



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Conselho da Justiça Federal
Tribunal Regional Federal da Primeira Região
Seção Judiciária do Estado do Tocantins

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Palmas - Tocantins

Fevereiro/2016



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
Conselho da Justiça Federal
Tribunal Regional Federal da Primeira Região
Seção Judiciária do Estado do Tocantins**

Juíza Federal Denise Dias Dutra Drumond
Diretora do Foro

Juiz Federal José Márcio da Silveira e Silva
Vice-Diretor do Foro

Ricardo Antonio Nogueira Pereira
Diretor da Secretaria Administrativa

Harley Caixeta Seixas
Supervisor da Seção de Modernização Administrativa

Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável

Ricardo Antonio Nogueira Pereira - Diretor da Secad
Gilmar Cintra de Araújo - Diretor do Nucad
Cynthia de Nazaré Vaz Salbé - Diretora do Nucre
Nilda Aparecida da Silva - Diretora do Nucju
Harley Caixeta Seixas - Supervisor da Semad
Gleucilaine Ferreira da Silva Tavares - Supervisora da Seseg
Sidney Martins Jales - Supervisor da Selit
Avercino Andrade Costa - Supervisor da Semap
Rosilene Oliveira e Silva Avelar - Supervisora da Sedaj
Keila Aguiar Costa - Supervisora da Sepof

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| SUMÁRIO..... | 2 |
| 1. INTRODUÇÃO | 3 |
| 2. OBJETIVOS | 4 |
| 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA..... | 5 |
| 4. ABRANGÊNCIA E PERÍODO DE VALIDADE | 7 |
| PARTE I - REFERENCIAL ESTRATÉGICO SOCIOAMBIENTAL 2015-2020.... | 8 |
| a. Alinhamento do PLS-SJTO ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região ... | 8 |
| b. Objetivos estratégicos, indicadores e metas..... | 9 |
| c. Responsabilidades | 10 |
| d. Metodologia de implementação | 10 |
| e. Monitoramento dos dados..... | 11 |
| f. Avaliação do PLS-SJTO..... | 12 |
| PARTE II – INVENTÁRIO SUSTENTÁVEL 2015..... | 13 |
| a. Bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade no ano de 2015 | 13 |
| PARTE III - PLANO DE AÇÃO SOCIOAMBIENTAL 2016/2017 | 14 |
| a. Práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços | 14 |
| b. Ações de divulgação, sensibilização e capacitação | 28 |

1. INTRODUÇÃO

A Administração pública, na qualidade de grande consumidora de recursos naturais, bens e serviços, assume um papel estratégico na revisão dos padrões de produção e consumo e na adoção de novos referenciais de sustentabilidade.

O presente Plano de Logística Sustentável – PLS é uma ferramenta de planejamento, com objetivos e responsabilidades definidas, bem como ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, cujo objetivo é permitir o estabelecimento de práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos da Seção Judiciária do Tocantins - SJTO.

Com base na Resolução Presi 04, de 15 de fevereiro de 2016, do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, que, por sua vez, regulamenta a Resolução 201/2015, de 03 de março de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, o Plano, elaborado de acordo com as diretrizes, as recomendações e indicadores mínimos para avaliação de desempenho ambiental e econômico, apontados pelas normas citadas, estabelece algumas ações voltadas ao uso racional dos seguintes materiais e serviços: papel para impressão, copos descartáveis, cartuchos para impressão, energia elétrica, água e esgoto, coleta seletiva, qualidade de vida no ambiente de trabalho, compras e contratações sustentáveis e deslocamento de pessoal.

O Plano foi elaborado pela Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental, constituída por meio da Portaria SJ Diref 337, de 12 de novembro de 2015.

Com a elaboração e execução do PLS-SJTO, a Seção Judiciária do Tocantins tem a oportunidade de instituir um programa planejado de ações de sustentabilidade que, além de atender às exigências legais, ainda promoverá um verdadeiro ganho institucional. O projeto terá como efeitos positivos a economia de gastos públicos, a redução do desperdício e a conservação de recursos naturais, além de contribuir para a melhora da qualidade de vida.

