) AS - Quantidade Total de ações solidárias. A meta é reduzir para 9 o total de ações solidárias, em relação ao ano de 2019.

1.7) AInc - Ações de inclusão Total. A meta é alcançar 25% do total de ações de inclusão, em relação ao ano de 2019.

2 Indicadores da Diretoria de Tecnologia da Informação:

2.1) QI - Quantidade de impressões. As metas foram subdivididas em: **Meta 1:** implantar o sistema de outsourcing de impressão em todas as unidades (100%), em 2021.

Meta 2: monitorar 100% do total de impressões em todas as unidades, em 2021.

Meta 3: construir a linha de base do consumo da quantidade de impressões em 2021, em todas as unidades em que foi instalado o sistema de outsourcing. Será construída a linha de base para aferir a quantidade do consumo nos anos subsequentes.

2.2) QEI - Quantidade de equipamentos de impressão. A **meta 1** é reduzir em 21% a quantidade de impressora, em relação a 2019. A **meta 2** é adquirir uma impressora com a funcionalidade em braile.

2.3) PEI - Performance dos equipamentos instalados. A meta é manter em 2021, o mesmo valor obtido no ano de 2020.

2.4) GAS - Gasto com aquisições de suprimentos. A meta é reduzir o gasto em 70% com aquisição de suprimentos de impressão, em relação ao ano anterior.

2.5) GAI - Gasto com aquisição de impressoras. A meta é levantar a linha de base em 2021 para parâmetro nos anos subsequentes.

2.6) GCO - Gasto com contratos de terceirização de impressão. A meta é não exceder a franquia de serviços de outsourcing.

2.7) DRI - Destinação de resíduos de informática. A meta é destinar 100% dos resíduos gerados em 2021.

2.8) GTF - Gasto com telefonia fixa. A meta é reduzir em 2% o gasto com telefonia fixa, por ramal, no ano de 2021.

2.9) LTF - Linhas Telefônicas Fixas. A meta é substituir em 100%, as linhas telefônicas fixas para solução VoIP.

2.10) GTM - Gasto com telefonia móvel. A meta é reduzir em 2%, o valor do gasto com telefonia móvel por linha ao ano.

2.11) LTM - Linhas Telefônicas Móveis. A meta é manter o mesmo quantitativo de 407 linhas telefônicas móveis disponibilizadas, em relação ao ano anterior.

2.12) DRI - Destinação de resíduos de informática. A meta é destinar 100% dos resíduos gerados em 2021.

3 Indicadores de Vigilância - Assessoria Militar (ASMIL):

3.1) GVAB - Gastos com contratos de vigilância armada no período-base e GVTR - Gasto total com contratos de vigilância no período de referência. A meta é aumentar em 4,9% os gastos com vigilância armada, em 2021, em relação ao ano de 2019.

3.2) Indicador: QVAB - Quantidade de postos de vigilância armada. A meta é aumentar para 55 o número de postos com vigilância armada, em relação a 2020, e atender todas as unidades com o serviço.

3.3) Indicadores: GVDB - Gastos com contratos de vigilância desarmada no período base e QVD - Quantidade de postos de vigilância desarmada. Não foram estipuladas metas, visto que este Poder não adota esse tipo de vigilância.

4 Indicadores da Escola Superior da Magistratura Tocantinense e Diretoria de Comunicação Social:

4.1) Indicador: ACap - Ações de capacitação e sensibilização. A meta é executar 64 ações de capacitação e sensibilização em 2021, em relação ao ano de 2020.

4.2) Indicador: PSC - Participação em ações de sensibilização e capacitação. A meta é atingir 71% de participações em ações de capacitação e sensibilização, em relação ao período de 2020.

5 Diretoria de Infraestrutura e Obras:

5.1) GRB - Gastos com reformas no período-base. A proposta de meta apresentada foi de aumentar em 7%, o total de gastos com reformas e leiaute, em relação ao ano de 2020.

5.2) DOB - Destinação de resíduos de obras e reformas. A meta é destinar 66m³ do resíduo de obras e reformas para o aterro de resíduos da construção cível, na comarca de Palmas.

5.3) Indicador: m²Total- Área total em metros quadrados. A meta é aumentar para 3.070m³, em relação ao ano de 2020.

6 Indicadores da Diretoria Administrativa:

6.1) CPNRP - Consumo de papel não reciclado próprio e CPP - Consumo de papel próprio e 2.7 CPT - Consumo de papel. A meta é reduzir para 11.000 a quantidade de resmas de papel não reciclado próprio consumidas, em relação a 2019.

