



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ACRE

RELATÓRIO**RELATÓRIO DE DESEMPENHO SOCIOAMBIENTAL DA****SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ACRE – 2016****Art. 23, § 1º, Resolução CNJ 201/2015****DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS/AC**

Em 15/02/2016, por meio da Resolução Presi 4, foi instituído o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região, com o objetivo de estipular ações que permitam o alcance de metas direcionadas à racionalização de gastos e qualidade dos serviços prestados em observância à garantia do equilíbrio sócio-econômico-ambiental. Por se tratar de instrumento vinculado ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal, foi traçado com base no novo ciclo de gestão estratégica, devendo perdurar até o ano de 2020, quando deverá ser apresentado novo cronograma. Esse planejamento foi construído com base na Resolução 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para todo o Poder Judiciário, que determina a criação e as competências das unidades ou núcleos socioambientais no Poder Judiciário.

Por meio da Portaria SJ Diref 19, de 25/02/2016, foi criado o Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental, vinculado à Seção de Modernização Administrativa da Secretaria Administrativa, sem destinação de função comissionada.

A Portaria SJ Diref 18, de 24/02/2016, estabeleceu a composição da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Acre – CGPLS-AC, da seguinte forma:

NOME	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Eva Eloni Flores da Silva	Assistência Jurídica da Diretoria do Foro	Presidente
Nagilene Marques Dourado de Almeida	Núcleo de Recursos Humanos	Vice-Presidente
Michela Melo D'Albuquerque Lima	Seção de Modernização Administrativa	Secretária
Genivaldo Rodrigues de Souza	Seção de Compras	Membro efetivo
Sebastião Gomes de Oliveira	Seção de Material e Patrimônio	Membro efetivo
Arivaldo Chagas de Melo	Seção de Licitações e Contratos	Membro efetivo
Francisco Paulo Mesquita do Nascimento	Seção de Controle Interno	Membro efetivo

Não foram criados os grupos executivos considerando o quantitativo mínimo de pessoal lotado na Secretaria Administrativa, que, por vezes, já fazem parte de outros comitês. Portanto, decidiu-se manter apenas a Comissão Gestora do PLS-AC, junto com o Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental, à frente das atividades na área socioambiental.

Com o trabalho conjunto do Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental e da Comissão Gestora, foi elaborado o Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Acre, aprovado pela Portaria SJ Diref 21, de 1º/03/2016.

Quanto ao Questionário Socioambiental a ser preenchido em sistema do CNJ, foram indicados os seguintes servidores:

--	--	--

NOME	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Michela Melo D'Albuquerque Lima	Seção de Modernização Administrativa	Titular
Vânia Lúcia Mourão de Brito	Seção de Suporte Administrativo/Secad	Suplente
Arivaldo Chagas de Melo	Seção de Licitações e Contratos	Suplente

I – CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

A preocupação com a implantação e com a efetividade de uma política de sustentabilidade ambiental tem sido uma constante nesta instituição, que prima pelo consumo e pelo gasto consciente e sustentável. Nesse sentido, são adotadas diversas práticas voltadas para a preservação ambiental e para a inclusão social, destacando-se a realização de coleta de resíduos sólidos e sua destinação, desde novembro/2006, para o Projeto Catar, da Associação dos Catadores de Produtos Recicláveis do Município de Rio Branco, por meio da instalação de contêineres nas garagens interna e externa do edifício sede, nos quais são recolhidos papéis, plásticos, vidros e metais depositados pelo corpo funcional, tendo totalizado 2.943 kg de material reciclável descartado, no ano de 2016.

Em 2013, foi realizada a Campanha “ADOTE UMA CANECA DE CAFÉ”, por meio da qual foram distribuídas canecas de porcelana a todo o corpo funcional, com a utilização dos recursos oriundos do programa de qualidade de vida “Programa Vida Legal”. Considerando que, mesmo com a distribuição das canecas, o consumo de copos descartáveis continuou considerável, em novembro do ano passado, o Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental sugeriu à Secretaria Administrativa a adoção de algumas providências para contribuir com a disseminação desse novo hábito:

- Eliminação do uso de copos descartáveis (por decisão voluntária das unidades) para o público interno, restringindo a disponibilização dos copos somente para o público externo: os diretores de Núcleo podem ser convidados a estimularem esse novo hábito junto às suas equipes;
- Realização de campanhas de sensibilização e consumo consciente, incentivando o uso de canecas e copos retornáveis;
- Na aquisição de copos descartáveis, sejam observados os critérios de sustentabilidade, seguindo as diretrizes do Plano de Providências e do PLS-AC;
- Verificação da viabilidade em adquirir bebedouros ou sistemas de filtragem, em substituição aos bebedouros que utilizam o garrafão de 20 litros.

