

Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amazonas

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.
IN nº 01/2010-SLTI/MPOG	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

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 TRF1 Presi 4/2016** (Anexo I), 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 **Portaria TRF1 Presi 44/2016** (Anexo II), que instituiu a Comissão Gestora do PLS do Tribunal com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o seu Plano de Logística Sustentável.

A Seção Judiciária do Estado do Amazonas instituiu a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amazonas (CGPLS-AM), através da **Portaria/Diref nº 013/2016**.

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 e respectivas Subseções, com sede em Manaus/AM (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-TRF1 e Seccionais 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-JF/AM;
- **Parte II – Inventário**, a ser atualizado anualmente. A JF/AM realiza, anualmente, no mês de dezembro, o seu inventário, ocasião em que atualizará a relação de bens constantes do PLS-JF/AM. 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-JF/AM tem validade até dezembro/2017.

Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2015-2020

Alinhamento do PLS-JF/AM 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;
- Implantação do Processo Judicial Eletrônico-PJE;
- Implantação do Processo Administrativo Eletrônico-PAE-SEI.

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 05%
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 e do sistema administrativo
Transparência	Melhoria da qualidade do gasto público
Qualidade	Disseminação da Justiça Eletrônica
Inovação	Outros

Já no Plano de Ação 2015-2016 da JF/AM, que integra a **Carteira de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal do Amazonas** e relaciona as iniciativas propostas pelas unidades organizacionais para o desdobramento de sua estratégia, ampliada pelo Comitê Institucional de Planejamento Estratégico (CIPE-AM), incluem-se as seguintes iniciativas (programas, projetos e ações):

Quadro 5
Iniciativas estratégicas relacionadas à gestão socioambiental

Iniciativas	Necessidade a ser atendida	Prazo
Implantação Integral do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe (projeto nacional do TRF1)	Unificação dos diversos sistemas judiciais da Justiça Federal da 1ª Região e promover a Justiça Eletrônica	dez/2018
Redução do consumo de energia elétrica, água e serviços telefônicos	1. Implantação da cultura de economia de energia, água e telefone 2. Aquisição de sistemas de sensores de movimentos/lâmpadas próprias para o uso liga/desliga	jul/2015
Uso Racional dos Recursos Materiais	1. Fixação de avisos de conscientização “usar apenas o necessário” 2. Estímulo ao uso do “copo retornável” 3. Incentivo ao aumento da comunicação eletrônica	dez/2016
Promoção de ações que visem à qualidade de vida dos servidores	1. Critérios de ergonomia 2. Ações de capacitação 3. Estímulo a realização de exames periódicos 4. Implantação do Programa de Saúde Bucal; acompanhar o estado de saúde dos servidores, magistrados e seus dependentes, e detectar precocemente o surgimento de doenças.	Dez/2017
Capacitação dos membros da CGPLS-AM, servidores, prestadores de serviços e fornecedores	1. Incentivo a utilização de serviços e de consumo de materiais ecoeficientes 2. Realização de campanhas de conscientização 3. Realização de parcerias com outros órgãos públicos	Dez/2017

O Plano de Logística Sustentável do TRF 1ª Região 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-TRF1, relacionados na Parte III – Plano de Ação Socioambiental.

Responsabilidades

À Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amazonas – JF/AM, instituída pela Portaria/DIREF nº 13/2016, foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-JF/AM:

Quadro 6

Composição da Comissão Gestora do PLS-JF/AM

Função/Unidade	Função
Supervisor da Seção de Apoio à Gestão Socioambiental	Presidente
Supervisor da Seção de Licitações e Contratos	Vice-Presidente
Supervisor da Seção de Modernização Administrativa	Secretária
Supervisor da Seção de Planejamento e Orçamento	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Tecnologia da Informação	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Bem Estar Social	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Desenvolv. e Avaliação de Recursos Humanos	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Comunicações e Arquivo Administrativo	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Material e Patrimônio	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Serviços Gerais	Membro efetivo

Supervisor da Seção de Suporte Administrativo e Operacional da SSJ/Tabatinga	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Suporte Administrativo e Operacional da SSJ/Tefé	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-JF/AM), 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-JF/AM 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-TRF1 deve ser compartilhada por toda a força de trabalho.

