



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

ATA DE REUNIÃO

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE GESTÃO AMBIENTAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO

Aos 7 (sete) dias do mês de novembro de 2017, às 15 horas, reuniram-se, no prédio da Av. Paulista, 1842, 4º andar, Torre Sul, na sala de reunião da ADEG, os integrantes da Comissão de Gestão Ambiental e gestores dos indicadores do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 3ª Região:

Celia Eliane Zelinka Machado (DICS/TRF3)

Celia Regina Lopomo Pereira (UBAS/TRF3)

Daniel Carneiro Silami (DPED/TRF3)

Elêusis de Cássia M. de Azevedo (DISG/TRF3)

Geraldo Costa de Vasconcelos Filho (SSEG/TRF3)

Jane Maria de Almeida Fogaça (USER/TRF3)

Karine Carvalho Sales (NUID/SJSP)

Lamara Lúvia Simões (DECO/REDU/TRF3)

Luiz Ricardo Azevedo Silva (DAEG/TRF3)

Maria Luiza Moreira Pelosini (DPED/TRF3)

Maria Noriko Massuyama (DIRG/TRF3)

Marisol Ávila Ribeiro (SEGE/TRF3)

Michelle Asato Junqueira (NUES/TRF3)

Dr. Paulo Alberto Sarno (Juiz Federal)

Paulo Cesar Longhue (DGRA/TRF3)

Paulo Leopoldo Marin (SADI/TRF3)

Raquel Kirchheim (ADEG/TRF3)

Rosana Moraes Zonaro (ADEG/TRF3)

Telma Rezende Faria de Paula (NUOM/JFSP)

Participações por videoconferência:

Ana Priscila Moraes Sandim Bilati (SADM/SJMS)

Osny Magalhães Pereira (SADM/SJMS)

Hugo Flávio Amaral Malhado (Seção de Serviços Gerais/SJMS)

Gabriel Angeramis Vargas Goulart (Supervisor da Seção de Informática/SJMS)

Camila Rufino Melgarejo (Supervisora da Seção de Gestão Documental/SJMS)

Paulo Sérgio Miranda Martins (Supervisor da Seção de Material e Patrimônio/SJMS)

Adriana Barros Verruck (Diretora do Núcleo de Recursos Humanos/SJMS)

As seguintes ausências foram formalmente justificadas por e-mail:

Giovani Rinaldi (DICS/TRF3), com indicação de representação pela servidora Celia Eliane Zelinka Machado

Patrícia Caroline de Oliveira Carota (Núcleo Gestão Documental e Memória/SJSP)

A reunião objetivou a aprovação da revisão do PLS, eventuais pendências e deliberações.

O juiz federal Paulo Alberto Sarno iniciou a reunião saudando a todos. A assessora da ADEG, Rosana Moraes Zonaro explicou que, por compromissos assumidos, o Desembargador Federal Newton De Lucca, presidente da Comissão de Gestão Ambiental, não poderia participar da reunião e indicou o Dr. Paulo Sarno para a coordenação.

Rosana iniciou a reunião salientando a importância dos dados informados frente ao cenário atual: noticiou a divulgação do Primeiro Balanço Socioambiental do Poder Judiciário, pelo CNJ, e também repassou a notícia da criação de uma meta de redução de custo, ainda em estudo pelo CJF, construída sobre os indicadores do PLS informados por cada tribunal. Dr. Paulo complementou com a importância da criação de uma meta de caráter factível.

Após a abertura da reunião, os debates seguiram a ordem dos indicadores do PLS e as deliberações constam na atualização do PLS, referente a 2017. Dr Paulo, avaliando os resultados de redução de consumo já alcançados em 2016, mostrou preocupação com a estipulação de metas para os períodos seguintes.

Os assuntos extras discutidos seguem aqui registrados.

1. Indicador **PAPEL**

1.1 Dr Paulo sugeriu uma campanha de intensificação “corpo a corpo”, com o objetivo de diminuição das impressões e configuração padrão de impressão frente e verso.

2. Indicador **COPOS DESCARTÁVEIS**

2.1 Maria Luiza solicitou a definição das metas para gasto – prazo 10/11.

2.2 Rosana sugeriu que constasse no relatório do PLS o custo para a implantação da ação de aquisição dos copos de vidro (TRF);

2.3 Houve grande discussão sobre a retirada total da disponibilização do copo plástico com estipulação de prazo e carência e a manutenção do oferecimento de copos descartáveis para reuniões, visitas e público em geral e nos locais de maior circulação de público externo (protocolo e sessões);

2.4 Célia e Geraldo salientaram a utilização dos copos descartáveis para o consumo de água pelos terceirizados e prestadores de serviço;

Deliberação:

Cada órgão será responsável pela definição de um plano de ação de eliminação do oferecimento dos copos plásticos, com prazo limite de execução do plano fixado em 30/06/2018. O TRF3 aguardará a conclusão do processo de aquisição dos copos de vidro e a Comissão encaminhará ofício para os Diretores dos Foros das Seções Judiciárias de SP e MS, solicitando a abertura de processo com sugestão de implementação da mesma ação para compra de copos de vidro.