No final do ano, foram adquiridos dois bebedouros industriais, com entrega prevista para 2017, para serem alocados nos espaços com maior fluxo de usuários, com o objetivo de diminuir/extinguir o uso dos copos descartáveis, bem como diminuir a aquisição de água envasada em embalagens plásticas.

Outras medidas tomadas, no decorrer de 2016, foram as seguintes:

- a. Normatização do horário de funcionamento do sistema de ar condicionado central do edifício-sede, por meio da Portaria SJ Diref 15, de 24/02/2016, que acarretou uma economia na ordem de 11,91% dos gastos realizados em 2015;
- b. Inclusão de iluminação LED no processo de aquisição de material elétrico, modalidade Ata de Registro de Preço, para o exercício de 2017;
- c. Redução da quantidade de lâmpadas nas áreas comuns, bem como instalação individualizada de interruptores.

Em 18/05/2016, foi realizada a palestra “Gestão Consciente, Administração Eficiente”, ministrada pela Assessora Chefe da área Socioambiental do STJ, e transmitida por videoconferência a esta Seção Judiciária.

Também em maio, no período de 09 a 27/05/2016, alguns componentes da CGPLS-AC participaram da 1ª Turma do curso virtual “Introdução à Gestão Socioambiental”, elaborado pelo STJ e disponibilizado pela Unicorp/TRF1.

O início do preenchimento do Questionário Socioambiental, dentro do sistema do CNJ, deu-se no mês de agosto de 2016. Foram inseridos os dados dos indicadores de apuração anual, referentes ao ano de 2015, e os dados de apuração mensal, referentes aos meses de janeiro a julho de 2016. A partir de agosto, os dados mensais foram sendo preenchidos até o dia 20 do mês subsequente. Para isso, o Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental, vinculado à Seção de Modernização Administrativa, solicitou, por e-mail, às áreas pertinentes, as informações necessárias para preenchimento dos dados. Já em 2017, foram abertos processos no Sei (um para cada setor), para solicitação dos dados anuais, referentes ao ano de 2016, e dos dados mensais de 2017, de forma a facilitar o registro e o monitoramento desses dados.

II – A EVOLUÇÃO DO DESEMPENHO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS DO PODER JUDICIÁRIO COM FOCO SOCIOAMBIENTAL E ECONÔMICO, DE ACORDO COM O PREVISTO NO ANEXO I

As Metas definidas no Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Acre, em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região, foram traçadas para o período 2015-2020. A análise dos 62 indicadores relacionados para o atingimento das Metas segue abaixo:

TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS
META 1 – Reduzir o consumo de papel em 1% a.a. até 2020
Meta atingida e superada: Redução de 25,28% em relação ao consumo de 2015
ANÁLISE Um dos fatores que contribuiu, consideravelmente, para a redução no consumo de papel foi a edição da Resolução Presi 12/2016, que suspendeu o Peticionamento Eletrônico nos autos físicos. Em 2015, foram utilizadas 1.760 resmas, enquanto que, em 2016, o consumo caiu para 1.315 resmas.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 1 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 1 a 5 abaixo:

1 a 5. Papel

1. Consumo de papel branco
2. Gasto com aquisição de papel branco
3. Consumo de papel reciclado
4. Gasto com aquisição de papel reciclado
5. Consumo total de papel branco e reciclado

Ações propostas:

1. Avaliação da sistemática de distribuição de papel – solicitação, aquisição e entrega nas unidades. (Prazo: julho/2016)

Segundo informações da Semap, o sistema Sicam calcula a quantidade média de material solicitada pela unidade e, quando o pedido fica acima dessa medida, o setor responsável questiona a unidade solicitante para apresentar justificativa se for manter a mesma quantidade ou para alterar a quantidade solicitada.

2. Devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação – resmas de papel, papel timbrado e envelopes (podendo ser incluídos outros itens para devolução). (Prazo: dezembro/2016)

Não houve pessoal disponível para planejar e executar essa ação.