Metodologia de implementação

O PLS-JF/AM foi elaborado de forma participativa, com o envolvimento de algumas unidades da Seccional. 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 Portaria/DIREF nº 013/2016 (art. 8º) 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 Seccional, terão o suporte técnico da Seção de Licitações e Contratos – SELIC, da Seção de Modernização Administrativa – SEMAD, e da Seção de Apoio à Gestão Socioambiental – SEAMB, que apoiarão, no que couber, as atividades de planejamento, **implementação**, monitoramento e avaliação (art. 2º), e, ainda, da Comissão Gestora do PLS-JFAM, 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 Seccional (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 Seccional 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-JF/AM será realizado de forma compartilhada pelos grupos executivos (Res. 4/2014, art. 6º), pela Seção de Apoio à Gestão Socioambiental (art. 2º, *caput* e § 1º) e pela Comissão Gestora (art. 4º), por meio do acompanhamento contínuo:

- do desempenho da JF/AM 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 JF/AM 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.
- à SEMAD-AM lançar os dados relativos às metas socioambientais no Sistema de Informações Gerenciais da JF/AM;
- à SELIC-AM lançar as informações relativas aos critérios de sustentabilidade em cada item do inventário da JF/AM;
- à SEAMB-AM coordenar e verificar os dados lançados no Sistema de Informações Gerenciais da JF/AM;

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-JF/AM

A partir dos dados informados nos itens monitorados pela JF/AM, proceder-se-á à avaliação do desempenho da JF/AM 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-JF/AM e Seção de Apoio à Gestão Socioambiental – Seamb.

O Relatório Anual de Desempenho da JF/AM, contendo a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano seguinte, deve ser preparado pela Seamb, com o apoio irrestrito dos gestores da JF/AM, dos grupos executivos e da Comissão Gestora, até o dia 10 de dezembro de cada ano. A JF/AM encaminhará ao TRF/1ª Região o Relatório Anual Consolidado da JF/AM, composto pelo relatório da Seccional e Subseções, até o dia 15 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 reciclado e não clorado para cópias e impressões diversas, tamanho A-4, medindo 210 x 297mm, 75mg/m ² .
PAPEL IMPRESSÃO, CELULOSE VEGETAL, A4, 75 G/M2, 297 MM, FOTOCÓPIA, BRANCA, 210 MM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: (LASER OU JATO DE TINTA) COPIADORA OU DUPLICADORA, (ALVURA MÍNIMA DE 90%), ALCALINO, PRODUZIDO A PARTIR DE FLORESTAS 100% PLANTADAS E RENOVÁVEIS, FIBRA LONGITUDINAL, COM ISO 9001 OU 14001, CERTIFICADO DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS DA FSC E/OU CERFLOR, EMBALADO EM PACOTES RESISTENTES À UMIDADE COM REVESTIMENTO BOPP (PLÁSTICO POLIPROPILENO BI-ORIENTADO), IMPRESSO COM AS DEVIDAS INFORMAÇÕES DO PRODUTO E FABRICANTE, CONTENDO 500 FOLHAS, ACONDICIONADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTE, COM TAMPA, ROTULADAS CONTENDO 10 RESMAS.
Pasta A/Z, tamanho ofício, lombo/dorso largo, produzida em papelão reciclado na espessura de 1,7 a 2,0mm, papel plastificado de alta qualidade, ilhós e presilha plástica de alta pressão, ferragem de alto brilho e anti-ferrugem, visor e etiqueta para identificação.
Pasta A/Z, tamanho ofício, lombo/dorso estreito, produzida em papel reciclado na espessura de 1,7 a 2,0mm, papel plastificado de alta qualidade, ilhós e presilha plástica de alta pressão, ferragem de alto brilho e anti-ferrugem, visor e etiqueta para identificação.
Pasta arquivo, material polietileno reciclado, tipo L, tamanho 240 x 340, opaca

