

## Anexo I da Portaria 21, de 01 de março de 2016

# Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Acre

## Fundamentação legal e normativa

A **Constituição Federal, de 05/10/1988**, estabelece que é dever do Poder Público defender e preservar o meio ambiente ecologicamente equilibrado para as presentes e futuras gerações (art. 225).

Nessa óptica, o legislador brasileiro tem-se dedicado à sensibilização dos órgãos da Administração Pública, conferindo-lhes direitos e deveres no que diz respeito ao consumo consciente dos recursos disponíveis:

Quadro 1

Legislação relativa à gestão socioambiental na Administração Pública

Legislação	Objeto
Lei 8.666/1993	Estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.
Lei 12.187/2009	Institui a Política Nacional de Mudança de Clima, com estímulo à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo e adoção de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.
Lei 12.305/2010	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
Decreto 7.746/2012	Promove o desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas.
Lei 13.186/2015	Institui a Política de Educação para o Consumo Sustentável.
Decreto 8.540/2015	Estabelece, no âmbito da Administração Pública federal, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisições de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos.

Fonte: Plano de Logística Sustentável do STJ

Atento a tais exigências, o Conselho Nacional de Justiça editou as **Recomendações CNJ 11/2007 e 27/2009**, incluindo práticas socioambientais nas atividades rotineiras dos tribunais, e a **Resolução CNJ 201/2015**, estabelecendo a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental e instituindo o **Plano de Logística Sustentável – PLS** em todos os órgãos do Poder Judiciário.

Sendo assim, o Tribunal editou a **Resolução Presi 4/2016**, que dispõe sobre o **Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1 Região – PLS-TRF1**, composto pelo PLS do próprio Tribunal e pelos 14 PLS de suas Seções Judiciárias, e a **Seção Judiciária do Acre** editou a **Portaria Diref 18/2016**, que instituiu a Comissão Gestora do PLS da Seccional com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o seu Plano de Logística Sustentável.

## Abrangência e período de validade

O Plano de Logística Sustentável – PLS-AC abrange a Seção Judiciária do Acre, com sede em Rio Branco/AC, e a Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul, com sede em Cruzeiro do Sul/AC, sob a responsabilidade compartilhada de todos os magistrados, servidores e colaboradores.

Conforme autorizado pela Resolução CNJ 201/2015 (§ 1º do art. 13), o PLS-AC foi subdividido pela Resolução Presi 4/2016 (art. 3º) em três partes, cada uma com um período de validade distinto:

- **Parte I – Referencial estratégico**, a ser atualizado a cada novo ciclo do Planejamento Estratégico. Tendo em vista que o atual ciclo compreende os anos de 2015 a 2020, esse é o período de validade da Parte I do PLS-AC;
- **Parte II – Inventário**, a ser atualizado anualmente. A Seção Judiciária do Acre realiza, anualmente, no mês de dezembro, o seu inventário, ocasião em que atualizará a relação de bens constantes do PLS-AC. Assim, a vigência da Parte II será até dezembro/2016;
- **Parte III – Plano de Ação Socioambiental**, a ser atualizado a cada 2 anos, o que significa que a Parte III do PLS-AC tem validade até dezembro/2017.

# Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2015-2020

## Alinhamento do PLS-AC ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região

O Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região 2015-2020, detalhado na Resolução Presi 29/2014, é composto por (art. 1º):

- Plano Estratégico da Justiça Federal – PEJF e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI;
- Metas Nacionais do Poder Judiciário e Metas Específicas da Justiça Federal;
- Mapa Estratégico da Justiça Federal;
- Carteira de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal da 1ª Região.

Em todos esses componentes houve a preocupação com a gestão socioambiental, promovendo ações que estimulam a reflexão e a mudança de paradigmas, contemplando, especialmente:

- a mudança nos padrões de compra e consumo da Justiça Federal da 1ª Região;
- o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público;
- o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos;
- a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente, com a adequada gestão dos resíduos gerados;
- a promoção das contratações sustentáveis;
- a gestão sustentável de documentos;
- a sensibilização e capacitação da força de trabalho para a gestão socioambiental;
- a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

No primeiro componente, **Plano Estratégico da Justiça Federal**, são apresentados os Macrodesafios do Poder Judiciário aplicáveis à Justiça Federal, entre eles dois que recomendam práticas sustentáveis, uso de tecnologia limpa e redução do desperdício:

Quadro 2  
Macrodesafios relacionados à gestão socioambiental

Macrodesafio	Descrição
Garantia dos direitos de cidadania	Refere-se ao desafio de garantir no plano concreto os direitos da cidadania (CF, art. 1º, inc. II), em sua múltipla manifestação social: cidadão-administrado (usuário dos serviços públicos), cidadão-eleitor, cidadão trabalhador-produtor, cidadão-consumidor e cidadão-contribuinte, buscando-se atenuar as desigualdades sociais e garantir os direitos de minorias, observando-se, para tanto, <b>práticas socioambientais sustentáveis e uso de tecnologia limpa.</b>
Aperfeiçoamento da gestão de custos	Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma <b>cultura de redução do desperdício de recursos públicos</b> , de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça.

