

## **RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLS DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS 2016**

Em 15/02/2016, por meio da Portaria SJ DIREF N. 13 e suas alterações, Portarias SJ DIREF N. 15 de 29/02/2016, e Portarias SJ DIREF N. 12 de 15/02/2017, foi instituído o Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária no Amazonas (PLS-AM), 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.

Em complemento às determinações superiores, a Seção Judiciária no Amazonas instituiu a Comissão Gestora e os Grupos Executivos responsáveis pela implementação de seu respectivo PLS. A Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amazonas (CGPLS-AM) foi criada por meio da Portaria SJ DIREF N. 13 de 25/02/2016.

UNIDADE	FUNÇÃO
Seção de Apoio à Gestão Socioambiental (Seamb/Secad)	Presidente
Seção de Licitações e Contratos (Selic/Secad)	Vice-Presidente
Seção de Modernização Administrativa (Semad/Secad)	Secretário
Seção de Planejamento Orçamentário e Financeiro (Seplo/Nucad)	Membro Efetivo
Seção de Tecnologia da Informação (Seinf/Nucad)	Membro Efetivo
Seção de Bem-Estar Social (Sebes/Nucre)	Membro Efetivo
Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos (Seder/Nucre)	Membro Efetivo
Seção de Comunicações e Arquivo Administrativo (Secam/Nucad)	Membro Efetivo
Seção de Material e Patrimônio (Semap/Nucad)	Membro Efetivo
Seção de Serviços Gerais (Seseg/Nucad)	Membro Efetivo

O PLS-SJAM objetiva a sistematização das práticas de sustentabilidade, com previsão de metas e planos de ação voltados ao incremento de alguns indicadores (qualidade de vida no ambiente de trabalho e capacitação de servidores em educação socioambiental) e ao consumo e/ou utilização consciente dos seguintes itens: papel; copos descartáveis; água; impressão de documentos e equipamentos instalados; telefonia; energia

elétrica; água e esgoto; telefonia; vigilância; limpeza e conservação; combustível; veículos; reformas.

Os dados refletem os resultados obtidos no ano de 2016. Cabe observar, porém, que anteriormente à instituição do PLS (segundo semestre de 2016) não havia medição regular de alguns dos indicadores, com histórico de consumo e gasto;

Por outro lado, cabe afirmar que o PLS-SJAM motivou a implantação de diversas ações voltadas principalmente para à conscientização e sensibilização de magistrados, servidores, estagiários e terceirizados. Foram elaboradas diversas campanhas quanto ao uso racional de água, copos descartáveis (“uso de canecas”), energia elétrica (“utilize as escadas”), papel (“papel reciclado e consumo consciente”) e material de expediente.

As licitações realizadas pelo órgão já dispõe em seus editais requisitos de sustentabilidade como, por exemplo, a destinação adequada de resíduos de obra, visando à instituição de um novo paradigma de compras e a promoção do desenvolvimento sustentável.

Assim, os dados apresentados demonstram que há um longo caminho a percorrer para uma estabilidade no consumo e gasto dos indicadores do PLS, mas com o empenho de todas as áreas as dificuldades e os entraves poderão ser vencidos e superados, com alcance do equilíbrio financeiro, ambiental e social.

## **1. AÇÕES DESENVOLVIDAS – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2016**

- A Área Socioambiental tanto da SJAM mantém estreita relação com o Controle Interno e a área de orçamento do órgão, o que possibilita o convencimento da alta cúpula sobre a importância da área socioambiental e seu papel na instituição, uma vez que torna possível o levantamento dos gastos das unidades administrativas e judiciárias e contribui para a adoção de mecanismos de freios dos pedidos de aquisições nas diversas instâncias e unidades da SJAM;

- o PLS permite a revisão dos paradigmas de consumo e deve ser trabalhado com transparência, assertividade e planejamento sempre em parceria com as unidades internas;

- NO caso específico da SJAM, a definição e aplicação de sistemas de mensuração internos de consumo passaram a permitir levantamento de série histórica de bens de consumo relevantes, permitindo a adoção de políticas de redução ou, no mínimo, manutenção das despesas;

- Obtenção de liberação do preenchimento do Questionário Socioambiental junto ao CNJ.

