

# Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Mato Grosso

## Fundamentação legal e normativa

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

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

Quadro 1

Legislação relativa à gestão socioambiental na Administração Pública

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

Fonte: Plano de Logística Sustentável do STJ

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

Sendo assim, o Tribunal editou a **Resolução TRF1 Presi 4/2016**, que dispõe sobre o **Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1 Região – PLS-TRF1**, composto pelo PLS do próprio Tribunal e pelos 14 PLS de suas Seções Judiciárias, e a SJMT editou a Portaria Diref 75/2016, que instituiu a Comissão Gestora do PLS da SJMT com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o seu Plano de Logística Sustentável.

## Abrangência e período de validade

O Plano de Logística Sustentável – PLS da Justiça Federal da 1ª Região é composto pelo PLS do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – PLS-TRF1 e pelos PLS das 14 Seções Judiciárias vinculadas (PLS-AC, PLS-AM, PLS-AP, PLS-BA, PLS-DF, PLS-GO, PLS-MA, PLS-MG, PLS-MT, PLS-PA, PLS-PI, PLS-RO, PLS-RR, PLS-TO), conforme dispõe o §1º do art. 1º da Resolução Presi 4/2016. Como cada órgão da 1ª Região possui o seu próprio PLS, o presente plano abrange apenas a SJMT, com sede em Cuiabá/MT, 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 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 PLS-SJMT;
- **Parte II – Inventário**, a ser atualizado anualmente. A SJMT realiza, anualmente, o seu inventário, ocasião em que atualizará a relação de bens constantes do PLS-SJMT;
- **Parte III – Plano de Ação Socioambiental**, a ser atualizado a cada 2 anos.

# Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2015-2020

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

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

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

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

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

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

Quadro 2  
Macrodesafios relacionados à gestão socioambiental

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

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

Quadro 3  
Metas Nacionais Aprovadas no XI Encontro Nacional do Poder Judiciário  
Metas Específicas - Meta 3 Sustentabilidade

Meta
Cumprir 100% das metas do Plano de Logística Sustentável

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

Quadro 4  
Valores e cenário relacionados à gestão socioambiental

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

Já no Plano de Ação 2015-2020 da SJMT, que integra a **Carteira de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal da 1ª Região** e relaciona as iniciativas propostas pelas unidades organizacionais para o desdobramento de sua estratégia, incluem-se as seguintes iniciativas (programas, projetos e ações):

## Quadro 5

### Iniciativas estratégicas relacionadas à gestão socioambiental

Iniciativas	Necessidade a ser atendida
Fundo Niver - Ações Solidárias da SJMT	Tornar as festas do Fundo Niver, não só um momento de confraternização entre os magistrados e servidores, mas de despertar em todos o senso de solidariedade e de sustentabilidade.
Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da SJMT	Evitar o acúmulo de objetos nas unidades internas, liberando espaço para outras necessidades e para que o descarte seja feito da forma consciente e correta, colaborando com o meio ambiente e atendendo à legislação vigente.
Chá com Bolo & Conhecimento	Divulgar os aspectos teóricos e práticos da implementação da Gestão do Conhecimento, da Gestão Estratégica e da Gestão Socioambiental no âmbito da SJMT.
Siga o Livro	Incentivar a leitura prazerosa entre as pessoas que trabalham na Justiça federal. Fazer compartilhamento de livros de literatura em geral.
Absenteísmo – mapeamento de suas causas	Reduzir as causas de absenteísmo na SJMT

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

# Responsabilidades

À Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Mato Grosso – CGPLS-SJMT, instituída pela Portaria Diref 75/2016, foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-SJMT:

A Comissão Gestora contará com o apoio de todos os gestores das unidades relacionadas no Plano de Ação Socioambiental (Parte III do PLS-SJMT), 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-SJMT 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-SJMT deve ser compartilhada por toda a força de trabalho.

## Metodologia de implementação

O PLS-SJMT foi elaborado de forma participativa, com o envolvimento de muitas 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 Resolução Presi 4/2016 (art. 6º) cinco grupos executivos com a atribuição de **executar**, propor atualizações e monitorar o Plano de Ação Socioambiental, quais sejam:

- Grupo Executivo de Uso Eficiente de Insumos e Materiais e de Gestão dos Resíduos;
- 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 Promoção Sustentável dos Serviços de Vigilância, Limpeza e Transporte.