No mesmo sentido, incluem-se entre as **Metas Específicas da Justiça Federal** importantes desafios que intencionam a promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho:

Quadro 3  
Metas relacionadas à gestão socioambiental

Metas para o biênio 2015-2016
Manter o absenteísmo de magistrados e servidores abaixo ou igual a 3%
Atingir 100% de adesão aos Exames Periódicos de Saúde até 2020

O **Mapa Estratégico da Justiça Federal**, por sua vez, relaciona os valores que devem nortear as ações de todos os magistrados, servidores e colaboradores da Justiça Federal em suas práticas diárias e também o cenário que se pretende alcançar com a execução de sua estratégia num futuro próximo:

Quadro 4  
Valores e cenário relacionados à gestão socioambiental

Valores	Cenário desejado
Ética	Justiça mais acessível
<b>Respeito à cidadania e ao ser humano</b>	Justiça tempestiva
<b>Responsabilidade ambiental</b>	<b>Maior racionalização do sistema judicial</b>
Transparência	<b>Melhoria da qualidade do gasto público</b>
Qualidade	<b>Disseminação da Justiça Eletrônica</b>
Inovação	Outros

Já no Plano de Ação 2015-2016 da Seção Judiciária, que integra a **Carteira de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal da 1ª Região** e relaciona as iniciativas propostas pelas unidades organizacionais para o desdobramento de sua estratégia, incluem-se as seguintes iniciativas (programas, projetos e ações):

Quadro 5  
Iniciativas estratégicas relacionadas à gestão socioambiental

Iniciativas	Necessidade a ser atendida	Prazo
Ações Conjuntas de Qualidade de Vida no Trabalho	Reduzir o índice de absenteísmo e melhorar a qualidade de vida no trabalho para os servidores, bem como ampliar a participação de magistrados e servidores no Exame Periódico de Saúde	dez/2016
Mutirões conciliatórios	Redução do acúmulo de processos em tramitação e aumento do número de demandas solucionadas pela conciliação processual e pré-processual	dez/2016

O Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Acre vem consolidar esses desafios, valores e iniciativas de forma estruturada, passando a integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região em sua totalidade, nos termos do art. 10 da Resolução CNJ 201/2015.

## Objetivos estratégicos, indicadores e metas

Tendo em vista que o Plano de Logística Sustentável vincula-se ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região, a este acrescentam-se os objetivos estratégicos, indicadores e metas que integram o presente PLS-AC, relacionados na Parte III – Plano de Ação Socioambiental.

## Responsabilidades

À Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Acre – CGPLS-AC, instituída pela Portaria Diref 18/2016, foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-AC:

Quadro 6  
Composição da Comissão Gestora do PLS-AC

Servidor	Unidade	Função
Eva Eloni Flores da Silva	Assistência Jurídica	Presidente
Nagilene Marques Dourado de Almeida	Núcleo de Recursos Humanos	Vice-Presidente
Michela Melo D'Albuquerque Lima	Seção de Modernização Administrativa	Secretária
Genivaldo Rodrigues de Souza	Seção de Compras	Membro efetivo
Sebastião Gomes de Oliveira	Seção de Material e Patrimônio	Membro efetivo
Arivaldo Chagas de Melo	Seção de Licitações e Contratos	Membro efetivo
Francisco Paulo Mesquita do Nascimento	Seção de Controle Interno	Membro efetivo

A Comissão Gestora contará com o apoio de todos os gestores das unidades relacionadas no Plano de Ação Socioambiental (Parte III do PLS-AC), especialmente na execução das ações ou projetos ali inseridos, na mensuração dos indicadores e no cumprimento das metas propostas.

Cabe lembrar que, como o PLS-AC passou a integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região, por força do art. 1º da Resolução CNJ 201/2015, e tendo em vista que a execução da estratégia da Justiça Federal cabe a todos os magistrados, servidores e colaboradores da 1ª Região (Resolução Presi 29/2014, art. 2º), infere-se que a responsabilidade pelo PLS-AC deve ser compartilhada por toda a força de trabalho.

## Metodologia de implementação

O PLS-AC foi elaborado de forma participativa, com o envolvimento de muitas unidades da Seção Judiciária. Membros da Comissão Gestora do PLS contaram com o apoio dos gestores e de servidores das áreas técnicas responsáveis pelas ações e projetos inseridos no Plano de Ação Socioambiental (Parte III).

A sua **implementação** seguirá a mesma linha colaborativa do processo de elaboração e se dará pelo desdobramento dos objetivos estratégicos, indicadores e metas em ações e projetos com cronograma e responsáveis definidos.

Para isso, foram criados pela Resolução Presi 4/2016 (art. 6º) cinco grupos executivos com a atribuição de **executar**, propor atualizações e monitorar o Plano de Ação Socioambiental, quais sejam:

- Grupo Executivo de Uso Eficiente de Insumos e Materiais e de Gestão dos Resíduos e dos Deslocamentos;
- Grupo Executivo de Consumo Sustentável de Recursos Naturais e de Gestão de Obras (água e esgoto, energia, combustíveis, obras e serviços de engenharia);
- Grupo Executivo de Aquisição e Consumo Sustentável dos Recursos Tecnológicos (impressão, equipamentos, redes de comunicação telefônica e de dados, internet, manutenções técnicas e serviços de processamento de dados);
- Grupo Executivo de Promoção da Qualidade de Vida no Trabalho, Comunicação e Capacitação (saúde ocupacional, assistência à saúde, comunicação e divulgação institucional, formação e capacitação de pessoas);

- Grupo Executivo de Compras, Aquisições e Contratações Sustentáveis (bens permanentes, bens de consumo, descartáveis, serviços de vigilância, de conservação e limpeza, de manutenções prediais, de apoio administrativo).