Ressalta-se, ainda, que o PLS-SJTO está alinhando ao Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal.

2. OBJETIVOS

Nesse contexto, o PLS-SJTO elaborado apresenta os seguintes objetivos:

- tornar mais transparente as ações, iniciativas e projetos definidos pela Seção Judiciária do Tocantins no tocante à sustentabilidade e racionalização do uso de recursos públicos, facilitando o acompanhamento e controle dentro da Administração Pública, mas também pela sociedade;
- conferir um caráter mais sistêmico e racional às ações desenvolvidas, o que facilita os processos de coordenação, planejamento e avaliação de resultados;
- organizar, consolidar e otimizar as ações e os recursos previstos, permitindo uma gestão mais eficiente de todo esse processo; e,
- definir claramente mecanismos de acompanhamento e avaliação de resultados com vistas à efetividade das ações e projetos.

3. 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 Portaria SJ Diref 337, de 12 de novembro de 2015, que instituiu a Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental, responsável pela coordenação do processo de elaboração do PLS da Seção Judiciária do Tocantins com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o seu Plano de Logística Sustentável.

Os Gestores da Seção Judiciária do Tocantins terão como responsabilidade viabilizar a implementação do PLS da Seccional em todas as suas unidades.

4. ABRANGÊNCIA E PERÍODO DE VALIDADE

O Plano de Logística Sustentável – PLS da Seção Judiciária do Tocantins compõe o PLS do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – PLS-TRF1, 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 tem abrangência somente no âmbito da Seção Judiciária do Tocantins e suas Subseções Judiciárias, sob a responsabilidade compartilhada de todos os magistrados, servidores e colaboradores.

Conforme autorizado pela Resolução CNJ 201/2015 (§ 1º do art. 13) e regulamentado pela Resolução Presi 4/2016 (art. 3º), o PLS-SJTO foi subdividido 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-SJTO;
- **Parte II – Inventário**, a ser atualizado anualmente. A Seção Judiciária do Tocantins realiza, anualmente, no mês de dezembro, o seu inventário, ocasião em que atualizará a relação de bens constantes do PLS-SJTO. 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-SJTO tem validade até dezembro/2017

PARTE I - REFERENCIAL ESTRATÉGICO SOCIOAMBIENTAL 2015-2020

a. Alinhamento do PLS-SJTO ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região

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

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

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

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

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

Quadro 2

Macrodesafios relacionados à gestão socioambiental

| Macrodesafio | Descrição |
|-------------------------------------|---|
| Garantia dos direitos de cidadania | Refere-se ao desafio de garantir no plano concreto os direitos da cidadania (CF, art. 1º, inc. II), em sua múltipla manifestação social: cidadão-administrado (usuário dos serviços públicos), cidadão-eleitor, cidadão trabalhador-produtor, cidadão-consumidor e cidadão-contribuinte, buscando-se atenuar as desigualdades sociais e garantir os direitos de minorias, observando-se, para tanto, práticas socioambientais sustentáveis e uso de tecnologia limpa. |
| Aperfeiçoamento da gestão de custos | Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos |

| | |
|--|--|
| | princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça. |
|--|--|

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

Quadro 3
Metas relacionadas à gestão socioambiental

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

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

Quadro 4
Valores e cenário relacionados à gestão socioambiental

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

O Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Tocantins 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.

