



**JUSTIÇA FEDERAL - PI**

**PLS**

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PIAUÍ**

**RELATÓRIO ANUAL DE DESEMPENHO-2017**

GESTÃO 2015/2020

PA SEI: 0000000-002016.4.01.0000/PG.1

TERESINA-PI

MARÇO DE 2018

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PIAUÍ

**DIRETOR DO FORO: JUIZ FEDERAL AGLIBERTO GOMES MACHADO**

**VICE-DIRETOR DO FORO: JUIZ FEDERAL LUCAS ROSENDO MÁXIMO DE ARAÚJO**

**DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SECAD/SJAP:**

**EDVALDO RODRIGUES DA SILVA**

**COMISSÃO GESTORA DO PLS-SJPI**

**Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental – SEAMB**

**Supervisor da Seção de Modernização Administrativa - SEMAD**

**Supervisor da Seção de Suporte Administrativo - DIREF**

**Supervisor da Seção de Comunicação Social - SECOS**

**Diretor do Núcleo de Administração - NUCAD**

**Assessor Adjunto V do Núcleo de Administração - NUCAD**

**Supervisor da Seção de Vigilância, Segurança e Transporte - SEVIT**

**Supervisor da Seção de Serviços Gerais - SESEG**

**Supervisor da Seção de Compras e Licitações- SELIT**

**Supervisor da Seção de Material e Patrimônio - SEMAP**

**Diretora do Núcleo de Recursos Humanos - NUCRE**

**Supervisor da Seção de Bem-Estar Social - SEBES**

**Supervisor da Seção de Desenvolvimento e**

**Avaliação de Recursos Humanos – NUCRE**

## RELATÓRIO ANUAL DE DESEMPENHO

### PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA JUSTIÇA FEDERAL – PLSJF- PI

- 2017-

O Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal –PI foi elaborado pela Comissão de Gestão (CGPLS-PI), instituída pela Portaria n. 088/2016-DIREF (alterada pela Portaria nº 231-2016-DIREF-16-12-2016), conforme determinação prevista no art. 4º da Resolução PRESI 4/2016, consolidado a partir das propostas de várias unidades da Justiça Federal do Piauí. Respectivo Plano foi aprovado pela Portaria 092-DIREF-PI de 13/05/2016.

Plano de Gestão de Logística Sustentável é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitem estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública, caracterizando uma agenda estruturante para a atuação socioambiental correta.

O PLS-PI faz parte do Plano de Logística Sustentável do TRF-1ª Região e teve embasamento na Resolução 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que determinou para todo o Poder Judiciário a criação e as competências das unidades ou núcleos socioambientais no Poder Judiciário. Está alinhado ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região (2015-2020) e deve integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal do Piauí

A Resolução CJF-RES-2014/00313, de 22 de outubro de 2014, dispõe sobre a Gestão da Estratégia da Justiça Federal e apresenta o Mapa Estratégico da Justiça Federal, que estabelece, dentre os valores institucionais, a responsabilidade ambiental.

A Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal do Piauí - CGPLS-PI, tem atribuições de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável. Seu artigo 1º passou a ter nova redação, ficando a Comissão Gestora com a seguinte composição:

<b>NOME</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental	SECAD	Presidente
Supervisor da Seção de Modernização Administrativa	SECAD	Vice-Presidente
Supervisor da Seção de Suporte Administrativo	DIREF	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Comunicação Social	DIREF	Membro efetivo
Diretor do Núcleo de Administração	NUCAD	Membro efetivo
Assessor Adjunto V do Núcleo de Administração	NUCAD	Membro efetivo

Supervisor da Seção de Vigilância, Segurança e Transporte	NUCAD	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Serviços Gerais	NUCAD	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Compras e Licitações	NUCAD	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Material e Patrimônio	NUCAD	Membro efetivo
Diretora do Núcleo de Recursos Humanos	NUCRE	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Bem-Estar Social	NUCRE	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos	NUCRE	Membro efetivo

## GRUPOS EXECUTIVOS

Com a implementação do Plano foram instituídos os seguintes grupos executivos, com o objetivo de promover a execução das ações socioambientais, atualizações e monitoramento do Plano de Ação Socioambiental:

