



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ATA

DATA: 08/09/2022.

HORÁRIO: 9h.

LOCAL: Gabinete Des. Délcio Luis Santos e via Aplicativo Meet.

PAUTA: Acompanhamento dos indicadores com a apresentação do relatório trimestral dos resultados.

PARTICIPANTES: Excelentíssimo Desembargador **Délcio Luis Santos** (Presidente do Subcomitê de Logística Sustentável), Sr^a. **Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos** (Coordenadora do Núcleo de Gerenciamento de Projetos), **Alessandra Lyra Paulo** (Chefe da Seção de Projetos), **Thaís Fernandes Machado** (Secretária do Subcomitê de Logística Sustentável), **José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti** (Chefe da Seção de Processos Judiciais), **Monike Saldanha Antony** (Diretora da Divisão de Serviço Social e Acessibilidade), **Luana Lúcia Couto Neves** (Secretária da DVSSA), **Geraldo Jorge Sales Rocha** (Chefe da Seção de Almoxarifado), **Daniela da Silva Duarte** (Analista Judiciário da Divisão de Patrimônio e Material), **Rodrigo Choji de Freitas** (Assessor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação), **Carla Oliveira** (Divisão de Compras e Operações), **César Gabriel Ledesma Vegas** (Estagiário do Núcleo de Gerenciamento de Projetos).

Procedeu-se a abertura da reunião com a servidora **Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos** indicando a pauta de discussão sobre a verificação do andamento dos indicadores e medidas para melhorias. A servidora passou a palavra a servidora **Carla Oliveira** cuja atribuição no âmbito dos indicadores ambientais trata dos serviços de água mineral e garrafinhas. Devido a uma nova estruturação organizacional, apontou-se que a DVCOP e a Central de Transportes passaram a ser setores de gestão distintas. O **Des. Délcio Luis Santos** relatou que seria necessário registrar o nome do novo responsável para que participe das próximas reuniões sobre o acompanhamento dos indicadores. O **Des. Délcio Luis Santos** relatou que a coleta de indicadores era realizada pela DVCOP, mas com as mudanças, viria a ser coletada diretamente como o novo diretor. A servidora **Carla Oliveira** comentou as solicitações feitas pelo NGP sobre as justificativas de aumento com gastos de manutenção de veículos visto que nos primeiros 3 meses os valores vieram bem abaixo em comparação aos seguintes. A servidora justificou que, nos 3 primeiros meses, houve uma suspensão de serviços e um processo de apuração de responsabilidade e que os valores foram pagos conforme o saldo da nota de empenho e, por isso, o valor ficou abaixo. A servidora informou que houve uma nova contratação com a PETROV e a contratada anterior busca pleitear um valor mais alto, sendo que a apuração de valores, era antes feita com a DVCOP, mas o prosseguimento ainda será verificado. A servidora completou indicando que nos meses de junho e julho o valor passou da nota de empenho, logo foi informado que será enviado um email com a justificativa desses valores. O **Des. Délcio Luis Santos** relatou que é preciso fazer a cobrança para indicar no Relatório Anual, com vista a essas mudanças exorbitantes de valor. A justificativa deve incluir que houve um contrato rescindido e que houve a entrada de uma nova empresa. Solicitou à coordenadora **Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos** um expediente para o novo departamento e que seja informado dados desde o início do ano. Orientou ainda que essa verificação poderia ser realizada com a DVCOP e com a nova Divisão de Transporte para registro das justificativas das alterações de valor. Em prosseguimento, a diretora **Monike Saldanha Antony** iniciou sua explanação abordando o tema da Reciclagem relatando problemas, sendo o primeiro deles a licitação de 2018 do prédio Arnaldo Peres e dos outros prédios que são por meio de Parceria e que a Eco Cooperativa, que era um colaborador nesse processo e