- A SEAMB elaborou planilhas em Excel que permitem o lançamento, mês a mês, dos dados das áreas responsáveis pelos lançamentos no âmbito da SJAM, conforme o formulário do CNJ e o conteúdo do PLS-SJAM. O objetivo é permitir a manutenção das planilhas constantemente atualizadas. Os formulários em Excel facilitarão os trabalhos, pois há obrigatoriedade de lançamento dos dados, que pode ser mensal, semestral ou anual, e, anualmente, de envio de Relatório Anual ao Conselho. Cada área pode preencher os campos referentes à informação sob sua responsabilidade.

Os campos são protegidos para evitar alterações indevidas. No formulário já constam as fórmulas necessárias à obtenção de informações solicitadas pelo Conselho. À medida que os dados são inseridos, automaticamente são preenchidos os demais campos, possibilitando analisar se as ações permitirão, ou não, o alcance das metas.

- A Comissão decidiu, também, incluir a participação de representante da Assessoria de Comunicação Social – SECOS, tendo em vista a necessidade de divulgação de todas as ações desenvolvidas na área socioambiental.

## **2. INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO**

### **2.1. Whats App**

#### **2.1.1. GPS/Gestão Pública Sustentável**

Para permitir a troca de informação e a comunicação entre integrantes das áreas socioambientais dos diversos órgãos do poder judiciário espalhados pelo país, bem como de outros órgãos da Administração Pública Federal dos demais Poderes, representantes do TRF 1ª Região, a convite da responsável pela área socioambiental do TJDFT, Adriana Tostes, uma das administradoras, foram incluídos no Grupo GPS/Gestão Pública Sustentável.

### **2.2. E-mails**

1) A SEAMB-DIPLE, por sugestão da Comissão Gestora do PLS, a fim de facilitar o encaminhamento e recebimento de informações específicas da área socioambiental entre os membros da Comissão Gestora do PLS no Tribunal, solicitou à área de informática a criação de um grupo específico de e-mail composto pelos membros da Comissão e por aqueles que a Comissão julgue que devam receber as informações e participar das discussões. Para contatá-lo, deve-se procurar por Lista Comissão Socioambiental.

2) Também os contatos entre os responsáveis pela área socioambiental do Tribunal e das Seções Judiciárias é mantido, basicamente, por meio de e-mail. Dúvidas, informações, sugestões, notícias, enfim, qualquer assunto relacionado à área tem sido objeto de questionamento com a utilização do correio eletrônico.

3) *E-mails* também são intercambiados entre os responsáveis pela área socioambiental do Tribunal ou das Seccionais e a área correlata no âmbito do CNJ. Vale ressaltar o Gabinete do Conselheiro Norberto Campelo, com quem a Justiça Federal da 1ª Região manteve e mantém diversos contatos, em especial no que se refere ao preenchimento do Questionário Socioambiental e ao cadastramento, ou cancelamento de cadastro, dos responsáveis por seu preenchimento.

## **2.3 Cursos e eventos**

## **2.3 Licitações Sustentáveis**

Em julho de 2016, as Supervisoras da SEAMB e SECOM desta Seccional participaram do I Seminário de Sustentabilidade: Gestão Pública e Planos de Logística Sustentável, promovido pelo Núcleo Socioambiental Permanente do TER-AM.

## **3. MONITORAMENTO DAS METAS DO PLS-SJAM – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2016**

As Metas definidas no Plano de Logística Sustentável da SJAM, 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 alcance das Metas segue abaixo:

### **TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS**

#### **META 1 – Reduzir o consumo de papel em 1% a.a. até 2020**

##### **Ações propostas:**

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

A SEMAP tem procurado avaliar todos os pedidos de papel efetuados no SICAM, monitorando o consumo por setor, reduzindo a quantidade liberada quando o pedido ultrapassa a média do período.

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

Durante a realização de inventários procuramos identificar materiais em desuso nos setores e solicitamos a devolução à SEMAP.

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).

Durante todo o ano de 2016 efetuamos a avaliação de itens pouco utilizados, os quais não serão mais estocados a partir de 2017. Exemplo: materiais de pintura, manutenção hidráulica, parafusos, etc.

4. Redução do fornecimento de papel às unidades – apresentar aos gestores, periodicamente, os dados de consumo, e divulgar na intranet, constantemente, o consumo da SJAM. (Prazo: julho/2016)

Redução da liberação de material no sistema SICAM quando o pedido ultrapassa a média mensal.

5. Aperfeiçoamento das ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades (Sicam) – solicitar à área de tecnologia da informação o aperfeiçoamento do sistema Sicam de forma a permitir a mensuração dos indicadores da área de gestão socioambiental. (Prazo: abril/2016).

Controle dos pedidos realizados no SICAM com a redução da quantidade liberada se for acima da média do período.

