

Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Goiás

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 TRF1

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 Regional Federal da 1ª Região editou a **Resolução TRF1 Presi 4/2016**, que dispõe sobre o **Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região – PLS-TRF1**, composto pelo PLS do próprio Tribunal e pelos 14 PLS de suas Seções Judiciárias. Entende-se aqui que a Seção Judiciária de Goiás, doravante denominada de SJGO, engloba as sedes na Capital, Goiânia/GO, e as sedes das Subseções Judiciárias de Anápolis, Aparecida de Goiânia, Formosa, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Rio Verde e Itumbiara. A Diretoria do Foro editou a Portaria SJ Diref 24/2016, que instituiu a Comissão Gestora do PLS da Seção Judiciária de Goiás 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 da Justiça Federal da 1ª Região é composto pelo PLS do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – PLS-TRF1 e pelos PLS das 14 Seções Judiciárias vinculadas (PLS-AC, PLS-AM, PLS-AP, PLS-BA, PLS-DF, PLS-GO, PLS-MA, PLS-MG, PLS-MT, PLS-PA, PLS-PI, PLS-RO, PLS-RR, PLS-TO), conforme dispõe o §1º do art. 1º da Resolução Presi 4/2016. Como cada órgão da 1ª Região possui o seu próprio PLS, o presente plano abrange apenas a SJGO, com sede em Goiânia/GO, incluindo as Subseções Judiciárias vinculadas, sob a responsabilidade compartilhada de todos os magistrados, servidores e colaboradores.

Conforme autorizado pela Resolução CNJ 201/2015 (§ 1º do art. 13), o PLS-GO 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-GO;
- **Parte II – Inventário**, a ser atualizado anualmente. A SJGO realiza, anualmente o seu inventário, ocasião em que atualizará a relação de bens constantes do PLS-GO. 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-GO tem validade até dezembro/2017.

Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2015-2020

Alinhamento do PLS-GO 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, práticas socioambientais sustentáveis e uso de tecnologia limpa.
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 cultura de redução do desperdício de recursos públicos , 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
Respeito à cidadania e ao ser humano	Justiça tempestiva
Responsabilidade ambiental	Maior racionalização do sistema judicial
Transparência	Melhoria da qualidade do gasto público
Qualidade	Disseminação da Justiça Eletrônica
Inovação	Outros

Já no Plano de Ação 2015-2016 da SJGO e do TRF1, que integram a **Carteira de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal da 1ª Região** e relacionam 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
Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe na SJGO	Unificar os diversos sistemas judiciais da Justiça Federal da 1ª Região e promover a Justiça Eletrônica	Ago./2015
Projeto padrão para construção de novas sedes de subseções judiciárias (TRF1)	Reduzir custos e tempo na elaboração de projetos de novos edifícios para as subseções judiciárias	Dez./2015
Programa de Sustentabilidade da SJGO	Implantar na SJGO o respectivo Plano de Logística Sustentável, conforme determinação normativa do CNJ (Res.201/2015) e do TRF1 (Resolução Presi 4/2016).	Dez./2016
Ampliação da participação de magistrados e servidores no Exame Periódico de Saúde	Propor dispensa de suas atividades funcionais por um dia, preferencialmente no mês de aniversário, aos que realizarem os exames periódicos de saúde.	Dez./2020
Conscientização de magistrados e servidores na prevenção de câncer de mama e de próstata.	Conscientizar mulheres e homens na prevenção do câncer de mama (Outubro Rosa) e câncer de próstata (Novembro Azul).	Dez./2016
Adoção de nova sistemática de aquisição de materiais comuns	Implantar nova sistemática de aquisição de materiais comuns, com provocação do TRF1 para adoção para toda a Primeira Região, incluindo bens sustentáveis.	Dez./2016

O Plano de Logística Sustentável da SJGO 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-GO, relacionados na Parte III – Plano de Ação Socioambiental.

Responsabilidades

À Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Goiás – CGPLS-GO, instituída pela Portaria SJ Diref 24/2016, foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-GO:

Quadro 6
Composição da Comissão Gestora do PLS-GO

Cargo	Função
Supervisor da Seção de Modernização Administrativa – Semad	Presidente
Supervisor da Seção de Compras e Licitações – Selit	Vice-Presidente
Supervisor da Seção de Sistemas e Suporte Técnico – Sesis	Membro efetivo
Diretor do Núcleo de Bem-Estar Social – Nubes	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos – Seder	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Material e Patrimônio – Semap	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Serviços Gerais – Seseg	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Apoio de Projetos e Obras – Seapo	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-TRF1), 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-GO 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-GO deve ser compartilhada por toda a força de trabalho.