sofreu com um incêndio recente. A secretária **Luana Lúcia Couto Neves** informou que, quando a Aliança (cooperativa) demora a realizar a coleta na Sede, é pedido uma autorização para encaminhar os materiais recicláveis ao Euza, local onde a Eco Cooperativa realiza a coleta. Desta maneira, atendendo o Fórum Henoch Reis, o Euza e a Sede, fazendo a coleta dos três. A coordenadora **Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos** informou que, desde novembro de 2021, a Central de Resíduos da Sede está temporariamente indisponível, pois o espaço foi solicitado para descanso dos colaboradores terceirizados. A coordenadora complementou que o novo espaço provisório para armazenamento dos resíduos atualmente é pequeno para a quantidade materiais recicláveis, o que dificulta o interesse da cooperativa fazer o recolhimento na Sede. Assim, seria preciso que o material fosse alocado no Fórum Henoch Reis para melhor gestão desses indicador. A coordenadora concluiu comentando que, em contato com a cooperativa, a coleta por vezes não é realizada devido a pouca quantidade de material e ainda em razão da dificuldade de acesso ao local, principalmente em época de chuva. A diretora **Monike Saldanha Antony** questionou a secretária do SLS **Thaís Fernandes Machado** quanto à possibilidade de fazer uma nova licitação e os aspectos inerentes a esse processo. A secretária **Thaís Fernandes Machado** informou que não há uma obrigatoriedade por lei para o processo de seleção de cooperativas de catadores, e que a prefeitura de Manaus possui um cadastro de cooperativas aptas a colaborar com a atividade. Acrescentou ainda que o compromisso dessas cooperativas com o Tribunal é o de fornecer o certificado de destinação do material coletado, provando que os resíduos serão destinados à reciclagem e não a outro destino inadequado. A servidora complementou que foi enviado, via processo, uma pesquisa com uma relação de cooperativas para que possibilite a convocação de novas cooperativas e que novas pesquisas podem ser realizadas para integrar e diversificar novas convocações, além disso destacou o interesse das cooperativas devido a geração de receita por meio desse trabalho. A servidora **Luana Lúcia Couto Neves** comentou que além desses aspectos ligados aos pontos de coleta, também há o trabalho de sensibilização, sendo que há parceria formalizada com 18 setores, por meio de um Termo de Cooperação, e que os diretores de cada setor iriam se responsabilizar pela separação de materiais por reciclado e não reciclado, utilizando caixas para recolhimento de papéis, além dos coletores de reciclados e não reciclados. Relatou que mensalmente é realizado esse processo e o acompanhamento, e que, com a estrutura atual, se consegue atender ao Fórum Henoch Reis e o Euza, sendo que Eco cooperativa pode fazer coletas de 15 e 15 dias. A servidora **Carla Oliveira** comentou o funcionamento para coleta com a cooperativa, citando que o mínimo de coleta é 100 kg mas que nem sempre é alcançado. A diretora **Monike Saldanha Antony** questionou quais setores mais demandam papel. A coordenadora **Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos** comentou serem a Central de Mandados, o Cerimonial e o Júri para chamamento de processos e audiências, e informou que quem subsidia com essas informações é a SETIC e a DVPM. Diante disso, foram posicionados caixas de recolhimento de rascunhos e de papéis descartados nesses locais, entretanto, o consumo é maior no envio externo de documentos, sendo que, por vezes, por exemplo, são impressos processos inteiros para serem entregues às partes interessadas o que gera consumo alto, porém sem retorno para reciclagem. Para uma melhoria com relação aos contatos com as cooperativas, a coordenadora **Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos** solicitou que seja feita uma atualização de contatos, devida a mudança constante de número. Quanto à questão da central de resíduos, a diretora **Monike Saldanha Antony** informou que foi pedida colaboração do TJAM à cooperativa, em razão do incêndio ter resultado na perda de parte do local e do caminhão. A servidora **Thaís Fernandes Machado** questionou sobre a possibilidade da criação de campanha para sensibilização para ajudar a cooperativa. A coordenadora **Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos** relatou que poderia ser planejado a criação de um vídeo explicativo, indicando a forma de ajudar, seja com doações ou com material, de forma individual ou por setor. Foi sugerido pela coordenadora levar essas ideias para os diretores dos setores para que possam futuramente ficar responsáveis pela colaboração de alguma doação. Por fim, ficou acordado que o transporte do material reciclável da Sede para o Fórum Henoch Reis. Em seguida, a servidora Carla Oliveira questionou sobre a possibilidade de conversar com a SEINF para construção de outra central em face das dificuldades de acesso. O **Des. Délcio Luis Santos** relatou as dificuldades SEINF devido a diversas reformas em prédios gerais e que essa demanda será verificada em reuniões futuras. O **Des. Délcio Luis Santos** indicou que, enquanto não há o espaço adequado, solicitará ao servidor Rommel da SEINF o transporte do material por caminhão baú para o Fórum Henoch Reis, entretanto, o ideal é repassar para o setor, dados para que possa se programar, como a quantidade de material e o volume para transporte, o cálculo semanal, o tipo de material e o peso para que se designe o transporte mais adequado para o recolhimento. Quanto à ajuda solicitada pela cooperativa, o **Des. Délcio Luis Santos** relatou que o Tribunal não tem como dispor de recurso público para tal reforma e que o que se pode fazer são as campanhas como *cards* e vídeos para buscar doações pelos setores designando especificamente o objetivo, com dados para envio dos valores e esclarecendo que é a cooperativa parceira que colabora na pontuação no Tribunal, o que será solicitado para a servidora da comunicação Acyane do Valle. Após essa explanação do desembargador, a servidora **Carla Oliveira** abordou o indicador garrafinhas de água, justificando que o aumento, em julho, se deu em razão de uma licitação fracassada e o encerramento do contrato. Com a finalização do contrato, foi solicitado material para estoque até a contratação da nova empresa, esse estoque foi de 300 unidades. Em relação aos gastos, ela relatou estar dentro do previsto. O **Des. Délcio Luis Santos** comentou a necessidade de flexibilização em relação aos setores, devido a quantidade demandada que pode ser atendida, mas em caso de aumento de solicitação de um setor, deve-se justificar por meio de documentação, foi complementado que justificativas para um consumo maior devem ser feitas e, se forem