6. Avaliação da viabilidade de utilização de papel-toalha em rolo – viabilidade técnico-econômica para substituir folhas de papel. (Prazo: julho/2016)

Já está sendo utilizado papel-toalha em rolo. Em média, são consumidos 9 rolos mensais.

7. Otimização do uso de todos os recursos do sistema SEI. (Prazo: julho/2016)

Evitar a impressão de documentos.

### **Indicadores:**

Mês Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
1. Consumo de papel branco	48	115	45	44	21	34	67	55	57	46	19	11	466
2. Gasto com aquisição de papel branco	504,00	1.207,50	472,50	462,00	220,50	357,00	703,50	577,50	598,50	483,00	199,50	115,50	5.901,00
3. Consumo de papel reciclado	172	256	205	189	197	146	233	229	109	197	176	150	2.259
4. Gasto com aquisição de papel reciclado	2.236,00	3.328,00	2.665,00	2.457,00	2.561,00	1.898,00	3.029,00	2.977,00	1.417,00	2.561,00	2.288,00	1.950,00	29367,00
5. Consumo total de papel branco e reciclado	220	371	250	233	218	180	300	284	166	243	195	161	2.725

Análise dos resultados de 2016: De acordo com o quadro acima, foi significativa a redução no consumo de papeis, decorrente tanto pela utilização de sistemas virtuais quanto pela própria conscientização de servidores e magistrados.

**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**



com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)														
9. Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros	1.025,00	1.025,00	1.025,00	1.025,00	1.025,00	1.025,00	1.025,00	1.025,00	1.025,00	1.025,00	1.025,00	1.025,00	1.025,00	12.300,00

**META 4 – Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 2% a.a. até 2020**

**Ações propostas:**

1. 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)

Todas as impressoras do parque tecnológico da SJAM foram configuradas, de modo que as mesmas estão operando em modo *stand-by*, ou seja, ficam no modo de “descanso” aguardando as impressões, economizando assim energia elétrica.

**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**

**Ações propostas:**

1. Otimização do uso dos elevadores – promover a redução da demanda e do consumo, desligando-se os equipamentos nos fins de semana e feriados e reduzindo o número de equipamentos em funcionamento em períodos de menor pico nos dias de semana. (Prazo: dezembro/2016).

Desligamento de um dos dois elevadores nos finais de semana e feriados.

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

Não implementado. Prevista implantação para 2017 de acordo com o orçamento disponível e também quanto à revisão elétrica que será realizada por conta da reforma do Ed. Waldemar Pedrosa.

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

Implementado nas áreas comuns com redução no números de lâmpadas de 20 e 40w.

4. 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)

Não implementado. Prevista implantação para 2017 de acordo com o orçamento disponível e também quanto à revisão elétrica que será realizada por conta da reforma do Ed. Waldemar Pedrosa.

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

Não implementado. Prevista implantação para 2017 de acordo com o orçamento disponível e também quanto à revisão elétrica que será realizada por conta da reforma do Ed. Waldemar Pedrosa

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

Ligação uma hora após o desligamento uma hora antes dos ar condicionados centrais e dos isolados.

### **Indicadores:**

Mês \ Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
1. Consumo de energia elétrica	162083	148028	135935	144900	149421	142169	153249	168117	121310	126786	145684	92652	1690334
3. Gasto com energia elétrica	60.332,27	79.949,10	69381,61	72.468,58	73.407,35	71.050,00	76.104,94	70.733,37	59.943,66	59.943,66	74.365,83	55.936,59	

### **META 6 – Reduzir o consumo de água e esgoto em 8.000 m<sup>3</sup> a.a. até 2020**

#### **Ações propostas:**

1. Verificação e lavagem de fachadas. (Prazo: dezembro/2016)

Não implementado. Prevista prestação do serviço de verificação e lavagem para 2017 de acordo com o orçamento disponível.



## 2. Orientação de terceirizados de limpeza e copa. (Prazo: dezembro/2016)

Observação constante quanto aos desperdícios de água, luz, materiais de limpeza, incentivos quanto à campanha “adote um copo”, orientação para o uso das escadas em detrimento aos elevadores.

### **Indicadores:**

Mês \ Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
1. Volume de água consumido	283	198	239	243	259	240	297	314	296	275	217	221	3082
3. Gasto com água	4.260,50	3.045,19	4.558,14	3.918,15	4.487,53	4.529,65	5.262,7	5.547,63	5.465,41	5.145,56	3.689,32	3.486,07	53.395,89

Análise dos resultados de 2016: Orientação constante aos usuários quanto ao desperdício de água, luz, materiais de limpeza.