Pasta aba-elástico, tamanho ofício, em plástico polipropileno transparente, reciclado, nas cores: fume, preta, verde, azul e branca.
Pasta suspensa, em plástico transparente 100% reciclado, cores diversas, com etiqueta e visor para identificação, com grampo e haste plastica, hastes já colocadas.
Pasta aba-elástico, tamanho ofício, em plástico polipropileno transparente reciclável, cores diversas.
Pasta aba-elástico, tamanho ofício, em plástico polipropileno transparente, reciclado, cores diversas, dorso com 2cm.
Pasta aba-elástico, tamanho ofício, em plástico polipropileno transparente, reciclado, cores diversas, dorso com 4cm.
Pasta arquivo (FOLLOW-UP), tipo sanfonada, tamanho Ofício, com no mínimo 31 divisões e 31 etiquetas, para títulos, material plástico reciclado, cor fumê.
Caixa plástica (alta resistência) para arquivo morto, em plástico reciclável, em polionda, medidas aproximadas 360mm x 135mm x 250mm, na cor verde. Empilhamento: 5 caixas; resistente e durável, plástico 100% reciclável.
CAPA PARA PROCESSO IMPRESSO NA COR AZUL (AÇÃO CRIMINAL), EM PAPEL RECICLADO, PLASTIFICAÇÃO NA FACE EXTERNA, COM B.O.P.P., COM 2 FUROS P/ COLCHETES, MEDINDO 500 MM X 350MM, GRAMATURA 240G/M2, NÃO DOBRADA, EMBALADA EM VOLUME COM 100 UNIDADES.
CAPA PARA PROCESSO IMPRESSO NA COR CINZA, EM PAPEL RECICLADO, PLASTIFICAÇÃO NA FACE EXTERNA, COM B.O.P.P., COM 2 (DOIS) FUROS P/ COLCHETES, MEDINDO 500mm X 350mm, GRAMATURA 240G/M2, NÃO DOBRADA, EMBALADA EM VOLUME COM 100 UNIDADES.
CAPA PARA PROCESSO IMPRESSO NA COR PÊSSEGO, EM PAPEL RECICLADO, PLASTIFICAÇÃO NA FACE EXTERNA, COM B.O.P.P., COM 02 (DOIS) FUROS PARA COLCHETES, MEDINDO 500MM X 350MM, GRAMATURA 240 G/M2, NÃO DOBRADA, EMBALADA EM VOLUME COM 100 UNIDADES.
CAPA PARA PROCESSO IMPRESSO NA COR PALHA, EM PAPEL RECICLADO, PLASTIFICAÇÃO NA FACE EXTERNA, COM B.O.P.P., COM 02 (DOIS) FUROS PARA COLCHETES, MEDINDO 500MM X 350MM, GRAMATURA 240 G/M2, NÃO DOBRADA, EMBALADA EM VOLUME COM 100 UNIDADES.
CAPA PARA PROCESSO IMPRESSO NA COR VERDE, EM PAPEL RECICLADO, PLASTIFICAÇÃO NA FACE EXTERNA, COM B.O.P.P., COM 02 (DOIS) FUROS PARA COLCHETES, MEDINDO 500MM X 350MM, GRAMATURA 240 G/M2, NÃO DOBRADA, EMBALADA EM VOLUME COM 100 UNIDADES.
CAPA DE PROCESSO PARA OS JEF'S ITINERANTES, NA COR BRANCA, EM PAPEL RECICLADO, COM TRAÇADO IMPRESSO NA COR AMARELA(PANTONE PROCESS YELLOW C), COM TARJA EM TODA BORDA DA CAPA, PLASTIFICAÇÃO NA FACE EXTERNA, COM B.O.P.P., COM VINCO 250MM DA MARGEM DIREITA E 02 (DOIS) FUROS (PARA COLCHETES) CENTRALIZADOS NA FRENTE, MEDINDO 485X340MM, GRAMATURA 180G/M ² , EMBALADA COM 100 UNIDADES.
CAPA P/ PROCESSO (JEF),COR PEQUIM (VINHO),EM PAPEL RECICLADO, PLASTIFICAÇÃO NA FACE EXTERNA, COM B.O.P.P., COM 2 (DOIS) FUROS P/ COLCHETES, MEDINDO 485mm X 340mm, GRAMATURA 240G/M2, NÃO DOBRADA, EMBALADA EM VOLUME COM 100 UNIDADES.
CAPA P/ PROCESSO (JEF),COR CARTAGENA (LARANJA),EM PAPEL RECICLADO, PLASTIFICAÇÃO NA FACE EXTERNA, COM B.O.P.P., COM 2 (DOIS) FUROS P/ COLCHETES, MEDINDO 485mm X 340mm, GRAMATURA 240G/M2, NÃO DOBRADA, EMBALADA EM VOLUME COM 100 UNIDADES.
ENVELOPE PEQUENO PADRONIZADO COM TIMBRE DA JUSTIÇA FEDERAL, CABECALHO E ENDERECO, TAMANHO 200 X 280MM, EM PAPEL RECICLADO E NÃO CLORADO COM GRAMATURA DE 90g/m ² .
ENVELOPE MEDIO PADRONIZADO COM TIMBRE DA JUSTICA FEDERAL DO AMAZONAS, CABEÇALHO E ENDEREÇO, IMPRESSO EM PRETO, MEDINDO 260X360MM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO E NÃO CLORADO, COM GRAMATURA DE 90G/M2.