6.2) CPRP - Consumo de papel reciclado próprio. A meta é adquirir 909 resmas de papel reciclado, em 2021.

6.3) GPNRP - Gasto com papel não reciclado próprio e GPP - Gasto com papel próprio. A meta é reduzir para R\$ 166.255,14, o gasto com papel não reciclado próprio, em relação a 2019.

6.4) GPRP - Gasto com papel reciclado próprio. A meta é aumentar para R\$ 22.725,00, o gasto com papel reciclado próprio, em relação a 2019.

6.5) CCA - Consumo de copos descartáveis para água. A meta é reduzir para 19.357 centos de copos de água descartável consumidos para água, em relação a 2019.

6.6) CCC - Consumo de copos descartáveis para café. A meta é reduzir para 8.814 centos de copos descartáveis para café consumidos, em relação a 2019.

6.7) CCT - Consumo de copos descartáveis total para água e café. A meta é reduzir para 28.171 centos de copos descartáveis consumidos para água e café, em relação a 2019.

6.8) GCA - Gasto com copos descartáveis para água. A meta é reduzir para R\$ 45.059,79, a despesa anual com copos descartáveis para água, em relação a 2019.

6.9) GCC - Gasto com copos descartáveis para café. A meta é reduzir para R\$ 38.772,45, a despesa anual com copos descartáveis para café, em relação a 2019.

6.10) GCT - Gasto com copos descartáveis total. A meta é reduzir para R\$ 83.832,15, a despesa anual com copos descartáveis para água e café em relação ao ano de 2019.

6.11) GCT - Gasto com copos descartáveis total destinados para consumo de água e café. A meta é reduzir para R\$ 83.832,15, a despesa anual com copos descartáveis para água e café, em relação a 2019.

6.12) CED - Consumo de embalagens descartáveis para água mineral (500ml e 1,5l). A meta é reduzir para 34.179, unidades de embalagens plásticas descartáveis para água mineral consumidas, em relação a 2019.

6.13) CER - Consumo de embalagens retornáveis para água mineral. A meta é reduzir para 11.955, unidades de embalagens plásticas retornáveis para água mineral consumidas, em relação a 2019.

6.14) GAED - Gasto com água mineral em embalagens descartáveis. A meta é reduzir para R\$ 57.519,00, a despesa anual com água mineral descartável, em relação a 2019.

6.15) GAER - Gasto com água mineral em embalagens retornáveis. A meta é reduzir para R\$ 122.654,68, a despesa anual com água mineral em embalagens retornáveis, em relação a 2019.

6.16) CE - Consumo de Energia Elétrica. A meta é reduzir para 4.776.235 kWh, equivalente a 2% do consumo com energia elétrica, em relação a 2019.

6.17) GE - Gasto com energia elétrica. A meta é aumentar para R\$ 7.795.943,92, equivalente a 15,50% do gasto com energia elétrica, em relação a 2019.

6.18) CA - Consumo de água. A meta é aumentar para 51.528 m³ o consumo de água anual, em relação a 2019.

6.19) GA - Gasto com água. A meta é aumentar para R\$ 900.325,00 o gasto de água, em relação a 2019.

6.20) DPA - Destinação de papel. A meta é destinar às cooperativas 100% dos resíduos gerados, nos locais que possuem Termo de Cooperação com cooperativas, assim como projeto de coleta seletiva implantado.

6.21) DPL - Destinação de plásticos. A meta é destinar às cooperativas 100% dos resíduos gerados, nos locais que possuem Termo de Cooperação com cooperativas, assim como projeto de coleta seletiva implantado.

6.22) DMT - Destinação de metais. A meta é aumentar para 25,00 Kg de metais destinado à reciclagem anualmente, em relação a 2019.

6.23) DVD - Destinação de vidros. A meta é destinar às cooperativas 100%, nos locais que possuem Termo de Cooperação com cooperativas, assim como projeto de coleta seletiva implantado.

6.24) DSI - Destinação de suprimentos de impressão. A meta é destinar às cooperativas 100% dos resíduos gerados, nos locais que possuem Termo de Cooperação com cooperativas, assim como projeto de coleta seletiva implantado.

6.25) DPB - Destinação de pilhas e baterias. A meta é destinar às cooperativas 100%, nos locais que possuem Termo de Cooperação com cooperativas, assim como projeto de coleta seletiva implantado.

6.26) DLP - Destinação de lâmpadas. A meta é reduzir para 1.000 unidades a quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta, em relação a 2019.

