

Anexo I da Portaria Diref n.117, de 26 de fevereiro de 2016.

Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Distrito Federal

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 Regional Federal editou a **Resolução TRF1 Presi 4/2016** (Anexo I) 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, e a Seção Judiciária do Distrito Federal publicou a Portaria Diref n. 1.018, de 23 de novembro de 2015, que instituiu a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável no âmbito da referida Seccional.

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 (Anexo I). Como cada órgão da 1ª Região possui o seu próprio PLS, o presente plano abrange apenas a Seção Judiciária do Distrito Federal, com sede em Brasília/DF (incluindo-se todas as suas edificações), sob a responsabilidade compartilhada de todos os magistrados, servidores e colaboradores.

Conforme autorizado pela Resolução CNJ 201/2015 (§ 1º do art. 13), o PLS-DF 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-DF;
- **Parte II – Inventário**, a ser atualizado anualmente. A Seção Judiciária do Distrito Federal realiza, anualmente, no mês de dezembro, o seu inventário, ocasião em que atualizará a relação de bens constantes do PLS-DF. 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-DF tem validade até dezembro/2017.

Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2015-2020

Alinhamento do PLS-DF 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

O Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Distrito Federal vem consolidar esses desafios, valores e iniciativas de forma estruturada.

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-DF, relacionados na Parte III – Plano de Ação Socioambiental.

Responsabilidades

À Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – (CPLS-DF), instituída pela Portaria Diref n. 1.018, de 23 de novembro de 2015, cabem as seguintes atribuições:

I – Elaborar o Plano de Logística Sustentável - PLS a ser implantado na Seção Judiciária do Distrito Federal, observando as orientações contidas na Resolução 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça;

II – Submeter o PLS-DF à aprovação pela Diretoria do Foro;

III – Monitorar, avaliar e revisar o PLS-DF adotado pela Seccional;

IV - Desenvolver suas atividades em consonância com as orientações estabelecidas pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região;

V – Atuar em articulação com comissões, iniciativas e projetos que envolvam a logística sustentável no âmbito da Seção Judiciária, de forma a potencializar resultados e a racionalizar os recursos envolvidos.

Quadro 6

Composição da Comissão Gestora do PLS-DF

Servidor	Unidade	Função
Erico de Souza Santos	Secretaria Administrativa	Coordenador
Angelo José Faleiro Filho	Seção de Modernização Administrativa	Vice-Coordenador
Cleber Guimarães Belluco	Núcleo de Administração de Serviços Gerais	Membro efetivo
Luciana Phaelante Pegurier Garcia Casales	Núcleo Judiciário	Membro efetivo
Daniela Bertone Campedelli	Núcleo de Administração Financeira e Patrimonial	Membro efetivo

A referida portaria determina que a “todas as Diretorias desta Seccional que prestem o apoio necessário ao desenvolvimento dos trabalhos da CPLS-SJDF”.

Metodologia de implementação

O PLS-DF foi elaborado de forma participativa, com o envolvimento de várias unidades da Seccional, de forma que 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, cada ação e/ou projeto ficará sob a responsabilidade de uma unidade que tenha atribuições mais aproximadas com os objetivos propostos. Essas unidades terão o suporte técnico da Seção de Modernização Administrativa que apoiará as atividades de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação, e, ainda, da Comissão Gestora do PLS-DF.

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-DF será realizado de forma compartilhada pelas unidades, pela Seção de Modernização Administrativa e pela Comissão Gestora por meio do acompanhamento contínuo:

- do desempenho da Seccional 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 exemplo do TRF 1ª Região, a Seção Judiciária do Distrito Federal 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 unidades técnicas responsáveis pelas práticas sustentáveis e ações e/ou projetos integrantes da Parte III deste Anexo enviar, tempestivamente, à Seção de Modernização Administrativa as informações para que essa alimente o sistema cedido pelo CNJ com os dados dos indicadores atualizados, conforme a periodicidade de apuração de cada um;
- à Divisão de Estatística do Tribunal lançar os dados relativos às metas socioambientais no Sistema de Informações Gerenciais do TRF 1ª Região, extraídos do sistema a ser desenvolvido pelo CNJ;
- 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 à Comissão Gestora do PLS-DF tomar, 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-DF

A partir dos dados informados nos itens monitorados pela Seccional, proceder-se-á à avaliação do desempenho dessa 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: unidades gestoras, Comissão Gestora – CGPLS-TRF1 e Seção de Modernização Administrativa.

