



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

MÁRIO LUIS
KRÜGER 22
/04/2022
TRT9

**Processo: Reunião de Comissão (Subcomissão Gestora do
PLS em 23/06/2021) (Proc. N° 281255)**

Ata da Reunião Extraordinária, realizada em 30/06/2021 (ID 7708083)

Ata da Reunião Extraordinária, realizada em 23/06/2021: [Download: Ata de Reunião Extraordinária_23-06-2021_10hassinada.pdf](#)



Documento "Ata da Reunião Extraordinária, realizada em 30/06/2021", no sistema Vetor, processo "Reunião de Comissão (Subcomissão Gestora do PLS em 23/06/2021) (N° 281255)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2022.YBPBM.YVJIP no endereço eletrônico: https://www.trt9.jus.br/vetor/doc_assinado

• IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO

Data: 23/06/2021

Horário: Início: 10h Término: 11h32min

Local: Reunião telepresencial por meio do aplicativo Zoom

Entrar na reunião Zoom

<https://trt9-jus-br.zoom.us/j/84950744402?pwd=SnBMTzJhaG51RWFDsisvcTZqWjVBUT09>

ID da reunião: 849 5074 4402

Senha de acesso: 761462

O teor da gravação para os interessados pode ser acessado diretamente no ownCloud

Gravação da reunião: [https://trt9-jus-](https://trt9-jus-br.zoom.us/rec/share/pZXISoe3VVnlKoO2hjzkIJMg9NN1IRra41kU_nOFDoAagPbTcF9QGOL3h96v0YbC.T78l)

[br.zoom.us/rec/share/pZXISoe3VVnlKoO2hjzkIJMg9NN1IRra41kU_nOFDoAagPbTcF9QGOL3h96v0YbC.T78l](https://trt9-jus-br.zoom.us/rec/share/pZXISoe3VVnlKoO2hjzkIJMg9NN1IRra41kU_nOFDoAagPbTcF9QGOL3h96v0YbC.T78l)

nmDyfNib1PuP
Senha de acesso: EA0d6*=k

• OBJETIVO DA REUNIÃO

Reunião da **Subcomissão Permanente Gestora do PLS** para tratar da seguinte pauta proposta:

Apresentação da funcionalidade desenvolvida pela STI, por meio do servidor Marcos Paulo Scapin, a respeito da inserção dos dados e informações relativas aos indicadores do PLS dentro do Sistema Vetor, bem como confirmação de unidades/servidores para atuarem como responsáveis pela inserção/confirmação/validação dos dados, dentro dos prazos adequados, conforme itens e indicadores específicos relacionados com as respectivas áreas.

• PARTICIPANTES

Membros da Subcomissão Permanente Gestora do PLS: Mário Luis Kruger (presidente), Alessandra Souza Garcia, Cleuci Biembenguti da Silva, Françoise Vaz Zoraski e Clemerson Keiber.

Representantes designados: Claudia Cristina Thamm Otta (SGE)

Convidados: Elizângela Barboza (ST) e Marcos Paulo Scapin (STI), Haroldo Rebello Júnior (ASCOM), Thays Delmiro Vieira (SEFIST), Hilma Maria Wielewski (DMP)

Ausentes: Rafael Araújo Leal, Luiz Henrique Tacconi, Valéria Cobbe, Arnaldo Rogério Pestana de Sousa, Paulo Celso Gerva, Lucimara Schroeder e Carlos Alberto Oberlander Lopes.