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

Importante destacar que a Resolução Presi 4/2016 deixa claro que os gestores 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-SJMT será realizado de forma compartilhada pelos grupos executivos (Res. 4/2014, art. 6º), pela Seção de Modernização Administrativa – Semad e pela Comissão Gestora (art. 4º), 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 SJMT 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:

- à Seção de Modernização Administrativa – Semad responsável pelas práticas sustentáveis alimentar o sistema cedido pelo CNJ com os dados dos indicadores atualizados, conforme a periodicidade de apuração de cada um;
- à ao Nucaf lançar as informações relativas aos critérios de sustentabilidade em cada item do inventário do Tribunal;
- aos gerentes dos projetos e responsáveis pelas ações relatar o andamento de cada iniciativa do Plano de Ação Socioambiental.

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

## Avaliação da SJMT

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

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

A avaliação deve ser contínua, à medida que os dados são lançados nos respectivos sistemas ou informados pelos gestores, em todas as instâncias de atuação dos atores da gestão socioambiental: grupos executivos, Comissão Gestora –CGPLS-SJMT e Seção de Modernização Administrativa – Semad.

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 Semad, com o apoio irrestrito dos gestores da Seccional, dos grupos executivos e da Comissão Gestora. 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 no prazo estabelecido pelo CNJ.

## Parte II – Inventário sustentável 2018

### Bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade no ano de 2018

Quadro 6  
Relação de bens e materiais

#### MATERIAL DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Cola branca líquida em tubo com 90 g, não tóxica, lavável, tipo pastosa, composição: polivinil acetato.
2	Molhador de dedo, gomado, perfumado, não tóxico, não mancha, sem glicerina, 12 gramas, acondicionado em recipiente de plástico.
3	Papel para Impressora. Alcalino, extra branco, de origem vegetal, com 75g/m <sup>2</sup> , tamanho A4 (210x297mm), superfície e massa homogênea. Produto deverá possuir o Selo Cerflor e/ou o Selo FSC.
4	Caixa de arquivo em papelão reciclado medindo 24 x 14 x 36 cm - com impressão para identificação.
5	Papel kraft pardo reciclado para embalagem, com 67x96 cm, aproximadamente.
6	Papel A4 (210x297m m), para impressoras, material papel reciclado. gramatura 75 g/m <sup>2</sup> . Características adicionais mínimo 70% aparas pré-consumo, restante aparas pós-consumo.
7	Envelope tipo saco, papel kraft reciclado ou reciclável, medindo 240x340mm - 110 g/m <sup>2</sup>
8	Pasta de abas com papel cartão reciclado ou reciclável
9	Lápis preto nº 02, madeira certificada pelo selo FSC.
10	Torneira de mesa com fechamento automático para lavatório: Tempo de fechamento mínimo 4 segundos , máximo 10 segundos.
11	Lâmpada LED T8 tubular 120cm, potência 18W
12	Lâmpada LED T8 tubular 60cm, potência 9W

## MATERIAL PERMANENTE

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Aparelho de ar condicionado, tipo split, modelo parede, unidade evaporadora e condensadora, capacidade de 12.000 btus/h, ciclo frio, com tecnologia inverter e controle remoto, tensão 220v, eficiência energética "a".
2	Refrigerador duplex frost free, capacidade 400 litros, 110 volts, selo PROCEL e INMETRO de desempenho, classificação A
3	Televisor led, 55 polegadas. Etiqueta nacional de conservação de energia - ENCE, na classe "A"
4	CODEC de VC - Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenilpolibromados (PBDEs); Comprovar que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.
5	Impressora de cartão PVC : <u>Os produtos não devem conter substâncias perigosas</u> como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados(PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que o atendimento a essa diretiva deve ser comprovado por meio de certificado ou por declaração do fabricante.
6	Fogão a gás glp, tipo piso, em chapa de aço, 04 bocas esmaltadas, acendimento automático, forno autolimpante, mesa em inox, tampas do fogão e forno de vidro temperado, prateleiras reguláveis e deslizantes, luz no interior do forno, botões removíveis, cor branca, bivolt, consumo "A" em consumo de gás.
7	Bebedouro para garrafão de 20 lts, em aço inox, com refrigerador, 02 torneiras (água natural e gelada), gás ecológico, gabinete com aproximadamente 1m de altura, 110volts.
8	Nobreak 7,5 KVA, 220 V, Baterias seladas, não deverá possuir substâncias perigosas como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenilpolibromados, éteres em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Européia Restriction of Certain Hazardous Substances.
9	Mesa retangular em MDF - 18mm, 1,80m de comprimento, 0,68 de largura, altura de 0,73m e 0,66 de profundidade, revestido com laminado melamínico post forming texturizado, cor ovo, deverá apresentar certificação CERFLOR ou FSC do fabricante da placa de madeira que serão utilizadas na confecção dos móveis.