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

c. Responsabilidades

À Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental da Seção Judiciária do Tocantins – CPSA-SJTO, instituída pela Portaria SJ Diref 337, de 12 de novembro de 2015, foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-TRF1:

Quadro 5
Composição da Comissão Gestora do PLS-TRF1

| Componentes | Função |
|---|---------------|
| Diretor da Secretaria Administrativa | Presidente |
| Diretor do Núcleo de Administração | Membro |
| Diretor do Núcleo de Recursos Humanos | Membro |
| Diretor do Núcleo Judiciário | Membro |
| Supervisor da Seção de Modernização Administrativa | Membro |
| Supervisor da Seção de Serviços Gerais | Membro |
| Supervisor da Seção de Compras e Licitações | Membro |
| Supervisor da Seção de Material e Patrimônio | Membro |
| Supervisor da Seção de Depósito e Arquivo Judicial e Administrativo | Membro |
| Supervisor da Seção de Programação e Execução Orçamentária e Financeira | Membro |

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

d. Metodologia de implementação

O PLS-SJTO foi elaborado de forma participativa, com o envolvimento de muitas unidades da Seção Judiciária. Membros da Comissão Permanente 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.

À princípio, o acompanhamento da execução, proposição de atualizações e monitoramento do Plano de Ação Socioambiental ficará a cargo da Comissão Permanente do PLS-SJTO. Caso seja necessário, serão criados grupos executivos, constituídos dos dirigentes das áreas gestoras, conforme estabelece no Parágrafo único do Art. 6º da Resolução Presi 4/2016.

Casa sejam criados, os grupos executivos, compostos por dirigentes das áreas responsáveis pelas respectivas atividades na Seção Judiciária e Subseções, terão o suporte técnico da Comissão Permanente do PLS-SJTO, que apoiará as atividades de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação (art. 2º), 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 Seção Judiciária e Subseções (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 Seção Judiciária do Tocantins 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).

e. Monitoramento dos dados

O monitoramento do PLS-SJTO será realizado pela Comissão Gestora do PLS-SJTO, por meio do acompanhamento contínuo:

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

A Seção Judiciária do Tocantins, à princípio, pretende utilizar planilhas de Excel como ferramenta para a coleta de dados relativos aos indicadores.

Com relação à alimentação dos dados, caberá:

- aos gestores das áreas técnicas responsáveis pelas práticas sustentáveis enviar os dados dos indicadores atualizados, conforme a periodicidade de apuração de cada um, à Comissão Gestora do PLS-SJTO;

- à Comissão Gestora do PLS-SJTO compilar os dados relativos às metas socioambientais nas planilhas de controle e acompanhamento;
- à Seção do Compras e Material e Patrimônio lançar as informações relativas aos critérios de sustentabilidade em cada item do inventário do Tribunal;
- aos gestores responsáveis pelas ações relatar o andamento de cada iniciativa do Plano de Ação Socioambiental.

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

f. Avaliação do PLS-SJTO

A partir dos dados informados nos itens monitorados pela Seção Judiciária do Tocantins, proceder-se-á à avaliação do desempenho da Seccional e suas Subseções 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 informados pelos gestores.

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 Comissão Gestora do PLS-SJTO, com o apoio irrestrito dos gestores da Seccional, e encaminhado ao Tribunal até o dia 10 de dezembro de cada ano. O Tribunal encaminhará ao CNJ o Relatório Anual Consolidado da Justiça Federal da 1ª Região, composto pelo relatório do Tribunal e pelos de suas 14 Seções Judiciárias, até o dia 20 de dezembro de cada ano.

PARTE II – INVENTÁRIO SUSTENTÁVEL 2015

a. Bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade no ano de 2015

Quadro 6
Relação de bens e materiais

PAPEL A4, PAPEL RECICLADO, 297 MM, 210 MM, IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA, 75 G/M2. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: (LASER OU JATO DE TINTA) COPIADORA OU DUPLICADORA, COR NATURAL, 100% RECICLADO, PRODUZIDO A PARTIR DE APARAS PRÉ E PÓS-CONSUMO, 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.

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.