3. Avaliação da possibilidade de redução dos itens do acervo do almoxarifado, buscando implantar estoques mínimos – diminuição da quantidade de itens por tipo de produto mantendo-se o mínimo viável. (Prazo: julho/2016)

Com o contingenciamento das despesas no ano de 2016, já houve redução nos quantitativos dos produtos a serem adquiridos. Está sendo possível manter apenas o mínimo viável.

4. Realizar estudo sobre o consumo de papel pelo e-Proc e propor sugestões que minimizem os gastos da Seção Judiciária. (Prazo: julho/2016)

Prejudicado, por força da Resolução Presi 12/2016, que restaurou os efeitos da Resolução Presi 20/2015.

5. Realização de treinamento do sistema SEI – incentivar a utilização de formulários virtuais, a fim de evitar digitalização e impressão de documentos. (Prazo: julho/2016)

Foi realizado durante a Semana de Planejamento, no mês de março de 2016.

TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS
META 2 – Reduzir o consumo de copos descartáveis em 1% a.a. até 2020 e META 3 – Manter o consumo atual (2015) de água mineral até 2020
Meta 2 atingida e superada: Redução de 13,35% em relação ao consumo de 2015
Meta 3 atingida e superada: Redução de 31,35% em relação ao consumo de 2015
ANÁLISE
Na Meta 2, houve uma redução de 13,35% no consumo de copos descartáveis, em relação a 2015, caindo de 3.027 centos para 2.623 centos. Portanto, há que se considerar como eficazes as campanhas de conscientização e sensibilização.
Quanto à Meta 3, houve uma redução de 31,35% no consumo de água mineral, incluindo as embalagens plásticas e retornáveis. Importante frisar que houve um incremento no consumo das embalagens retornáveis, mas, em contrapartida, houve uma redução considerável no consumo das embalagens plásticas, o que contribuiu, enormemente, para o atingimento da Meta.

Indicadores:

Para o cumprimento das Metas 2 e 3 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 6 a 10, referentes a copos descartáveis, e 11 a 14, referentes a água envasada:

6 a 14. Copos descartáveis e garrações de água

6. Consumo de copos de 200 ml descartáveis
7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml descartáveis
8. Consumo de copos de 50 ml descartáveis
9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml descartáveis
10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis
11. Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)
12. Consumo de garrações de água de 20 litros
13. Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)
14. Gasto com aquisição de garrações de 20 litros

Ações propostas:

6. Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por modelos oxibiodegradáveis, considerando critérios de sustentabilidade nesse processo, pesquisando novas tecnologias e comparando o custo/benefício e o respectivo impacto financeiro com essa substituição. (Prazo: julho/2016)

Esse foi um dos pontos tratados na reunião da comissão gestora do PLS-AC: o custo econômico desse tipo de produto, o que torna inviável a sua aquisição. Sugeriu-se focar nas campanhas para adoção de caneca e garrafinhas por parte dos servidores, restringindo o uso do copo descartável para o público externo.

7. Redução do fornecimento de copos descartáveis – disponibilizando dados de consumo dos copos de 200 ml às unidades; apresentando periodicamente aos gestores das unidades os dados de consumo; informando na intranet o consumo do Tribunal; realizando pedido de copos descartáveis pelo sistema informatizado de pedido de material conforme a necessidade; estimando quantidade de consumo em conformidade com o número de servidores. (Prazo: julho/2016)

O Diretor da Secad sugeriu aos outros Diretores que trabalhassem, junto às suas equipes, a sensibilização e a conscientização para o não uso de copos descartáveis. Os dados não foram disponibilizados por unidade, já que o Núcleo de Administração de Serviços Gerais é o responsável por todos os pedidos, abastecendo os suportes que ficam ao lado dos

bebedouros.

TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS
META 4 – Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 2% a.a. até 2020
Meta 4 <u>NÃO atingida</u> : Aumento de 122,58% em relação ao consumo de 2015
2015: consumo de 31 unidades
2016: consumo de 69 unidades
ANÁLISE A meta foi atingida e superada, tendo sido analisada, do ponto de vista dos gastos, que foram de R\$ 17.553,84, em 2015, caindo para R\$ 8.963,21, em 2016, gerando um economia da ordem de quase 50% (48,94%). Mas, em termos de consumo, a meta não foi atingida, considerando que, em 2015, foram solicitados à Semap – Seção de Material e Patrimônio, 31 unidades de tonner, e em 2016, esse número subiu para 69 unidades, o que representou um aumento de 122,58%.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 4 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 15 a 20 abaixo:

15 a 20. Impressões, equipamentos de impressão e suprimentos (toner)

15. Impressões de documentos totais
16. Equipamentos instalados
17. Performance dos equipamentos instalados
18. Gasto com aquisições de suprimentos
19. Gasto com aquisição de impressoras
20. Gasto com contratos de *outsourcing* de impressão

Ações propostas:

8. Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos, programando vistoria no parque de impressoras/copiadoras e configurando os equipamentos em impressão frente e verso, adotando a fonte Spranq Eco Sans como ecofonte padrão e o modo de economia de energia. (Prazo: julho/2016)

A ação foi realizada pela Seinf, dentro das suas possibilidades, pois alguns servidores não aceitam a configuração frente e verso.

TEMAS 2 – ENERGIA ELÉTRICA, 3 – ÁGUA E ESGOTO
E 4 – GESTÃO DE RESÍDUOS
META 5 – Reduzir o consumo de energia elétrica em kWh em 0,5% a.a. até 2020
Meta 5 <u>NÃO atingida</u> : Aumento de 9% em relação ao consumo de 2015. Em contrapartida, redução de 7% nos gastos com energia elétrica.

ANÁLISE

Em que pese o consumo total ter aumentado em 9%, a demanda no horário de ponta caiu, o que contribuiu para uma redução de 7% nos custos de energia elétrica, considerando que nesse horário a tarifa chega a ser 380% mais cara que no horário fora de ponta.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 5 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 21 a 26 abaixo:

21 a 26. Energia elétrica

21. Consumo de energia elétrica
22. Consumo de energia elétrica por área construída
23. Gasto com energia elétrica
24. Gasto com energia elétrica por área construída
25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)
26. Adequação do contrato de demanda (ponta)

Ações propostas:

1. Implantação de iluminação LED em substituição às demais. (Prazo: dezembro/2016)

Foi incluída a iluminação LED na ata de registro de preço do material elétrico a ser adquirido para 2017.

2. Redução de quantidade de lâmpadas – estabelecer padrão mínimo de iluminação por m² e estudar viabilidade de substituição de calhas. (Prazo: dezembro/2016)

Não foi feito um estudo com o intuito de estabelecer um padrão mínimo. Mas, por força do contingenciamento orçamentário e com estoque pequeno de lâmpadas para serem repostas, essa redução foi alcançada.

3. Revisão de acionamento de lâmpadas – avaliar e implementar os locais viáveis de individualização de interruptores, agrupando linearmente luminárias paralelas às janelas para acionamento conforme distância da iluminação natural. (Prazo: dezembro/2016)

Ação realizada pelo Núcleo de Administração de Serviços Gerais.

4. Instalação de sensores de presença, em áreas de ocupação eventual, quando possível. (Prazo: dezembro/2016)

Já existem sensores instalados nos banheiros e copas.

5. Redução de funcionamento do sistema de climatização – reduzir o horário de funcionamento sempre que possível, vinculando à temperatura externa. (Prazo: julho/2016)

Essa medida foi implementada pela Portaria Diref 15, de 24/02/2016.

TEMAS 2 – ENERGIA ELÉTRICA, 3 – ÁGUA E ESGOTO E 4 – GESTÃO DE RESÍDUOS
META 6 – Reduzir o consumo de água e esgoto em 0,5% a.a. até 2020
Meta 6 atingida e superada: Redução de 12% em relação ao consumo de 2015
ANÁLISE
Houve redução de 12% tanto no consumo de água quanto nos gastos realizados.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 6 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 27 a 30 abaixo:

27 a 30. Água e esgoto

27. Volume de água consumido
28. Volume de água por área construída
29. Gasto com água
30. Gasto com água por área construída

Ações propostas:

6. Verificação de procedimentos para irrigação de jardins e lavagem de fachadas – definir periodicidades para cada época do ano. (Prazo: julho/2016)

Esse procedimento já é adotado pelo Núcleo de Administração de Serviços Gerais.

7. Construção da Estação Compacta de Tratamento de Esgoto – ECTE. (Prazo: abril/2016)

Em 2016, foi executado e concluído o projeto de instalação da Estação Compacta de Tratamento de Esgoto – ECTE, que entrou em funcionamento no mês de maio/2016, com o objetivo de sanar, da forma mais adequada, do ponto de vista de proteção e preservação do meio ambiente, o problema decorrente da falta de rede pública de esgoto nas imediações do edifício sede.