ENVELOPE GRANDE PADRONIZADO COM TIMBRE DA JUSTIÇA FEDERAL, CABECALHO E ENDEREÇO, TAMANHO 310 X 410MM, EM PAPEL RECICLADO E NÃO CLORADO COM GRAMATURA 90 GRS, COR BRANCA.
ENVELOPE PADRONIZADO COM TIMBRE DA JUSTIÇA FEDERAL, CABECALHO E ENDEREÇO, PAPEL RECICLADO E NÃO CLORADO, GRAMATURA 90GR. FORMATO 115X230mm, JANELA DE 140 X 35MM(REVESTIDA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE).
BLOCO PARA RASCUNHO, TAMANHO 1/2 OFÍCIO, MATERIAL PAPEL RECICLADO, PAUTADO, COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL NA COR PRETA, CÓDIGO D4550B, PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML - 4551, COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO 20.000 PÁGINAS.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG 3710ND E SCX 5637FX, CÓDIGO MULT D205E, NA COR PRETA, COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO PARA 10.000 PÁGINAS.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA/COPIADORA XEROX, REFERÊNCIA IMPRESSORA PHASER 4600, TIPO CARTUCHO ORIGINAL, DURABILIDADE 30.000 PÁGINAS, REFERÊNCIA CARTUCHO 106R01536, COR PRETA, DE ALTA CAPACIDADE.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG, REFERÊNCIA CLT-C609S, NA COR CIANO; COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO PARA 7.000 PÁGINAS.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG, REFERÊNCIA CLT-M609S, NA COR MAGENTA; COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO PARA 7.000 PÁGINAS.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX5530 FN,CÓDIGO SCXD5530B, NA COR PRETA, COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO 8.000 PÁGINAS.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML - 3471ND, CÓDIGO ML-D3470B , NA COR PRETA, COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO 10.000 PÁGINAS.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG 3710ND E SCX 5637FX, CÓDIGO MULT D205E, NA COR PRETA, COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO PARA 10.000 PÁGINAS.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG 4833FD, CÓDIGO MLT D205L, NA COR PRETA, COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO PARA 5.000 PÁGINAS.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA/COPIADORA XEROX, REFERÊNCIA IMPRESSORA PHASER 4600, TIPO CARTUCHO ORIGINAL, DURABILIDADE 30.000 PÁGINAS, REFERÊNCIA CARTUCHO 106R01536, COR PRETA, DE ALTA CAPACIDADE.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG M4020-ND, REFERÊNCIA MLT D203U, NA COR PRETA; COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO PARA 15.000 PÁGINAS.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG, REFERÊNCIA CLT-K609S, NA COR BLACK; COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO PARA 7.000 PÁGINAS.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG, REFERÊNCIA CLT-Y609S, NA COR YELLOW; COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO PARA 7.000 PÁGINAS.
PILHA ALCALINA PEQUENA, MODELO AA, TENSÃO 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL. COMPOSIÇÃO LIVRE DE CÁDMIO E MERCÚRIO. EMBALAGEM CONTENDO 02 (DUAS) UNIDADES.