plausíveis, serão atendidas. Em seguida, procedeu-se a discussão do próximo item da pauta sobre gastos com serviços gráficos com a DVPM. O diretor **Geraldo Jorge Sales Rocha**, comentou o pedido de impressão de 500 livros, sendo este o motivo do aumento nesse item. A coordenadora **Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos** solicitou uma justificativa formalizada desse aumento e apontou também o aumento que iniciou desde maio. Ainda em relação ao aumento desse indicador, a servidora **Daniela da Silva Duarte** comentou sobre as campanhas nos padrões estabelecidos pelo CNJ no ano e que o TJAM adere, como foi a Justiça pela Paz em Casa, e que, quando ocorre adesão, a essas campanhas ocorre o aumento de serviços gráficos. Além disso, completou que o interior passou participar dessas iniciativas o que tem gerado aumento progressivo. O **Des. Délcio Luis Santos** sugeriu que sejam realizadas campanhas internas para demonstrar e valorizar a divulgação de forma eletrônica, ademais complementou a necessidade de justificativa para quando requisitado uma demanda. A servidora **Daniela da Silva Duarte** explicou que, ao fazer uma solicitação, o setor formaliza um documento de solicitação de demanda que consta a justificativa que vai no termo de referência e logo é levado para o presidente para ser autorizado. Em seguida, quanto à questão do indicador de copos e papéis, o diretor **Geraldo Jorge Sales Rocha** comentou que é disponibilizado apenas um pacote por setor, mesmo que solicitado mais, além disso, complementou que o consumo tem se mantido na média. Quanto ao consumo de papel, o diretor explicou que segue a mesma lógica do copo, sendo que é analisado o histórico de consumo do setor verificando o consumo geral e que é solicitado informações caso seja pedido a mais, também foi destacado que esses indicadores estão na média. Ainda no que tange ao consumo de papel, o diretor apresentou uma iniciativa de diminuição desse item no setor, consistindo que na retirada de material, eram impressos duas vias de comprovante, um para o setor e outra para a solicitante e, desde da semana passada, tem sido usada um *tablet* em que o solicitante verifica o comprovante, e logo é enviado digitalmente por processo, sendo assim, o almoxarifado está reduzindo o seu consumo com papel. Ainda nessa iniciativa, foi esclarecido que, para sua execução, foram necessários apenas o uso um aplicativo de assinatura em *pdf* e instalação de wifi. O **Des. Délcio Luis Santos** destacou que essa ação poderia ser incluída como boas práticas do Tribunal. Dando prosseguimento na reunião, foi convocado o responsável para tratar de assuntos referentes a SETIC. Foi pontuado pela servidora **Thaís Fernandes Machado** que os indicadores desse setor estão em bons níveis. Assim, a participação do setor se deu em razão de verificar o andamento de projetos que fazem parte do Planejamento Estratégico, em especial, o projeto do Aplicativo de Mandados e a Atualização e a Modernização do Data Center. O servidor a tratar dos projetos foi o assessor **Rodrigo Choji de Freitas** que comentou sobre o aplicativo de mandados para os oficiais de justiça em diligência e o controle por GPS. Descreveu que o aplicativo irá gerar uma certidão automática diretamente no SAJ e que, atualmente, encontra-se em fase de melhorias a serem realizadas, e no aguardo da liberação de 150 *smartphones* com o pacotes de dados. O assessor comentou que, provavelmente, em outubro, o aplicativo entre em produção. O assessor complementou que, por meio do projeto piloto, com uso de 5 *smartphones*, foi possível concluir que o aplicativo colaborava na resoluções dos problemas previstos no projetos. O **Des. Délcio Luis Santos** questionou quanto ao uso em maior escala exemplificando 100 aparelhos no aplicativo e se haveria como suportar esse uso. O assessor **Rodrigo Choji de Freitas** comentou uma estratégia nesse aspecto que consistiu em estressar o aplicativo por meio de requisição em maior escala e que foi comprovado esse uso em teste. O **Des. Délcio Luis Santos** comentou que entrará em contato com a desembargadora Vânia presidente da T.I. para que seja sugerido uma apresentação sobre o que foi realizado nos testes e inclusive com os oficiais de justiça, explicando o uso do aplicativo, ressaltando a economia que esse aplicado irá gerar. Logo, o assessor **Rodrigo Choji de Freitas** tratou do projeto de otimização do Data Center e implantação do sistema fotovoltaico de alimentação elétrica. O assessor comentou que o projeto se dividiu. Explicou que estão fazendo um projeto para que não haja mais *no breaks* pequenos e que todos o setores estejam conectados ao *no break* maior que fica no Data Center, e que, caso haja perda de energia, não será nem percebido. Quanto à parte de energia fotovoltaica, o assessor comentou que a SEINF é quem esta encabeçando esse processo e complementou que, no processo no SEI, há Termo de Referência, que ele foi autuado em junho de 2022, e que está a caminho de licitação. O assessor relatou que já se tem: documento de demanda, Estudo Técnico, Termo de Referência e Cotação de Preços. No dia 09 de agosto, o processo foi encaminhado à SECOF para dotação orçamentária, e logo já estará pronto para o processo de licitação. O assessor destacou que o valor global está por volta de 43 milhões e sugeriu fazer uma atualização desse item da parte de energia solar por parte da SEINF. A coordenadora **Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos** comentou que, em próximas reuniões, esses aspectos serão abordados devido a diversos assuntos a tratar com a SEINF. O **Des. Délcio Luis Santos** explanou sobre o processo de licitação, explicou que o Tribunal deve ser atendido por uma empresa que possa atender essa demanda. Além disso, comentou que o valor previsto pode ser desmembrado para que a cada ano seja reservado um valor pelo Tribunal para que se faça progressivamente o projeto, por unidades. No que tange a atualização de projetos, a coordenadora Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos informou que se encontra em andamento essa verificação, via sistema SEI, por meio de processos de requisição. Nada mais havendo a tratar, o Excelentíssimo Desembargador Délcio Luis Santos agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião.

