



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 1722/2025

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de relatório de auditoria operacional destinada a avaliar o grau de implementação e o nível de gestão das ações de sustentabilidade fomentadas pelo Poder Judiciário de Santa Catarina, com ênfase às ações desempenhadas no ano de 2024.

O trabalho foi realizado em cumprimento ao item 3 do Plano Anual de Auditoria/2025, formalizado por meio do Ofício AUDI n. 1164/2025, emitido pelo Coordenador da Auditoria Interna e anuído pelo Senhor Desembargador Presidente, via processo administrativo SEI n. 0053075-41.2025.8.24.0710.

A sustentabilidade tem se consolidado como um dos pilares fundamentais para o desenvolvimento global, para garantir a sobrevivência e o bem-estar das futuras gerações, além de ser um diferencial competitivo e ético para organizações.

No âmbito internacional, a temática está inserida na Agenda 2030, plano de ação adotado pelos 193 Estados-membros da Organização das Nações Unidas (ONU) em setembro de 2015. Ela estabelece 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e 169 metas que visam, em síntese, erradicar a pobreza, garantir segurança alimentar, saúde e bem-estar, igualdade de gênero, educação, além de promover ações relacionadas a clima, proteção e uso sustentável dos oceanos e ecossistemas terrestres, cidades sustentáveis, crescimento econômico inclusivo, infraestrutura e industrialização.

A Resolução n. 400/2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), instituiu a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, com o objetivo de promover práticas sustentáveis, eficientes e inclusivas, alinhadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

A resolução orienta os órgãos do Judiciário a adotarem modelos de gestão organizacional que promovam ações ambientalmente corretas, práticas economicamente viáveis, condutas socialmente justas e inclusivas, diversidade cultural e integridade institucional. Dispõe sobre o uso do Plano de Logística Sustentável (PLS) como ferramenta de planejamento e monitoramento das ações sustentáveis nos tribunais.

O Plano de Logística Sustentável (PLS) deve contemplar indicadores de desempenho relativos a: uso eficiente de insumos, materiais e serviços, energia elétrica, água e esgoto, gestão de resíduos, qualidade de vida no ambiente de trabalho, sensibilização e capacitação do quadro de pessoal, redução de gastos e emissões de poluentes nos deslocamentos de pessoal, obras de reforma e leiaute,

equidade e diversidade, aquisições e contratações sustentáveis.

No Tribunal de Justiça de Santa Catarina, inicialmente, em cumprimento à Resolução CNJ n. 201/2015, foi criada a Comissão de Gestão Socioambiental, transformada a Secretaria de Gestão Ambiental da Diretoria-Geral Administrativa em Secretaria de Gestão Socioambiental e definidas suas atribuições, por meio da Resolução GP n. 28/2015.

Posteriormente, em atenção à Resolução CNJ n. 400/2021, foi publicada a Resolução GP n. 32/2022 para alterar a Resolução GP n. 28/2015 no tocante à composição e atribuições da Comissão de Gestão Socioambiental, atribuições da Secretaria de Gestão Socioambiental e definições sobre o PLS-PJSC. Publicou-se, ainda, a Resolução GP n. 36/2021, que editou o Plano de Logística Sustentável do Estado de Santa Catarina (PLS-PJSC) para o período de 2021 a 2026, o qual foi parcialmente alterado com a edição da Resolução GP n. 22/2025, a fim de atender o disciplinado pelas Resoluções CNJ n. 550/2024 e n. 594/2024.

1.1 Escopo

Buscou-se analisar as medidas adotadas pela Secretaria de Gestão Socioambiental para a implementação e gestão de políticas de sustentabilidade, em especial quanto ao disposto nas Resoluções CNJ n. 400/2021 e GP n. 28/2015, com suas alterações. Verificou-se, também, aspectos relacionados ao mapeamento dos processos de trabalho, descrição dos procedimentos e controles internos.

1.2 Questões de Auditoria

Considerando os objetivos do trabalho, as questões de auditoria foram assim definidas:

Questão de Auditoria 1: A Secretaria de Gestão Socioambiental tem atuado de forma efetiva no tema Sustentabilidade no Tribunal, de acordo com a Resolução CNJ n. 400/2021?