3. Indicador **ÁGUA ENVASADA**

3.1 Maria Luiza solicitou a definição de meta de gasto, prazo até 10/11.

3.2 Rosana lembrou que não há estabelecimento de meta positiva no PLS, alterando, assim, a meta de consumo de embalagens retornáveis para água mineral, definida no PLS/2016 como acréscimo, para a indicação de meta 0%.

3.3 Maria Luiza falou da possibilidade de realizar campanha conjunta dos copos de vidro e garrafas de água, informando que num prazo de tempo determinado, não será mais disponibilizado. (10/11/2017)

4. Indicador **IMPRESSÃO**

4.1 Rosana solicitou ao Paulo Cesar o envio de informações sobre o novo contrato de outsourcing de impressão para constarem no PLS – prazo até 10/11.

4.2 Paulo Cesar apresentou dados sobre a diminuição dos gastos após o início do novo contrato de impressão: de 155 mil/mês para 89 mil/mês, sendo que a previsão no edital é de um custo mensal de 63 mil/mês com a impressão de 1 milhão de páginas/mês.

4.3 SJSP implantará novo contrato de outsourcing de impressão em 2018 seguindo o modelo já implantado no TRF3.

4.4 Dr Paulo avaliou mais factível uma meta de quantidade de impressões de -3%, considerando a já redução de 58,7% apontada em 2016 (SJSP).

4.5 SJMS, em contato com a SETI, já implementou software para controle de impressões em Campo Grande. Ação está em andamento na seção, com prazo até dez/2018.

5. Indicador **TELEFONIA**

5.1 Jane apontou a necessidade de confirmação da informação da quantidade de linhas fixas TRF3, lembrando que houve diminuição de linhas em 2017;

5.2 Contrato do TRF3 vence em julho/2018. Projeto básico já iniciou e deverá ser verificada a presença de ociosidade de linhas nas centrais.

5.3 Rosana questionou sobre a possibilidade de realizar um estudo para verificação das diminuições dos custos após a implantação do teletrabalho.

5.4 Dr Paulo considera importante a regulamentação da telefonia móvel para determinar o retorno aos cofres públicos das ligações particulares. Maria Noriko explicou que uma norma interna (Res. 340/2009) estabelece os valores para pagamento da fatura (Desembargador Federal R\$250,00 /Juiz Federal convocado R\$200,00 / servidor R\$ 150,00) e os valores gastos acima do estabelecido são ressarcidos ao erário público (TRF3/SJSP/SJMS), porém a maioria não chega ao teto do gasto. Jane trouxe a informação de que no TCU há uma verba para telefonia em folha de pagamento, que inclui a compra de equipamento e pagamento das faturas.

5.5 Osny informou que já foi feito um estudo sobre as linhas móveis e a SJMS está diminuindo o valor de R\$150,00 para R\$120,00, tanto para magistrados como servidores. Também realizaram consulta aos magistrados quanto ao uso do chip de internet. Há necessidade de bons smartphones para contatos com os outros órgãos como a Polícia Federal, por exemplo. Fazem uso compartilhado.

5.6 Dr Paulo solicitou ao Osny o envio das informações para subsidiar o início dos estudos sobre utilização e melhorias da telefonia móvel.

5.7 Projeção de metas de linha de telefonia móvel e gastos serão estabelecidos após conclusão dos estudos.

Deliberações:

Realização de estudo para verificação de existência de linhas fixas ociosas.

Realização de estudo para avaliação da quantidade de linhas móveis, valores e uso. Prazo para conclusão: 180 dias.

Estudo em conjunto TRF3/SJSP/SJMS para inclusão de VoIP para as linhas fixas (em conjunto com a SETI).

6. Indicador **ENERGIA ELÉTRICA**

6.1 Luiz Ricardo, Jane e Paulo mencionaram dificuldade na estipulação de uma meta de redução do gasto, considerando a diversidade da composição das tarifas (aumento das faixas, consumo de acordo com o clima, etc). A meta definida de -3% será acompanhada e devidamente justificada.