# Parte III - Plano de Ação Socioambiental 2019/2020

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

### Quadro 7

#### 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 / SEMAP	Avaliar o processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas varas e unidades administrativas, para possibilitar a diminuição do fornecimento de papel. Pedir que cada unidade reavalie o consumo.	Ação contínua	SEMAP	1. Consumo de papel branco Fórmula: Quantidade (resmas) de papel branco utilizada Apuração: Mensal e anual	Reduzir o consumo de papel em 20% até 2020
	2	Redução do fornecimento de papel	SEDER / NUTEC	Criar um sistema para controle da frequência de estagiário	maio/19	NUTEC	2. Gasto com aquisição de papel branco Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel branco Apuração: Mensal e anual	
				Verificar junto à Secin sobre o e-sosti (nº: 2017360000217002170160000173) referente à liberação de acesso aos estagiários para alimentação da frequência do estagiário no Oracle/SARH /menu estagiário/supervisor'	dezembro/19	NUTEC	3. Consumo de papel reciclado Fórmula: Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: Mensal e anual	
	3	Realização de treinamento do sistema SEI e outros	SEDER / NUTEC	Realizar treinamentos do Sei e Pje	dezembro/20	NUTEC	4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual	
4	Campanhas de esclarecimento e	NUCAF	Acompanhar, em 2019, o consumo de papel naquelas localidades que não conseguiram reduzir o consumo em 2018	dezembro/19	NUCAF	5. Consumo total de papel branco e reciclado Fórmula: Quantidade total de		

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	conscientização		(cáceres, sinop, rondonópolis e diamantino) e propor ações para melhoria dos resultados em 2019.			resmas de papel branco e reciclado utilizadas Apuração: Mensal e anual	
Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada	5 Redução do fornecimento de copos descartáveis	SEMAP / SESAP's	Substituir no SICAM (após a próxima aquisição) a unidade de medida de copos descartáveis (água e café) de 'caixa' para 'cento'.	novembro/20	SEMAP / SESAP's	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	
	6 Campanhas de esclarecimento e conscientização	NUCAF	Acompanhar, em 2019, o consumo de copos descartáveis para água e café naquelas localidades que não conseguiram reduzir o consumo em 2018 (cáceres, sinop, rondonópolis e diamantino) e propor ações para melhoria dos resultados em 2019.	dezembro/19	NUCAF	7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos de 200ml 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 Apuração: Semestral e anual  10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis Fórmula: Gasto(R\$) com a compra de copos descartáveis (200ml + 50ml) Apuração: Semestral e anual	2. Reduzir o consumo de copos descartáveis em 30% até 2020

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
		SECAD / NUCAF	Propor normatização às Subseções para redução de garrafas plásticas de 500ml de água mineral.	concluída	NUCAF	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	
		NUCAF	Acompanhar, em 2019, o consumo de água mineral em garrafas de 500ml naquelas localidades que não conseguiram zerar o consumo em 2018 (cáceres, diamantino, barra do garças e tangará da serra) e propor ações para melhoria dos resultados em 2019.	concluída	NUCAF	12. Consumo de garrafões de água de 20 litros Fórmula: Consumo de garrafões de água de 20 litros Apuração: Semestral e anual  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  14. Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrafões 20 litros Apuração: Semestral e anual	3. Manter o consumo atual (2015) de água mineral até 2020

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos	7 Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos	NUTEC	Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional de papel e tonner.	ação contínua	NUTEC	<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>	
	8 Campanhas de esclarecimento e conscientização	NUTEC	Acompanhar, em 2019, o consumo de toner naquelas localidades que não conseguiram reduzir o consumo em 2018 (Cuiabá e Diamantino) e propor ações para melhoria dos resultados em 2019.	dezembro/19	NUTEC	<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</p>	4. Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 20% até 2020

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						outsourcing de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento) Fórmula: Gasto (R\$) com o posto de impressão Apuração: Anual	