Secretário da Sucomissão: Nelson Amazonas Girão de Araújo

• SOBRE AS MANIFESTAÇÕES, REFLEXÕES E DELIBERAÇÕES

Iniciadas as exposições, a partir das 10h03, Mário Kruger agradeceu a presença de todos e, em seguida, informou que o colega Marcos Paulo Scapin da STI apresentaria a funcionalidade do Sistema Vetor com as alterações ocorridas entre as Resoluções 201/2015 e 400/2021. Marcos Scapin contextualizou a funcionalidade das unidades em relação ao novo sistema e falando apresentando uma planilha em Excel constando todos os campos anuais e mensais e questionando os presentes se prefeririam manifesta-se naquele momento ou se posteriormente após a apresentação do conjunto na referida planilha. Explicou como funciona o questionário realizando um teste no item energia elétrica. Esclareceu que após a inserção dos dados, bem como salvos, ficariam automaticamente bloqueados os campos, os quais para serem alterados deverá haver pedido ao Mário Kruger por meio da ferramenta específica denominada “solicitação para a edição de campos bloqueados”. Ressaltou que esse modelo será criado pelo SUST e no momento que esta unidade visualiza o pedido clica no campo “sim” e, a partir daí, fica liberado o acesso da unidade referente para as modificações que deseja realizar. Esclareceu, ainda, que se houver novamente necessidade de novo ajuste a unidade deverá proceder da mesma forma. A seguir passou-se a demonstrar as definições por área nos formulários anuais e mensais atuais.

Definição de atribuições por áreas – Anual Novo:

1. Variáveis Gerais – Força de Trabalho - Divisão de Dados Funcionais - a confirmar.

- 1.1 MagP - Total de cargos de magistrados(as) providos
- 1.2 TPEfet - Total de pessoal do quadro efetivo
- 1.3 TPI - Total de pessoal que ingressou por cessão ou requisição
- 1.4 TPSV - Total de pessoal comissionado sem vínculo efetivo
- 1.7 TFAuxE - Total de estagiários(as)
- 1.12. TFAuxA - Total de aprendizes

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

1. Variáveis Gerais – Terceirizados - A cargo da Secretaria de Licitações e Contratos.

- 1.6 TFAuxT – Total de trabalhadores (as) terceirizados

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

1. Variáveis Gerais – Área Total – A cargo da Divisão de Projetos e Planejamento.

- 1.15 m² Total - Área total em metros quadrados

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

5. Impressão – A cargo da Seção de Central de Serviços de TI.

- 5.2 QEI – Quantidade de equipamentos de impressão
- 5.4 GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

6. Energia elétrica - A cargo do Núcleo de Serviços Gerais.

- 6.6 NT - Negociação tarifária

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

8. Gestão de resíduos – Geral – A cargo do Setor de Sustentabilidade

- 8.7 Del – Destinação de resíduos eletroeletrônicos
- 8.8 - DImp - Destinação de resíduos de suprimentos de impressão
- 8.9 DPB - Destinação de resíduos de pilhas e baterias
- 8.10 DLp - Destinação de resíduos de lâmpadas

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

8. Gestão de resíduos – Saúde – A cargo da Seção Médico-Odontológica

- 8.11 DRS - Destinação de resíduos de saúde

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento
Data de conclusão do preenchimento