6.2 Paulo trouxe a informação da oneração vinda da dificuldade de controle de uso do prédio. Alguns servidores permanecem em horário que difere do horário de funcionamento e atendimento, aumentando os custos.

6.3 Luiz Ricardo apresentou a situação que interfere no cálculo da área e mensuração dos gastos/consumo de energia elétrica e água e esgoto, os espaços dos edifícios TORRE NORTE e FUNCEF CENTER possuem os gastos inclusos no condomínio. Nestes casos, o alcance de campanhas para redução do consumo pode ficar fragilizado. Daniel esclareceu que o indicador solicita a informação da área total da ocupação, não relacionando apenas a área com o consumo/gasto medido. Paulo alertou que neste caso ocorrerá uma distorção nos resultados e a comparação entre TRF, SJSP e SJMS ficará comprometida.

6.4 Rosana lembrou que a iluminação deve obedecer aos critérios definidos pela norma técnica, não sendo possível a administração optar pelo desligamento de luminárias que possam trazer prejuízo. Paulo esclareceu que não temos margem para garantir a quantidade de lux necessária efetuando o desligamento de luminárias.

6.5 Osny mencionou o estudo e a dificuldade para implementação do sistema de energia fotovoltaica em Campo Grande, dado o alto custo. Previsão de instalação até dezembro de 2019, é aguardado que ocorra uma diminuição do custo de instalação, pois trata-se de tecnologia ainda nova. O estudo feito prevê uma redução de 80% com energia.

6.6 Dr Paulo considerou importante a deliberação de sugestão da Comissão para que seja estipulado um horário de abertura e fechamento das instalações. SJSP já tem regra de funcionamento.

6.7 Celia esclareceu que a acomodação dos turnos dos horários poderá ser feita pelas empresas terceirizadas.

Deliberações:

TRF3 e SJMS - Encaminhamento de sugestão de estudo para regulamentação de horário de abertura e uso das instalações, salvo situações especiais (exemplo: sessões de julgamentos). Abertura: 8 horas (7 horas para limpeza). Fechamento: 21 horas.

TRF3/SJSP/SJMS - Fazer comunicado e campanha para instalação do aplicativo (SETI) para desligamento do monitor após interrupção do uso.

7. Indicador **ÁGUA E ESGOTO**

7.1 No TRF3 a medição é feita apenas para a Torre Sul. A informação da Torre Norte e Funcef não é fidedigna, pois se refere ao rateio da despesa total (condomínio).

7.2 Luiz Ricardo e Paulo sugeriram alterar a forma do cálculo, extrapolando proporcionalmente ao consumo/custo da Torre Sul para as Torre Norte e Funcef Center.

O recálculo será feito já para 2017 e informado até 30 de novembro.

7.3 Jane lembrou que deverá ocorrer uma redução do consumo para 2018 em razão do início de utilização da água do poço.

7.4 Paulo informou que a reforma dos banheiros da Torre Sul, com previsão de início em 2018, também deverá diminuir o consumo de água com a substituição das válvulas de descarga e torneiras.

7.5 Osny falou da previsão de economia com a instalação das cisternas, prevista para 2018. E estão fazendo estudo para revisão do contrato de limpeza, pois houve grande redução do serviço com o corte orçamentário.

Devido ao adiantado da hora, a reunião foi interrompida e ficou designado o dia 10/11/2017, às 13h30, para a sua continuação.

Aos 10 (dez) dias do mês de novembro de 2017, às 13 horas e 30 minutos, reuniram-se, no prédio da Av. Paulista, 1842, 4º andar, Torre Sul, na sala de reunião da ADEG, os integrantes da Comissão de Gestão Ambiental e gestores dos indicadores do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 3ª Região:

Celia Elliane Zelinka Machado (DICS/TRF3)

Celia Regina Lopomo Pereira (UBAS/TRF)

Elêusis de Cássia M. de Azevedo (DISG/TRF3)

Giovani Rinaldi (DICS/TRF3)

Geraldo Costa de Vasconcelos Filho (SSEG/TRF3)

Jane Maria de Almeida Fogaça (USER/TRF3)

Karine Carvalho Sales (NUID/SJSP)

Lamara Livia Simões (DECO/REDU/TRF3)

Maria Luiza Moreira Pelosini (DPED/TRF3)

Michelle Asato Junqueira (NUES/TRF3)

Dr. Paulo Alberto Sarno (Juiz Federal)

Paulo Cesar Longhue (DGRA/TRF3)

Paulo Leopoldo Marin (SADI/TRF3)

Telma Rezende Faria de Paula (NUOM/JFSP)

Participações por videoconferência:

Ana Priscila Moraes Sandim Bilati (SADM/SJMS)

Osny Magalhães Pereira (SADM/SJMS)

Hugo Flávio Amaral Malhado (Seção de Serviços Gerais/SJMS)

A reunião objetivou a continuidade daquela realizada no dia 7 de novembro, para aprovação da revisão do PLS, eventuais pendências e deliberações.