Questão de Auditoria 2: A Secretaria de Gestão Socioambiental possui documentação do processo de trabalho e descrição dos procedimentos realizados para o cumprimento das suas atribuições?

Questão de Auditoria 3: A Secretaria de Gestão Socioambiental possui controles internos estruturados e atualizados constantemente?

Questão de Auditoria 4: As ações propostas no Plano de Ações para o ano de 2024, decorrentes do PLS/PJSC 2021-2026, foram executadas de forma eficiente e estão devidamente apresentadas no respectivo Relatório de Desempenho?

1.3 Metodologia

Na execução do trabalho, procurou-se atender às Normas de Auditoria editadas pela Resolução n. 309, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como às normas e técnicas de auditoria estabelecidas no Manual de Auditoria, instituído pela Resolução GP n. 47/2015.

Como principais fontes de informação, destacam-se: entrevista prévia; respostas ao questionário encaminhado à Secretaria de Gestão Socioambiental; consultas aos processos administrativos relativos à matéria (SEI), documentos, planilhas e endereços eletrônicos disponibilizados pela unidade auditada; bem como a legislação que rege a matéria, em especial, Resolução CNJ n. 400/2021, Resolução GP n. 28/2015

e normativos correlatos.

As técnicas de auditoria empregadas compreenderam o exame das informações fornecidas pela unidade auditada e das consultas acima referidas, confrontadas com os requisitos exigidos pela legislação pertinente.

1.4 Volume de recursos auditados

Diante do objetivo do trabalho, verificar a implementação e gestão das ações de sustentabilidade no âmbito do TJSC, não foi possível dimensionar o volume de recursos auditados.

2. CONSIDERAÇÕES

Na realização do trabalho não foram identificadas irregularidades ou impropriedades capazes de gerar achados negativos de auditoria, motivo pelo qual deixa-se de apresentar relatório preliminar e passa-se a detalhar as conclusões obtidas após a análise individualizada de cada questão de auditoria, com eventuais sugestões de melhoramento.

Questão de Auditoria 1: A Secretaria de Gestão Socioambiental tem atuado de forma efetiva no tema Sustentabilidade no Tribunal, de acordo com a Resolução CNJ 400/2021?

A Secretaria de Gestão Socioambiental (SGS) do Tribunal de Justiça de Santa Catarina desempenha papel central na implementação da política de sustentabilidade institucional, conforme previsto no artigo 16 da Resolução CNJ n. 400/2021. A norma estabelece um conjunto de atribuições que visam garantir a integração da sustentabilidade às práticas administrativas e ao planejamento estratégico dos órgãos do Poder Judiciário.

As atribuições estabelecidas pela referida resolução são cumpridas pela SGS nos seguintes termos:

1. Elaboração do Plano de Logística Sustentável (PLS):

A SGS é responsável pela elaboração do PLS em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução. O plano vigente (PLS-PJSC 2021-2026) foi desenvolvido com ampla participação institucional e aprovado pela Comissão de Gestão Socioambiental.

2. Monitoramento de indicadores e metas:

A Secretaria realiza o acompanhamento sistemático dos indicadores e metas do PLS por meio de ferramentas como planilhas, processos administrativos (SEI), sistema PLS-Jud, painéis de BI do CNJ e, mais recentemente, automações via *Power Automate*.

3. Coordenação do plano de ações anual:

A SGS coordena a elaboração e o monitoramento do plano de ações anual, em articulação com as áreas responsáveis, propondo melhorias com base em relatórios internos e nos balanços de sustentabilidade.

4. Elaboração do relatório de desempenho anual do PLS:

Compete à SGS a elaboração do relatório de desempenho do PLS, consolidando os resultados alcançados e a evolução dos indicadores. O documento é aprovado pela Comissão de Gestão Socioambiental e enviado ao CNJ, sendo também disponibilizado no portal institucional.

5. Subsídio à administração:

A SGS fornece informações técnicas e estratégicas que auxiliam a administração na tomada de decisões sob os aspectos ambiental, econômico, social e cultural, por meio de pareceres, estudos e relatórios.