Metodologia de implementação

O PLS-GO foi elaborado de forma participativa, com o envolvimento de muitas unidades da SJGO. 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 SJGO, que apoiará as atividades de planejamento, **implementação**, monitoramento e avaliação (art. 2º), e, ainda, da Comissão Gestora do PLS-GO, 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 da SJGO (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 da SJGO 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-GO será realizado de forma compartilhada pelos grupos executivos (Res. 4/2014, art. 6º), pela Seção de Modernização Administrativa e pela Comissão Gestora (art. 4º), por meio do acompanhamento contínuo:

- do desempenho da SJGO 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 SJGO 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:

- em um primeiro momento, à Seção de Modernização Administrativa - Semad, à Seção de Serviços Gerais - Seseg e à Seção de Material e Patrimônio - Semap;
- 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-GO

A partir dos dados informados nos itens monitorados pela SJGO, 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 e Comissão Gestora – CGPLS-GO.

O Relatório Anual de Desempenho da SJGO, contendo a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano seguinte, deve ser preparada pela Semad, com o apoio irrestrito dos gestores do Tribunal, dos grupos executivos e da Comissão Gestora, até o dia 10 de dezembro de cada ano. A SJGO enviará ao TRF-1ª Região, que encaminhará ao CNJ o Relatório Anual Consolidado da Justiça Federal da 1ª Região, composto pelo relatório do TRF1 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

Torneira de bancada com bica média, com acionamento hidromecânico através de pressão manual, para uso em banheiros públicos, feita em metal, com acabamento cromado biníquel, para aplicação sobre mesa.
Relé fotocélula para qualquer tipo de lâmpada com sensibilidade programada para ligar por volta das 18:00 hora, bivolt, com potência de 1000 W para 220 V. Modelo referência: Qualitronix – referência Qr53.
Interruptor Automático (Sensor de presença) para qualquer tipo de lâmpada, de três fios, bivolt, com variação de tempo de 15 segundos à 8 minutos. Modelo referência : Qualitronix – referência Qa18.
Ar Condicionado Split 12.000 BTU/h , Hiwall, Inverter, Gás Ecológico, marca Komeco
Ar Condicionado Split 18.000 BTU/h, Hiwall, Inverter, Gás Ecológico, marca Komeco
Ar Condicionado Split 18.000 BTU/h, Piso Teto, Inverter, Gás Ecológico, marca Carrier
Ar Condicionado Split 24.000 BTU/h, Hiwall, Inverter, Gás Ecológico, marca Komeco
Ar Condicionado Split 24.000 BTU/h, Piso Teto, Inverter, Gás Ecológico, marca LG
Ar Condicionado Split 30.000 BTU/h, Hiwall, Inverter, Gás Ecológico, marca Fujitsu
Gás refrigerante 410-A - Botijão de 11,30 Kg
Pilha alcalina recarregável AAA
Aquisição de gaveteiros
Aquisição de cadeiras fixas para cursos
Corretivo líquido atóxico