O juiz federal Paulo Alberto Sarno iniciou a reunião saudando a todos.

Após a abertura da reunião, os debates seguiram a ordem dos indicadores do PLS e as deliberações constam na atualização do PLS, referente a 2017.

Dr Paulo iniciou os debates retornando ao assunto discutido no dia 7 de novembro, referente a impressões. Explicou que obteve informação da SETI de que há grande disparidade entre a quantidade de impressoras existentes nos setores/gabinetes (TRF3/SJSP/SJMS). Paulo Cesar esclareceu que no TRF, a informação da quantidade de impressoras não abrangidas pelo contrato de outsourcing é fornecida pela SETI.

Deliberação:

Encaminhar pedido de informação da quantidade de impressoras

8. Indicador **GESTÃO DE RESÍDUOS**

8.1 Maria Luiza solicitou que a área responsável (TRF3) se manifestasse acerca da estipulação de metas para os indicadores metais, vidros, pilhas e baterias.

8.2 Giovani explicou que a mensuração ocorre por estimativa pela cooperativa. Considera complicado estabelecer meta da coleta dos resíduos, enfatizando que são responsáveis pela gestão da destinação dos resíduos e não pela geração dos mesmos. O material recolhido é guardado no 3º Subsolo do TRF e a cooperativa o retira quando alcança uma quantidade considerável.

8.3 Giovani explicou como ocorre a destinação dos resíduos no TRF:

8.3.1 Cooperleste retira vidros, metais, papéis e plásticos e demais materiais recicláveis ou reaproveitáveis (pilhas e baterias, eletro/eletrônicos, etc). Periodicamente o TRF realiza visitas para verificar a correta destinação do lixo pela cooperativa, cumprindo os quesitos legais e sociais. Temos 3 acordos com a Cooperativa: resíduo geral, eletro/eletrônicos, UDOC (trituras processos que já foram para desfazimento).

8.3.2 TRF possui contrato (pago) para a retirada, descontaminação e destinação das lâmpadas com a única empresa no estado que presta esse serviço, com sede em Paulínia. O transporte encarece o contrato, por isso ocorre o acúmulo/depósito do material no 3ºSubsolo.

8.3.3 Terceira empresa faz a coleta e destinação do lixo orgânico e entulho.

8.4 Maria Luiza considerou que, ocorrendo a destinação correta dos resíduos, alcançamos 100% no indicador de gestão de resíduos.

8.5 Ficou então definida a meta de 100% para metais e vidros.

8.6 Jane esclareceu que os materiais existentes na PW, na sua maioria, aguardam desfazimento, doações e correta destinação.

8.7 Maria Luiza informou que está em andamento no TRF a criação de uma Seção própria para desfazimento, que até então era responsabilidade apenas de uma comissão.

8.8 Giovani esclareceu que não existe método de pesagem fiel, não há balança para medição e que o valor do resíduo muitas vezes é menor do que o custo da cooperativa para retirada, embora a qualidade do resíduo tenha melhorado nos últimos anos em razão das campanhas de conscientização realizadas. O carro utilizado pela cooperativa é cedido pela prefeitura. Assim, justifica que qualquer novo custo atribuído à cooperativa, como a balança, é inviável. Esclarece também que a cooperativa realiza a coleta em vários locais no mesmo dia, aproveitando o deslocamento, o que tornaria também inviável a pesagem realizada pela cooperativa na sua própria sede.

8.9 Jane lembrou que seria necessário avaliar a compra de uma balança pelo TRF, pois, além do custo da compra, há o custo de manutenção e o espaço necessário para sua alocação (necessidade de balança com base grande).

8.10 Comissão avaliou que a pesagem por estimativa é válida, pois o mais importante é a destinação correta.

8.11 SJSP – Karine informou que os dados colhidos até o momento referem-se apenas à capital. Recentemente realizaram consulta às Subseções e estão avaliando as informações prestadas, tendo muita diversidade de tratamento no quesito da destinação dos resíduos, apenas 33 subseções responderam e 12 possuem acordos com cooperativas. Atualmente não há acordo de destinação de pilhas e baterias na SJSP.