6.27) GLB - Gastos com contratos limpeza no período base. A meta é reduzir para R\$ 8.221.435,00 o gasto com contrato de limpeza, em relação a 2019.

6.28) m² Cont - Área contratada. A meta é aumentar para 139.994,83 a área contratada no contrato de manutenção e limpeza, em relação a 2019.

6.29) GML - Gasto com material de limpeza. A meta é manter o mesmo valor em relação ao ano de 2019.

6.30) Km – Quilometragem. A meta é reduzir para 1.627.571 a quilometragem anual, em relação a 2019.

6.31) VG - Quantidade de veículos a gasolina. A meta é manter o total de veículos a gasolina, em relação a 2019.

6.32) VEt - Quantidade de veículos a etanol. A meta é manter o total de veículos a etanol, em relação a 2019.

6.33) VF - Quantidade de veículos flex. A meta é aumentar para 55 o número de veículos flex, em relação a 2019.

6.34) VD - Quantidade de veículos a diesel. A meta é aumentar para 34 o número de veículos a Diesel, em relação a 2019.

6.35) VGN - Quantidade de veículos a gás natural. A meta é manter o número de veículos a gás natural, em relação a 2019.

6.36) VH - Quantidade de veículos híbridos. A meta é aumentar para 01 o número de veículo híbrido, em relação a 2019.

6.37) VEI - Quantidade de veículos elétricos. A meta é manter o número de veículos elétricos, em relação a 2019.

6.38) QVe - Quantidade de Veículos. A meta é atingir a quantidade de 90 veículos no ano de 2021.

6.39) QVs - Quantidade de veículos de serviço. A meta é reduzir a quantidade de veículos de serviços para 72 unidades, em relação a 2019.

6.40) QVM - Quantidade de veículos para transporte de magistrados. A meta é aumentar para 18 unidades, a quantidade de veículos de magistrados, em relação a 2019.

6.41) GMV - Gasto com manutenção de veículos. A meta é reduzir para R\$ 725.491,00 o gasto com manutenção, em relação a 2019.

6.42) GCM - Gastos com contratos de motoristas. A meta é reduzir para R\$ 1.348.821,00 os gastos com motoristas, em relação a 2019.

6.43) CG - Consumo de gasolina. A meta é reduzir para 84.972 litros de gasolina consumidos, em relação a 2019.

6.44) CE - Consumo de etanol. A meta é aumentar para 122 Litros de etanol consumidos, em relação a 2019.

6.45) CD - Consumo de diesel. A meta é reduzir para 108.497 Litros de diesel consumidos, em relação a 2019.

O cumprimento das metas deve ser acompanhado pelo setor de Estatística deste Tribunal, que deverá encaminhar a esta Comissão, trimestralmente, relatório no qual constará o percentual de cumprimento dos valores estabelecidos.

Nada mais havendo para ser registrado, a reunião foi encerrada às 19h10min. Eu, Leila Maria de Souza Jardim, lavrei a presente Ata, que será encaminhada para assinatura dos demais presentes.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora Ângela Maria Ribeiro Prudente, Desembargador**, em 14/04/2021, às 08:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leila Maria de Souza Jardim, Técnica Judiciária**, em 14/04/2021, às 09:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, Diretor do Centro de Comunicação Social**, em 14/04/2021, às 09:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Pedro Nelson de Miranda Coutinho, Gestor do Programa TO Sustentável**, em 14/04/2021, às 10:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ronilson Pereira da Silva, Diretor Administrativo**, em 14/04/2021, às 10:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Manuel de Faria Reis Neto, Juiz Auxiliar da Presidência**, em 14/04/2021, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Fernandes Barboza, Chefe de Divisão**, em 14/04/2021, às 11:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kézia Reis de Souza, Analista Técnico**, em 14/04/2021, às 12:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério José Canalli, Diretor de Infra-Estrutura e Obras**, em 14/04/2021, às 14:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ernandes Rodrigues da Silva, Diretor de Tecnologia da Informação**, em 14/04/2021, às 15:54, 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 14/04/2021, às 19:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Marcio Costa Miranda, Assessor Militar**, em 15/04/2021, às 09:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Urcino Idehara, Técnica Judiciária**, em 15/04/2021, às 12:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Demostene Ramos, Diretor Geral**, em 15/04/2021, às 15:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria das Dores, Escrivã Judicial**, em 16/04/2021, às 15:34, 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 **3620682** e o código CRC **5B14C0FD**.