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

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

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Tema 2 – Energia elétrica	1 Implantação de iluminação LED	NUASG / SESEG / SESAP's / UAA	Dar continuidade à ação de substituir as lâmpadas comuns pelas de LED, na medida que essas forem queimando.	ação contínua	SESEG / SESAP / UAA	21. Consumo de energia elétrica Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos Apuração: Mensal e anual	
		SESAP's	Fazer levantamento dos tipos de lâmpadas utilizadas nas Subseções e encaminhar à SELIT	maio/20	SESAP's	22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
		SESAP's / SELIT	Fazer a descrição das lâmpadas Leds para substituição das lâmpadas comuns conforme levantamento realizado pelas Sesap's	junho/20	SELIT	23. Gasto com energia elétrica	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
		SEMAP	Incluir as novas lâmpadas Leds no Termo de Referência para aquisição por meio do processo licitatório.	julho/20	SEMAP	Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	5. Reduzir o consumo de energia elétrica em Kwh em 20% até 2020
2	Redução da quantidade de lâmpadas	SECAD / NUASG	Propor normatização para instalação de lâmpadas nas áreas comuns (corredores e banheiros) da Seção, Subseções e UAA.	dezembro/19	NUASG	24. Gasto relativo com energia elétrica por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
3	Revisão de acionamento de lâmpadas	NUASG	Avaliar e implementar, quando possível, a individualização de interruptores, agrupando linearmente luminárias paralelas às janelas para acionamento conforme distância da luminária à iluminação natural.	Ação contínua	NUASG	25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Fórmula: Demanda registrada fora de ponta/demanda contratada fora de ponta (%) Apuração: Mensal	
4	Verificar viabilidade de Instalação de sensores de presença	NUASG / SESEG	Elaborar Termo de Referência para aquisição de sensores para acionamento de iluminação nos banheiros da Seção e Subseções	dezembro/20	SESEG	26. Adequação do contrato de demanda (ponta) Fórmula: Demanda registrada ponta/Demanda contratada ponta (5) Apuração: Mensal	
5	Redução de funcionamento do sistema de climatização	DIREF / SECAD / NUASG	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.	Ação contínua	NUASG		
6	Desligar frigobares, bebedouros, refrigerados de água e outros aparelhos com utilização deficitária.	NUTEC	Implementar um lembrete diário, por meio da tela do computador, sobre o desligamento dos monitores, impressoras e scanners ao término do expediente.	agosto/19	NUTEC		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 3 – Água e esgoto	7	Verificação de procedimentos para irrigação de jardins e lavagem de fachadas	SESEG	Periodicidade de irrigação de jardins e lavagem de fachadas, definindo periodicidades para cada época do ano.	Ação contínua	SESEG	27. Consumo de água Fórmula: Quantidade de m <sup>3</sup> de água	6. Reduzir o consumo de água e esgoto em 20% até 2020
	8	Orientação de terceirizados de limpeza e copa	SESEG	Orientar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais.	Ação contínua	SESEG	Apuração: Mensal e anual 28. Consumo relativo de água por área construída	
	9	Monitoramento dos dados de consumo de água	SECAD/NUCAF SESEG	Acompanhar detalhadamente o sistema de monitoramento do consumo de água para identificar, de forma tempestiva, a ocorrência de vazamentos em instalações hidráulicas.	Ação contínua	SESEG	Fórmula: Quantidade de m <sup>3</sup> de água/total área construída Apuração: Mensal e anual 29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	10	Monitoramento da situação das instalações hidráulicas	NUASG / SESEG	Elaborar Termo de Referência para aquisição de torneiras automáticas para instalação nos banheiros públicos de Cuiabá (2º e 3º andar) Rondonópolis, Barra do Garças e Diamantino.	dezembro/20	SESEG / SESAP's ROO, BAG, DIO	30. Gasto relativo com água por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/área total construída Apuração: Mensal e anual	
	11	Eficiência no uso da água	NUASG / SESAP-ROO	Ligar a rede de esgoto do prédio da Subseção de Rondonópolis na rede de esgoto da concessionária	setembro/19	SESAP-ROO		
	12	Campanhas de esclarecimento e conscientização	NUASG	Acompanhar, em 2019, o consumo de água e esgoto naquelas localidades que não conseguiram reduzir o consumo em 2018 (cuiabá, rondonópolis e barra do garças) e propor ações para melhoria dos resultados em 2019.	dezembro/19	NUASG		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 4 – Gestão de resíduos	13	Aperfeiçoar a coleta seletiva no âmbito da SJMT	NUCAF / SESAP's / UAA	Firmar Termo de Compromisso (TC) com Associações de Catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis (Seção e Subseções).	novembro/20 (Cuiabá já firmou TC)	NUCAF / SESAP's	31. Destinação de papel para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem Apuração: Mensal	7. Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 10% até 2020
			NUCAF	Destinar caixas de papel vazias para coleta de papel nas unidades internas que ainda não possuem coletor	concluída	NUCAF	32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral	
			NUCAF	Definir tipos de recipientes para coleta de plásticos e metais dentro da SJMT	concluída	NUCAF	33. Destinação de plástico para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral	
			NUCAF	Elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduo Sólido da SJMT	concluída	NUCAF	36. Destinação de madeiras para reaproveitamento Fórmula: Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem Apuração: Mensal e semestral  37. Destinação de vidros para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral  38. Destinação de metais para a reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	14 Coleta de pilhas e baterias	NUCAF	Propor criação de ponto de coleta de pilhas para recebimento e destinação correta de pilhas e baterias	concluída	NUCAF	35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descarte adequado, pois podem ser reutilizadas, recicladas ou descontaminadas Fórmula: Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral	
	15 Coleta de resíduos de informática: fitas, cabos, mídias, dentre outros, à reciclagem	NUTEC / SESAP's	Firmar Termo de Compromisso (TC) com associações de catadores de materiais eletroeletrônicos nas Subseções, com apoio do NUTEC.	novembro/20 (Cuiabá já firmou TC)	SESAP's	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	
	16 Destinação de lâmpadas	NUCAF / SELIT	Fazer levantamento da quantidade de lâmpadas inservíveis (seção e subseções) para estudo da viabilidade de realizar a contratação de uma empresa para o descarte adequado.	julho/20	SELIT	34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (unidades) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	17	Destinação de resíduos de saúde	SEBES	Destinar os resíduos de saúde para descontaminação	ação contínua	SEBES	39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à descontaminação Apuração: Mensal e semestral	
	18	Descarte dos resíduos de obras	NUASG	Descarte dos resíduos gerados nas obras de forma sustentável	ação contínua	NUASG	40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de obras 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	
	19	Logística reversa de pneu	NUASG/SEVIT	Incluir nos novos contratos de aquisição de pneus cláusula de obrigatoriedade de retirada das carcaças de pneus quando houver necessidade de troca do produto.	Ação contínua	SEVIT	64. Destinação de 100% pneus para a reciclagem Fórmula: Quantidade (unidades) de pneus destinada à reciclagem Apuração: Mensal e semestral	
	20	Logística reversa de peças e óleo de veículos	NUASG/SEVIT	Incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de responsabilização da parte fornecedora quanto ao destino das peças e resíduos de óleo provenientes dos bens adquiridos.	Ação contínua	SEVIT	65. Destinação de 100% de óleo para a reciclagem Fórmula: Quantidade (litros) de óleo destinada à reciclagem Apuração: Mensal e semestral	