8. Orientação de terceirizados de limpeza e copa – orientar sobre uso consciente da água e uso correto de materiais. (Prazo: julho/2016)

9. Monitoramento dos dados de consumo – acompanhar o consumo de água para identificar, de forma tempestiva, vazamentos nas instalações hidráulicas. (Prazo: dezembro/2016)

Esse procedimento já é adotado pelo Núcleo de Administração de Serviços Gerais.

<p>TEMAS 2 – ENERGIA ELÉTRICA, 3 – ÁGUA E ESGOTO</p> <p>E 4 – GESTÃO DE RESÍDUOS</p>
<p>META 7 – Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 2% a.a. até 2020</p>
<p>Meta 7 atingida e superada: Aumento de 184% em relação ao ano de 2015</p>
<p>ANÁLISE</p> <p>A parceria com o Projeto Catar, do Município de Rio Branco, contribui, de forma decisiva, para o sucesso dessa Meta.</p>

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 7 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 31 a 42 abaixo:

31 a 42. Gestão de resíduos

31. Destinação de papel para reciclagem
32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem
33. Destinação de plástico para reciclagem
34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação
35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação
36. Destinação de madeiras para reaproveitamento
37. Destinação de vidros para reciclagem
38. Destinação de metais para reciclagem
39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação
40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem
41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias etc.) à reciclagem

42. Total de material reciclável destinado às cooperativas

Ações propostas:

10. Coleta e descarte de lâmpadas usadas, observando o descarte ambientalmente correto. (Prazo: dezembro/2016)
11. Coleta e descarte de papel – destinar resíduo de papel ao Projeto Catar, da Associação dos Catadores de Produtos Recicláveis do Município de Rio Branco. (Ação contínua)
12. Logística reversa de óleo – incluir nos novos contratos de aquisição de veículos a responsabilização do fornecedor quanto ao destino dos resíduos de óleo provenientes dos bens adquiridos. (Prazo: dezembro/2016)
13. Logística reversa de baterias – incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de garantia de troca de bateria quando necessário. (Prazo: dezembro/2016)
14. Logística reversa de pneu – incluir nos novos contratos de aquisição de pneus obrigatoriedade de retirada das carcaças pelo fornecedor sempre que necessário. (Prazo: dezembro/2016)
15. Logística reversa de peças de veículos em geral – incluir nos novos contratos de aquisição de peças de veículos a obrigatoriedade de retirada, pelo fornecedor, das peças usadas, sempre que necessário. (Prazo: dezembro/2016)

Todas essas ações já foram providenciadas pelos setores pertinentes. Os novos contratos já preveem a logística reversa e a destinação de materiais recicláveis, como papel, metal, vidro e plástico, ao Projeto Catar, ocorre de forma contínua.

TEMA 5 – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO
META 8 – Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE) em 0,5% a.a. até 2020
Meta 8 atingida e superada: Aumento de 125% em relação ao ano de 2015
ANÁLISE Não houve ações de inclusão, nem ações solidárias. A participação em ações de qualidade de vida aumentou em 125% e a quantidade de ações aumentou em 100%.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 8 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 43 a 45 abaixo:

43 a 45. Qualidade de vida no ambiente de trabalho

43. Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho
44. Participação de servidores em ações solidárias (a exemplo de inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias)
45. Ações de inclusão para servidores com deficiência

Ações propostas:

1. Promoção de ações ergonômicas – verificar, no próprio local de trabalho, o mobiliário e os equipamentos, orientando os usuários; e identificar, por unidade, o mobiliário inadequado para futura destinação ou substituição. (Ação contínua)
2. Promoção de ações ergonômicas – avaliar a adoção de critérios de ergonomia para aquisição de mobiliário. (Ação contínua)

As duas ações acima fazem parte do Projeto de Avaliação Ergonômica, indicado como Projeto Estratégico para o ano de 2017.

3. Promoção de ações ergonômicas – estabelecer, em parceria com o Cedap, ações que contem com o apoio de profissionais de saúde envolvidos com os EPS para sensibilizar o corpo funcional sobre a importância dessas ações. (Prazo: dezembro/2016)

Foi realizada, no ano de 2016, palestra com o médico perito da Seccional, acerca da importância do EPS, como forma de sensibilizar o corpo funcional. Além disso, foi distribuído um folder e apresentado um vídeo, produzidos por servidores, com os esclarecimentos necessários quanto aos procedimentos para realização do EPS.