8.12 Dr Paulo sugeriu mensurar e definir inicialmente a meta apenas para a capital e, após, avaliar as situações das Subseções. Como a resposta ao questionamento não foi encaminhada por todas Subseções, avaliou necessário o encaminhamento formal pela Diretoria do Foro para que as diretorias administrativas das Subseções esclareçam qual a destinação adotada para cada um dos indicadores e quais as dificuldades, com prazo estabelecido para resposta.

8.13 SJMS concorda com a provocação para que as Subseções informem quanto à forma utilizada para a destinação.

8.14 Ana Priscila informou que o acordo de cooperação para a coleta de papel em Campo Grande estava vencido desde janeiro de 2017 e foi renovado apenas em outubro, a demora justificou-se pela dificuldade na localização de cooperativa. Neste período a destinação foi efetuada por catadores, mas não foi mensurado. Nas cidades do interior não há coleta e a intenção é aproveitar o deslocamento dos carros oficiais para subseções e retornar com material a ser destinado para reciclagem em Campo Grande, periodicidade mensal, mas a ação ainda está em fase de planejamento para 2018.

8.15 SJMS ainda não há destinação de lâmpadas, estão pesquisando empresa. Ação a ser incluída no plano do PLS.

8.16 Osny falou da dificuldade enfrentada na SJMS pela falta de quadro de pessoal para tratar especificamente da Gestão Ambiental. Dr Paulo avaliou importante esse posicionamento e a necessidade de encaminhar a questão para a diretoria do Foro e presidência do TRF. Maria Luiza esclareceu já ser de conhecimento da Presidência do TRF a dificuldade apresentada e que o assunto já está em pauta na ADEG.

8.17 Geraldo informou que recebeu convite do condomínio para a inauguração do antigo espaço da “lixreira”, que foi reformado e hoje é feita a reciclagem e compostagem e

estendeu o convite recebido aos membros da comissão. Encaminhará a data e demais informações por email.

Deliberações:

Encaminhamento de ofício ao Diretor do Foro SP e MS solicitando a adoção da medida para a prestação das informações acerca da destinação dos resíduos pelas Subseções.

Informar no ofício que houve a reunião da Comissão e que o objetivo sempre é a destinação correta de 100%.

SJSP e SJMS - Encaminhamento de ofício para inclusão de destinação de pilhas e baterias e lâmpadas (materiais referentes à manutenção predial) nos novos contratos com as empresas de manutenção. Política reversa.

9. Indicador REFORMAS

9.1 Paulo informou que, por conta da restrição orçamentária, muitas alterações de layout deixaram de ser realizadas e considera audaciosa a meta estabelecida de -10%. Existe projeto de reforma dos banheiros e transformação em acessíveis de todos os banheiros dos quadrantes 4, além das demais obras de adaptações e sinalizações considerando a acessibilidade. A reforma geral dos sanitários e circulações é uma obra grande com prazo de execução de mais de 2 anos, que está dependendo de orçamento. A meta foi alterada para -3%.

9.2 Dr Paulo mencionou o levantamento e plano de ajuste das instalações para atendimento relativo à acessibilidade em todas as Subseções Judiciárias.

9.3 Dr Paulo apresentou a alternativa de buscar convênios com empresas particulares para a realização das obras de acessibilidade. Paulo mencionou que já ocorreram parcerias que foram firmadas com prefeituras das Subseções.

9.4 Luiza mencionou a dificuldade já apresentada pela SJSP para a definição de meta, visto que o PPA (2016 a 2019) já engloba modernizações nas instalações e representa necessidade de investimento.

9.5 SJMS não realiza obras de reforma, Osny informou que, embora Ponta Porã e Dourados apresentem necessidade da realização de obras de manutenção, não há orçamento. As pequenas obras efetuadas foram realizadas pela empresa de manutenção predial.

Deliberações:

Apresentar para a próxima gestão do TRF3 a ideia de formar parcerias e convênios com empresas particulares e prefeituras para obras de adaptações de acessibilidade nas edificações.

10. Indicador LIMPEZA

10.1 Celia esclareceu que, embora o contrato tenha tido uma repactuação e diminuição de postos de trabalho, no final do ano houve um aumento ocasionado pelo dissídio, não alcançando diferença com o gasto final.

10.2 Giovanni informa não ser possível nova redução nos postos de trabalho. Em julho de 2017 iniciou-se o pagamento do diferencial de insalubridade para os terceirizados que higienizam os banheiros (Súmula 448 TST), ocasionando uma segregação de mão de obra especificamente para este serviço, dificultando qualquer manobra de adequação nos postos de trabalho.

10.3 Paulo mencionou que o material de higiene/limpeza é fornecido contratualmente pela empresa de acordo com a quantidade de postos.

