MÁRIO LUIS KRUGER 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_10h_assinada.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) (Nº 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-br.zoom.us/rec/share/pZXlSoe3VVnlKoO2hjzkIJMg9NN1IRra41kU_nOFDoAagPbTcF9QGOL3h96v0YbC.T78InmDyfNib1PuP
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 requente 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 DeI – 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

<u>Definição de atribuições por áreas – Mensal Novo:</u>

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 DPl - 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

1**5. Apoio ao Serviço Administrativo - A cargo da Assessoria de Comunicação**
15.1 GCGraf - 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. MARIO LUIS KRUGER:20255

Assinado de forma digital por MARIO LUIS KRUGER:20255
Dados: 2021.06.30 16:25:30 -03'00'

Mário Luís Krüger
Presidente da Subcomissão Permanente Gestora do PLS do TRT-PR.