O Relatório Anual de Desempenho da Seccional, contendo a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano seguinte, deve ser preparado pela Seção de Modernização Administrativa, com o apoio irrestrito dos gestores da Seccional 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

<p>Papel formato A4 (210mmx297mm), 100% reciclado, não clorado, cor palha clara, composto de, no mínimo, 70% de aparas pré-consumo e o restante de aparas pós-consumo, gramatura de 75g/m², com as duas faces lisas, para utilização em impressoras laser e jato de tinta em impressão frente e verso automático. Embalagem em papel plastificado biodegradável, com 500 folhas cada. Em conformidade com as normas ISO 9706 (1994) e ISO 11108 (1996) - não utilize apenas fibras curtas, secundárias, não selecionadas em sua fabricação, nem utilize corante de lignina - conforme Resolução 42 do CONARQ.</p>
<p>Refrigerador do tipo frigobar, capacidade de armazenamento de 120 litros, cor branca, 220 volts, 60 Hz, garantia mínima de 1 ano. Nível de eficiência energética (PROCEL) classe "A"</p>
<p>Refrigerador, com descongelamento automático (frost free), capacidade mínima de armazenamento de 300 litros total, sendo 250 (+/- 10) litros do refrigerador e 50 (+/- 10) litros do freezer, cor branca, 220 volts, 60 Hz, garantia mínima de 1 ano. Nível de eficiência energética (PROCEL) classe "A"</p>
<p>Forno elétrico, capacidade de 45 litros (+/- 2), potência mínima de 1700 watts, com termostato para regulagem de temperatura, função grill (dourador), timer, luz interna, 220 volts, garantia mínima de 1 ano. Nível de eficiência energética (PROCEL) classe "A"</p>
<p>Forno microondas, cor branca, capacidade de 31 litros (+/- 1), potência mínima de 1000 watts, 220 volts, 60 Hz, garantia mínima de 1 ano. Nível de eficiência energética (PROCEL) classe "A"</p>
<p>Máquina de lavar roupa com capacidade mínima de 10kg, cesto em aço inox, tampa de vidro temperado, transparente, com abertura superior, 220 volts, 60 hz, rotação do motor de 750 rpm (+/- 20), função centrifuga, cor branca. Nível de eficiência energética (PROCEL) classe "A"</p>