10.4 Giovanni informou que o planejamento inicial do contrato (início de 2015) contava com 183 postos e atualmente temos apenas 125 postos. Houve diminuição na periodicidade de execução dos serviços. Contrato atual vence em 03/07/2018. Passível de prorrogação por mais 30 meses. No início de janeiro de 2018 iniciarão as tratativas com a empresa.

10.5 Dr Paulo concluiu que não há possibilidade de diminuição de postos de trabalho e talvez encontremos necessidade de incremento de postos nas novas contratações. Há necessidade de recomposição do número, o corte foi muito drástico.

10.6 Redução de lixeiras nos setores permite realocar a mão-de-obra para outras atividades

10.7 Giovanni falou da dificuldade de implantar ações com os servidores. Funciona melhor quando é normatizado pela presidência.

10.8 O cálculo está sendo realizado por postos, caso fosse realizado por metragem quadrada, estaria ainda mais aquém do desejado. Na IN nº5 constam todas as atividades e a periodicidade em que devem ser realizadas.

10.9 SJSP – Karine informou que o prazo para as ações definidas para 2018 ainda deve ser informado pela Jane por email.

10.10 SJMS – Campo Grande precisou interromper a videoconferência e continuou a reunião pelo Skopia, porém a clareza do áudio ficou prejudicada.

10.11 Maria Luiza informou que disponibilizará a toda Comissão o contato da AGU (Compras Compartilhadas) para acrescentar o estudo que SJMS (Osny) tenta fechar com o TRT.

11. Indicador SEGURANÇA

- 11.1 Geraldo falou das dificuldades de implantar mudanças e inovações.
- 11.2 Em 2015 o MST tentou invadir o prédio, apenas 7 agentes de segurança e o Diretor Geral fizeram a segurança do prédio e foram agredidos fisicamente. Do total dos 127 agentes de segurança, apenas 16 estão na atividade fim de segurança, muitos estão nos gabinetes e no setor de transporte, atuando como motoristas. Geraldo explicou que se todos os agentes pudessem atuar na atividade fim, não seria necessário o contrato com bombeiros e vigilância.
- 11.3 Não caracteriza o desvio de função, pois o cargo é de Agente de Segurança e Transporte.
- 11.4 Dr Paulo considerou que as ações devem ser realizadas de forma gradual. Avaliou que uma forma de iniciar a transição poderia ser deslocando 1(um) agente de uso exclusivo por gabinete (hoje tem 2) para a segurança. Caso o desembargador apresentasse necessidade de serviço, poderia solicitar apoio à central. Sem prejuízo do atendimento aos desembargadores.
- 11.5 Geraldo informou que a SSEG já dá apoio aos gabinetes, além dos 2 agentes hoje lotados nos gabinetes.
- 11.6 Maria Luiza informou que alguns gabinetes já substituíram os cargos de agentes de segurança com o intuito de acrescentar servidores para atuarem na área judicial.
- 11.7 Dr Paulo considerou importante levar a situação da segurança para o conhecimento.
- 11.8 Geraldo informou dos estudos coordenados pelo Desembargador Federal David Dantas acerca da criação de um Grupo Especial de Segurança e também do armamento de parte da equipe de segurança.
- 11.9 Em 2015 foram abertas inscrições internas para o Grupo Especial de Segurança, porém não foi possível colocar em prática, pois não previu a inscrição apenas para agentes lotados na Divisão de Segurança e avaliaram não ser possível encaminhar os agentes lotados nos gabinetes para atendimento de situações emergenciais.
- 11.10 SJSP e SJMS possuem quadro muito reduzido. SJSP Karine informou que está em andamento processo licitatório para novo contrato de vigilância.
- 11.11 SJMS – Osny acrescentou que a segurança contratada no momento é para segurança patrimonial e não pessoal. Dr. Paulo salientou a necessidade de ser feito estudo para a contratação de vigilância armada, tanto para segurança patrimonial quanto pessoal.
- 11.12 Geraldo informou que em 1999 o TRF identificou a questão da segurança patrimonial, houve revisão dos contratos e contratação do VSPP (Vigilância Segurança Pessoal Privada), o vigilante faz a segurança patrimonial, mas possui curso de extensão de segurança pessoal privada, e trabalha armado. O controle de acesso é feito com raioX para identificação de metais e armas e no caso de aparecer um usuário/visitante armado, existe da parte do tribunal, um vigilante também armado. Nas sessões e audiências, o desembargador também tem a segurança de um vigilante armado com taser ou arma de fogo. Na recepção, a ostensividade da arma de fogo pode inibir situações de risco. Quanto aos agentes, existindo arma patrimoniada, a presidência pode dar o porte de arma (Lei do Desarmamento).
- 11.13 SJMS – Osny observou que está em estudo um convênio com a Secretaria de Segurança Pública para contratação de corpo voluntário da Polícia Militar (policiais que já estão na reserva). Reduziria o custo da contratação de vigilância (posto de vigilante R\$4500,00 X posto do PM R\$2500,00). Decreto em MS permite este acordo. TRT fez acordo recente. Ação até dezembro de 2018 – analisar possibilidade da contratação.
- 11.14 Geraldo informou que existe a possibilidade do policial militar fazer o “bico autorizado”, ou seja, a operação DEJEM (Atividade Extraordinária de Trabalho Policial Militar), onde o PM presta serviço no horário de folga (hora extra), porém considera ideal o quadro formado pelo agente de segurança concursado, bem treinado e armado, avaliando que existiria um comprometimento maior. No entanto, a opção seria interessante para a 1ª Instância.
- 11.15 Revisão da meta TRF3, SJSP: manter situação atual com a perspectiva de aumento do quadro de agentes destinados à atividade de segurança/transporte.

