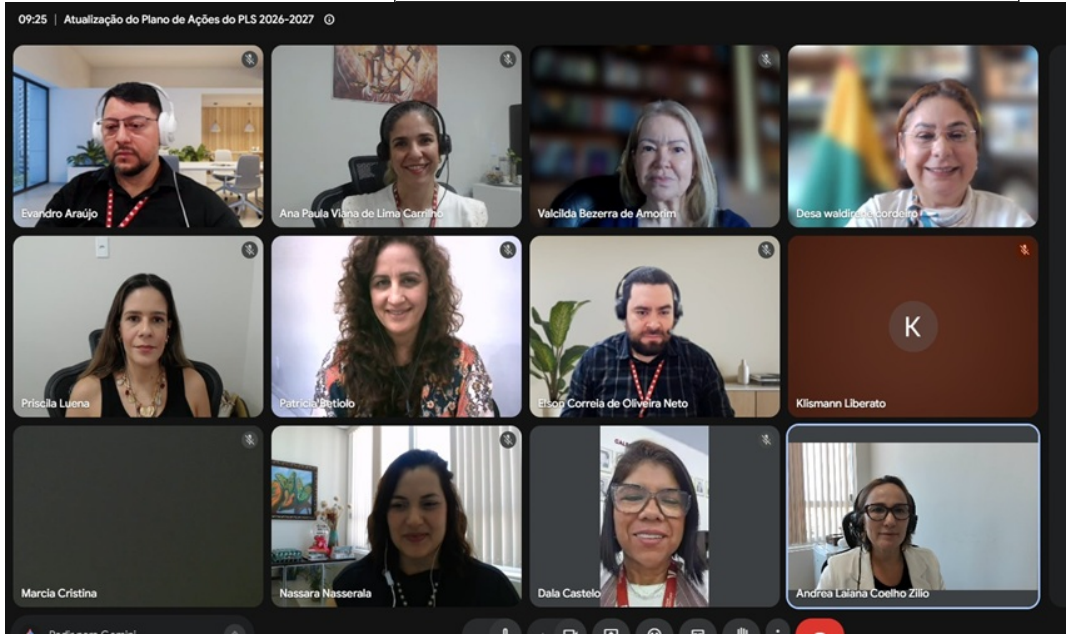


Identificação da Ata			
Título: Atualização do Plano de Ações do PLS 2026-2027		Código: 02/2026	
Reunião: 02/2026	Data: 20/07/2026	Horário: 8:30	Local: Google Meet

Print de imagem da reunião



Pauta
Atualização do Plano de Ações do PLS 2027-e apresentação comparativa dos indicadores do PLS do 1º semestre de 2026 em relação ao 1º semestre 2025, pela SEGOV

- **Abertura e Registro de Presença:** A reunião iniciou-se com o registro de presença por imagem dos participantes, conduzido por Andrea Laiana Coelho Zilio.
- **Plano de Logística Sustentável 2027-2032:** Valcilda Bezerra de Amorim informou que o novo Plano de Logística Sustentável (PLS) para o período de 2027-2032 está em fase de elaboração.
- **Apresentação dos Indicadores de Desempenho:** Evandro Araújo apresentou os dados semestrais de 2026, comparando-os com os indicadores de 2025.
- **Redução de Impressão e Energia:** Foi discutida a meta de redução de 30% no consumo de papel e energia elétrica. Desalwaldirene Cordeiro observou a importância de monitorar esses indicadores.
- **Gestão de Resíduos e Lâmpadas:** Ana Paula Viana de Lima Carrilho explicou que o descarte de lâmpadas está sendo realizado pela própria empresa de manutenção.
-

Impacto das Obras na Sustentabilidade: Ana Paula Viana de Lima Carrilho destacou que as novas estruturas de obras trarão redução significativa de en

•

Gestão de Eletrônicos e Reformas: Evandro Araújo apontou uma redução considerável na destinação de resíduos eletrônicos, caindo de 34.500 kg em 2