1. Grupo Executivo de Uso Eficiente de Insumos e Materiais e de Gestão dos Resíduos e dos Deslocamentos, composto pelas seguintes unidades: NUCAD, SEMAP e SESEG;
2. Grupo Executivo de Consumo Sustentável de Recursos Naturais e de Gestão de Obras, composto pelas unidades: NUCAD, SESEG e SEVIT;
3. Grupo Executivo de Aquisição e Consumo Sustentável dos Recursos Tecnológicos, composto pelas unidades: NUCAD, SETIN e SEMAD;
4. Grupo Executivo de Promoção da Qualidade de Vida no Trabalho, Comunicação e Capacitação, composto pelas unidades: SEDER, SEBIB e SECOS;
5. Grupo Executivo de Compras, Aquisições e Contratações Sustentáveis, composto pelas unidades: NUCAD, SELIT e Gestor de Contratos.

As atividades do setor foram iniciadas pela Supervisora da SEBIB, Eliana Candeira Valois, que coordenou o levantamento dos dados de 2015 e de janeiro a agosto de 2016, juntamente com os supervisores das seções envolvidas nos grupos executivos. Somente em setembro de 2016, essa servidora, Regina Celi, assumiu as atribuições do setor ambiental. Referido setor, Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental, foi criado pela Portaria 192/2016/DIREF, que entrou em vigência em 28/11/2016.

## AÇÕES REALIZADAS – ANO 2017

1-Preenchimento dos dados do Questionário do CNJ, mensalmente, objetivando o monitoramento dos indicadores socioambientais referente a água, energia, telefonia, combustível, uso do papel e copos descartáveis.

2- Continuidade do trabalho de Revitalização do Jardim do Prédio da Seccional com a aquisição de 26 mudas de oiti, adubo orgânico e areia vegetal. As mudas foram distribuídas e plantadas no estacionamento do prédio. PA 2681-05.2017.4.01.8011.

3- Comemoração do Dia Mundial do Meio Ambiente – 05-06-2017:

Foram distribuídas cinquenta (50) mudas de plantas nativas de nosso Estado, no térreo do Edifício-Sede da Justiça Federal-PI, no dia 05-06-2017, como gesto simbólico à comemoração ao Dia Mundial do Meio Ambiente. As mudas foram doadas pelo Setor de Arborização da Prefeitura Municipal de Teresina-PI.

A preservação do Meio Ambiente, faz parte dos objetivos do Plano de Logística Sustentável da Seccional, PLSSJ-PI, contribuindo para melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho. Tais atitudes contribuirão para futuro melhor das próximas gerações.

Houve a divulgação da temática Meio Ambiente via e-mail para os servidores, magistrados, estagiários e prestadores de serviços.

#### 4- Realização de exames periódicos de saúde

A Seção Judiciária-PI, através do Setor de Bem-Estar Social--SEBES, deu continuidade ao programa de Exames Periódicos de Saúde - EPS, iniciado em agosto de 2016. A realização dos exames é feita no mês de aniversário de cada servidor da Seccional e Subseções Judiciárias.

O EPS é uma avaliação médica de rotina associada a exames específicos de acordo com idade, sexo e históricos pessoal e familiar e tem como objetivo, prioritariamente, a preservação da saúde dos magistrados e dos servidores, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais.

5- Realização de Evento com o tema: **Plano de Logística Sustentável – SJPI: Conceito, Aplicabilidade e Gestão Socioambiental**, no período de 17 a 08.08.2017, local : Prédio-Sede da Justiça Federal – em Teresina/PI, horário: 8:00 às 12:00 horas 14:00 às 18:00 horas, carga horária: 11 horas/aula, clientela: Magistrados e servidores da Justiça Federal-PI, sede e Subseções Judiciárias. A palestra foi ministrada pela servidora do Superior Tribunal de Justiça, Ketlin Feitosa de Albuquerque Lima Scartezini, chefe de Gestão Socioambiental no Superior Tribunal de Justiça (STJ).

6- Criação do espaço “Ilha do Café”, na área Administrativa da Seccional, com a finalidade de reduzir o consumo de copos descartáveis e café, pois a distribuição por setores gerava a falta e/ou excesso dos mesmos. A iniciativa resultou do evento realizado na Seccional, constante no item 5 desse relatório.