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"> 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. 	Jul./2016	Semap	1. Consumo de papel branco Fórmula: Quantidade (resmas) de papel branco utilizada Apuração: Mensal e anual	1. Reduzir o consumo de papel em 1% ao ano até 2020
	2	Redução do fornecimento de papel	Semap Nucad CGPLS-GO	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar os dados de consumo de papel das unidades; Apresentar, periodicamente, os dados para os gestores das unidades; Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJGO. 	Dez./2016	Semap	2. Gasto com aquisição de papel branco Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel branco Apuração: Mensal e anual 3. Consumo de papel reciclado Fórmula: Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: Mensal e anual	
	3	Avaliação da viabilidade de utilização de papel-toalha em rolo	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a viabilidade técnico-econômica para substituição das folhas de papel por rolos. 	Jul./2016	Seseg	4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual	
	4	Realização de treinamento do sistema SEI	Seder CGPLS-GO	<ul style="list-style-type: none"> Buscar a utilização de formulários virtuais, evitando, assim, a digitalização de documentos; Focar na utilização de formulários virtuais visando a diminuição de impressão de documentos. 	Dez./2016	Seder	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	
Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada	5	Substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml por copos de vidro, canecas, <i>squeeze</i> etc, para o público interno	Semap CGPLS-GO	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisar novas tecnologias disponibilizadas no mercado; • Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeiro em relação à situação atual. 	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>	2. Reduzir o consumo de copos descartáveis em 1% ao ano até 2020 3. Manter o consumo atual (2015) de água mineral até 2020
	6	Redução do fornecimento de copos descartáveis	Semap CGPLS-GO	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar os dados de consumo de copos 200ml das unidades; • Apresentar, periodicamente, os dados para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJGO; • Realizar pedidos de copos descartáveis 200 ml e 50 ml pelo sistema de pedido de material, mediante necessidade; • Estimar quantidade de copos descartáveis de acordo com número de servidores; • Verificar a viabilidade de implantação de substituição por copos/xícaras de vidro/porcelana. 	Dez./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 garrafões de água de 20 litros Fórmula: Consumo de garrafões 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 plásticas (com e sem gás) Apuração: Semestral e anual</p> <p>14. Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrafões 20</p>	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						litros Apuração: Semestral e anual	
Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos	7 Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos	Nutec Sesis	<ul style="list-style-type: none"> Programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras da SJGO 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. 	Set./2016	Sesis	<p>15. Impressões de documentos totais Fórmula: Quantidade total de impressões/corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p> <p>16. Equipamentos instalados Fórmula: Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral e anual</p> <p>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</p> <p>18. Gasto com aquisições de suprimentos Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de suprimentos Apuração: Anual</p> <p>19. Gasto com aquisição de impressoras Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de equipamentos de impressão Apuração: Anual</p> <p>20. Gasto com contratos de outsourcing de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento) Fórmula: Gasto (R\$) com o posto de impressão Apuração: Anual</p>	4. Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) 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	Otimização do uso dos elevadores	Nucad Seapo	<ul style="list-style-type: none"> Promover a redução da demanda e do consumo, por meio do desligamento dos equipamentos durante finais de semana e feriados, bem como da diminuição do número de equipamentos em funcionamento fora do horário de maior pico. 	Jul./2016	Nucad	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	Implantação de iluminação LED	Nucad Seapo	<ul style="list-style-type: none"> Verificar a possibilidade de adotar iluminação LED em reposição às fluorescentes tubulares, dicróicas, eletrônicas compactas, incandescentes e vapor metálico. 	Dez./2016	Nucad	22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
	3	Redução da quantidade de lâmpadas	Nucad Seapo	<ul style="list-style-type: none"> Reduzir quantidade de lâmpadas nas áreas comuns; Estabelecer padrão mínimo de iluminação por m²; Estudar viabilidade de substituição de calhas. 	Jul./2016	Nucad	23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	4	Revisão de acionamento de lâmpadas	Nucad Seapo	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar e implementar, quando possível, a individualização de interruptores, agrupando linearmente luminárias paralelas às janelas para acionamento conforme distância da luminária à iluminação natural. 	Dez./2016	Nucad	24. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
	5	Instalação de sensores de presença	Nucad Seapo	<ul style="list-style-type: none"> Verificar a possibilidade de instalação de sensores de presença para acionamento de iluminação de áreas de ocupação eventual (circulação, banheiros etc.) 	Jul./2016	Nucad	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	
	6	Redução de funcionamento do sistema de climatização	Nucad Seapo Secos CGPLS-GO	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar e implementar, quando possível, a redução do horário de funcionamento do sistema de climatização, vinculando à temperatura externa, durante o expediente; Desligar o sistema de ar condicionado após o expediente oficial da SJGO durante finais de semana e feriados. 	Jul./2016	Nucad		
Tema 3 – Água e esgoto	7	Verificação de procedimentos para irrigação de jardins e lavagem de fachadas	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Criar normas acerca da periodicidade de irrigação de jardins e lavagem de fachadas, definindo periodicidades para cada época do ano. 	Dez./2016	Seseg	27. Volume de água consumido Fórmula: Quantidade de m ³ de água	6. Reduzir o consumo de água e esgoto em 8.000 m ³ ao ano até 2020
	8	Orientação de terceirizados de limpeza e copa	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Orientar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais. 	Dez./2016	Seseg	Apuração: Mensal e anual 28. Volume de água por área construída Fórmula: Quantidade de m ³ de água/total área construída Apuração: Mensal e anual	
	9	Monitoramento dos dados de consumo	Seseg Seapo	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar detalhadamente o sistema de monitoramento do consumo de água para identificar, de forma tempestiva, a ocorrência de vazamentos em instalações hidráulicas. 	Dez./2016	Seseg	29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	10	Redução do consumo de água dos banheiros dos Edifícios Sede e Gama Dias	Seseg	Substituir as torneiras (com abertura e fechamento manuais) dos banheiros do Ed. Sede e do Ed. Gama Dias, na Capital, por outras com acionamento manual e fechamento automático.	Jul. 2016	Seseg	30. Gasto com água por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/área total construída Apuração: Mensal e anual	