### **META 7 – Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 2% a.a. até 2020**

#### **Ações propostas:**

1. Coleta e descarte de lâmpadas usadas, observando o descarte ambientalmente correto. (Prazo: dezembro/2016)

Houve contratação de empresa para coleta de 2500 lâmpadas.

2. Coleta e descarte de papel – destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas. (Ação contínua)

Descarte de mil kg de papel para a cooperativa de catadores de material reciclado “Associação Filhos de Guadalupe.”

3. 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)

Não implementado.

4. Logística reversa de baterias – incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de garantia de troca de bateria quando necessário. (Prazo: dezembro/2016)

Não implementado.

5. 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)

Não implementado.

6. 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)

Não implementado.

**Indicadores:**

Mês \ Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
31. Destinação de papel para reciclagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.670	2.670
32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33. Destinação de plástico para reciclagem	2,98	2,98	2,98	2,98	2,98	2,98	2,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,86
34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36. Destinação de madeiras para reaproveitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37. Destinação de vidros para reciclagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38. Destinação de metais para reciclagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias etc.) à reciclagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42. Total de material reciclável destinado às cooperativas	0,00	0,00	0,00	0,00	2,98	602,98	2,98	0,00	0,00	0,00	0,00	2.670	3.278,94

**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**

### **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)

Projeto Quick Massage, conforme Processo 0003693-18.2016.4.01.8002 (não realizado).

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)

Não realizado.

4. Promoção de ações ergonômicas – divulgar a Cartilha de Ergonomia do Tribunal. (Prazo: julho/2016)

Não realizado.

5. Atendimento de saúde – disponibilizar serviço continuado de atendimento médico, odontológico, fisioterápico, de nutrição, de enfermagem e de psicologia a servidores e magistrados para pronto atendimento, prestando cuidados, informações, orientações e apoio necessários. (Ação contínua)

Em 2016, foram realizados 1.407 atendimentos a servidores da SJAM pela Perita Médica.

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

Campanha de vacinação contra a gripe, com participação de 38.79% dos servidores da sede da Seccional do Amazonas.

7. Promoção de ações de saúde – realizar, anualmente, a Semana do Coração. (Ação contínua)

Não realizado.

8. 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)

Chamamento de servidores por mensagem eletrônica de acordo com a data de aniversário, para fazerem o EPS.



servidores com deficiência													
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 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

#### Ações propostas:

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

Foi feita apuração das ligações de longa duração (acima de 10 min.) e ligações após o horário de expediente (19h) e encaminhado para Administração.

2. Estímulo ao uso de *e-mail* – substituir ligações interurbanas por *e-mail* e substituir uso de fac-símile, a fim de extinguir, de forma gradativa, contrato de manutenção de aparelhos de fax existentes no Tribunal. (Prazo: julho/2016)

Não realizado

3. Prevenção da ocorrência de descontinuidade na prestação dos serviços de telefonia em virtude de defasagem das centrais telefônicas que atendem ao Tribunal – viabilizar a continuidade do funcionamento das três centrais do Tribunal, adequando o PABX, mediante aquisição de equipamento que faz a interface entre as centrais e de placa digital para a Central Alcatel, a fim de permitir ampliar o número de ramais. (Prazo: dezembro/2016)

Não realizado.

#### Indicadores:

Mês \ Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
46. Linhas telefônicas fixas	189	189	189	189	189	189	189	189	189	189	189	189	
47. Gasto com telefonia fixa	7.673,39	7.393,54	7.262,92	7.226,36	7.551,80	7.084,99	5.705,68	7.508,69	5.849,23	6.428,49	6.330,14	6.086,42	75673,16
48. Linhas telefônicas móveis	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	
49. Gasto total com telefonia móvel	282,47	194,42	0,00	188,90	238,84	266,94	336,96	213,83	213,83	0,00	208,84	179,32	2.324,38

**META 10 – Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações**

**Ações propostas:**

4. Avaliação do CFTV (circuito interno de televisão) – analisar necessidade de substituição ou otimização. (Prazo: dezembro/2016)

Atualmente, o sistema de CFTV desta SJAM é composto por 91 câmeras, assim distribuídas: 22 no Edifício Waldemar Pedrosa; 35 no Edifício Rio Negro; 16 no JEF; e 18 no imóvel Tocaia. Não obstante, ainda existem "pontos cegos" nos quais são imprescindíveis a instalação de câmeras.