Deliberações:

Reportar ao Dr Newton a situação da segurança e a sugestão de diminuição de 1 (um) cargo de agente por gabinete para criação de uma Central (agente de segurança e transporte).

Reportar questão da segurança exposta pelo Osny ao Dr. David Dantas.

12. Indicador VEÍCULOS

12.1 Geraldo informou que cada desembargador possui hoje o seu veículo próprio.

Sugestão: ação de compartilhamento da frota para otimização.

12.2 Geraldo lembrou que existe contrato para prestação de serviço de veículo com motorista para o atendimento de situações especiais.

12.3 Geraldo mencionou a dificuldade e morosidade do processo de desfazimento de veículos.

12.4 A ambulância atual do TRF é apenas um veículo de transporte. Outro veículo está sendo adaptado.

12.5 A presidência do Tribunal oficiou a Prefeitura de São Paulo solicitando isenção do

rodízio para as frotas do TRF e SJSP. A isenção foi fornecida apenas aos veículos do grupo B. Porém, em consulta realizada no sistema do DSV, todos os veículos constam como isentos de rodízio. Maria Luiza sugeriu oficiar a consulta ao DSV. Anualmente é necessário realizar a renovação do pedido, a atual isenção vence em março de 2018.

Ações: Geraldo irá consultar sobre a regularidade (até 30/11) e solicitar a renovação.

12.6 SJMS - Ana Priscila informou que foram doadas 2 viaturas: para as Polícias Militar e Civil. CJF já aprovou a aquisição de 2 viaturas.

12.7 Geraldo sugeriu que SJMS se manifeste quanto à necessidade de veículo, pois há a possibilidade do encaminhamento de uma ou duas viaturas do TRF para suprir emergencialmente a demanda.

12.8 As frotas estão muito antigas, tanto SJSP, SJMS e TRF3. Pela resolução do CJF, boa parte da frota já passou do limite. O pedido de aprovação de aquisição de viaturas já foi encaminhado ao CJF, porém o momento político não é favorável, há contradição entre a aquisição de veículos novos e o contingenciamento enfrentado pelo setor público.

Deliberações:

Dr Paulo avaliou a necessidade de expor a situação ao Dr Newton e se dispôs a passar pelos gabinetes, acompanhado pelo Geraldo, para conversar pessoalmente com os desembargadores para apresentar as dificuldades e a proposta.

Fazer ofício solicitando informações sobre os processos de desfazimento dos veículos.

13. Indicador **COMBUSTÍVEL**

13.1 Maria Luiza questionou sobre o estabelecimento de meta para quilometragem e litros de combustível.

13.2 Geraldo lembrou que a tendência é aumentar o consumo de combustível à medida em que a frota vai envelhecendo.

13.3 Dr. Paulo considerou fictício o estabelecimento de meta para quilometragem.

13.4 Osny lembrou do serviço TaxiGov para transporte de pessoas, utilizado pelo poder executivo. Maria Luiza observou ser importante avaliar se a nossa necessidade de transporte geraria um grande benefício, considerando que os desembargadores, até por questão de segurança, não fariam uso do serviço terceirizado. Comissão considerou a aplicabilidade do serviço mínima para a nossa realidade.