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Tema 4 – Gestão de resíduos	11	Coleta e descarte de lâmpadas usadas	Seseg Seapo	<ul style="list-style-type: none"> Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis. 	Dez./2016	Seseg	<p>31. Destinação de papel para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p>	7. Ampliar a destinação de materiais diversos À reciclagem em 2% ao ano até 2020
	12	Coleta e descarte de papel	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas. 	Ação contínua	Seseg	<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> <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> <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>	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						<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 destinados à reciclagem Apuração: Anual</p> <p>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</p> <p>42. Total de material reciclável destinado às cooperativas Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas Apuração: Mensal e semestral</p>	

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	Nubes Nucad Seder Secos	<ul style="list-style-type: none"> Promover avaliação no local de trabalho, verificando mobiliário e equipamentos, fornecendo orientações aos usuários; Identificar, por unidade, o mobiliário inadequado para futuras destinações e substituições. 	Ação contínua	Nubes Nucad	<p>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</p>	8. Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão
	2		<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a adoção de critérios de ergonomia para aquisição de mobiliário. 	Ação contínua	Nucad	<p>44. Participação de servidores em ações solidárias (ex: inclusão digital, alfabetização, campanhas</p>	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	3		<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer, em parceria com a Seder, 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. 	Dez./2016	Nubes Nucad	voluntárias) Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual	(PNE) em 0,5% ao ano até 2020	
	4		<ul style="list-style-type: none"> Divulgar a Cartilha de Ergonomia do TRF1. 	Jul./2016	Nubes Secos	45. Ações de inclusão para servidores com deficiência Fórmula: Quantidade de ações de inclusão Apuração: Anual		
	5	Atendimento de saúde	Nubes	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar serviço continuado de atendimento médico, odontológico, fisioterápico, de nutrição, de enfermagem e de psicologia a servidores e magistrados para pronto atendimento, prestação de cuidados e informações, orientações e apoio necessários quanto a situações vivenciadas no âmbito do trabalho, da família e do convívio social, direcionado à saúde e bem-estar do usuário. 	Ação contínua	Nubes		
	6	Promoção de ações de Saúde	Nubes Secos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar anualmente a Semana do Coração (com verificação das pressões arterial, circunferência abdominal e cálculo do Índice de Massa Corporal - IMC). 	Ação contínua	Nubes		
	7	Estímulo à realização dos Exames periódicos	Nubes Secos	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho. 	Ação contínua	Nubes		
	8	Campanhas de Promoção da Saúde Bucal	Nubes	<ul style="list-style-type: none"> Dar continuidade à Campanha Infantil de Prevenção à Cárie, destinada aos dependentes de servidores e magistrados, e à Campanha de Periodontia, direcionada aos servidores e magistrados. 	Ação contínua	Nubes		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	9	Estímulo ao uso de bicicleta	Nubes Nucad	• Instalar paraciclos nas principais sedes, a fim de estimular a prática do ciclismo com orientações diversas;	Dez./2017	Nubes	