## 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 / SEBES	Avaliar a adoção de critérios de ergonomia para aquisição de mobiliário.	Ação contínua	SEBES	67. (Número de compras/número de avaliações) x 100
				Incluir no próximo processo licitatório de terceirizados do pró-social a contratação de profissional de fisioterapia conforme IN 18-08.	Julho/19 (cancelada devido restrição orçamentária)	SEBES	43. Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade de vida/total de servidores da instituição x quantidade de ações de qualidade de vida) x 100 Apuração: Anual
	2	Atendimento de saúde	SEBES	Disponibilizar serviço continuado de atendimento médico, odontológico e de psicologia.	Ação contínua	SEBES	8. Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE) em 20% até 2020
	3	Campanhas de Promoção da Saúde	SEBES	Estimular ações com foco na promoção da saúde.	Ação contínua	SEBES	
	4	Promoção de ações de Saúde	NUCRE / SEBES	Realizar a Semana do HIPERDIA (programa do SUS onde se faz aferição de pressão e de glicemia)	Ação contínua	NUCRE	
	5	Estímulo à realização dos Exames periódicos	SEBES	Acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho.	Ação contínua	SEBES	
	6	Programa Saúde Bucal	NUCRE / SEBES	Realizar a Semana da Saúde bucal, com eventos para servidores e dependentes.	dezembro/20	NUCRE	
7	Orientação quanto à qualidade do ar climatizado	SESEG	Acompanhar a medição da qualidade do ar; Providenciar a limpeza dos filtros de ar condicionado; Orientar quanto à temperatura ideal no	Ação contínua	SESEG		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
			ambiente de trabalho.				
	8 Estímulo a atividades físicas e socialização	SEBES	Promover sessões de ginástica laboral, a serem administradas pelo(a) fisioterapeuta contratado(a).	março/20 (cancelada)	SEBES		
	9 Programa de reconhecimento às Pessoas	SECAP / SELEP / SECOS	Homenagem aos servidores que se aposentam.	ação contínua	SELEP	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 quantidade de ações solidárias) x 100 Apuração: Anual	
	10 Campanhas solidárias (doação de livros / alimentos / carona / outras)	SECOS / SEMAD / magistrados / servidores	Propor sugestões de ações solidárias a serem realizadas pelas unidades e/ou servidores, dentro das dependências da Seção e Subseções.	ação contínua	SECOS		
		SECOS	Fazer levantamento das ações solidárias existentes dentro das dependências da Seção e Subseções.	maio/19	SECOS		
		unidade ou servidor interessado / SEMAD	Registrar, via Sei, ações solidárias realizadas pelas unidades e/ou servidores, dentro das dependências da Seção e Subseções.	Ação contínua	SEMAD		
	11 Pesquisa de clima organizacional	SEMAD / SECOS	Consultar e divulgar os resultados quando a pesquisa for realizada pelo CJF.	dezembro/20	SEMAD	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 quantidade de ações de qualidade de vida) x 100 Apuração: Anual	
	12 Campanhas de esclarecimento e conscientização	SEBES	Publicar, durante a Semana da saúde mental, artigos sobre depressão e transtornos.	Ação contínua	SEBES		
		NUCRE / SEBES	Definir calendário das campanhas de saúde na SJMT para divulgação: distribuição de folhetos (solicitar na Secretaria de Saúde) na Seccional e nas	concluída	NUCRE		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
			Subseções e-mail's				
	13 Manutenção do programa de vacinação contra a gripe	SEBES	Intensificar a campanha de vacinação contra a gripe (H1N1), realizada uma vez ao ano.	Ação contínua	SEBES		