7-Realização, por iniciativa da Seção de Bem-Estar Social-SEBES, de demonstração pela empresa FisioEda de trabalho preventivo ao Sedentarismo, à Hipertensão, ao Cansaço Físico, ao Estresse e à LER, no período de 11 a 15-09-2018.

8- Realização de Palestra durante as comemorações da Semana do Servidor Público, com o tema “Coleta Seletiva”, ministrada pela coordenadora de Educação Ambiental da empresa Litucera/SEMDUH-PI, Jeanne Leal de Sousa, no dia 27-10-2017, na Sala de Capacitação do Edifício-Sede da Justiça Federal-PI;

9-Participação dessa Seção Judiciária no processo licitatório de descarte de lâmpadas, PA 0011863-48.2017.4.01.8000, conduzido pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, órgão gerenciador. O número do PA da Seccional é 1012-82.2015.4.01.8011. Atualmente, em nossa Seção Judiciária, o processo encontra-se aguardando agendamento pela empresa vencedora da licitação, ECOPETRO SOLUÇÕES AMBIENTAIS, para a realização do serviço de recolhimento das lâmpadas inservíveis.

10- O setor de Bem-Estar Social – SEBES-PI, promoveu vacinação contra gripe para magistrados e servidores dessa Seccional no mês de junho de 2017.

11- Participação da Seção Judiciária na campanha Natal Solidário, em parceria com a Empresa de Correios e Telégrafos-PI, por iniciativa da Seção de Comunicação Social-SECOS-PI, em dezembro de 2017.

### **AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

A SEAMB-PI foi envolvida nos seguintes eventos:

1-Participação dos servidores Regina Celi Ferreira Nunes e Antônio Francisco Gomes Filho na Palestra: “GESTÃO DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO”, realizada no SENAC-PI, dia 24-04-2018, com duração de 3 horas;

2- Participação de dois servidores da área socioambiental, Regina Celi Ferreira Nunes e Rosana da Costa Athaide, em evento alusivo ao Dia Mundial do Meio Ambiente realizado no Ministério Público do Estado do Piauí - MPPI no dia 02-06-2017. As palestras foram: “Meio Ambiente e Efetividade” e “Política Nacional do Meio Ambiente, com duração de 4 horas;

3-Participação da servidora Regina Celi Ferreira Nunes, responsável pelo Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental - SEAMB nos cursos:

**3.1- Curso de Introdução à Gestão Socioambiental**, turma 1-2017, realizado pelo Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal, modalidade à distância - EAD, no período de 20-03 a 07-04-2017, 15 horas aula;

**3.2 -Conexão Cidadã - Introdução à Gestão Socioambiental**, curso realizado pelo STJ, na modalidade de ensino a distância - EAD, no período de 02 a 22 de maio de 2017, carga horária de 15 horas;

**3.3 - - Curso “Sustentabilidade na Administração Pública – A3P-MMA”**, no período 20 a 22-06-2017, no auditório do Tribunal Regional Eleitoral-TER-PI, carga horária 24 horas.

## **DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS**

A divulgação das ações socioambientais estão sendo feitas pela Seção de Comunicação Social, SECOS-PI, com a coordenação da servidora Maria da Conceição de Souza Santos, através de boletins informativos, e-mails, cartazes, Web Banner e avisos educacionais divulgados em locais estratégicos da Seccional (banheiros e corredores do prédio).

## **INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO**

### **1-E-mail**

Foi criado a caixa de correio eletrônica da SEAMB (Serviço de Apoio à Seção Socioambiental) com o objetivo de agilizar a troca de informações entre os setores da Seccional, público externo, com a Supervisão da SEAMB TRF1ª Região e demais Seccionais vinculadas ao Tribunal. Também, com outros setores do Tribunal da 1ª Região, que estão envolvidos com as questões socioambientais.

Algumas vezes, também, é utilizado o e-mail da caixa da servidora responsável pelo Serviço de Apoio a Gestão Socioambiental-SEAMB (regina.celi@trf1.jus.br).

### **2-Whats App**

Foi criado um grupo no Whats App, JF1 Sustentável, em 16-06-2016, envolvendo servidores do Tribunal 1ª Região e das Seções Judiciárias vinculadas, com o objetivo de facilitar a troca de informações entre os participantes da área socioambiental da Primeira Região, com o foco em questões da área, permitindo respostas imediatas, agilizando as decisões a serem tomadas acerca das ações a serem desenvolvidas.

