

Plano de Logística Sustentável

da Seção Judiciária do Amazonas 2019/2020 Atualizado Pela CGPLS.

Fundamentação legal e normativa

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

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

Quadro 1

Legislação relativa à gestão socioambiental na Administração Pública

Legislação	Objeto
Decreto 7.746/2012	Regulamenta o art. 3º da Lei 8.666/1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178/2017).
Lei 8.666/1993	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Lei 12.187/2009	Institui a Política Nacional de Mudança de Clima, com estímulo à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo e adoção de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.
Lei 12.305/2010	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
Lei 13.186/2015	Institui a Política de Educação para o Consumo Sustentável.
Decreto 8.540/2015	Estabelece, no âmbito da Administração Pública federal, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisições de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos.

IN nº 01/2010-SLTI/MPOG	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
-------------------------	--

Fonte: Plano de Logística Sustentável do STJ

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

Sendo assim, o Tribunal editou a **Resolução TRF1 Presi 4/2016** (Anexo I), que dispõe sobre o **Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1 Região – PLS-TRF1**, composto pelo PLS do próprio Tribunal e pelos 14 PLS de suas Seções Judiciárias, e a **Portaria TRF1 Presi 44/2016** (Anexo II), que instituiu a Comissão Gestora do PLS do Tribunal com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o seu Plano de Logística Sustentável.

A Seção Judiciária do Estado do Amazonas instituiu a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amazonas (CGPLS-AM), através da **Portaria/Diref nº 013/2016**.

Abrangência e período de validade

O Plano de Logística Sustentável – PLS da Justiça Federal da 1ª Região é composto pelo PLS do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – PLS-TRF1 e pelos PLS das 14 Seções Judiciárias vinculadas (PLS-AC, PLS-AM, PLS-AP, PLS-BA, PLS-DF, PLS-GO, PLS-MA, PLS-MG, PLS-MT, PLS-PA, PLS-PI, PLS-RO, PLS-RR, PLS-TO), conforme dispõe o §1º do art. 1º da Resolução Presi 4/2016 (Anexo I). Como cada órgão da 1ª Região possui o seu próprio PLS, o presente plano abrange apenas a Seção Judiciária e respectivas Subseções, com sede em Manaus/AM (incluindo-se todas as suas edificações), sob a responsabilidade compartilhada de todos os magistrados, servidores e colaboradores.

Conforme autorizado pela Resolução CNJ 201/2015 (§ 1º do art. 13), o PLS-TRF1 e Seccionais foi subdividido pela Resolução Presi 4/2016 (art. 3º) em três partes, cada uma com um período de validade distinto:

- **Parte I – Referencial estratégico**, a ser atualizado a cada novo ciclo do Planejamento Estratégico. Tendo em vista que o atual ciclo compreende os anos de 2015 a 2020, esse é o período de validade da Parte I do PLS-JF/AM;
- **Parte II – Inventário**, a ser atualizado anualmente. A JF/AM realiza, anualmente, no mês de dezembro, o seu inventário, ocasião em que atualizará a relação de bens constantes do PLS-JF/AM. Assim, a vigência da Parte II será anual.
- **Parte III – Plano de Ação Socioambiental**, a ser atualizado a cada 2 anos, o que significa que a Parte III do PLS-JF/AM tem validade até dezembro/2020.

Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2015-2020

Alinhamento do PLS-JF/AM ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região

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

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

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

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

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

Quadro 2
Macrodesafios relacionados à gestão socioambiental

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

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

Quadro 3
Metas relacionadas à gestão socioambiental

Metas para o biênio 2019-2020
Manter as ações que estão surtindo efeito na área Ambiental.
Atingir 100% das ações propostas no Plano de Ação Socioambiental até 2020.

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

Quadro 4
Valores e cenário relacionados à gestão socioambiental

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

Já no Plano de Ação 2019-2020 da JF/AM, que integra a **Carteira de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal do Amazonas** e relaciona as iniciativas propostas pelas unidades organizacionais para o desdobramento de sua estratégia, ampliada pelo Comitê Institucional de Planejamento Estratégico (CIPE-AM), incluem-se as seguintes iniciativas (programas, projetos e ações):