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	Nucaf	<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	Nucaf	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	Devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social	Nucaf	<ul style="list-style-type: none"> Providenciar a logística de devolução ao almoxarifado das resmas de papel, papel timbrado e envelopes que estejam estocados devido a excessos nos pedidos; Avaliar a possibilidade de receber outros itens. 	Dez./2016	Nucaf	2. Gasto com aquisição de papel branco Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel branco Apuração: Mensal e anual	
	3	Avaliação da possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoxarifado (estoques mínimos)	Nucaf	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a diminuição da quantidade de itens por tipo de produto no almoxarifado, buscando manter um estoque mínimo viável. 	Jul./2016	Nucaf	3. Consumo de papel reciclado Fórmula: Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: Mensal e anual	
	4	Redução do fornecimento de papel	Nucaf	<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 SJDF. 	Jul./2016	Nucaf	4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual 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	Avaliação da viabilidade de utilização de papel-toalha em rolo	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a viabilidade técnico-econômica para substituição das folhas de papel por rolos. 	Jul./2016	Nuasg		
	6	Realização de treinamento do sistema SEI	Nucre	<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. 	Jul./2016	Nucre		
Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada	7	Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por modelos oxibiodegradáveis	Nucaf	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a inserção de critérios de sustentabilidade para aquisição de copos descartáveis oxibiodegradáveis; Pesquisar novas tecnologias disponibilizadas no mercado; Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeiro em relação à situação atual. 	Jul./2016	Nucaf	<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>
	8	Redução do fornecimento de copos descartáveis	Nucaf	<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 SJDF; 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. 	Jul./2016	Nucaf	<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</p>	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						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 14. Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrafões 20 litros Apuração: Semestral e anual	
Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos	9 Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos	Nutec	1. Programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras do Seccional 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.	Jul./2016	Nutec	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 (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	Nuasg	<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. 	Dez./2016	Nuasg	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	Nuasg	<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	Nuasg	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	Nuasg	<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. 	Dez./2016	Nuasg	23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	4	Revisão de acionamento de lâmpadas	Nuasg	<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	Nuasg	24. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
	5	Instalação de sensores de presença	Nuasg	<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.) 	Dez./2016	Nuasg	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	Nuasg	<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 Seccional durante finais de semana e feriados. 	Dez./2016	Nuasg		
Tema 3 – Água e esgoto	7	Verificação de procedimentos para irrigação de jardins e lavagem de fachadas	Nuasg	<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	Nuasg	27. Volume de água consumido Fórmula: Quantidade de m ³ de água Apuração: Mensal e anual	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	Nuasg	<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	Nuasg	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	Nuasg	<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	Nuasg	29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
Tema 4 – Gestão de resíduos	10	Coleta e descarte de lâmpadas usadas	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis. 	Dez./2016	Nuasg	30. Gasto com água por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/área total construída Apuração: Mensal e anual	7. Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 2% ao ano até 2020
							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	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	11	Coleta e descarte de papel	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> Destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas. 	Ação contínua	Nuasg	<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	<ul style="list-style-type: none"> Incluir, nas novas aquisições de óleo lubrificantes para veículos, cláusula de responsabilização da parte fornecedora quanto à adequada destinação dos resíduos de óleo usado. 	Dez./2016	Nuasg	<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	<ul style="list-style-type: none"> Incluir, nas novas aquisições de baterias e similares, cláusula de responsabilização da parte fornecedora quanto à adequada destinação dos resíduos decorrentes de baterias cuja vida útil encerrou-se. 	Dez./2016	Nuasg	<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	<ul style="list-style-type: none"> Incluir, nas novas aquisições de pneus, cláusula de responsabilização da parte fornecedora quanto à adequada destinação dos pneus cuja vida útil encerrou-se. 	Dez./2016	Nuasg	<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	<ul style="list-style-type: none"> Incluir, nas novas aquisições de peças para veículos, cláusula de responsabilização da parte fornecedora quanto à adequada destinação das peças cuja vida útil encerrou-se. 	Dez./2016	Nuasg	destinados à reciclagem Apuração: Anual	
	16	Coleta Seletiva	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> Estudar custos e oportunidade de execução de processo de coleta seletiva, com instalação de lixeiras com compartimentos individuais para os diversos tipos de materiais recicláveis e orgânico em todas as unidades da Seccional e em grandes tamanhos em locais de armazenamento provisório. 	Dez./2016	Nuasg	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	Nucre	<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	Nucre	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"> Avaliar a adoção de critérios de ergonomia para aquisição de mobiliário. 	Ação contínua	Nucre		
	3			<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer 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	Nucre		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	4		<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar a Cartilha de Ergonomia do TRF1. 	Jul./2016	Nucre		
	5	Atendimento de saúde	Nucre	<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	Nucre	
	6	Campanhas de Promoção da Saúde	Nucre	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular ações com foco na promoção da saúde. As campanhas são desenvolvidas ao longo do ano e destinadas a todos os servidores e magistrados, a exemplo de: Programa Parar de Fumar é Possível; Programa Doe Sangue, Doe Vida. 	Ação contínua	Nucre	
	7	Promoção de ações de Saúde	Nucre	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar anualmente a Semana do Coração (com verificação das pressões arterial e ocular, circunferência abdominal, exame de glicemia capilar e cálculo do Índice de Massa Corporal - IMC). 	Ação contínua	Diasa	
	8	Estímulo à realização dos Exames periódicos	Nucre	<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	Nucre	
	9	Programa Saúde Bucal em Foco	Nucre	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Ação contínua	Nucre	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	10	Estímulo ao uso de bicicleta	Nucre	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar paraciclos nas principais sedes, a fim de estimular a prática do ciclismo com orientações diversas; • Construir vestiário. 	Dez./2016	Nucre		
	12	Orientação quanto à qualidade do ar climatizado	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar, em parceria com a Dieng, a medição da qualidade do ar; • Providenciar a limpeza dos filtros de ar condicionado; • Orientar quanto à temperatura ideal no ambiente de trabalho. 	Ação contínua	Nuasg		
	13	Estímulo a atividades físicas e socialização	Pro-bem	<ul style="list-style-type: none"> • Promover aulas de ioga, ginástica, danças, clube de corrida e caminhada, Coral Habeas Cantus. 	Ação contínua	Pro-bem		
	14	Manutenção do programa de vacinação contra a gripe	Nucre	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificar a campanha de vacinação contra a gripe (H1N1), realizada uma vez ao ano. 	Ação contínua	Nucre		