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

<b>Objetivo estratégico: Promover contratações e deslocamentos sustentáveis</b>							
---	--	--	--	--	--	--	--

Tema 6	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.1 – Telefonia	1 Revisão continuada dos contratos de telefonia	NUTEC / SERTIC	Verificar junto ao TRF1 qual o prazo para realizar a interconexão e integrar o Sistema VOIP da SJMT com as demais Seccionais e Subseções.	concluída	NUTEC	32. Gasto médio do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas. Apuração: anual	9. Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% ao ano até 2020
			Realizar estudo para substituir a telefonia fixa (entroncamento digital) pela telefonia móvel em algumas localidades.	julho/19	NUTEC	33. Gasto médio do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas. Apuração: anual  34. Gasto total do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa Apuração: anual  35. Gasto total do contrato de telefonia móvel	

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
							Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel Apuração: anual	
Subtema 6.2 – vigilância	2	Revisão dos contratos de terceirização (vigilância)	NUASG / SEVIT	Revisar anualmente o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de vigilância. Revisar encargos e benefícios da planilha de formação de custos.	Ação contínua	SEVIT	50. Valor inicial do posto de vigilância (mês) Fórmula: Valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: Anual	10. Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações
	3	Capacitação de fiscais/gestores de contratos de vigilância	NUASG / SEVIT / SEDER	Capacitar fiscais dos contratos, com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais.	Ação contínua	NUASG	50.A Valor total anual do contrato de vigilância Fórmula: totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância desarmada durante o período-base.  50.B Quantidade de postos de vigilância Fórmula: quantidade total de postos de vigilância desarmada ao final do período-base. Obs.: Considera-se como uma unidade o posto ocupado por mais de um vigilante.  51. Valor atual do posto de vigilância (mês) Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato Apuração: Anual  51A Valor total anual de repactuação do contrato de vigilância	