PARTE III - PLANO DE AÇÃO SOCIOAMBIENTAL 2016/2017

a. 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 | 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 | Semap CGPLS-SJTO | <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 | Avaliação da possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoxarifado (estoques mínimos) | 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 | 3. Consumo de papel reciclado Fórmula: Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: Mensal e anual | |
| | 4 | Redução do fornecimento de papel | Semap Secad CGPLS-SJTO | <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 Seccional. | Jul./2016 | Semap | 4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual 5. Consumo total de papel branco e reciclado Fórmula: Quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas Apuração: Mensal e anual | |

| Tema 1 | Ações propostas | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta | |
|---|-----------------|--|--|---|-------------|---|---|--|
| | 5 | Acompanhar o aperfeiçoamento das ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades – Sicam | Dimap/TRF1 Secin/TRF1 | <ul style="list-style-type: none"> A Dimap irá solicitar à Secin/TRF1 o aperfeiçoamento do Sistema de modo a possibilitar a mensuração dos indicadores da gestão socioambiental | Abr./2016 | Semap | | |
| | 6 | Realização de treinamento do sistema SEI | Nucre/Seder Seinf Comitê Gestor do SEI CGPLS-SJTO | <ul style="list-style-type: none"> Buscar a utilização de formulários virtuais, evitando, assim, a digitalização de documentos; Focar na utilização de formulários virtuais visando a diminuição de impressão de documentos. | Jul./2016 | Nucre/Seder Seinf Comitê Gestor do SEI | | |
| Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada | 7 | Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por modelos oxibiodegradáveis | Semap Selit CGPLS-SJTO | <ul style="list-style-type: none"> Avaliar a inserção de critérios de sustentabilidade para aquisição de copos descartáveis oxibiodegradáveis; Pesquisar novas tecnologias disponibilizadas no mercado; Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeiro em relação à situação atual. | Jul./2016 | Semap Selit | <p>6. Consumo de copos de 200 ml descartáveis Fórmula: Quantidade (centos) de copos 200 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p> <p>7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos de 200 ml Apuração: Semestral e anual</p> <p>8. Consumo de copos de 50 ml descartáveis Fórmula: Quantidade (centos) de copos de 50 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p> <p>9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos 50 ml Apuração: Semestral e anual</p> | 2. Reduzir o consumo de copos descartáveis em 1% ao ano até 2020 |
| | 8 | Redução do fornecimento de copos descartáveis | Semap Seseg CGPLS-SJTO | <ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar os dados de consumo de copos 200ml das unidades; Apresentar, periodicamente, os dados para os gestores das unidades; Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da Seccional; 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 | Jul./2016 | Semap Seseg | <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</p> | 3. Manter o consumo atual (2015) de água mineral até 2020 |

| Tema 1 | Ações propostas | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta |
|---|---|---------------------|---|-----------|----------------|--|--|
| | | | por copos/xícaras de vidro/porcelana ou garrafas squeezees. | | | <p>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> | |
| Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos | 9 Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos | Seinf | <ul style="list-style-type: none"> Programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras da Seccional e realizar as seguintes configurações: 1. Impressão em frente e verso; 2. Adoção da fonte Spranq Eco Sans como ecofonte padrão; 3. Adoção do modo de economia de energia. | Jul./2016 | Nucad 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> | 4. Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 2% ao ano até 2020 |

| Tema 1 | Ações propostas | | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta |
|-----------|-----------------|--|--|--|-----------|-------------|---|------|
| | 10 | Acompanhar o aperfeiçoamento do sistema SICAM para eliminação de impressão | Dimap/TRF1 Secin/TRF1 Diges/TRF1 | <ul style="list-style-type: none"> • Criação de sistema digital de confirmação de recebimento ou devolução de bens. | Jul./2016 | Seinf | <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> | |