8. Gestão de resíduos - Obras e Reformas – A cargo da Divisão de Manutenção

8.12 DOB - Destinação de resíduos de obras e reformas

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

9. Reformas e Construções - A cargo do Núcleo de Administração de Obras

9.1 GRef - Gastos com reformas no período-base

9.2 GConst - Gastos com construção de novos edifícios no período-base

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

10. Limpeza - A cargo do Núcleo de Gestão de Terceiros

10.1 GLB - Gastos com contratos de limpeza no período-base

10.2 m² Cont - Área contratada

10.4 GML - Gasto com material de limpeza

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

11. Vigilância - A cargo da Divisão de Segurança e Transportes

11.1 GV - Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada

11.2 QPV - Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada

11.4 GVe - Gasto com contrato de vigilância eletrônica

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

13. Veículos - A cargo da Seção de Transportes

13.1 Km - Quilometragem

13.2 VGEF - Quantidade de veículos a gasolina, etanol e flex

13.3 VD - Quantidade de veículos a diesel

13.4 VAlt - Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas

13.6 QVS - Quantidade de veículos de serviço

13.8 QVM - Quantidade de veículos destinados à locomoção de magistrados (as)

13.10 GMV - Gasto com manutenção de veículos

13.12 GCM - Gastos com contratos de motoristas

13.14 GCV - Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

14. Combustível - A cargo da Seção de Transportes

14.1 CG - Consumo de gasolina

14.2 CE - Consumo de etanol

14.3 CD - Consumo de diesel

14.6 GC - Gasto com combustível

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

16. Aquisições e Contratações - A cargo da Secretaria de Licitações e Contratos

16.1 ACR - Aquisições e contratações realizadas no período-base

16.2 ACS - Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

17. Qualidade de vida – Geral - A cargo da Divisão de Saúde Ocupacional, Desenvolvimento e Benefícios

17.1 PQV - Participações em ações de qualidade de vida

17.2 AQV - Quantidade de ações de qualidade de vida

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

17. Qualidade de vida - Ações Solidárias - A cargo do Setor de Sustentabilidade

17.4 PAS - Participações em ações solidárias

17.5 AS - Quantidade de ações solidárias

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

18. Capacitação em Sustentabilidade - A cargo do Setor de Sustentabilidade

18.1 ACap - Ações de capacitação em sustentabilidade

18.2 ASen - Ações de sensibilização em sustentabilidade

18.3 PCap - Participação em ações de capacitação em sustentabilidade

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

Definição de atribuições por áreas – Mensal Novo:

2. Papel – A cargo da Divisão de Material e Patrimônio

2.1 CPP - Consumo de papel próprio

2.2 GPP - Gasto com papel próprio

2.3 CPC - Consumo de papel contratado

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

3. Copos descartáveis – A cargo da Divisão de Material e Patrimônio

3.1 CC - Consumo de copos descartáveis

3.2 GC - Gasto com copos descartáveis

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

4. Água envasada em embalagem plástica - A cargo do Núcleo de Serviços Gerais

4.1 CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral

4.2 CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral

4.3 GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis

4.4 GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

5. Impressão - A cargo da Seção de Central de Serviços de TI

5.1 QI - Quantidade de impressões

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

6. Energia elétrica – Geral - A cargo do Núcleo de Serviços Gerais

6.1 CEE - Consumo de energia elétrica

6.3 GEE - Gasto com energia elétrica

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

6. Energia elétrica - Energia Alternativa - A cargo da Divisão de Manutenção

6.5 - Uso de energia alternativa

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

7. Água e esgoto - A cargo do Núcleo de Serviços Gerais

7.1 CA - Consumo de água

7.3 GA - Gasto com água

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

8. Gestão de resíduos - A cargo do Setor de Sustentabilidade

8.1 DPa - Destinação de resíduos de papel

8.2 DPI - Destinação de resíduos de plásticos

8.3 DMt - Destinação de resíduos de metais

8.4 DVd - Destinação de resíduos de vidros

8.5 CGe - Coleta geral

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

12. Telefonia - A cargo do Núcleo de Serviços Gerais

12.1 GTF - Gasto com telefonia fixa

12.2 LTF - Linhas Telefônicas Fixas

12.3 GRTF - Gasto relativo com telefonia fixa

12.4 GTM - Gasto com telefonia móvel

12.5 LTM - Linhas Telefônicas Móveis

12.6 GRTM - Gasto relativo com telefonia móvel

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

15. Apoio ao Serviço Administrativo - A cargo da Assessoria de Comunicação

15.1 GCGrat - Gastos com serviços gráficos no período-base

Observações

Preenchimento concluído?

Usuário que concluiu o preenchimento

Data de conclusão do preenchimento

Quanto aos indicadores atuais, nos termos em que ainda permanece o repositório de informações disponibilizado pelo Sistema PLS-JUD do CNJ restaram definidas as responsabilidades de forma similar e em compatibilidade com as atribuições e área de atuação das unidades participantes. Neste caso, para melhor visualização e evitar repetição nessa Ata, faço constar o arquivo anexado contendo a planilha Excel com todas as abas apresentadas durante essa reunião, após validação pelas áreas participantes (Sistema Vetor_Responsáveis pelos campos do PLS - após reunião 23-06-2021 - v2). Dando continuidade à reunião foi solicitada a utilização de robôs para migração das informações já dispostas pela DMP e Seção de Transportes, a fim de evitar retrabalho por parte daquelas unidades.

Após os agradecimentos do Presidente da Subcomissão e nada mais ocorrendo, foram finalizados os trabalhos às 11h32, sendo que eu, Nelson Amazonas Girão de Araújo, lavrei a presente Ata.

• ASSINATURA

Encaminhada a presente Ata aos integrantes da Subcomissão Permanente Gestora do PLS, representantes e convidados presentes, por e-mail, dispensam-se as assinaturas.

Em 30 de junho de 2021.

Mário Luís Krüger

Presidente da Subcomissão Permanente Gestora do PLS do TRT-PR.