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.3 – Limpeza	4	Revisão dos contratos de terceirização (limpeza)	NUASG / SESEG	Revisar anualmente o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza. Revisar encargos e benefícios da planilha de formação de custos.	Ação contínua	SESEG	52. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída Apuração: Anual	11. Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações
	5	Capacitação de fiscais/gestores de contratos de limpeza	NUASG / SESEG / SEDER	Capacitar fiscais dos contratos, com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais.	Ação contínua	NUASG	52.A. Valor anual do contato de limpeza	
	6	Otimização da manutenção predial preventiva	NUASG / SESEG	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	53. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual  53.A. Valor total anual de repactuação limpeza	
Subtema 6.4 – Layout	7	Otimização de <i>layout</i> nas reformas	NUASG	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	55. Valor do gasto com reformas nas unidades Fórmula: Gasto (R\$) com reformas nas unidades no ano vigente/ Valor gasto com reformas no ano anterior Apuração: Anual  55.A gasto com reformas nas unidades no ano vigente (período-base) 55.B gasto com reformas nas unidades no ano anterior (período de referência).	12. Reduzir o valor gasto com reformas em 10% ao ano até 2020
Tema 7	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável		Meta

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.5 - Transporte	8	Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço	NUASG / SEVIT	Buscar reunir os pedidos de veículos em serviço em demandas únicas, desde que o horário e a rota o permitam.	Ação contínua	SEVIT	<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>	
	9	Otimização da manutenção de veículos oficiais	SECAD/NUCAD SEVIT	Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva e lavagem dos veículos oficiais.	Ação contínua	SEVIT	<p>59. Usuários por veículos de serviço 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. Usuário por veículo de magistrado Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de</p>	14. Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 15% até 2020

Tema 6	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						magistrados /total de magistrados Apuração: Anual  61. Gasto com manutenção dos veículos da frota Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção Apuração: Anual	

Ações de divulgação, sensibilização e capacitação  
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	CGPLS-SJMT / SEMAD / SEDER	Implantar soluções educacionais voltadas à gestão socioambiental (palestras, rodas de conversa, etc).	Ação contínua	SEDER	69. (Número de participantes capacitados x número de ações de capacitação/ número de servidores) x 100  62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional	15. Implantar pelo menos uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020
		SEDER / SECOS	Divulgar para toda a SJMT cursos à distância, oferecidos por outros órgãos (TRF1, CJF, ENAP, CNJ e outros)	Ação contínua	SEDER		
	2 Inserção de vídeos educativos e de sensibilização nas ações educacionais presenciais	SEDER / SECOS	Exibir filmes de curta duração com informações e mensagens motivacionais relativas à sustentabilidade antes do início dos eventos presenciais de capacitação.	Ação contínua	SEDER		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	3	Elaboração de campanha de sensibilização da força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental	SEMAD / SECOS / CGPLS-SJMT	<p>Criar campanha de divulgação da gestão socioambiental e do PLS-SJMT, contemplando as ações:</p> <p>a) substituir copos descartáveis por retornáveis;</p> <p>b) imprimir somente o necessário, em frente e verso;</p> <p>c) utilizar o verso de documentos para rascunho;</p> <p>d) uso racional de energia elétrica (computadores, iluminação, impressoras, elevadores, ar condicionado etc.);</p> <p>e) uso racional da água (torneiras e descargas sanitárias);</p> <p>f) dicas para se atingir as metas estabelecidas no PLS-SJMT;</p> <p>g) divulgar os resultados e experiências bem sucedidas dentro da SJMT;</p> <p>h) destinação adequada dos resíduos gerados nos coletores.</p>	Ação contínua	SECOS	e força de trabalho auxiliar Fórmula: Quantidade de ações de sensibilização e capacitação Apuração: Anual	
			SEMAD / SECOS / CGPLS-SJMT	Convidar aos magistrados, servidores, prestadores e estagiários a participarem de ações externas (campanha Semana Lixo Zero, campanha LEVO (doação de óleo de cozinha usado), campanha LEVE (doação de materiais eletroeletrônicos), etc.)	Ação contínua	SECOS		
	4	Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-SECCIONAL	SEMAD	Manter atualizada as informações do portal da internet (gestão socioambiental) e da intranet (boletim estatístico da SJMT)	Ação contínua	SEMAD		
			SEMAD / SECOS	Divulgar periodicamente os dados de consumo/gastos/ quantitativos com relação a cada tema do PLS.	Ação contínua	SEMAD		