Quadro 8

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 | 5. Reduzir o consumo de energia elétrica em Kwh em 0,5% ao ano até 2020 |
| | 2 | Implantação de iluminação LED | Nucad Seseg | <ul style="list-style-type: none"> Verificar a possibilidade de adotar iluminação LED em reposição às fluorescentes tubulares, dicróicas, eletrônicas compactas, incandescentes e vapor metálico. | Dez./2016 | Seseg | 22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: Mensal e anual | |
| | 3 | Redução da quantidade de lâmpadas | Nucad Seseg Sepob | <ul style="list-style-type: none"> Reduzir quantidade de lâmpadas nas áreas comuns; Estabelecer padrão mínimo de iluminação por m²; Estudar viabilidade de substituição de calhas. | Dez./2016 | Seseg | 23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual | |
| | 4 | Revisão de acionamento de lâmpadas | Nucad Seseg Sepob | <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 | 24. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual | |
| | 5 | Instalação de sensores de presença | Nucad Seseg | <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 | 25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Fórmula: Demanda registrada fora de ponta/demanda contratada fora de ponta (%) Apuração: Mensal | |
| | | | | | | | 26. Adequação do contrato de demanda (ponta) Fórmula: Demanda registrada ponta/Demanda contratada ponta (5) Apuração: Mensal | |

| Tema | Ações propostas | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta | |
|-----------------------------|-----------------|--|---|--|-------------|----------------|---|--|
| | 6 | Redução de funcionamento do sistema de climatização | Nucad Seseg CGPLS- SJTO | <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 | | |
| Tema 3 – Água e esgoto | 7 | Verificação de procedimentos para irrigação de jardins e lavagem de fachadas | Diref Secad Semad Nucad Seseg | <ul style="list-style-type: none"> Criar normas acerca da periodicidade de irrigação de jardins e lavagem de fachadas, definindo periodicidades para cada época do ano. | Dez./2016 | Nucad Seseg | 27. Volume de água consumido Fórmula: Quantidade de m ³ de água Apuração: Mensal e anual | 6. Reduzir o consumo de água e esgoto em 8.000 m ³ ao ano até 2020 |
| | 8 | Orientação de terceirizados de limpeza e copa | Nucad Seseg | <ul style="list-style-type: none"> Orientar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais. | Dez./2016 | Seseg | 28. Volume de água por área construída Fórmula: Quantidade de m ³ de água/total área construída Apuração: Mensal e anual | |
| | 9 | Monitoramento dos dados de consumo | Nucad Seseg | <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 | Nucad Seseg | 29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual 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 CGPLS- SJTO | <ul style="list-style-type: none"> Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis. | Dez./2016 | Seseg | 31. Destinação de papel para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral | 7. Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 2% ao ano até 2020 |

| Tema | Ações propostas | | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta |
|------|-----------------|-------------------------------|----------------------------------|---|---------------|-------------|---|------|
| | 11 | Coleta e descarte de papel | Nucad Seseg CGPLS- SJTO | <ul style="list-style-type: none"> Destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas. | Ação contínua | Seseg | <p>33. Destinação de plástico para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (unidades) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p> | |
| | 12 | Logística reversa de óleo | Nucad Cevit Selit | <ul style="list-style-type: none"> Incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de responsabilização da parte fornecedora quanto ao destino dos resíduos de óleo provenientes dos bens adquiridos . | Dez./2016 | Cevit | <p>35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p> <p>36. Destinação de madeiras para reaproveitamento Fórmula: Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> | |
| | 13 | Logística reversa de baterias | Nucad Cevit Selit | <ul style="list-style-type: none"> Incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de garantia de troca quando houver necessidade de troca de bateria. | Dez./2016 | Cevit | <p>37. Destinação de vidros para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>38. Destinação de metais para a reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> | |