6. Promoção de mudança de padrões comportamentais:

A Secretaria atua na indução de práticas sustentáveis relacionadas a aquisições, consumo, contratações e gestão documental, promovendo campanhas educativas, capacitações e materiais orientativos, como o Guia de Contratações Sustentáveis e o Manual de Coleta Seletiva.

7. Fomento de ações sustentáveis em diversos eixos:

Em parceria com as unidades gestoras e com apoio da Comissão de Gestão Socioambiental, a SGS fomenta ações voltadas à: contratações sustentáveis, incentivos à eficiência e redução de consumo, gestão de resíduos, capacitações sobre gases de efeito estufa e sustentabilidade, entre outras.

A SGS também é responsável por coordenar e executar diversas atividades relacionadas à gestão de resíduos sólidos no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, com destaque para:

1. Coleta seletiva de recicláveis:

1.1 Planejamento e elaboração de projetos básicos para contratação de serviços de coleta seletiva.

1.2 Gestão contratual dos serviços, incluindo fiscalização, emissão de atestados, controle de pagamentos e prorrogações, em especial Contratos n. 51/2024 (coleta seletiva - região sul), 52/2024 (coleta seletiva - grande Florianópolis), 53/2024 (coleta seletiva - Florianópolis), 182/2015 (convênio de logística reversa - Lexmark) e 174/2013 (convênio de logística reversa - HP).

2. Coleta, transporte, destruição e destinação de bens apreendidos judicialmente, de documentos sigilosos e de bens e materiais inservíveis:

2.1 Elaboração de projetos básicos para serviços de coleta, destruição e destinação de bens apreendidos, inservíveis e documentos sigilosos.

2.2 Gerenciamento dos instrumentos contratuais e da prestação do serviço de coleta de bens e materiais apreendidos, inservíveis e documentos sigilosos.

2.3 Coordenação com a Casa Militar e gestores dos prédios das unidades judiciais e administrativas, garantindo segurança e conformidade legal na manipulação dos bens e materiais.

2.4 Pesquisa normativa e técnica para orientar sobre a destinação correta de cada tipo de material.

2.5 Promoção de ações de reaproveitamento, como o Programa *Ressignifique Bens Apreendidos*, que incentiva a doação de itens reutilizáveis.

Apesar de as atividades relativas à coleta seletiva de recicláveis e à coleta, transporte, destruição e destinação de bens apreendidos judicialmente, de documentos sigilosos e de bens e materiais inservíveis estarem previstas na Resolução GP n. 28/2015, as atribuições operacionais, como o gerenciamento direto das atividades de coleta, destruição e destinação de bens apreendidos, documentos sigilosos e bens e materiais inservíveis, bem como do serviço de coleta seletiva, não são típicas de unidades de sustentabilidade.

Nesta perspectiva, a SGS informou que algumas funções decorrentes da contratação de serviços de coleta seletiva já foram migradas para a Diretoria de Infraestrutura (DIE), com a indicação de que os atos operacionais que permanecem sob sua responsabilidade demandam força de trabalho a ser mais bem aproveitada com a realização das atividades precípuas da unidade, que visam fortalecer seu papel estratégico na gestão socioambiental e na coordenação de políticas públicas sustentáveis.

Ademais, a SGS teceu diversas considerações a respeito de possuir uma estrutura organizacional plana, o que indica a necessidade de uma estruturação de pessoal mais adequada; da importância de maior adesão dos gestores na consolidação da sustentabilidade como valor institucional; da necessidade de automação para consolidação de dados prestados ao CNJ; bem como do patrocínio da administração para viabilizar mudanças aptas à melhoria do índice de desempenho de sustentabilidade (IDS).

Percebe-se, portanto, alto nível de maturidade da unidade de gestão socioambiental do TJSC, o que demonstra plena capacidade para a realização das atividades destinadas ao cumprimento da política de sustentabilidade, nos termos indicados pelo CNJ.

Logo, sugere-se uma reavaliação institucional no tocante à reestruturação de pessoal e às atribuições da Secretaria de Gestão Socioambiental, com o eventual ajuste das competências insertas na Resolução GP n. 28/2015, visando fortalecer seu papel, em consonância com os objetivos estabelecidos na Resolução CNJ n. 400/2021.