Os grupos executivos, compostos por dirigentes das áreas responsáveis pelas respectivas atividades na Seção Judiciária, terão o suporte técnico do Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental – Seram, que apoiará as atividades de planejamento, **implementação**, monitoramento e avaliação (art. 2º), e, ainda, da Comissão Gestora do PLS-AC, a quem cabe promover ações que estimulem a reflexão e a mudança dos padrões de compra, consumo, gestão documental, conscientização e engajamento da força de trabalho do Tribunal (art. 5º), em conjunto e com a efetiva participação das áreas responsáveis (§ 1º do art. 5º).

Importante destacar que a Resolução Presi 4/2016 deixa claro que os gestores do Tribunal são solidariamente responsáveis pelas práticas de gestão sustentável, pela racionalização na utilização de recursos naturais e bens públicos, pelo incentivo à mudança comportamental no que diz respeito à defesa do equilíbrio e da qualidade do meio ambiente como valor de cidadania (art. 9º).

## Monitoramento dos dados

O monitoramento do PLS-AC será realizado de forma compartilhada pelos grupos executivos (Res. 4/2014, art. 6º), pelo Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental (art. 2º, *caput* e § 2º) e pela Comissão Gestora (art. 4º), por meio do acompanhamento contínuo:

- do desempenho da Seção Judiciária diante dos objetivos, indicadores e metas que compõem o Referencial Estratégico (Parte I) deste plano;
- da ampliação da quantidade de bens adquiridos com critérios de sustentabilidade integrantes do Inventário (Parte II);
- da execução das ações e projetos inseridos no Plano de Ação Socioambiental (Parte III).

A Seção Judiciária do Acre pretende utilizar como ferramenta para a coleta de dados relativos aos indicadores o sistema eletrônico que será disponibilizado pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias do Conselho Nacional de Justiça, nos termos do § 2º do art. 23 da Resolução CNJ 201/2015.

Com relação à alimentação dos dados, caberá:

- aos gestores das áreas técnicas responsáveis pelas práticas sustentáveis alimentar o sistema cedido pelo CNJ com os dados dos indicadores atualizados, conforme a periodicidade de apuração de cada um;
- aos gerentes dos projetos e responsáveis pelas ações relatar o andamento de cada iniciativa do Plano de Ação Socioambiental.

O acompanhamento contínuo dos dados permitirá aos grupos executivos tomarem, tempestivamente, as providências necessárias para que os resultados esperados sejam alcançados em todos os temas de atuação (insumos e materiais, energia elétrica, água e esgoto, gestão de resíduos, qualidade de vida no trabalho, contratações sustentáveis, deslocamentos de pessoas, bens e materiais e capacitação contínua da força de trabalho).

# Avaliação do PLS-AC

A partir dos dados informados nos itens monitorados pela Seção Judiciária do Acre, proceder-se-á à avaliação do desempenho da Seccional diante dos resultados alcançados:

- com os objetivos estratégicos, indicadores e metas;
- na ampliação dos bens adquiridos com critérios de sustentabilidade;
- na execução das ações e projetos socioambientais.

A avaliação deve ser contínua, à medida que os dados são lançados nos respectivos sistemas ou informados pelos gestores, em todas as instâncias de atuação dos atores da gestão socioambiental: grupos executivos, Comissão Gestora – CGPLS-AC e Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental – Seram.

O Relatório Anual de Desempenho da Seção Judiciária, contendo a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano seguinte, deve ser preparado pelo Seram, com o apoio irrestrito dos gestores da Seção Judiciária, dos grupos executivos e da Comissão Gestora, até o dia 10 de dezembro de cada ano. O Tribunal encaminhará ao CNJ o Relatório Anual Consolidado da Justiça Federal da 1ª Região, composto pelo relatório do Tribunal e pelos de suas 14 Seções Judiciárias, até o dia 20 de dezembro de cada ano.