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	Selit Secam	• Reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos.	Jul./2016	Selit	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	Nutec Secos	• Estimular o uso do correio eletrônico em substituição às ligações interurbanas;	Jul./2016	Secos	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 do CFTV (circuito interno de televisão)	Seapo Sevit	• Avaliar a substituição ou otimização dos aparelhos de CFTV.	Dez./2017	Seapo	50. Valor inicial do posto Fórmula: Valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: Anual	10. Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	4	Implantação do sistema de acesso eletrônico	Sevit Nutech Nucre Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Instalar equipamentos de controle de acesso às garagens. 	Dez./2016	Seseg	51. Valor atual do posto Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato Apuração: Anual	2020, desconsideradas as repactuações
Subtema 6.3 – Limpeza	5	Revisão dos contratos de terceirização	Nucad Seseg Selit	<ul style="list-style-type: none"> Revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da SJGO. 	Dez./2016	Seseg	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, desconsideradas as repactuações
	6	Capacitação de fiscais de contrato	Nucol Cedap	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar fiscais dos contratos, com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais. 	Dez./2016	Cedap Nucol	53. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual 54. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto (R\$) com aquisição de material de limpeza Apuração: Anual	
Subtema 6.4 – Layout	7	Otimização de <i>layout</i> nas reformas no âmbito da SJGO	Seapo Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Definir padrões de <i>layout</i> para melhor utilização do espaço, da iluminação e dos móveis ambientes, buscando adequar benefícios ambientais e econômicos nas reformas. 	Ação contínua	Seapo	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
	8	Otimização da manutenção predial preventiva	Seapo Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Incluir diretrizes de sustentabilidade, à medida do possível, nas rotinas de manutenção predial preventiva, objetivando adequar benefícios ambientais e econômicos nas reformas. 	Ação contínua	Seapo		
Tema 7	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 7.1 – Combustível	9	Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço.	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> Buscar reunir os pedidos de veículos em serviço em demandas únicas, desde que o horário e a rota o permitam. 	Jul./2016	Sevit	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	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
	10	Otimização da manutenção preventiva	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva nos veículos oficiais. 	Dez./2016	Sevit	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	
Subtema 7.2 – Veículos	11	Otimização da lavagem de veículos	Sevit Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Analisar a viabilidade de adoção de lavagem ecológica dos veículos, compreendendo, inclusive, a ampliação dos intervalos entre as lavagens. 	Jul./2016	Sevit	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 Apuração: Anual	14. Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 15% até 2020
	12	Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes	Sevit Selit	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	Dez./2017	Sevit Selit	60. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados Apuração: Anual 61. Gasto com manutenção dos veículos da frota Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos Apuração: Anual	

Ações de divulgação, sensibilização e capacitação

Quadro 13

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	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 8 – Sensibilização e capacitação contínua	1	Capacitação/qualificação da CGPLS-GO	Seder CGPLS-GO Semad	<ul style="list-style-type: none"> Qualificar os membros da CGPLS-GO por meio de estudos, rodas de conversa, benchmarking etc., a fim de nivelar os conhecimentos relacionados à gestão socioambiental e demais conceitos correlatos. 	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	Inserção de vídeos educativos e de sensibilização nas ações educacionais virtuais	Seder Secos CGPLS-GO	<ul style="list-style-type: none"> Promover ações direcionadas aos participantes inscritos em cursos virtuais, a partir da exibição de vídeos de curta duração com informações e mensagens motivacionais relativas ao PLS. 	Dez./2016	Seder Secos		
	3	Oficina de elaboração de plano de ação	Seder CGPLS-GO Semad	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar os responsáveis pela confecção do plano de ação com iniciativas socioambientais, por meio de oficinas práticas e motivacionais, com carga horária de 3 horas, objetivando incentivar as unidades a elaborarem seus planos em atenção à nova realidade de gestão pública. 	Jul./2016	Seder		
	4	Exibição de filmes de sensibilização antes das ações educacionais presenciais	Seder Secos CGPLS-GO	<ul style="list-style-type: none"> Confeccionar e exibir filmes de curta duração antes do início dos eventos presenciais de capacitação. 	Dez./2016	Seder Secos		
	5	Elaboração de campanha de sensibilização da força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental	Secos CGPLS-GO Unidades da SJGO	<ul style="list-style-type: none"> Criar campanha de divulgação da gestão socioambiental e do PLS-GO, contemplando as ações: <ol style="list-style-type: none"> substituir copos descartáveis por retornáveis; imprimir somente o necessário, em frente e verso; utilizar o verso de documentos para rascunho; uso racional de energia elétrica (computadores, iluminação, impressoras, elevadores, ar condicionado etc.); uso racional da água (torneiras e descargas sanitárias); dicas para se atingir as metas estabelecidas no PLS-GO; dicas sobre como colocar os planos de ação em prática. 	Ação contínua	Secos		
	6	Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-GO	Semad Seseg Semap Unidades da SJGO (lançamento dos dados no sistema)	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar periodicamente os dados de consumo e os resultados das metas para os gestores das unidades da SJGO; Manter espaço de comunicação constante na intranet, murais e e-mail informando o consumo e o cumprimento das metas. 	Jul./2016	Semad		