Questão de Auditoria 2: A Secretaria de Gestão Socioambiental possui documentação do processo de trabalho e descrição dos procedimentos realizados para o cumprimento das suas atribuições?

Com base nas informações apresentadas, verifica-se que a unidade possui processos de trabalho estruturados e documentação técnica que sustentam suas atividades, organizados por áreas de atuação: plano de logística sustentável – PLS, programa carbono zero, gestão de resíduos, projetos e campanhas de comunicação e educação.

Cada área possui normativos internos e externos, modelos de documentos, fluxogramas e manuais que orientam os procedimentos operacionais e estratégicos. Exemplificando, tem-se: manual da coleta seletiva; manual de coleta de indicadores do PLS; orientações sobre coleta de bens apreendidos, documentos sigilosos e bens e materiais inservíveis; modelos de projeto e de plano de comunicação; mapeamento de atividades e plano de trabalho da equipe.

Para operacionalizar e acompanhar o PLS, a SGS utiliza diversas ferramentas, tais como: Sistema PLS-Jud do CNJ; Painel de BI do CNJ; *Power Automate* (Microsoft Office, em implantação); planilhas internas com memórias de cálculo; *Redmine* e processos SEI. Para o Programa Carbono Zero, em fase de implantação, o sistema de trabalho se assemelha ao do PLS.

Assim, observa-se que a SGS demonstra elevado grau de organização e sistematização de seus processos de trabalho, com documentação técnica que assegura a rastreabilidade, a conformidade normativa e a melhoria contínua.

Questão de Auditoria 3: A Secretaria de Gestão Socioambiental possui controles internos estruturados e atualizados constantemente?

A unidade adota controles por meio de formulários padronizados enviados às

unidades gestoras via processos administrativos SEI; planilhas de controle e monitoramento; automação, em desenvolvimento, com uso do *Power Automate* (Microsoft Office), que visa disparar questionários e gerar planilhas automaticamente, aumentando a frequência e a precisão do monitoramento; painel de BI e Balanço da Sustentabilidade do CNJ; gestão de projetos via *Redmine*, com acompanhamento dos planos de ação, relatórios finais e validações internas via processos SEI.

Realiza avaliações periódicas dos seus controles internos com base na análise dos indicadores e da avaliação de desempenho do PLS, análises comparativas dos balanços de sustentabilidade, validação anual dos indicadores de desempenho, capacitações e reuniões de alinhamento.

Sendo assim, é possível verificar que os controles internos da SGS são estruturados, atualizados e orientados por boas práticas. A unidade demonstra capacidade técnica para gerir dados complexos, coordenar ações intersetoriais e promover a melhoria contínua dos seus processos.

Questão de Auditoria 4: As ações propostas no Plano de Ações para o ano de 2024, decorrentes do PLS/PJSC 2021-2026, foram executadas de forma eficiente e estão devidamente apresentadas no respectivo Relatório de Desempenho?

A SGS adotou metodologia estruturada para acompanhar a execução das ações previstas para o ano de 2024, conforme descrito no capítulo 4.3 do PLS e nos artigos 2º, II e 5º, XIII da Resolução GP nº 28/2015.

O processo envolveu a coleta de dados junto às unidades gestoras, consolidação das informações pela SGS, análise e aprovação pela Comissão de Gestão Socioambiental, publicação do relatório e o envio ao CNJ via sistema PLS-Jud.

O Plano de Ação para 2024 previa 91 ações, distribuídas em diversos eixos temáticos. O relatório aponta:

- 124 ações executadas (superando o previsto).
- 82% das ações foram cumpridas integralmente.
- 11% parcialmente cumpridas.
- 7% não cumpridas.

Além disso, 65% das metas do PLS 2021-2026 foram atingidas em 2024, demonstrando efetividade na implementação. Como exemplos de ações bem-sucedidas, tem-se:

- Redução de 67% no consumo de papel *per capita*, superando a meta.
- Conversão de 5.437 luminárias para LED, superando a meta.
- Doação de 12.074 bens inservíveis e 4.326 bens apreendidos.
- Racionalização da frota oficial.
- Campanhas de sensibilização com alto alcance, como “Seu papel é fundamental, faça uma boa impressão” e “Adote uma garrafa”.