4. Campanhas de promoção da saúde. (Ação contínua)

Foi realizada, em 2016, palestra sobre psicoterapia, ministrada por psicóloga, que é servidora da Seccional, com o intuito de sensibilizar o corpo funcional quanto à importância de se estar atento ao sofrimento psíquico e emocional.

5. Promoção de ações de saúde – realizar, anualmente, a Semana de Saúde. (Ação contínua)

A Seção Judiciária realiza, anualmente, em parceria com o Centro de Saúde Rosângela Pimentel, a Semana de Saúde, com a disponibilização de vacinas, testes rápidos e palestras.

6. Estímulo à realização dos exames periódicos – acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho. (Ação contínua)

7. Programa Saúde Bucal em Foco – acompanhar o estado de saúde dos servidores, magistrados e seus dependentes e detectar precocemente o surgimento de doenças. (Ação contínua)

Ações realizadas pela Sebes – Seção de Bem-Estar Social de forma contínua.

8. Estímulo a atividades físicas e socialização – Programa de Ginástica Laboral (Ação contínua)

A Ginástica Laboral ocorre, de forma contínua, por iniciativa dos próprios servidores. Não há dispêndio de recursos com pagamento de professor.

9. Estímulo à doação de sangue – campanha para doação de sangue realizada uma vez ao ano (Ação contínua)

Em 2016, essa campanha não foi realizada.

TEMAS 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS E 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS
META 9 – Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% a.a. até 2020
Meta 9 NÃO atingida: Aumento de 23% em relação ao ano de 2015 Meta desmembrada: Aumento de 42% na telefonia fixa e redução de 43% na telefonia móvel
ANÁLISE Houve renovação do contrato de telefonia fixa com novos valores. Já em relação à telefonia móvel, houve redução no número de linhas.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 9 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 46 a 49 abaixo:

46 a 49. Telefonia

- 46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa
- 47. Gasto médio do contrato de telefonia móvel.
- 48. Gasto total do contrato de telefonia fixa.
- 49. Gasto total do contrato de telefonia móvel.

Ações propostas:

- 1. Acompanhamento de contratos – reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, objetivando a redução de custos quando possível. (Prazo: dezembro/2016)

2. Estímulo ao uso de *e-mail* – substituir ligações interurbanas por *e-mail* (Prazo: julho/2016)

TEMAS 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS E 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS
META 10 – Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações.
<u>Meta 10 NÃO atingida</u> : Aumento de 13% em relação ao ano de 2015
ANÁLISE Houve repactuação e inclusão de novos postos de vigilância, impactando no alcance da meta.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 10 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 50 a 51 abaixo:

50 a 51. Vigilância

- 50. Valor inicial do posto
- 51. Valor atual do posto

Ações propostas:

3. Avaliação dos postos de segurança – avaliar a quantidade de entradas vigiadas e verificar a possibilidade de concentração em uma entrada única. (Prazo: julho/2016)

Essa medida ainda está sendo objeto de estudo por parte da Cevit.

TEMAS 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS E 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS
META 11 – Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações.
<u>Meta 11 NÃO atingida</u> : Aumento de 9% em relação ao ano de 2015
ANÁLISE Houve repactuação no contrato de limpeza.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 11 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores de 52 a 54 abaixo:

52 a 54. Limpeza

- 52. Gasto de limpeza pela área construída
- 53. Grau de repactuação
- 54. Gasto com material de limpeza

Ações propostas:

6. Revisão dos contratos de terceirização – revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seção Judiciária. (Prazo: dezembro/2016)

7. Capacitação de fiscais de contrato – obter maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais. (Prazo: dezembro/2016)

Foram realizadas oficinas para atualização dos executores de contrato.

8. Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza – avaliar procedimentos e uso de materiais para criação de perfil de consumo ideal, conforme as características da unidade (área e público interno e externo). (Prazo: dezembro/2016)

Ação não realizada.