| Tema | Ações propostas | | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta |
|------|-----------------|---|-------------------------|---|-----------|-------------|---|------|
| | 14 | Logística reversa de pneu | Nucad Cevit Selit | <ul style="list-style-type: none"> Incluir nos novos contratos de aquisição de pneus cláusula de obrigatoriedade de retirada das carcaças de pneus quando houver necessidade de troca do produto. | Dez./2016 | Cevit | 39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à descontaminação Apuração: Mensal e semestral 40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de obras destinados à reciclagem Apuração: Anual | |
| | 15 | Logística reversa de peças de veículos em geral | Nucad Cevit Selit | <ul style="list-style-type: none"> Incluir nos novos contratos de aquisição de peças de veículos cláusula de obrigatoriedade de retirada das peças usadas quando houver necessidade de troca do produto. | Dez./2016 | Cevit | 41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) destinados à reciclagem Apuração: Anual 42. Total de material reciclável destinado às cooperativas Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas Apuração: Mensal e semestral | |

Quadro 9

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 | Ações propostas | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta | |
|--|-----------------|---|--|---|----------------|---|---|-------|
| Tema 5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho | 1 | Secad Nucre Sebes Seder Selit | <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 | Sebes | 43. Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade de vida/total de servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual 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 45. Ações de inclusão para servidores com deficiência Fórmula: Quantidade de ações de inclusão Apuração: Anual | 8. Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE) em 0,5% ao ano até 2020 | |
| | 2 | | <ul style="list-style-type: none"> Avaliar a adoção de critérios de ergonomia para aquisição de mobiliário. | Ação contínua | Sebes | | | |
| | 3 | | <ul style="list-style-type: none"> Estabelecer, em parceria com a Seder, ações que contem com o apoio de profissionais de saúde envolvidos com os EPS para sensibilizar o corpo funcional quanto à necessidade de participar das ações do EPS, ergonômicas, entre outras. | Dez./2016 | Sebes Seder | | | |
| | 4 | | <ul style="list-style-type: none"> Divulgar a Cartilha de Ergonomia do TRF1, no âmbito da Seccional. | Jul./2016 | Sebes | | | |
| | 5 | Atendimento de saúde | Sebes Seder | <ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar serviço continuado de atendimento médico, odontológico e de psicologia a servidores e magistrados para pronto atendimento, prestação de cuidados e informações, orientações e apoio necessários quanto a situações vivenciadas no âmbito do trabalho, da família e do convívio social, direcionado à saúde e bem-estar do usuário. | Ação contínua | | | Sebes |
| | 6 | Campanhas de Promoção da Saúde | 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. | Ação contínua | | | Sebes |

| Tema | Ações propostas | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta |
|------|-----------------|--|-------------------------|---|---------------|-------------|------|
| | 7 | Promoção de ações de Saúde | Nucre Sebes | <ul style="list-style-type: none"> Realizar anualmente a Semana do Coração (com verificação das pressões arterial e ocular, circunferência abdominal, exame de glicemia capilar e cálculo do Índice de Massa Corporal - IMC). | Ação contínua | Sebes | |
| | 8 | Estímulo à realização dos Exames periódicos | Nucre Sebes | <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 | |
| | 9 | Programa Saúde Bucal em Foco | Sebes | <ul style="list-style-type: none"> Dar continuidade aos atendimentos da área de odontologia - Programa Saúde Bucal em Foco (Pro-dentinho e Pro-sorriso), que objetivam acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e seus dependentes e detectar precocemente o surgimento de doenças. | Ação contínua | Sebes | |
| | 10 | Orientação quanto à qualidade do ar climatizado | Nucre Sebes Nucad Seseg | <ul style="list-style-type: none"> Acompanhar, em parceria com a Seseg, a medição da qualidade do ar; Providenciar a limpeza dos filtros de ar condicionado; Orientar quanto à temperatura ideal no ambiente de trabalho. | Ação contínua | Sebes Seseg | |
| | 11 | Manutenção do programa de vacinação contra a gripe | Nucre Sebes | <ul style="list-style-type: none"> Intensificar a campanha de vacinação contra a gripe (H1N1), realizada uma vez ao ano. | Ação contínua | Sebes | |