•

Padronização de Layout e Infraestrutura: Ana Paula Viana de Lima Carrilho apresentou as mudanças de padrão nas obras, incluindo o uso de divisórias

•

Gestão da Frota de Impressoras: Elson Correia de Oliveira Neto confirmou a troca de impressoras no interior por modelos com sistema de bilhetagem, pr

•

Comunicação e Conscientização: Andrea Laiana Coelho Zilio sugeriu o uso da intranet e de mensagens no fundo de tela dos computadores como estrat

•

Contratos de Limpeza e Vigilância: Ana Paula Viana de Lima Carrilho explicou que o aumento nos custos de limpeza deve-se à maior área construída e

•

Manutenção de Veículos e Frota: Foi notada uma redução nos gastos de manutenção de veículos devido à transição para um modelo de locação com m

•

Qualidade de Vida e Capacitação: Priscila Luena reforçou que todos os contratos do tribunal contêm cláusulas sustentáveis. Sobre a qualidade de vida, t

•

Plano de Descarbonização e Auditoria: Valcilda Bezerra de Amorim informou que o plano de descarbonização e o inventário estão concluídos e publicac

•

Prazos para Relatórios de Desempenho: Desa waldirene cordeiro estabeleceu o prazo de 28 de julho para a entrega da prévia do relatório de desempen

•

Gestão de Resíduos e Lixeiras: Ana Paula Viana de Lima Carrilho e Desa waldirene cordeiro discutiram a redução do número de lixeiras nos gabinetes, \

Deliberações:

Próximas etapas sugeridas

[Evandro Araújo, Valcilda Bezerra de Amorim] Verificar dados: Verificar com a equipe de dados se houve equívoco na geração dos gráficos de indicadores de sustentabilidade, visto que os percentuais apresentaram valores repetidos.

[Ana Paula Viana de Lima Carrilho] Solicitar declaração de descarte: Solicitar à empresa de manutenção predial a emissão de declarações ou registros formais referentes aos resíduos descartados, visando garantir o controle e comprovação futura.

[Andrea Laiana Coelho Zilio] Criar campanha comunicativa: Desenvolver uma campanha de conscientização sobre a política de sustentabilidade e a substituição das impressoras, utilizando a intranet e papéis de parede nas estações de trabalho.

[Andrea Laiana Coelho Zilio] Elaborar calendário de trocas: Elaborar um cronograma detalhando as próximas datas de substituição das impressoras nas unidades do tribunal.

[O grupo] Atualizar planos: Revisar as acoes e atualizar o Plano de Logistica Sustentavel vigente.

[O grupo] Enviar Plano de Logistica Sustentavel: Realizar o envio do Plano de Logistica Sustentavel para o conselho gestor ate o dia 24.

[O grupo] Entregar relatorio de desempenho: Entregar os dados prontos dos indicadores as unidades gestoras ate o dia 28 de julho.

[Ana Paula Viana de Lima Carrilho, Priscila Luena] Coletar dados para comite: Buscar as informacoes solicitadas pelo comite gestor antes da formalizacao no sistema de processos.

[Ana Paula Viana de Lima Carrilho] Atualizar layout de caixas: Coordenar com a equipe de design a criacao de um novo visual para as caixas de coleta de pilhas.

Feitas as considerações finais a reunião foi encerrada.

Participantes
Nome
Desa Waldirene Cordeiro
Valcilda Bezerra de Amorim
Evandro Aquino
Ana Paula Viana Carrilho
Priscila Luana
Patricia Bertolo
Elson Correia de Oliveira Neto
Márcia Cristina
Nassara Nasserala
Dala Castelo
Andrea Zilio



Documento assinado eletronicamente por **Valcilda Bezerra de Amorim, Coordenador(a)**, em 23/07/2026, às 08:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO, Desembargadora**, em 06/08/2026, às 07:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **2457044** e o código CRC **4E4F4028**.