# Parte II – Inventário sustentável 2015

## Bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade no ano de 2015

Quadro 7  
Relação de bens e materiais

PAPEL A4, NA COR BRANCA, PROVENIENTE DE FLORESTAS TOTALMENTE PLANTADAS E NEVOVÁVEIS, GRAMATURA: 75 G/M2 (SETENTA E CINCO GRAMAS POR METRO QUADRADO), MEDINDO: 210MM X 297MM, MULTIUSO, COM APLICAÇÃO EM FOTOCOPIADORAS, IMPRESSORAS LASER E JATO DE TINTA, FAX PLANO E OFF-SET; PARA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, EMBALADO EM PAPEL DE PROPRIEDADES TÉRMICAS E ANTI-UMIDADE. QUE POSSUA SELO/CERTIFICADO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.
CARTUCHO DE TONER SAMSUNG, MODELO MLTD - 305L (ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO), PRETO, PARA IMPRESSORA LASER SAMSUNG, MODELO 3750 ND.
CARTUCHO DE TONER SAMSUNG, MODELO MLT-D203U/XAZ (ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO), PRETO, PARA IMPRESSORA SAMSUNG, MODELO SLM 4020ND E SLM 4070 FR.
CARTUCHO DE TONER SAMSUNG, MODELO MLT-D205S/D205L/D205E (ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO), PRETO, PARA IMPRESSORA SAMSUNG, MODELO SCX 5637RF.
LÂMPADA FLUORESCENTE, 32W, 127V, TUBULAR, MEDIDA APROXIMADA 1,20M, CONTATO NAS DUAS EXTREMIDADES PROJETADA E CONSTRUÍDA CONFORME AS NORMAS DA ABNT. MARCA/REFERÊNCIA ZIRON OU SIMILAR .
PILHA ALCALINA "AAA" TAMANHO PALITO 1,5 V; CARTELA COM 2 UNIDADES, TENSÃO 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL, DE 1ª QUALIDADE.
REFRIGERADOR TIPO FRIGOBAR COM CAPACIDADE PARA 120 A 130 LITROS, BRANCO, TERMOSTATO PARA CONTROLE DE TEMPERATURA, COM SISTEMA DE DEGELO AUTOMÁTICO, COM PORTA REVERSÍVEL, 127V, COM SELO PROCEL DE ECONOMIA DE ENERGIA DO INMETRO.
REFRIGERADOR 01 PORTA, PRATELEIRAS REMOVÍVEIS, CAPACIDADE BRUTA ENTRE 180 A 240 LITROS, COR BRANCA, ALIMENTAÇÃO 110/127V, COM SELO PROCEL DE ECONOMIA DE ENERGIA DO INMETRO.
CONDICIONADOR DE AR FRIO TIPO SPLIT, DE PRIMEIRA LINHA, COM CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 24.000 BTU'S; COM TECNOLOGIA INVERTER; UTILIZAR GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R410A; POSSUIR ACIONAMENTO POR CONTROLE REMOTO; TER BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; TENSÃO DE 220 VOLTS.
CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR MÉDIO COM BRAÇO NA COR PRETA.
CADEIRA FIXA TIPO CAIXA ERGONÔMICA COM ESPALDAR MÉDIO, COM BRAÇOS, NA COR VERDE.
CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR MÉDIA EXECUTIVA SEM BRAÇOS NA COR VERDE.
CADEIRA FIXA DE ESPERA ESPALDAR MÉDIO SEM BRAÇOS NA COR VERDE.

CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR MÉDIO EXECUTIVA COM BRAÇOS REGULÁVEIS NA COR VERDE.
CADEIRA INTERLOCUTOR ESPALDAR MÉDIO COM BRAÇOS BASE EM "S" NA COR VERDE.
SOFÁ 02 LUGARES NA COR PRETA COM ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO INOX POLIDO COM 15 X 15 X 1, 5 MM.
SOFÁ 03 LUGARES NA COR PRETA CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO COM ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO INOX POLIDO COM 15 X 15 X 1, 5 MM.
BANCO SALA DE ESPERA - 3 LUGARES, CONCHAS METÁLICAS, MEDIDAS MÍNIMAS: ALTURA: 800 MM, LARGURA: 1700 MM, PROFUNDIDADE: 680 MM, ALTURA DO ENCOSTO: 460 MM, LARGURA DO ENCOSTO: 530 MM, ALTURA DO ASSENTO: 370 MM, LARGURA DO ASSENTO: 530 MM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 410 MM.
BANCO SALA DE ESPERA - 5 LUGARES, CONCHAS METÁLICAS, MEDIDAS MÍNIMAS: ALTURA: 800 MM, LARGURA: 2900 MM, PROFUNDIDADE: 680 MM, ALTURA DO ENCOSTO: 460 MM, LARGURA DO ENCOSTO: 530 MM, ALTURA DO ASSENTO: 370 MM, LARGURA DO ASSENTO: 530 MM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 410 MM.
ESTAÇÃO EM "L" SUPERVISOR, PAINEL LATERAL ELEVADO, MEDINDO 1900X2400X750X630MM.
ESTAÇÃO QUATRO POSTOS COM PAINÉIS ELEVADOS, COM 04 SUPERFÍCIES EM "L", MEDINDO 1500MM X 1500MM X 630MM X 630MM (VARIAÇÃO 5%), EM MDF ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM, COM ACABAMENTO EM RESINA POLIURETÂNICA COR ARGILA, COM AS BORDAS NÃO CONECTÁVEIS ARREDONDADAS A 180 GRAUS.
ARMÁRIO ALTO COM PORTAS DE GIRO, MEDINDO: 900MM DE LARGURA X 470 MM DE PROFUNDIDADE; E ENTRE 1600MM A 1650MM DE ALTURA; COM TAMPO EM MDF; ESPESSURA MÍNIMA 25MM; ACABAMENTO EM RESINA POLIURETÂNICA SEMI FOSCA VERDE, BORDA FRONTAL BOLEADA A 180 GRAUS.
ARMÁRIO ALTO PARA PASTAS SUSPENSAS COM PORTAS E GIRO, MEDINDO: LARGURA: 900MM (VARIAÇÃO PARA MAIS DE 5%), PROFUNDIDADE: 470MM (VARIAÇÃO DE ± 5%), E ALTURA: 1600MM A 1650MM; COM PORTAS DE GIRO, COM TAMPO EM MDF ESPESSURA MÍNIMA 25MM, ACABAMENTO RESINA POLIURETÂNICA SEMI FOSCA VERDE, BORDA FRONTAL BOLEADA A 180 GRAUS.
ARMÁRIO BAIXO COM PORTAS DE GIRO, COM TAMPO EM MDF; ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM, ACABAMENTO RESINA POLIURETÂNICA SEMI FOSCA VERDE, BORDA FRONTAL BOLEADA A 180 GRAUS; LATERAIS E FUNDO EM MDF DE NO MÍNIMO 18MM DE ESPESSURA COM ACABAMENTO EM LAMINADO MELAMÍNICO BAIXA PRESSÃO NA COR ARGILA COM BORDAS RETAS REVESTIDAS COM FITA DE PVC; 02 (DUAS) PORTAS DE GIRO EM MDF DE 18MM DE ESPESSURA, COM ACABAMENTO EM LAMINADO MELAMÍNICO BAIXA PRESSÃO NA COR ARGILA, BORDAS EM FITA DE PVC EXTRUDADO COR ARGILA.
GAVETEIRO MÓVEL, COM TRÊS GAVETAS, EM MDF; ESPESSURA MÍNIMA DE 15MM COM REVESTIMENTO EM LAMINADO MELAMÍNICO BAIXA PRESSÃO NA COR ARGILA COM BORDAS RETAS REVESTIDAS EM FITA DE PVC COR ARGILA; TAMPO EM MDF COM ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM COM ACABAMENTO EM RESINA POLIURETÂNICA SEMI-FOSCA VERDE COM BORDA FRONTAL ARREDONDADA A 180 GRAUS; GAVETAS DESLIZANTES SOBRE CORREDIÇAS METÁLICAS; MEDIDAS: LARGURA: 400MM (VARIAÇÃO PARA MAIS DE 5%). PROFUNDIDADE: 470MM (VARIAÇÃO PARA MAIS DE 5%) ALTURA: 580MM.
MESA DE REUNIÃO REDONDA, COM 1200.740 MM NA COR PRETA. TAMPO CONFECCIONADO EM MADEIRA MDP COM 25 MM. FITA DE BORDA DE PVC COM 2 MM DE ESPESSURA EM TODO O CONTORNO DA PEÇA.
MESA DE REUNIÃO COM 01 SUPERFÍCIE REDONDA MEDINDO 1200MM DE DIAMETRO (VARIAÇÃO 5%) EM MDF ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM, COM ACABAMENTO EM RESINA POLIURETÂNICA COR PRETA, AS BORDAS NÃO CONECTÁVEIS DEVEM SER ARREDONDADAS 180GRAUS.
MESA PARA AUDIÊNCIA, MEDINDO 3000X3100X740MM, COMPOSTA POR: 02 - SUPERFÍCIE RETA MEDINDO 1500X600MM. TAMPO CONSTITUÍDO EM MDP DE 25 MM DE ESPESSURA.