PILHA ALCALINA MÉDIA, MODELO C, TENSÃO 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL. COMPOSIÇÃO LIVRE DE CÁDMIO E MERCÚRIO. EMBALAGEM CONTENDO 02 (DUAS) UNIDADES.
PILHA ALCALINA GRANDE, MODELO D, TENSÃO DE 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL. COMPOSIÇÃO LIVRE DE CÁDMIO E MERCÚRIO. EMBALAGEM CONTENDO 02 (DUAS) UNIDADES.
PILHA ALCALINA PALITO, MODELO AAA, TENSÃO DE 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL. COMPOSIÇÃO LIVRE DE CÁDMIO E MERCÚRIO. EMBALAGEM CONTENDO 02 (DUAS) UNIDADES.
BATERIA NÃO RECARREGÁVEL, ALCALINA, 9 V, APARELHO ELETRO-ELETRÔNICO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COMPOSIÇÃO LIVRE DE CÁDMIO E MERCÚRIO. MODELO: 6LR61.
CARREGADOR PORTÁTIL PARA PILHAS RECARREGÁVEIS NI-MH, PARA CARREGAR PILHAS DE FORMATO AA OU AAA DE NO MÍNIMO 2000 mAh. DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE MÍNIMA PARA 04 PILHAS TIPO AA E LEDS INDICADORES PARA INDICAR ANDAMENTO E CONCLUSÃO DA CARGA; TEMPO DE CARGA RÁPIDA APROXIMADA DE ATÉ 05 HORAS; VOLTAGEM 110/220V (BIVOLT).
PILHAS RECARREGÁVEIS AA. NI-MH NICKEL METAL HIDRETO; CAPACITÂNCIA 2.500 MAH OU SUPERIOR; VOLTAGEM: 1.2V, COMPOSIÇÃO LIVRE DE CÁDMIO E MERCÚRIO. EMBALAGEM CONTENDO 02 (DUAS) UNIDADES.
LÂMPADA FLUORESCENTE TUBULAR 40 W, POTÊNCIA NOMINAL 40 W, FLUXO LUMINOSO IGUAL OU SUPERIOR A 2600 LUMENS, VIDA IGUAL OU SUPERIOR A 7500 HORAS, TEMPERATURA DE COR 6400K, IRC IGUAL OU SUPERIOR A 80%, COMPRIMENTO NOMINAL 1210 MM x 32MM, BASE G-13, 220 VOLTS.
LÂMPADA FLUORESCENTE COMPACTA ELETRÔNICA DE 20W, COM POTÊNCIA NOMINAL DE 20W, FLUXO LUMINOSO NOMINAL DE 1062 LUMENS, TEMPERATURA DA COR 6000K, VIDA ÚTIL APROXIMADA DE 6.000 HORAS, BASE E-27, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 80MM X 30MM. MARCA DE REFERÊNCIA: LUZ SOLLAR.
MESA EM FORMA DE "L", TIPO ESTAÇÃO DE TRABALHO, APRESENTANDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: - MEDINDO: 1,40 M X 1,40 M; - CONFECCIONADA EM MADEIRA AGLOMERADA DE, NO MÍNIMO, 25 MM, REVESTIDA EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO; - BORDA EM PVC FLEXÍVEL 180 GRAUS; - FIXAÇÃO HORIZONTAL FEITA ATRAVÉS DE PÉS CONFECCIONADOS EM CHAPA DE AÇO ESTAMPADO COM DUTOS PARA PASSAGEM DE FIAÇÃO REMOVÍVEL; - COR MARFIM.
POLTRONA GIRATÓRIA COM ESPALDAR MÉDIO E BRAÇOS REGULÁVEIS
POLTRONA INDIVIDUAL FIXA COM BRAÇOS REVESTIMENTO EM COURO SINTÉTICO (sofá 01 lugar).
QUADRO CONFECCIONADO EM CHAPA DE MADEIRA PENSADA MDF OU MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 15MM, REVESTIDO EM SUA FACE FRONTAL COM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO BRILHANTE, COM MOLDURA EM ALUMINIO ANODIZADO DE 20MM, MEDINDO 2,00M X 1,00M. DEVERÁ POSSUIR SUPORTE PARA APAGADOR E PINCÉIS, CONFECCIONADO NO MESMO MATERIAL DA MOLDURA.
QUADRO CONFECCIONADO EM MADEIRA PENSADA MDF OU MDP, REVESTIDO EM SUA FACE FRONTAL COM FÓRMICA BRANCO BRILHANTE, COM MOLDURA EM ALUMINIO ANODIZADO, MEDINDO 1,20M X 0,90M. DEVERÁ POSSUIR SUPORTE PARA APAGADOR E PINCÉIS, CONFECCIONADO NO MESMO MATERIAL DA MOLDURA.
BARBANTE 100% RECICLADO, EM ALGODÃO NATURAL, CRU, NÚMERO 08. ROLO COM APROXIMADAMENTE 200 METROS/ 250 GRS, EMBALADO PELO PRÓPRIO FABRICANTE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.