Quadro 10
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 | Sedaj | <ul style="list-style-type: none"> Reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos. | Jul./2016 | Sedaj | 46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e anual 47. Gasto médio do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e anual | 9. Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% ao ano até 2020 |
| | 2 | Estímulo ao uso de e-mail | Ascom Sedaj Secad | <ul style="list-style-type: none"> Estimular o uso do correio eletrônico em substituição às ligações interurbanas; Estimular o uso do correio eletrônico em substituição ao uso dos equipamentos de fac-símile, objetivando extinguir, de forma gradativa, o contrato de manutenção dos aparelhos de fax ainda em utilização na Seccional. | Jul./2016 | Sedaj Ascom | 48. Gasto total do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa Apuração: Mensal e anual 49. Gasto total do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel Apuração: Mensal e anual | |
| Subtema 6.2 – Vigilância | 3 | Avaliação do CFTV (circuito interno de televisão) | Nucad Cevit | <ul style="list-style-type: none"> Avaliar a substituição ou otimização dos aparelhos de CFTV. | Dez./2016 | Nucad Cevit | 50. Valor inicial do posto Fórmula: Valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: Anual 51. Valor atual do posto Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato Apuração: Anual | 10. Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações |
| Subtema 6.3 – Limpeza | 4 | Revisão dos contratos de terceirização | Nucad Seseg | <ul style="list-style-type: none"> Revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seccional | Dez./2016 | Seseg | 52. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída | 11. Manter os gastos atuais (2015) com |

| Tema 6 | Ações propostas | | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta |
|----------------------|-----------------|---|---------------------|--|---------------|----------------|--|---|
| | 5 | Capacitação de fiscais de contrato | Seseg | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar fiscais dos contratos, com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais. | Dez./2016 | Seseg | <p>Apuração: Anual</p> <p>53. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual</p> | limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações |
| | 6 | Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza | Seseg CGPLS-SJTO | <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 | <p>54. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto (R\$) com aquisição de material de limpeza Apuração: Anual</p> | |
| | 7 | Aquisição de produtos biodegradáveis | Selit Semap | <ul style="list-style-type: none"> • Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos. | Dez./2016 | Selit Semap | | |
| Subtema 6.4 – Layout | 8 | Otimização de <i>layout</i> nas reformas no âmbito da Seccional | Sepob | <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 | Sepob | <p>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</p> | 12. Reduzir o valor gasto com reformas em 10% ao ano até 2020 |
| | 9 | Otimização da manutenção predial preventiva | Sepob | <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 | Sepob | | |

| Tema 6 | Ações propostas | | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta |
|---------------------------|-----------------|---|---------------------|---|-----------|-------------|--|--|
| | 10 | Atualização normativa e tecnológica dos projetos arquitetônico e de engenharia das obras das novas sedes na Subseções | Sepob | <ul style="list-style-type: none"> • Orientar que as atualizações dos projetos levem em consideração os seguintes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> a) economicidade através de soluções construtivas racionais; b) flexibilidade das instalações e do leiaute; c) funcionalidade e adequação dos prédios ao meio-ambiente, de modo otimizar a eficiência energética predial, bem como minimizar o consumo de água fornecida pela concessionária local; d) conforto térmico-ambiental; e) especificação de materiais e equipamentos, considerados critérios que avaliem a relação custo-benefício, que possuam as seguintes características técnicas: de longa durabilidade, demandem pouca manutenção ou reposição, com alta eficiência energética, de baixa dissipação de calor, de fabricação nacional e que possuam pelo menos 2 fabricantes distintos; f) pleno acesso e a implantação de facilidades para atendimento a pessoas portadoras de necessidades especiais (inclusive visitantes). | Dez./2019 | Sepob | | |
| Tema 7 | Ações propostas | | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta |
| Subtema 7.1 – Combustível | 11 | Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço. | Nucad Cevit | <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 | Cevit | | |
| Subtema 7.2 – Veículos | 12 | Otimização da manutenção preventiva | Cevit | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva nos veículos oficiais. | Dez./2016 | Cevit | 59. Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores, tramitação de | 14. Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em |