O relatório de desempenho de 2024 foi apresentado de forma estruturada, detalhada e alinhada à Resolução CNJ n. 400/2021. Apresenta:

- Análise por eixo temático, com indicadores, metas, ações e resultados.
- Série histórica dos indicadores, permitindo avaliação comparativa.

- Justificativas para ações parcialmente ou não cumpridas.
- Destaques e boas práticas, como o pioneirismo na remuneração de cooperativas de coleta seletiva.

O documento também inclui considerações estratégicas para 2025, demonstrando preocupação com a continuidade e o planejamento.

Portanto, constata-se que o plano de ações sustentáveis para o ano de 2024 foi eficiente, com resultados expressivos em diversas áreas e superação de metas importantes, sem deixar de apontar as metas que necessitam de maior atenção. Do mesmo modo, o relatório de desempenho apresenta as ações desenvolvidas de forma clara, completa e transparente, evidenciando o compromisso institucional com a sustentabilidade.

3. CONCLUSÃO

O trabalho de auditoria realizado teve como objetivo avaliar o grau de implementação e o nível de gestão das ações de sustentabilidade fomentadas pelo Poder Judiciário de Santa Catarina, com ênfase às ações desempenhadas no ano de 2024.

A SGS demonstra maturidade institucional, capacidade técnica e eficiência na execução de suas atribuições, atuando como referência na pauta socioambiental do Poder Judiciário de Santa Catarina. Sua atuação se destaca por:

- Coordenação do Plano de Logística Sustentável (PLS), com elaboração, monitoramento e avaliação de metas e indicadores alinhados ao planejamento estratégico e às diretrizes do CNJ.
- Gestão de resíduos complexa e abrangente, incluindo coleta seletiva, bens apreendidos, documentos sigilosos e materiais inservíveis, com foco na destinação adequada e na promoção da reutilização.
- Automação e controle de dados, com desenvolvimento de soluções internas para monitoramento de indicadores e integração com sistemas institucionais.
- Promoção de campanhas educativas e ações de sensibilização, que fortalecem a cultura de sustentabilidade entre servidores, magistrados e colaboradores.
- Articulação intersetorial e transversalidade, integrando sustentabilidade às decisões administrativas e estratégicas do TJSC.
- Desempenho eficiente na execução das ações do PLS, com alcance de metas e bons resultados apresentados no relatório de desempenho de 2024.

Nesse contexto, constatou-se que o Tribunal vem implementando e gerindo ações de sustentabilidade, em consonância com o estabelecido na Resolução CNJ n. 400/2021 e Resolução GP n. 28/2015, contribuindo diretamente para o cumprimento das metas institucionais, a inovação na gestão pública e o fortalecimento da responsabilidade socioambiental.

Contudo, apesar de sua atuação efetiva, possui desafios estruturais, como a concentração de atribuições em uma estrutura organizacional plana e a realização de atividades operacionais que poderiam ser redistribuídas para outras áreas, a fim de preservar o foco estratégico da SGS, conforme descrito na análise da questão de auditoria n. 1.

4. ENCAMINHAMENTO

Feitas as considerações acima, sugere-se o encaminhamento do presente relatório ao Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente para a posterior remessa à Direção-Geral Administrativa e, após, à Secretaria de Gestão Socioambiental, para ciência e manifestação sobre o conteúdo, com o retorno dos autos à Auditoria Interna para acompanhamento e conclusão.

É o relatório.

À consideração do Senhor Coordenador.

Auditoria Interna, 06/10/2025.

Flávia Appel da Silveira Alschinger

Auditora Interna
Matrícula 27624

Simone Meurer de Bona Porton

Auditora Interna
Matrícula 5672



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Appel da Silveira Alschinger, Auditora Interna**, em 06/10/2025, às 16:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Simone Meurer de Bona Porton, Auditora Interna**, em 06/10/2025, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **9897154** e o código CRC **F065BB13**.