# Parte III - Plano de Ação Socioambiental 2016/2017

## Práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços

Quadro 8

Plano de Ação para o Tema 1 – Insumos e materiais

Objetivo estratégico: Promover o uso eficiente de insumos e materiais (papel, descartáveis e impressões)

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Subtema 1.1 – Papel	1	Avaliação da sistemática de distribuição de papel	Semap	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar o processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas unidades para possibilitar a diminuição do fornecimento de papel, caso verificado que o consumo pode ser reduzido na unidade avaliada;</li> <li>Disponibilizar os dados de consumo de papel das unidades;</li> <li>Apresentar, periodicamente, os dados para os gestores das unidades.</li> </ul>	Jul/2016	Semap	1. Consumo de papel branco Fórmula: Quantidade (resmas) de papel branco utilizada Apuração: Mensal e anual  2. Gasto com aquisição de papel branco Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel branco Apuração: Mensal e anual	1. Reduzir o consumo de papel em 1% ao ano até 2020
	2	Devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social	Semap CGPLS-AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Providenciar a logística de devolução ao almoxarifado das resmas de papel, papel timbrado e envelopes que estejam estocados devido a excessos nos pedidos;</li> <li>Avaliar a possibilidade de receber outros itens.</li> </ul>	Dez/2016	Semap	3. Consumo de papel reciclado Fórmula: Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: Mensal e anual	
	3	Avaliação da possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoxarifado (estoques mínimos)	Semap CGPLS-AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar a diminuição da quantidade de itens por tipo de produto no almoxarifado, buscando manter um estoque mínimo viável.</li> </ul>	Jul/2016	Semap	4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual	
	4	Realizar estudo sobre o consumo de papel pelo e-Proc e propor sugestões que minimizem os gastos da Seção Judiciária	Nucju CGPLS-AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fazer levantamento da quantidade de papel consumida pelo peticionamento eletrônico e-Proc</li> <li>Apresentar sugestões para reduzir os custos do e-Proc para a Seção Judiciária e para a Subseção.</li> </ul>	Jul/2016	Nucju	5. Consumo total de papel branco e reciclado Fórmula: Quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas Apuração: Mensal e anual	