Na Seccional –PI foram criados mais dois grupos em 2017, decorrentes de dois eventos realizados na área socioambiental:

- A3P Turma Teresina (PI) : Após a realização do curso “SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – A3P-MMA”, de 20 a 22-06-2017



- Sustentabilidade PI : criado após a realização do evento na Seccional, “PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – SJPI: CONCEITO, APLICABILIDADE E GESTÃO AMBIENTAL”, nos dias 17 a 18-08-2017.

É utilizado, também, a telefonia fixa da Seção Judiciária e, eventualmente, o celular particular da servidora responsável pelo setor socioambiental, pois, assim sendo, agiliza a troca de informações.

## **MONITORAMENTO DAS METAS DO PLS-SJPI – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2016**

As Metas definidas no Plano de Logística Sustentável – Seção Judiciária/PI, foram traçadas para o período 2015-2020 e estão em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região.

Foram analisados 59 indicadores que integram as metas a serem atingidas:

### **TEMA 1 – INSUMOS E MATERIAIS**

#### **META 1 – Redução do consumo de papel em 2% até 2020**

##### **Ações propostas:**

**1-Avaliação da sistemática de distribuição de papel – solicitação, aquisição e entrega de papel para possibilitar a diminuição do fornecimento do mesmo, se possível;**

**2-Avaliação da possibilidade de promover a redução do estoque do almoxarifado (estoque mínimo) – promover diminuição da quantidade de itens por tipo de produto, a fim de obter estoque mínimo;**

**3-Redução de consumo de papel – disponibilizar quantitativos de consumo de papel para as unidades, a fim de incentivar a redução;**

**4-Informação do consumo de papel pela intranet – criar espaço para fornecer dados de consumo de papel na Seccional;**

**5-Consumo de papel de maneira sustentável – providenciar logística de aquisição de papel reciclável nas compras futuras;**

**6-Devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social - providenciar a logística de devolução ao almoxarifado de papel, papel timbrado e envelopes que estejam estocados devido a excessos nos pedidos;**

**7- Avaliação da viabilidade da substituição dos copos de plásticos descartáveis por modelo biodegradáveis - Avaliar a inserção de critérios de sustentabilidade para aquisição de copos descartáveis oxibiodegradáveis existente no mercado.**

Pesquisar novas tecnologias disponíveis no mercado. Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeiro em relação à situação atual;

8- Disponibilizar quantitativos de consumo de copos das unidades. Apresentar dados para os gestores das unidades. Estimar quantidade de copos descartáveis de acordo com número de servidores. Verificar a viabilidade de implantação de substituição de copos descartáveis por copos de vidros/porcelanas.

9-Avaliação do consumo de água em garrafão de 20 litros - Disponibilizar quantitativos de consumo de garrafões de 20 litros aos gestores. Verificar a possibilidade de instalação de bebedouros, a fim de incentivar a redução do consumo de água em garrafões;

10-Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional do equipamento - Programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras da Seção Judiciária e Subseções vinculadas e realizar as configurações: a) impressão frente e verso; b) adoção da fonte Spranq Eco Sans como eco fontepadrão; c) adoção do modo de economia de energia;

11-Compartilhamento de equipamentos de impressão - Compartilhar impressoras em ambientes comuns de trabalho pelos usuários;

12- Configuração de política de gerenciamento de energia. Definir política de gerenciamento de energia para que os monitores sejam desligados após 5 (cinco) minutos – se o usuário ficar inativo – e outra para que os computadores entrem em modo de espera ou hibernação após 10 (dez) minutos de inatividade;

### **Indicadores:**

Para o cumprimento da Meta 1, com as respectivas ações mencionadas, foram verificados os indicadores de 1 a 5 abaixo:

#### **1 a 5. Papel**

Mês Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
1. Consumo de papel branco	1193	1193	248	773	240	211	632	544	755	524	480	125	6918
2. Gasto com aquisição de papel branco	17.793,91	17.739,91	3.687,76	14.494,51	3.472,80	3.137,57	9.397,84	8.976,00	12.787,50	8.646,00	7.920,00	2.062,50	110.169,80
3. Consumo de papel reciclado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

o													
4. Gasto com aquisição de papel reciclado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Consumo total de papel branco e reciclado	1193	17.739,91	3.687,76	14.494,51	3.472,80	3.137,57	9.397,84	8.976,00	12.787,50	8.646,00	7.920,00	2.062,50	110.169,80

### **META 2 – Reduzir o consumo de copos descartáveis em 2% até 2020**

### **META 3 – Manter o consumo atual (2017) de água mineral até 2020**

#### **Ações propostas:**

1-Avaliação da viabilidade da substituição dos copos de plásticos descartáveis por modelo biodegradáveis – avaliar critérios de sustentabilidade nas aquisições, pesquisar novas tecnologias existentes e comparar o impacto financeiro dessa substituição;

Foi discutido com a CGPLS-SJPI e membros dos grupos executivos a possibilidade de aquisição do eco-copo, onde foi acordado seu uso. Sobre a data para aquisição, ficou adiada pra o ano de 2018, não sendo assim transferida a compra para o ano de 2018.

2- Redução do fornecimento de copos descartáveis – disponibilizar dados de consumo dos copos nas unidades, estimar a quantidade de copos de acordo com o número de servidores e verificar a viabilidade da substituição de copos descartáveis por copos de vidro ou de porcelana;

No decorrer do ano de 2017, houve um controle maior pela SEMAP ao fornecer copos descartáveis. Inclusive foi implantada na Área Administrativa da Seccional, a “Ilha do Café”, criada para racionar o uso de copos e o consumo de café, que, quando era distribuído em todas as salas, tinha consumo desigual, o qual ocasionava a falta em alguns setores e; em outra, o excesso. Assim com criação da “Ilha”, que é um espaço comum para todos os servidores, terceirizados e estagiários do andar, houve economia na quantidade de café consumido.

3- Avaliação do consumo de água em garrafão de 20 litros – disponibilizar quantitativo de consumo de garrafões de 20 litros, verificar a possibilidade de instalação de bebedouros

#### **Indicadores:**

Para o cumprimento das Metas 2 e 3 acima, e de acordo com as ações mencionadas, observamos 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

Mês \ Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
6. Consumo de copos de 200 ml descartáveis	15	55	55	28	2	83	37	47	65	15	9	9	420
7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml descartáveis	224,55	823,35	823,35	419,16	29,94	1.242,51	553,89	1.038,70	1.436,50	918,75	198,90	198,90	7.908,50
8. Consumo de copos de 50 ml descartáveis	5	10	10	5	10	15	5	10	20	5	0	0	95
9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml descartáveis	61,35	122,50	122,50	61,25	122,50	183,75	61,25	122,50	245,00	61,25	0	0	1.163,85
10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis	285,80	945,85	945,85	480,41	152,44	1.426,26	615,14	1.162,20	1.681,50	980,00	198,90	198,90	10.852,24
11. Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)	204	320	722	480	912	792	408	1.200	708	588	1536	646	7936
12. Consumo de garrações de água de 20 litros	490	100	104	89	165	252	178	288	277	292	246	524	3005
13. Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o	130,56	462,08	971,68	307,20	583,68	506,88	261,12	768,00	453,12	376,32	983,04	413,44	5.710,24

volume em ml ou litro)													
14. Gasto com aquisição de garrafas de 20 litros	2.401,00	490,00	509,60	436,10	808,50	872,20	872,20	1.411,20	1.357,12	1.430,80	1.205,40	2.567,60	15.170,22

#### **META 4 – Reduzir o consumo de suprimentos e equipamentos 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: programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras (Seção e Subseções), realizar configurações em impressão frente e verso e adoção da fonte Spranq Eco Sans como ecofonte padrão e o modo de economia de energia.
2. Compartilhamento de equipamento de impressão: Compartilhar impressoras em ambientes comuns de trabalho pelos usuários.
3. Configuração de política de gerenciamento de energia: Definir política de gerenciamento de energia para que os monitores sejam desligados após 5 (cinco) minutos – se o usuário ficar inativo – e outra para que os computadores entrem em modo de espera ou hibernação após 10 (dez) minutos de inatividade.