9. Aquisição de produtos biodegradáveis – incluir, nos novos contratos, preferencialmente, produtos biodegradáveis. (Prazo: dezembro/2016)

TEMAS 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS E 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS
META 12 – Reduzir o valor gasto com reformas em 10% a.a. até 2020
<u>Meta 12 atingida e superada:</u> Não houve gastos com reformas durante o ano de 2016.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 12 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar o indicador 55 abaixo:

55. Layout

55. Valor gasto com reformas nas unidades

Ações propostas:

10. Otimização da manutenção predial preventiva – incluir, à medida do possível, diretrizes de sustentabilidade nas rotinas de manutenção predial. (Ação contínua)

TEMAS 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS E 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS
META 13 – Reduzir a quantidade de km rodados em 7,5% até 2020
<u>Meta 13 atingida e superada:</u> Houve redução de 74% na quantidade de km rodados. De 31.073 km rodados em 2015, caiu para 17.871 km em 2016.
ANÁLISE O contrato de mensageiro motorizado contribuiu, consideravelmente, para a diminuição dos km rodados pelos carros da Justiça Federal.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 13 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores 56 a 58 abaixo:

56 a 58. Combustível

- 56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos
- 57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos
- 58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos

Ações propostas:

- 11. Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço (Prazo: julho/2016)

TEMAS 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS E 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS
META 14 – Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 15% até 2020
Meta 14 NÃO atingida: Houve um aumento de 90% nesses gastos.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 14 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar os indicadores 59 a 61 abaixo:

59 a 61. Veículos

- 59. Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais
- 60. Veículos para transporte de magistrados
- 61. Gasto com manutenção dos veículos da frota

Ações propostas:

- 12. Otimização da manutenção preventiva. (Prazo: dezembro/2016)
- 13. Otimização da lavagem de veículos. (Prazo: julho/2016)
- 14. Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes (Prazo: dezembro/2016)

TEMA 8 – SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA
META 15 – Implantar pelo menos uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020
Meta 15 NÃO atingida
ANÁLISE Foi verificada a necessidade de desenvolver um projeto, por parte das áreas pertinentes, para buscar o atingimento dessa Meta.

Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 15 acima, frente às respectivas ações mencionadas, passamos a observar o indicador 62 abaixo:

62. Sensibilização e capacitação contínua

62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar

Ações propostas:

1. Capacitação/qualificação da CGPLS-AC. (Prazo: julho/2016)

Alguns integrantes da Comissão realizaram o curso virtual "Introdução à Gestão Socioambiental".

2. Elaboração de campanha de sensibilização da força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental. (Prazo: julho/2016)

Em relação a esse item, foram realizadas divulgações no informativo da Seccional.

3. Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-AC. (Prazo: julho/2016)

Em relação a esse item, foram realizadas algumas divulgações no informativo da Seccional, mas ainda não são publicados de forma permanente na nossa página.

III – AVALIAÇÃO GERAL

Pelos dados apresentados acima, é possível verificar que a Seção Judiciária tem apresentado um resultado positivo em relação à maioria das Metas do PLS-AC, mas sabemos que é possível melhorar. A gestão socioambiental não é modismo, ela deve nortear a gestão administrativa em suas tomadas de decisões. Trata-se de uma nova forma de gerenciar, observando os aspectos ambientais, sociais e econômicos.

Esse relatório representa a primeira análise da trajetória da Seção Judiciária após a edição da Resolução/CNJ 201/2015, da instituição do Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental e da instituição do PLS, a partir da comparação entre os dados de 2015 e 2016. Portanto, agora é possível ter uma visão real dos indicadores da Seção Judiciária e usá-los como subsídios para a definição de novas ações e alteração/manutenção das já existentes.

Em 2017, será feita a revisão do PLS da Seccional, com enfoque na análise das metas sugeridas e nas ações propostas para o alcance dessas metas.

Guilherme Michelazzo Bueno
Juiz Federal Diretor do Foro

José Alves de Albuquerque
Diretor da Secretaria Administrativa

Michela Melo D'Albuquerque Lima
Supervisora da Seção de Modernização Administrativa
Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental



Documento assinado eletronicamente por **Michela Melo Dalbuquerque Lima Benevides, Supervisor(a) de Seção**, em 29/03/2017, às 19:32 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Alves de Albuquerque, Diretor(a) de Secretaria Administrativa**, em 29/03/2017, às 21:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Michelazzo Bueno, Diretor do Foro**, em 30/03/2017, às 11:33 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **3823509** e o código CRC **642667CA**.

Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/nº - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC - <http://portal.trf1.jus.br/sjac/>
0000459-94.2017.4.01.8001

3823509v10