Tema 1	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	5	Realização de treinamento do sistema SEI	Nucre Gestor do Sei CGPLS-AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar a utilização de formulários virtuais, evitando, assim, a digitalização de documentos;</li> <li>• Focar na utilização de formulários virtuais visando a diminuição de impressão de documentos.</li> </ul>	Jul/2016	Gestor do Sei		
Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada	6	Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por modelos oxibiodegradáveis	Semap CGPLS-AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar a inserção de critérios de sustentabilidade para aquisição de copos descartáveis oxibiodegradáveis;</li> <li>• Pesquisar novas tecnologias disponibilizadas no mercado;</li> <li>• Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeiro em relação à situação atual.</li> </ul>	Jul/2016	Semap	<p>6. Consumo de copos de 200 ml descartáveis Fórmula: Quantidade (centos) de copos 200 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p> <p>7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos de 200 ml Apuração: Semestral e anual</p> <p>8. Consumo de copos de 50 ml descartáveis Fórmula: Quantidade (centos) de copos de 50 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p> <p>9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos 50 ml Apuração: Semestral e anual</p>	<p>2. Reduzir o consumo de copos descartáveis em 1% ao ano até 2020</p> <p>3. Manter o consumo atual (2015) de água mineral até 2020</p>
	7	Redução do fornecimento de copos descartáveis	Semap CGPLS-AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilizar os dados de consumo de copos 200ml das unidades;</li> <li>• Apresentar, periodicamente, os dados para os gestores das unidades;</li> <li>• Realizar pedidos de copos descartáveis 200 ml e 50 ml pelo sistema de pedido de material, mediante necessidade;</li> <li>• Estimar quantidade de copos descartáveis de acordo com número de servidores.</li> </ul>	Jul/2016	Semap	<p>10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis Fórmula: Gasto(R\$) com a compra de copos descartáveis (200ml + 50ml) Apuração: Semestral e anual</p> <p>11. Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro) Fórmula: Quantidade (unidades) de garrafas descartáveis consumidas Apuração: Semestral e anual</p> <p>12. Consumo de garrações de água de 20 litros Fórmula: Consumo de garrações de água de 20 litros Apuração: Semestral e anual</p> <p>13. Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro) Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrafinhas</p>	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						plásticas (com e sem gás) Apuração: Semestral e anual  14. Gasto com aquisição de garrações de 20 litros Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrações 20 litros Apuração: Semestral e anual	
Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos	8 Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos	Seinf	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras da Seção Judiciária e realizar as seguintes configurações: 1. Impressão em frente e verso; 2. Adoção da fonte Spranq Eco Sans como ecofonte padrão; 3. Adoção do modo de economia de energia.</li> </ul>	Jul/2016	Seinf	15. Impressões de documentos totais Fórmula: Quantidade total de impressões/corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual  16. Equipamentos instalados Fórmula: Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral e anual  17. Performance dos equipamentos instalados (índice de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão) Fórmula: Quantidade de impressões/ equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral  18. Gasto com aquisições de suprimentos Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de suprimentos Apuração: Anual  19. Gasto com aquisição de impressoras Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de equipamentos de impressão Apuração: Anual  20. Gasto com contratos de outsourcing de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento) Fórmula: Gasto (R\$) com o posto de impressão Apuração: Anual	4. Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (tonner) em 2% ao ano até 2020

Quadro 9

Plano de Ação para os Temas 2 – Energia elétrica; 3 – Água e esgoto e 4 – Gestão de resíduos

Objetivo estratégico: Gerir de forma eficiente energia, água e resíduos

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 2 – Energia elétrica	1	Implantação de iluminação LED	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a possibilidade de adotar iluminação LED em reposição às fluorescentes tubulares, dicróicas, eletrônicas compactas, incandescentes e vapor metálico.</li> </ul>	Dez/2016		21. Consumo de energia elétrica Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos Apuração: Mensal e anual	5. Reduzir o consumo de energia elétrica em Kwh em 0,5% ao ano até 2020
	2	Redução da quantidade de lâmpadas	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reduzir quantidade de lâmpadas nas áreas comuns;</li> <li>• Estabelecer padrão mínimo de iluminação por m<sup>2</sup>;</li> <li>• Estudar viabilidade de substituição de calhas.</li> </ul>	Dez/2016		22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
	3	Revisão de acionamento de lâmpadas	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar e implementar, quando possível, a individualização de interruptores, agrupando linearmente luminárias paralelas às janelas para acionamento conforme distância da luminária à iluminação natural.</li> </ul>	Dez/2016		23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	4	Instalação de sensores de presença	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a possibilidade de instalação de sensores de presença para acionamento de iluminação de áreas de ocupação eventual (circulação, banheiros etc.)</li> </ul>	Dez/2016		24. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
	5	Redução de funcionamento do sistema de climatização	Secad Nuasg Sermi CGPLS-AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar e implementar, quando possível, a redução do horário de funcionamento do sistema de climatização, vinculando à temperatura externa, durante o expediente;</li> <li>• Publicação da portaria que determina o não funcionamento do sistema de ar condicionado central após o expediente oficial da Seção Judiciária, durante finais de semana e feriados.</li> </ul>	Jul/2016	Sermi	25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Fórmula: Demanda registrada fora de ponta/demanda contratada fora de ponta (%) Apuração: Mensal	
						26. Adequação do contrato de demanda (ponta) Fórmula: Demanda registrada ponta/Demanda contratada ponta (5) Apuração: Mensal		

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Tema 3 – Água e esgoto	6	Verificação de procedimentos para irrigação de jardins e lavagem de fachadas	Nuasg Sermi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar normas acerca da periodicidade de irrigação de jardins e lavagem de fachadas, definindo periodicidades para cada época do ano.</li> </ul>	Jul/2016	Sermi	27. Volume de água consumido Fórmula: Quantidade de m <sup>3</sup> de água	6. Reduzir o consumo de água e esgoto em 0,5% ao ano até 2020
	7	Construção da Estação Compacta de Tratamento de Esgoto - ETE	Secad Nuasg Sepob	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanar problemas em decorrência da inexistência de rede de esgoto pública nas imediações do edifício-sede, dando a destinação adequada e ecologicamente correta ao esgoto produzido pela Seção Judiciária.</li> </ul>	Abr/2016	Sepob	Apuração: Mensal e anual 28. Volume de água por área construída Fórmula: Quantidade de m <sup>3</sup> de água/total área construída Apuração: Mensal e anual	
	8	Orientação de terceirizados de limpeza e copa	Nuasg Sermi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais.</li> </ul>	Jul/2016	Sermi	29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	9	Monitoramento dos dados de consumo	Nuasg Sermi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar detalhadamente o sistema de monitoramento do consumo de água para identificar, de forma tempestiva, a ocorrência de vazamentos em instalações hidráulicas.</li> <li>• Propor a substituição das torneiras por torneiras de pressão.</li> </ul>	Dez/2016	Sermi	30. Gasto com água por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/área total construída Apuração: Mensal e anual	
Tema 4 – Gestão de resíduos	10	Coleta e descarte de lâmpadas usadas	Nuasg Sermi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis.</li> </ul>	Dez/2016	Sermi	31. Destinação de papel para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral	7. Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 2% ao ano até 2020