##### **Indicadores:**

##### **Impressões, equipamentos de impressão e suprimentos (toner) :**

Mês \ Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
15. Impressões de documentos totais													
16. Equipamentos instalados													
17. Performance dos equipamentos instalados													
18. Gasto com aquisições de suprimentos	4.996,94	12.359,32	3.388,48	7.426,23	9.413,56	6.247,08	3.831,25	6.929,10	7.765,42	0	0	0	
19. Gasto com	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

aquisição de impressoras													
20. Gasto com contratos de <i>outsourcing</i> de impressão													

## **ANÁLISE DOS RESULTADOS -2017:**

Foram verificadas as solicitações de papel no SICAM e ficou constatado que não houve redução no consumo de papel, conforme relatório extraído.

A Seção de Material e Patrimônio faz controle de entrega do referido item para os usuários, de maneira a limitar o fornecimento e assim tentar reduzir seu consumo, concluindo que até o fim de 2017 haverá redução do consumo de papel.

O almoxarifado já trabalha com o estoque mínimo de todos os itens de consumo, de maneira a suprir as necessidades e considerando os trâmites dos processos licitatórios.

Quanto à aquisição de copos e papéis descartáveis, ainda não foi adotada essa sistemática na Seção Judiciária do Piauí.

Para substituição dos atuais garrafões de 20 litros por bebedouros, faz-se necessário estudo de viabilidade tendo em vista a necessidade de utilização de sistema hidráulico.

## **TEMA 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, 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.

2- Implantação de iluminação LED: Verificar a possibilidade de adotar iluminação LED em reposição às fluorescentes tubulares, eletrônicas compactas, incandescentes e vapor metálico.

3- Redução da quantidade de Lâmpadas: reduzir quantidade de lâmpadas nas áreas comuns; estabelecer padrão mínimo de iluminação por m<sup>2</sup>; estudar viabilidade de substituição de calhas; verificar a possibilidade de instalação de postes de iluminação na área do estacionamento coberto, com lâmpadas de led, a fim de diminuir o consumo de energia naquela área.

4- Revisão de acionamento de lâmpadas: Avaliar e implementar, quando possível, a individualização de interruptores, agrupando linearmente luminárias paralelas às janelas para acionamento, conforme a distância da luminária à iluminação natural.

5- Instalação de sensores de presença: Verificar a possibilidade de instalação de sensores de presença para acionamento de iluminação de áreas de ocupação eventual (circulação, banheiros etc.)

6- Redução de funcionamento do sistema de climatização: Avaliar e implementar, usando 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. Fixação de horário funcionamento do sistema de refrigeração de ar das 8h às 16h.

7- Campanha de orientação e divulgação aos servidores, demais colaboradores e Terceirizados: desligar as lâmpadas quando não houver ninguém no recinto, inclusive, nos banheiros, sejam privativos ou coletivos, assim como desligamento de equipamentos que não esteja em uso.

### **Indicadores:**

Para o cumprimento da Meta 5 acima, observamos os indicadores de 20 e 22 abaixo:

#### **21 a 26. Energia elétrica**

Mês Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
20. Consumo de energia elétrica	186451	155457	190976	148451	191120	182813	178066	148451	197215	212019	184238	184238	2159495
22. Gasto com energia elétrica	79.442,87	66.722,00	92.243,75	65.630,98	87.217,55	7.754,09	82.399,09	65.630,98	93.052,58	138.850,70	11.279,71	112.749,71	902.974,01

#### **META 6 – Reduzir o consumo de água e esgoto em 5.000 m<sup>3</sup> a.a. até 2020**

#### **Ações propostas:**

1-Verificação de procedimentos de lavagem de fachadas: Criar normas acerca da periodicidade de lavagem de fachadas, definindo periodicidades para cada época do ano.

2. Orientação de terceirizados de limpeza e copa – Orientar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais.

3. Monitoramento dos dados de consumo – Acompanhar detalhadamente o sistema de monitoramento do consumo de água para identificar, de forma tempestiva, a ocorrência de vazamentos em instalações hidráulicas.