Desembargador Dêlcio Luis Santos
Presidente do Subcomitê de Logística Sustentável - SLS

Thaís Fernandes Machado
Secretária do Subcomitê de Logística Sustentável - SLS

Srª Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos
Coordenadora do Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP

Alessandra Lyra Paulo
Chefe da Seção de Projetos - NGP

José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti
Chefe da Seção de Processos Judiciais - NGP

César Gabriel Ledesma Vegas
Estagiário do Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP

Monike Saldanha Antony
Diretora da Divisão de Serviço Social e Acessibilidade - DVSSA

Srª Luana Lúcia Couto Neves
Secretária da DVSSA

Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior
Chefe da Seção de Almoxarifado

Daniela da Silva Duarte
Divisão de Patrimônio e Material

Rodrigo Choji de Freitas
Assessor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação

Carla Oliveira
Divisão de Compras e Operações - DVCOP



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA LYRA PAULO, Servidor**, em 07/11/2022, às 09:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS FERNANDES MACHADO, Servidor**, em 07/11/2022, às 10:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA FERNANDA FONSECA BARKER BASTOS, Coordenador(a)**, em 08/11/2022, às 10:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **César Gabriel Ledesma Vegas, Estagiário(a)**, em 08/11/2022, às 10:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI, Chefe de Setor**, em 10/11/2022, às 11:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MONIKE SALDANHA ANTONY, Diretor(a)**, em 10/11/2022, às 11:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LUANA LUCIA COUTO NEVES, Diretor(a)**, em 11/11/2022, às 10:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 18/11/2022, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR, Servidor**, em 18/11/2022, às 11:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Maria Cruz Oliveira, Chefe de Setor**, em 18/11/2022, às 11:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO CHOJI DE FREITAS, Servidor**, em 18/11/2022, às 12:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DELICIO LUIS SANTOS, Magistrado(a)**, em 21/11/2022, às 11:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0744399** e o código CRC **BA09A493**.