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	11	Coleta e descarte de papel	Nuasg Sermit CGPLS-AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Destinar resíduo de papel ao Projeto Catar, da Associação dos Catadores de Produtos Recicláveis do Município de Rio Branco</li> </ul>	Ação contínua	Sermit	<p>33. Destinação de plástico para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (unidades) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p>	
	12	Logística reversa de óleo	Nuasg Cevit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de responsabilização da parte fornecedora quanto ao destino dos resíduos de óleo provenientes dos bens adquiridos .</li> </ul>	Dez/2016	Cevit	<p>35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p> <p>36. Destinação de madeiras para reaproveitamento Fórmula: Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p>	
	13	Logística reversa de baterias	Nuasg Cevit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de garantia de troca quando houver necessidade de troca de bateria.</li> </ul>	Dez/2016	Cevit	<p>37. Destinação de vidros para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>38. Destinação de metais para a reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p>	
	14	Logística reversa de pneu	Nuasg Cevit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir nos novos contratos de aquisição de pneus cláusula de obrigatoriedade de retirada das carcaças de pneus quando houver necessidade de troca do produto.</li> </ul>	Dez/2016	Cevit	<p>39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p> <p>40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de obras</p>	



Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	15	Logística reversa de peças de veículos em geral	Nuasg Cevit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir nos novos contratos de aquisição de peças de veículos cláusula de obrigatoriedade de retirada das peças usadas quando houver necessidade de troca do produto.</li> </ul>	Dez/2016	Cevit	destinados à reciclagem Apuração: Anual  41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) destinados à reciclagem Apuração: Anual  42. Total de material reciclável destinado às cooperativas Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas Apuração: Mensal e semestral	

Quadro 10  
Plano de Ação para o Tema 5 – Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Objetivo estratégico: Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho								
Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Tema 5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho	1	Promoção de ações ergonômicas	Secad Nucre Sebes Seder Semad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover avaliação no local de trabalho, verificando mobiliário e equipamentos, fornecendo orientações aos usuários;</li> <li>Identificar, por unidade, o mobiliário inadequado para futuras destinações e substituições.</li> </ul>	Ação contínua	Sebes	43. Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade de vida/total de servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual	8. Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE) em 0,5% ao ano até 2020
	2			<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar a adoção de critérios de ergonomia para aquisição de mobiliário.</li> </ul>	Ação contínua	Semad	44. Participação de servidores em ações solidárias (ex: inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias) Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual	
	3			<ul style="list-style-type: none"> <li>Estabelecer, em parceria com o Cedap, ações que contem com o apoio de profissionais de saúde envolvidos com os EPS para sensibilizar o corpo funcional quanto à necessidade de participar das ações do EPS, ergonômicas, entre outras.</li> </ul>	Dez/2016	Sebes Seder		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	5	Campanhas de Promoção da Saúde	Nucre Sebes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estimular ações com foco na promoção da saúde. As campanhas são desenvolvidas ao longo do ano e destinadas a todos os servidores e magistrados.</li> </ul>	Ação contínua	Sebes	45. Ações de inclusão para servidores com deficiência Fórmula: Quantidade de ações de inclusão Apuração: Anual
	6	Promoção de ações de Saúde	Nucre Sebes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar anualmente a Semana de Saúde (com verificação de pressão arterial, exame de glicemia, vacinação, preventivo).</li> </ul>	Ação contínua	Sebes	
	7	Estímulo à realização dos Exames periódicos	Nucre Sebes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho.</li> </ul>	Ação contínua	Sebes	
	8	Programa Saúde Bucal em Foco	Nucre Sebes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar continuidade aos atendimentos da área de odontologia - Programa Saúde Bucal em Foco (Pro-dentinho e Pro-sorriso), que objetivam acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e seus dependentes e detectar precocemente o surgimento de doenças.</li> </ul>	Ação contínua	Sebes	
	9	Estímulo a atividades físicas e socialização	Nucre Sebes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Ginástica Laboral.</li> </ul>	Ação contínua	Sebes	
	10	Estímulo à doação de sangue	Nucre Sebes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Campanha para doação de sangue realizada uma vez ao ano.</li> </ul>	Ação contínua	Sebes	

**Quadro 11**  
**Plano de Ação para os Temas 6 – Contratações sustentáveis**  
**e 7 – Deslocamentos de pessoal, bens e materiais**