LÁPIS PRETO, GRAFITE, CORPO EM MADEIRA, DIÂMETRO DA PONTA DA CARGA 2MM, DUREZA DA CARGA HB, SEM BORRACHA APAGADORA. MARCA FABER CASTELL, PADRONIZAÇÃO: PORT. 215, DE 05/05/1998 E PROC. 3.730/2009.

LÁPIS PRETO, GRAFITE, CORPO EM MADEIRA, DIÂMETRO DA PONTA DA CARGA 2MM, DUREZA DA CARGA 4B, SEM BORRACHA APAGADORA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PARA TAQUIGRAFIA, MODELO DE REFERÊNCIA TS. VS REGENT 1250. ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 UNIDADES.

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	NUCAD 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	Devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social	NUCAD SEMAP	<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	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	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	3	Avaliação da possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoxarifado (estoques mínimos)	NUCAD SEMAP	<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	SEMAP	4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual	
	4	Redução do fornecimento de papel	NUCAD SEMAP SECAD	<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 SJAM. 	Jul./2016	SEMAP	5. Consumo total de papel branco e reciclado Fórmula: Quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas Apuração: Mensal e anual	
	5	Aperfeiçoamento das ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades – Sicam	NUCAD SEMAP SEINF	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar à SEINF o aperfeiçoamento do Sistema de modo a possibilitar a mensuração dos indicadores da gestão socioambiental 	Abr./2016	SEMAP		
	6	Avaliação da viabilidade de utilização de papel-toalha em rolo	NUCAD SESEG	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a viabilidade técnico-econômica para substituição das folhas de papel por rolos. 	Jul./2016	SESEG		
	7	Otimização do uso De todos os recursos do sistema SEI	NUCAD SEMAP COMITÊ LOCAL/SEI	<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	SEMAP		
Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada	8	Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por Canecas e xícaras.	NUCAD SEMAP SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a viabilidade de Aquisição de Canecas em aço inox e xícaras em porcelana em substituição aos copos descartáveis utilizados pelos servidores no consumo de água e café; Pesquisar novas tecnologias disponibilizadas no mercado em relação à fabricação de copos descartáveis; Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeiro em relação à situação atual. 	Jul./2016	SEMAP SESAPs	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 7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos de 200 ml Apuração: Semestral e anual 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 9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos 50 ml	2. Reduzir o consumo de copos descartáveis em 20% ao ano até 2020 3. Manter o consumo atual (2015) de água mineral até 2020

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	9 Redução do fornecimento de copos descartáveis	NUCAD SEMAP CGPLS-AM	<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 do Tribunal; • 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 aço Inoxidável/porcelana. 	Jul./2016	SEMAP	<p>Apuração: Semestral e anual</p> <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 litros Apuração: Semestral e anual</p>	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos	10 Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos	NUCAD SEINF	<ul style="list-style-type: none"> • Programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras do Tribunal 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	SEINF	<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 SESEG	<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	SESEG	21. Consumo de energia elétrica Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos Apuração: Mensal e anual 22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: Mensal e anual 23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual 24. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual 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	1. Reduzir o consumo de energia elétrica em Kwh em 0,5% ao ano até 2020
	2	Implantação de iluminação LED	NUCAD SESEG SELIC SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> Verificar a possibilidade de adotar iluminação LED em reposição às fluorescentes tubulares, d17icróicas, eletrônicas compactas, incandescentes e vapor metálico. 	Dez./2016	SESEG SESAPs		
	3	Redução da quantidade de lâmpadas	NUCAD SESEG SESAPs	<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	SESEG SESAPs		
	4	Revisão de acionamento de lâmpadas	NUCAD SESEG SESAPs	<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	SESEG SESAPs		
	5	Instalação de sensores de presença	NUCAD SESEG SEMAM SELIC	<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	SESEG		
	6	Redução de funcionamento do sistema de climatização	NUCAD SESEG SESAPs	<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 e durante finais de semana e feriados. 	Dez./2016	SESEG SESAPs		