### **Indicadores:**

Para o cumprimento da Meta 6 acima, observamos os indicadores de 26 a 29 abaixo:

### **26 a 29. Água e esgoto**

Mês Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
26. Volume de água consumido	992	559	580	919	982	575	953	1290	1228	1391	981	981	11431
27 Gasto com água	16.311,44	9.190,15	9.542,83	15.243,20	16.308,49	9.458,68	15.821,17	19.618,39	19.064,21	21.622,63	16.829,79	16.829,79	185.840,77

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

#### **Ações propostas:**

1-Coleta e descarte de lâmpadas usadas: Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis.

2-Coleta e descarte de papel – Destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas.

3-Coleta e descarte de vidros: Promover o descarte ambientalmente correto de vidro quebrados e inservíveis.

4-Coleta e descarte de matérias elétrico e pilhas Promover descarte dos materiais elétricos usados (reatores, interruptores etc), disponibilizando para as entidades de reciclagens.



**5.Coleta e descarte de cartuchos de impressora:** Promover descarte dos cartuchos usados disponibilizando as entidades de reciclagens.

**6.Coleta seletiva:** Promover a aquisição e distribuição de lixeiras para promover a coleta seletiva de lixo.

### **Indicadores:**

Para o cumprimento da Meta 7 acima, observamos os indicadores de 31 a 36 abaixo:

### **30 a 36. Gestão de resíduos**

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Indicador													
30. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31. Destinação de papel para reciclagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33. Destinação de vidros para reciclagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34. Destinação de metais para reciclagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias etc.) à reciclagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36. Total de material reciclável destinado às cooperativas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## **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-Estímulo à realização dos Exames Periódicos: Incentivar os servidores a realizarem exames periódicos para prevenção da saúde. Acompanhar o estado de saúde de

servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho.

2- Promoção da saúde bucal: Atendimentos no consultório de odontologia para orientações, prevenções e correções com programação por setores (Varas e Administrativo). Em outubro (dia: sábado da semana do dia da criança), comemorando o dia da criança, com um evento que promova a educação bucal, com brincadeiras e práticas educacionais voltados para a saúde bucal dos filhos de magistrado e servidores.

3- Estímulo a atividades físicas e socialização: Semana de avaliação e correção ergométrica no ambiente de trabalho e atividades laborais e orientações.

4- Campanhas de doação de sangue: Coleta de sangue pelo HEMOPI no prédio da JFPI.

5- Promoção de ações de saúde: Orientações/Palestras, aferição de pressão arterial/glicemia por clínica especializada, além de envolver o tema “Programa parar de fumar é possível”.

6- Campanhas de vacinação: Promover campanha de vacinação contra gripe (H1N1)/tétano/hepatite/febre amarela/tríplice viral, para prevenção de doenças.

### **Indicadores:**

Para o cumprimento da Meta 8 acima, observamos os indicadores de 37 a 39 abaixo:

### **37 a 39. Qualidade de vida no ambiente de trabalho**

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Indicador													
37. Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho													
38. Participação de servidores em ações solidárias (a exemplo de inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39. Ações de inclusão para servidores com deficiência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## **TEMAS 6 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS E TEMA 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS**

## META 9 – Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 5% a.a. até 2020

### Ações propostas:

1- Acompanhamento dos contratos de telefonia fixa da Seção Judiciária e Subseções: reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas no contrato de telefonia fixa da Seção Judiciária e Subseções vinculadas, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos.

2- Redução da quantidade de ligações fixo-celular local da Seção Judiciária e Subseções: reavaliar o quantitativo de ramais permissionados para ligações fixo-celular local, reavaliar os gastos com ligações fixo-celular e fixo-DDD.

3- Acompanhamento do contrato de telefonia móvel: pactuadas no contrato de telefonia móvel, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos da ligações celular-celular no prédio-sede e subseções.

4- Aquisição de nova central telefônica para Seção Judiciária, seguindo o modelo de central já implantado nas Subseções.

### Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 9 acima, passamos a observar os indicadores de 40 a 44, referentes a telefonia:

#### **40 a 44. Telefonia**

Mês Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
40. Gasto médio do contrato de telefonia fixa													
41. Gasto médio do contrato de telefonia móvel													
42. Gasto total do contrato de telefonia fixa	5.876,96	6.660,54	0	6.438,27	6.873,50	7.211,98	6.653,39	0	6.456,66	6.698,45	6.236,88	6.271,45	65.378,08
43. Gasto médio do contrat													

o de telefonia móvel													
44. Gasto total do contrato de telefonia móvel	331,47	386,16	217,00	212,77	231,90	231,92	243,71	231,39	233,64	299,66	228,78	211,77	3.060,17

**META 10 – Manter os gastos atuais (2016) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações**

**Ações propostas:**

1-Avaliação do CFTV (circuito interno de televisão): Avaliar a substituição ou otimização dos aparelhos de CFTV.