Um sistema de CFTV ineficaz ou inexistente, favorece a adoção de práticas delituosas. A importância do sistema de câmeras reside no fato de permitir visualizar, monitorar e gravar imagens de diversos ambientes simultaneamente, inibindo a ação de delinquentes, assegurando deste modo um papel fundamental nas estratégias e políticas de segurança.

5. Avaliação da implantação do sistema de acesso eletrônico às garagens – instalar equipamentos de controle de acesso às garagens. (Prazo: dezembro/2016)

Os portões de acesso aos estacionamentos dos prédios Rio Negro e Ministro Waldemar Pedrosa são dotados de mecanismos automatizados para abertura/fechamento. O aludido sistema revela-se importante para reforçar a segurança, além de conferir maior praticidade ou comodidade, mormente se considerarmos que ambos os portões são muito pesados.

**META 11 – Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações**

**Ações propostas:**

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

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

Curso de Fiscal de Contratos realizado no período de 25 a 29/04/2016 no comando Militar da Amazônia, com a participação de quatro servidores da Seccional.

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

Em andamento principalmente quanto ao uso de um só produto que substitui 2 ou 3 outros produtos.

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

Uso do produto global detergente 540 litros por mês. Uso do produto Easyclin 10 litros por mês, para limpeza pesada. Os dois são produtos biodegradáveis.

## **META 12 – Reduzir o valor gasto com reformas em 10% a.a. até 2020**

### **Ações propostas:**

10. Otimização de *layout* nas reformas no âmbito do Tribunal – definir padrões de layout para melhor utilização do espaço, iluminação e móveis ambiente, adequando benefícios ambientais e econômicos. (Ação contínua)

Reforma do JEF 6ª e 8ª Varas em andamento. Edital em licitação para reforma do Ed. Waldemar Pedrosa em 2017.

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

Somente existem serviços essenciais já otimizados com o mínimo de material humano possível efetuando o máximo de atividades de manutenção predial.

12. Contratação da fase 4 da obra da nova sede – contratação das peles de vidro – instalar pele de vidro com eficiência energética (isolante térmico visando economia de energia durante a vida útil dos edifícios). (Prazo: 2012/2016)

13. Atualização normativa e tecnológica dos projetos arquitetônico e de engenharia da obra da nova sede – orientar que sejam considerados os aspectos relacionados a: economicidade com construções racionais; flexibilidade de instalações e *layout*; funcionalidade e adequação do prédio ao meio ambiente, permitindo otimizar eficiência energética e minimizar consumo de água; conforto térmico-ambiental; especificação de material e equipamento, que observem a relação custo-benefício, bem como longa durabilidade, pouca manutenção ou reposição, alta eficiência energética, baixa dissipação de calor, fabricação nacional e pelo menos dois fabricantes distintos e permitam pleno acesso e implantação de facilidades a portadores de necessidades especiais. (Prazo: dezembro/2019).

14. Elaboração de termo de referência para a execução das estruturas complementares na obra da nova sede – comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução da obra; apresentar Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil em conformidade com as determinações do Conama; determinar as observações legais quanto à remoção dos resíduos dos canteiros de obra; aplicar agregados reciclados na obra sempre que existir oferta, capacidade de suprimento e custo inferior aos agregados naturais; e priorizar emprego de mão de obra, materiais, tecnologias construtivas locais. (Prazo: 2016/2017)





veículos													
49. Gasto com etanol	0,00	0,00	0,00	170,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170,19
50. Consumo de diesel da frota oficial de veículos	100	140,85	123,52	133,60	56,17	233,87	83,13	144,81	216,24	138,11	178,60	135,13	1.684,03
51. Gasto com diesel	360,00	453,25	456,54	434,20	182,55	838,23	277,17	470,63	767,32	448,86	608,95	473,77	5.771,47
52. Consumo de diesel do grupo gerador	0,00	0,00	1.523,85	813	560,04	654,9	910,49	1.127,12	978,86	1.362,94	240,59	1.099,86	9.271,65
53. Gasto com diesel do grupo gerador	0,00	0,00	5.899,08	3.053,83	2.123,46	2.527,24	3.122,49	4.312,71	3.779,21	4.940,18	857,24	3.966,37	34.581,81
Gasto total	1.479,76	1355,61	7.657,53	4.38,66	3.456,92	4.213,13	4219,94	6.325,42	5.188,42	6.200,34	5.637,33	5.767,99	55886,05