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Tema 3 – Água e esgoto	7	Verificação e lavagem de fachadas	NUCAD SESEG	<ul style="list-style-type: none"> • Criar normas acerca da periodicidade de 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 Apuração: Mensal e anual	2. Reduzir o consumo de água e esgoto em 8.000 m ³ ao ano até 2020
	8	Orientação de terceirizados de limpeza e copa	NUCAD SESEG SEDER	<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	28. Volume de água por área construída Fórmula: Quantidade de m ³ de água/total área construída Apuração: Mensal e anual 29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	9	Monitoramento dos dados de consumo	NUCAD SESEG SEMAP	<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	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	NUCAD SESEG SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> • Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis. 	Dez./2016	SESEG SESAPs	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	3. 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	NUCAD SESEG	<ul style="list-style-type: none"> Destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas. 	Ação contínua		<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> <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>	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						<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 Promoção de ações ergonômicas	NUCRE NUCAD SEBES SEDER SEMAP 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	NUCRE PROBEM	<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>	1. 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
			<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer, em parceria com o Nucre/Seder, ações que contem com o apoio de profissionais de saúde envolvidos com os Exames Periódicos de Saúde (EPS) para sensibilizar o corpo funcional quanto à necessidade de participar das ações do EPS, ergonômicas, entre outras. 	Dez./2016	NUCRE PROBEM	<p>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</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> Divulgar a Cartilha de Ergonomia da JF/AM 	Jul./2016	NUCRE PROBEM		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	2	Atendimento de saúde	NUCRE SEBES	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar serviço continuado de atendimento médico, odontológico 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	SEBES	45. Ações de inclusão para servidores com deficiência Fórmula: Quantidade de ações de inclusão Apuração: Anual
	3	Campanhas de Promoção da Saúde	NUCRE SEBES	<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	SEBES PROBEM	
	4	Promoção de ações de Saúde	NUCRE SEBES PROBEM SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> Realizar anualmente a Feira de Saúde da Seção Judiciária e Subseções de Tabatinga e Tefé (com verificação das pressões arterial e ocular, circunferência abdominal, exame de glicemia capilar, cálculo do Índice de Massa Corporal – IMC e aplicação de vacinas). 	Ação contínua	SEBES PROBEM SESAPs	
	5	Estímulo à realização dos Exames periódicos	NUCRE SEBES SESAPs	<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	SEBES PROBEM SESAPs	
	6	Programa Saúde Bucal em Foco	NUCRE SEBES SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> Implantar o Programa Saúde Bucal em Foco, que tem por objetivo acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e seus dependentes e detectar precocemente o surgimento de doenças. 	Ação contínua	SEBES PROBEM SESAPs	
	7	Estímulo a atividades físicas e socialização	NUCRE SEBES PROBEM	<ul style="list-style-type: none"> Promover aulas de ginástica laboral e saraus. 	Ação contínua	SEBES PROBEM	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
		SESAPs SECOS					
	8 Manutenção do programa de vacinação contra a gripe	NUCRE SEBES	• Intensificar a campanha de vacinação contra a gripe (H1N1), realizada uma vez ao ano.	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	NUCAD SECAM SELIC	• Reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos.	Jul./2016	SECAM	46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e anual	1. Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% ao ano até 2020
	2 Estímulo ao uso de e-mail	NUCAD SECAM SEAMB SEMAD SECOS SESAPs	• 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, objetivando extinguir, de forma gradativa, o contrato de manutenção dos aparelhos de fax ainda em utilização na Seccional.	Jul./2016	SECAM SESAPs	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	