Objetivo estratégico: Promover contratações e deslocamentos sustentáveis								
Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.1 – Telefonia	1	Acompanhamento de contratos	Secad Seinf	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos.</li> </ul>	Dez/2016	Seinf	46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e anual	9. Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% ao ano até 2020
	2	Estímulo ao uso de e-mail	Seinf Serco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estimular o uso do correio eletrônico em substituição às ligações interurbanas;</li> <li>Realizar campanhas de incentivo.</li> </ul>	Jul/2016	Seinf	47. Gasto médio do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e anual  48. Gasto total do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa Apuração: Mensal e anual  49. Gasto total do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel Apuração: Mensal e anual	
Subtema 6.2 – Vigilância	3	Avaliação dos postos de segurança	Nuasg Cevit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar a quantidade de entradas vigiadas e verificar a possibilidade de concentração em uma entrada única.</li> </ul>	Jul/2016	Cevit	50. Valor inicial do posto Fórmula: Valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: Anual  51. Valor atual do posto Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato Apuração: Anual	10. Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações
Subtema 6.3 – Limpeza	4	Revisão dos contratos de terceirização	Secad Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seção Judiciária.</li> </ul>	Dez/2016	Nuasg	52. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída Apuração: Anual	11. Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020,

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	7	Capacitação de fiscais de contrato	Nucre Seder Secoi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar fiscais dos contratos, com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais.</li> </ul>	Dez/2016	Seder	53. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual	desconsideradas as repactuações
	8	Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza	Nuasg CGPLS-AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar procedimentos e uso de materiais para criação de perfil de consumo ideal, de acordo com as características das unidades como tamanho (área), número de servidores, público externo ou interno;</li> <li>Reavaliar os materiais utilizados para os procedimentos de limpeza e conservação, com o objetivo de reduzir e melhorar a qualidade e eficiência dos produtos utilizados.</li> </ul>	Dez/2016	Nuasg	54. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto (R\$) com aquisição de material de limpeza Apuração: Anual	
	9	Aquisição de produtos biodegradáveis	Secad Nuasg Selic	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos.</li> </ul>	Dez/2016	Selic		
Subtema 6.4 – Layout	10	Otimização da manutenção predial preventiva	Nuasg Sepob	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir diretrizes de sustentabilidade, à medida do possível, nas rotinas de manutenção predial preventiva, objetivando adequar benefícios ambientais e econômicos nas reformas.</li> </ul>	Ação contínua	Sepob	55. Valor gasto com reformas nas unidades Fórmula: Gasto (R\$) com reformas nas unidades no ano vigente/ Valor gasto com reformas no ano anterior Apuração: Anual	12. Reduzir o valor gasto com reformas em 10% ao ano até 2020
Tema 7	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 7.1 - Combustível	11	Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço.	Nuasg Cevit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buscar reunir os pedidos de veículos em serviço em demandas únicas, desde que o horário e a rota o permitam.</li> <li>Contratação de mensageiro motorizado</li> </ul>	Jul/2016	Cevit	56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de gasolina consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e Anual  57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de etanol consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual  58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de diesel consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual	13. Reduzir a quantidade de Km rodados em 7,5% até 2020

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 7.2 – Veículos	12	Otimização da manutenção preventiva	Nuasg Cevit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva nos veículos oficiais.</li> </ul>	Dez/2016	Cevit	59. Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais/total de servidores	14. Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 15% até 2020
	13	Otimização da lavagem de veículos	Nuasg Cevit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisar a viabilidade de adoção de lavagem ecológica dos veículos, compreendendo, inclusive, a ampliação dos intervalos entre as lavagens.</li> </ul>	Jul/2016	Cevit	Apuração: Anual 60. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados	
	14	Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes	Nuasg Cevit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observar, em cumprimento às normas legais de aquisição de veículos oficiais, a inclusão no Edital de compra que o veículo a ser adquirido seja classificado como selo A para emissão de poluentes.</li> </ul>	Dez/2016	Cevit	Apuração: Anual 61. Gasto com manutenção dos veículos da frota Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos	

# Ações de divulgação, sensibilização e capacitação

## Quadro 12

### Plano de Ação para o Tema 8 – Sensibilização e capacitação contínua

Objetivo estratégico: Promover a sensibilização e a capacitação da força de trabalho em gestão socioambiental								
Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 8 – Sensibilização e capacitação contínua	1	Capacitação/qualificação da CGPLS-AC	Seder CGPLS-AC Semad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualificar os membros da CGPLS-AC por meio de estudos, rodas de conversa, benchmarking etc., a fim de nivelar os conhecimentos relacionados à gestão socioambiental e demais conceitos correlatos.</li> </ul>	Jul/2016	Seder	62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar Fórmula: Quantidade de ações de sensibilização e capacitação Apuração: Anual	15. Implantar pelo menos uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020
	2	Elaboração de campanha de sensibilização da força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental	Serco CGPLS-AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criar campanha de divulgação da gestão socioambiental e do PLS-AC, contemplando as ações:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>substituir copos descartáveis por retornáveis;</li> <li>imprimir somente o necessário, em frente e verso;</li> <li>utilizar o verso de documentos para rascunho;</li> <li>uso racional de energia elétrica (computadores, iluminação, impressoras, elevadores, ar condicionado etc.);</li> <li>uso racional da água (torneiras e descargas sanitárias);</li> <li>dicas para se atingir as metas estabelecidas no PLS-AC;</li> <li>dicas sobre como colocar os planos de ação em prática.</li> </ol> </li> </ul>	Jul/2016	Serco		
	3	Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-AC	Semad Seram Serco Unidades da Seção Judiciária (lançamento dos dados no sistema)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentar periodicamente os dados de consumo e os resultados das metas para os gestores das unidades do Tribunal;</li> <li>Manter espaço de comunicação constante na intranet, murais e <i>e-mail</i> informando o consumo e o cumprimento das metas.</li> </ul>	Jul/2016	Seram		