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	Nucaf	<ul style="list-style-type: none"> Reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos. 	Jul./2016	Nucaf	44. Gasto médio do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas	9. Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% ao ano até 2020
	2	Estímulo ao uso de e-mail	SAD/Revista	<ul style="list-style-type: none"> Estimular o uso do correio eletrônico em substituição às ligações interurbanas; Estimular o uso do correio eletrônico em substituição ao uso dos equipamentos de fac-símile. 	Jul./2016	SAD/Revista	Apuração: Mensal e anual 45. Gasto médio do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e anual	
	3	Prevenção da ocorrência de descontinuidade na prestação dos serviços de telefonia em virtude de defasagem das centrais telefônicas que atendem à Seccional	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar o estado de conservação da centrais telefônicas e emitir laudo considerando a previsão de demanda para os próximos anos. 	Dez./2016	Nuasg	46. Gasto total do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa Apuração: Mensal e anual 47. Gasto total do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel Apuração: Mensal e anual	
Subtema 6.2 – Vigilância	4	Avaliação do CFTV (circuito interno de televisão)	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a substituição ou otimização dos aparelhos de CFTV. 	Dez./2016	Nuasg	48. Valor inicial do posto Fórmula: Valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: Anual	10. Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações
	5	Avaliação da implantação do sistema de acesso eletrônico às garagens	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> Instalar equipamentos de controle de acesso às garagens. 	Dez./2016	Nuasg	49. Valor atual do posto Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato Apuração: Anual	

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.3 – Limpeza	6	Revisão dos contratos de terceirização	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> Revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seccional. 	Dez./2016	Nuasg	50. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída Apuração: Anual 51. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual 52. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto (R\$) com aquisição de material de limpeza Apuração: Anual	11. Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações
	7	Capacitação de fiscais de contrato	Nucre	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar fiscais dos contratos, com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais. 	Dez./2016	nucre		
	8	Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> 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; 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. 	Dez./2016	Nuasg		
	9	Aquisição de produtos biodegradáveis	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos. 	Dez./2016	Nuasg		
Subtema 6.4 – Layout	10	Otimização de <i>layout</i> nas reformas no âmbito da Seccional	Nuasg	<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	Nuasg	53. 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
	11	Otimização da manutenção predial preventiva	Nuasg	<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	Nuasg		

Tema 7	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável		Meta
Subtema 7.2 – Veículos	1	Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço.	Nuasg	<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	Nuasg		
	2	Otimização da manutenção preventiva	Nuasg	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva nos veículos oficiais. 	Dez./2016	Nuasg	<p>54. 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</p> <p>55. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados Apuração: Anual</p> <p>56. Gasto com manutenção dos veículos da frota Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos Apuração: Anual</p>	14. Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 15% até 2020

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 8 – Sensibilização e capacitação contínua	1	Oficina de elaboração de plano de ação	Nucre	<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	Nucre	57. 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	Revista	<ul style="list-style-type: none"> Criar campanha de divulgação da gestão socioambiental e do PLS-DF, 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-DF; dicas sobre como colocar os planos de ação em prática. 	Jul./2016	Revista		
	3	Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-DF	SAD/Revista	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar periodicamente os dados de consumo e os resultados das metas para os gestores das unidades da Seccional; Manter espaço de comunicação constante na intranet, murais e e-mail informando o consumo e o cumprimento das metas. 	Jul./2016	SAD/Revista		