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.2 – Vigilância	3	Avaliação do CFTV (circuito interno de televisão)	NUCAD SEVIT	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a substituição ou otimização dos aparelhos de CFTV. 	Dez./2016	SEVIT	50. Valor inicial do posto Fórmula: Valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: Anual	2. Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações
	4	Avaliação da implantação do sistema de acesso eletrônico às garagens	NUCAD SEVIT	<ul style="list-style-type: none"> Instalar equipamentos de controle de acesso às garagens. 	Dez./2016	SEVIT	51. Valor atual do posto Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato Apuração: Anual	
Subtema 6.3 – Limpeza	5	Revisão dos contratos de terceirização	NUCAD SESEG SELIC SECAD SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> Revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza do Tribunal. 	Dez./2016	SESEG SESAPs	52. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída Apuração: Anual 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	3. Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações
	6	Capacitação de fiscais de contrato	SELIC SEDER 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	SEDER		
	7	Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza	NUCAD SESEG SELIC SESAPs	<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	SESEG SESAPs		
	8	Aquisição de produtos biodegradáveis	SECOM SELIC SESEG SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos. 	Dez./2016	SESEG SESAPs		
Subtema 6.4 – Layout	9	Otimização de <i>layout</i> nas reformas no âmbito da Seccional	NUCAD SESEG SEMAP PROBEM SESAPs	<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	SESEG SEMAP SESAPs	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	4. Reduzir o valor gasto com reformas em 10% ao ano até 2020

Tema 6	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	10	Otimização da manutenção predial preventiva	NUCAD SESEG SESAPs	<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	SESEG SESAPs	
	11	Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço.	NUCAD 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	
Subtema 7.2 – Veículos	12	Otimização da manutenção preventiva	NUCAD SEVIT SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva nos veículos oficiais. 	Dez./2016	SEVIT SESAPs	<p>56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de gasolina consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e Anual</p> <p>57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de etanol consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual</p> <p>58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de diesel consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual</p> <p>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</p> <p>60. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados Apuração: Anual</p> <p>61. Gasto com manutenção dos veículos da frota</p>
	13	Otimização da lavagem de veículos	NUCAD SEVIT	<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	
	14	Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes	NUCAD SEMAP SEVIT SECAD SELIC	<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./2016	SEMAP SELIC	

Tema 6	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos Apuração: Anual	

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-AM	NUCRE SEDER CGPLS-AM	<ul style="list-style-type: none"> Qualificar os membros da CGPLS-AM por meio de cursos gratuitos, estudos, benchmarking etc., a fim de nivelar os conhecimentos relacionados à gestão socioambiental e demais conceitos correlatos. 	Jul./2016	SEDER CGPLS-AM	62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar Fórmula: Quantidade de ações de sensibilização e capacitação Apuração: Anual	1. Implantar pelo menos uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020
	2	Oficina de elaboração de plano de ação estratégica	NUCRE SEMAD SEDER	<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, objetivando incentivar as unidades a elaborarem seus planos em atenção à nova realidade de gestão pública. 	Jul./2016	SEDER		
	3	Exibição de filmes de sensibilização antes das ações educacionais presenciais	SEDER SECOS	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar os filmes de curta duração, produzidos pelo TRF1, a fim de exibi-los antes do início dos eventos presenciais de capacitação. 	Dez./2016	SECOS		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	4	Elaboração de campanha de sensibilização da força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental	SEAMB SECOS Unidades da Seccional	<ul style="list-style-type: none"> • Criar campanha de divulgação da gestão socioambiental e do PLS-AM, contemplando as ações: <ol style="list-style-type: none"> a) substituir copos descartáveis por retornáveis; b) imprimir somente o necessário, em frente e verso; c) utilizar o verso de documentos para rascunho; d) uso racional de energia elétrica (computadores, iluminação, impressoras, elevadores, ar condicionado etc.); e) uso racional da água (torneiras e descargas sanitárias); f) dicas para se atingir as metas estabelecidas no PLS-AM; g) dicas sobre como colocar os planos de ação em prática. 	Dez/2016	SEAMB		
	5	Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-AM	SEAMB SECOS	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar periodicamente os dados de consumo e os resultados das metas para os gestores das unidades do Tribunal; • Manter espaço de comunicação constante na intranet, murais e <i>e-mail</i> informando o consumo e o cumprimento das metas. 	Jul./2016	SECOS		

Anexos

Anexo I – Resolução Presi 4 de 15 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região

Anexo II – Portaria Presi 44 de 15 de fevereiro de 2016, que institui a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Anexo III – Portaria Presi 49 de 18 de fevereiro de 2016, que aprova o Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Federal da 1ª Região