13.5 Meta: manter média do consumo com a variação máxima de 15%, tendo em vista o envelhecimento da frota.

14. Indicador **QUALIDADE DE VIDA**

14.1 Celia (UBAS) informou o status das ações desenvolvidas no TRF.

14.2 Maria Luiza consignou a necessidade de questionar sobre readequação orçamentária, pois existem ações que são estipuladas metas para cumprimento do CNJ (Cesta de Indicadores) e o Tribunal não consegue cumprir a meta por falta de orçamento. Exemplo: meta de cumprimento da Política de Atenção integral à Saúde de magistrados e servidores – exames periódicos.

14.3 Celia solicitou alterar a meta estabelecida para 5% em 2017 e depois manter.

14.4 SJSP – Maria Luiza esclareceu que não é possível estabelecer uma linha de base nova para o estabelecimento de meta, a meta deve ser definida sobre o número alcançado no ano anterior.

14.5 Karine informou que houve modificações na estrutura responsável pelas ações de Qualidade de Vida, devendo o foco ser alterado para a saúde mental.

14.6 A meta SJSP foi alterada para 5% em 2017 e depois manter.

14.7 SJMS Ana Priscila informou que existe uma parceria com o TJ para a realização de Ações de Qualidade de Vida.

Deliberações

Provocar a administração acerca da possibilidade de remanejamento do orçamento para atendimento das metas estabelecidas pelo CNJ (Cesta de Indicadores)

15. Indicador **CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL**

15.1 Informações já foram prestadas TRF/SJSP/SJMS.

15.2 SJMS - Maria Luiza solicitou a informação das metas de participações.

16. Questões Gerais

16.1 Maria Luiza questionou a comissão sobre a possibilidade de provocar o CNJ sobre a descentralização da responsabilidade da informação dos dados e gerência do PLS do TRF3, SJSP e SJMS, com o objetivo de facilitar o acompanhamento. A comissão optou por deixar o plano do PLS único, sendo que cada Seção será responsável por coletar e encaminhar as informações ao TRF. No caso de dificuldade, Dr Paulo sugeriu o encaminhamento de ofício ao Diretor do Foro.

Dr. Paulo agradeceu o empenho e a dedicação de todos e encerrou a reunião.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sérgio Miranda Martins, Supervisor**, em 19/12/2017, às 15:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Alberto Sarno, Juiz Federal**, em 19/12/2017, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giovani Rinaldi, Diretor de Divisão**, em 19/12/2017, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Longhue, Diretor da Divisão de Serviços Gráficos**, em 19/12/2017, às 15:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Luíza Moreira Pelosini, no exercício da Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica**, em 19/12/2017, às 16:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Asato Junqueira, Diretora do Núcleo da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores**, em 19/12/2017, às 16:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Osny Magalhaes Pereira, Diretor da Secretaria Administrativa**, em 19/12/2017, às 17:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Carneiro Silami, Técnico Judiciário**, em 19/12/2017, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lamara Livia Simoes, Supervisora da Seção de Programação da Educação Corporativa**, em 19/12/2017, às 17:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Geraldo Costa De Vasconcelos Filho, Diretor da Secretaria de Segurança Institucional**, em 19/12/2017, às 19:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eleusis de Cassia Mazzi de Azevedo, Diretora da Divisão de Segurança**, em 19/12/2017, às 19:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marisol Ávila Ribeiro, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas**, em 20/12/2017, às 11:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jane Maria de Almeida Fogaca, Diretor da Subsecretaria de Serviços Gerais**, em 20/12/2017, às 16:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Barros Verruck, Diretora de Núcleo**, em 20/12/2017, às 17:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leopoldo Marin, Diretor da Secretaria da Administração**, em 21/12/2017, às 12:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Noriko Massuyama, Chefe de Gabinete**, em 21/12/2017, às 12:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Telma Rezende Faria de Paula, Diretora do Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Desenvolvimento Institucional**, em 27/12/2017, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Moraes Zonaro, Assessora de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica**, em 27/12/2017, às 14:27,

conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Kirchheim, Técnico Judiciário**, em 04/01/2018, às 10:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Karine Carvalho Sales, Analista Judiciário**, em 04/01/2018, às 13:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celia Eliane Zelinka Machado, Fiscal**, em 04/01/2018, às 14:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Rufino Melgarejo, Analista Judiciário - Área Administrativa**, em 08/01/2018, às 12:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM 51536, Diretora da Subsecretaria do Pró-Social, Benefícios e Assistência à Saúde**, em 08/01/2018, às 15:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Priscila Moraes Sandim Bilati, Técnico Judiciário**, em 08/01/2018, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Angeramis Vargas Goulart, Supervisor**, em 08/01/2018, às 17:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3331617** e o código CRC **981A9125**.