| Tema 6 | Ações propostas | | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta |
|--------|-----------------|--|-------------------------|--|-----------|----------------|--|--------------|
| | 13 | Otimização da lavagem de veículos | Cevit | <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 | Cevit | documentos e demais atividades funcionais/total de servidores Apuração: Anual | 15% até 2020 |
| | 14 | Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes | Nucad Cevit Selit | <ul style="list-style-type: none"> Observar, em cumprimento às normas legais de aquisição de veículos oficiais, a inclusão no Edital de compra que o veículo a ser adquirido seja classificado como selo A para emissão de poluentes. | Dez./2016 | Cevit Selit | 60. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados Apuração: Anual 61. Gasto com manutenção dos veículos da frota Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos Apuração: Anual | |

b. Ações de divulgação, sensibilização e capacitação

Quadro 11

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-SJTO | Seder CGPLS-SJTO Semad | <ul style="list-style-type: none"> Qualificar os membros da CGPLS-SJTO por meio de estudos, rodas de conversa, benchmarking etc., a fim de nivelar os conhecimentos relacionados à gestão socioambiental e demais conceitos correlatos. | Jul./2016 | Seder | 62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar Fórmula: Quantidade de ações de sensibilização e capacitação Apuração: Anual | 15. Implantar pelo menos uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020 |
| | 2 | Inserção de vídeos educativos e de sensibilização nas ações educacionais virtuais | Seder Ascom CGPLS-SJTO | <ul style="list-style-type: none"> Promover ações direcionadas aos participantes inscritos em cursos virtuais, a partir da exibição de vídeos de curta duração com informações e mensagens motivacionais relativas ao PLS. | Dez./2016 | Seder Ascom | | |
| | 3 | Oficina de elaboração de plano de ação | Seder CGPLS-SJTO Semad | <ul style="list-style-type: none"> Capacitar os responsáveis pela confecção do plano de ação com iniciativas socioambientais, por meio de oficinas práticas e motivacionais, com carga horária de 3 horas, objetivando incentivar as unidades a elaborarem seus planos em atenção à nova realidade de gestão pública. | Jul./2016 | Seder | | |
| | 4 | Exibição de filmes de sensibilização antes das ações educacionais presenciais | Seder Ascom CGPLS-SJTO | <ul style="list-style-type: none"> Confeccionar e exibir filmes de curta duração antes do início dos eventos presenciais de capacitação. | Dez./2016 | Seder Ascom | | |
| | 5 | Elaboração de campanha de sensibilização da força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental | Ascom CGPLS-SJTO Unidades da Seccional | <ul style="list-style-type: none"> Criar campanha de divulgação da gestão socioambiental e do PLS-TRF1, contemplando as ações: <ol style="list-style-type: none"> substituir copos descartáveis por retornáveis; imprimir somente o necessário, em frente e verso; utilizar o verso de documentos para rascunho; uso racional de energia elétrica (computadores, iluminação, impressoras, elevadores, ar condicionado etc.); uso racional da água (torneiras e descargas sanitárias); dicas para se atingir as metas estabelecidas no PLS-SJTO; dicas sobre como colocar os planos de ação em prática. | Jul./2016 | Ascom CGPLS-SJTO | | |

| Tema | Ações propostas | Unidades envolvidas | Detalhamento das ações | Prazo | Responsável | Indicadores | Meta |
|------|---|--|---|-----------|-------------|-------------|------|
| 6 | Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-TRF1 | CGPLS-SJTO Semad Unidades da Seccional | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar periodicamente os dados de consumo e os resultados das metas para os gestores das unidades da Seccional; • Manter espaço de comunicação constante na intranet, murais e <i>e-mail</i> informando o consumo e o cumprimento das metas. | Jul./2016 | CGPLS-SJTO | | |