2- Redução de postos de vigilância: Reduzir 3 (três) postos comerciais, sendo 2(dois) na Sede da Seção Judiciária do Piauí e 1 (um) na Subseção de Parnaíba, para adequação orçamentária.

**Indicadores:**

Para o cumprimento da Meta 10 acima, passamos a observar os indicadores de 45 e 45-A:

**45 e 45-A – Vigilância**

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Indicador													
45. Valor inicial do posto													
45 -A. Valor atual do posto													

**META 11 – Manter os gastos atuais (2017) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações**

**Ações propostas:**

1- Revisão dos contratos de terceirização: Revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seção Judiciária do Piauí e suas Subseções vinculadas.

2- Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza: Avaliar procedimentos e uso de materiais para criação de perfil de consumo ideal, 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.

3- Aquisição de produtos biodegradáveis: usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos.

**Indicadores:**

Para o cumprimento da Meta 11 acima,

**46 a 48. Limpeza**

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Indicador													
46. Gasto de limpeza pela área construída													988.514,75
47. Grau de repactuação													
48. Gasto com material de limpeza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

**Ações propostas:**

1-Otimização da manutenção predial preventiva: Incluir diretrizes de sustentabilidade, a medida do possível, nas rotinas de manutenção predial preventiva, objetivando adequar benefícios ambientais e econômicos nas reformas, inclusive, com previsão nos termos de referencias e editais.

**Indicadores:**

Para o cumprimento da Meta 12 acima, passamos a observar o indicador 49:

**49. Layout**

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Indicador													
49. Valor gasto com manutenção													

**META 13 – Reduzir o valor gasto com manutenção em 5% até 2020**

**Ações propostas:**

1-Utilização de biocombustível: Abastecer os veículos, sempre que possível, com biocombustível

**Indicadores:**

Para o cumprimento da Meta 13 acima, passamos a observar os indicadores de 50 a 52:

### 50 a 52. Combustível

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Indicador													
56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos	926,89			513,91				954,04	655,90		752,79	660,74	
57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos	294,94			360,88				392,17	476,46		1.114,92	318,60	

### META 14 – Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 15% até 2020

#### Ações propostas:

1- Avaliação da contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de mensageiro motorizado(motoboy): Utilização de motociclista para o transporte de documentos, evitando a utilização de carros para o transporte de pequeno volume.

2- Otimização de rotas de distribuição de materiais de consumo e permanentes: criação de rotas de distribuição de materiais de consumo e permanentes no âmbito das Subseções judiciárias do interior do Piauí.

3- Otimização da utilização de veículos de serviço: Reunir, sempre que possível, os pedidos de veículos em serviço, em demandas únicas. Estabelecimento de duas viagens diárias para entregar processos e documentos no âmbito da Seção Judiciária em Teresina

4- Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes: observar, em cumprimento as 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

#### Indicadores:

Para o cumprimento da Meta 14 acima, observamos os indicadores de 53 a 55:

### 53 a 55. Veículos

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Indicador													
53. Veículos para transporte de servidores,													

tramitação de documentos e demais atividades funcionais														
54. Veículos para transporte de magistrados														
55. Gasto com manutenção dos veículos da frota														

## 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**

### Ações propostas:

- 1-Capacitação/qualificação dos membros da comissão CGPLS – SJ/PI: Oferta aos membros da CGPLS/PI do curso online de introdução à Gestão socioambiental e demais conceitos correlatos.
- 2- Oficina de Elaboração de Planos/programas de Ação: Instrumentalização dos membros da CGPLS/PI de métodos e técnicas indispensáveis à elaboração de Planos e Programas com iniciativas sócio ambientais
- 3- Realização de campanha de sensibilização sobre as questões referentes à gestão sócio ambiental.
- 4- Acompanhamento e avaliação dos planos e programas.