Quadro 5
Iniciativas estratégicas relacionadas à gestão socioambiental

Iniciativas	Necessidade a ser atendida
Implantação Integral do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe (projeto nacional do TRF1)	Unificação dos diversos sistemas judiciais da Justiça Federal da 1ª Região e promover a Justiça Eletrônica
Redução do consumo de energia elétrica, água e serviços telefônicos.	1. Implantação da cultura de economia de energia, água e telefone. 2. Aquisição de sistemas de sensores de movimentos/lâmpadas próprias para o uso liga/desliga.
Uso Racional dos Recursos Materiais.	1. Fixação de avisos de conscientização “usar apenas o necessário” 2. Estímulo ao uso do “copo retornável” 3. Incentivo ao aumento da comunicação eletrônica.
Promoção de ações que visem à qualidade de vida dos servidores	1. Critérios de ergonomia 2. Ações de capacitação 3. Estímulo à realização de exames periódicos 4. Implantação do Programa de Saúde Bucal; acompanhar o estado de saúde dos servidores, magistrados e seus dependentes, e detectar precocemente o surgimento de doenças.
Capacitação dos membros da CGPLS-AM, servidores, prestadores de serviços e fornecedores.	1. Incentivo a utilização de serviços e de consumo de materiais ecoeficientes. 2. Realização de campanhas de conscientização quanto ao uso de materiais. 3. Realização de parcerias com outros órgãos públicos.

O Plano de Logística Sustentável da SJAM vem consolidar esses desafios, valores e iniciativas de forma estruturada, passando a integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região em sua totalidade, nos termos do art. 10 da Resolução CNJ 201/2015.

Objetivos estratégicos, indicadores e metas.

Tendo em vista que o Plano de Logística Sustentável vincula-se ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região, a este se acrescentam os objetivos estratégicos, indicadores e metas que integram o presente PLS-SJAM, relacionados na Parte III – Plano de Ação Socioambiental.

Responsabilidades

À Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amazonas – JF/AM, instituída pela Portaria/DIREF nº **13/2016**, foi atribuída à responsabilidade de **elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-JF/AM**:

A Comissão Gestora contará com o apoio de todos os gestores das unidades relacionadas no Plano de Ação Socioambiental (Parte III do PLS-JF/AM), especialmente na execução das ações ou projetos ali inseridos, na mensuração dos indicadores e no cumprimento das metas propostas.

Cabe lembrar que, como o PLS-JF/AM passou a integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região, por força do art. 1º da Resolução CNJ 201/2015, e tendo em vista que a execução da estratégia da Justiça Federal cabe a todos os magistrados, servidores e colaboradores da 1ª Região (Resolução Presi 29/2014, art. 2º), infere-se que a responsabilidade pelo PLS-TRF1 deve ser compartilhada por toda a força de trabalho.

Quadro 6

Composição da Comissão Gestora do PLS-JF/AM

Função/Unidade	Função
Seção de Apoio à Gestão Socioambiental (Seamb/Secad)	Presidente
Seção de Modernização Administrativa (Semad/Secad)	Vice-Presidente
Seção de Licitações e Contratos (Selic/Secad)	Secretário
Seção de Planejamento Orçamentário e Financeiro (Seplo/Nucad)	Membro efetivo
Seção de Compras (Secom/Nucad)	Membro efetivo
Seção de Material e Patrimônio (Semap/Nucad)	Membro efetivo
Seção de Serviços Gerais (Seseg/Nucad)	Membro efetivo
Núcleo de Administração (Nucad)	Membro efetivo
Núcleo de Recursos Humanos (Nucre)	Membro efetivo
Núcleo Judiciário (Nucju)	Membro efetivo

Metodologia de Implementação.

O PLS-JF/AM foi elaborado de forma participativa, com o envolvimento de algumas unidades da Seccional. Membros da Comissão Gestora do PLS contaram com o apoio dos gestores e de servidores das áreas técnicas responsáveis pelas ações e projetos inseridos no Plano de Ação Socioambiental (Parte III).

A sua **implementação** seguirá a mesma linha colaborativa do processo de elaboração e se dará pelo desdobramento dos objetivos estratégicos, indicadores e metas em ações e projetos com cronograma e responsáveis definidos.

Para isso, foram criados pela Portaria/DIREF nº 013/2016 (art. 8º) e alterada pela Portaria SJ DIREF 12 e pela Portaria SJAM-DIREF- 8720833 , cinco grupos executivos com a atribuição de **executar**, propor atualizações e monitorar o Plano de Ação Socioambiental, quais sejam:

- I - Grupo Executivo de Uso Eficiente de Insumos e Materiais e de Gestão dos Resíduos e dos Deslocamentos: composto pelos dirigentes e suplentes do Nucad, Semap, Seseg, Sevit, Secam, Sedaj, Sesap-tbt e Sesap-tfe.
- II - Grupo Executivo de Consumo Sustentável de Recursos Naturais e de Gestão de Obras (água e esgoto, energia, combustíveis, obras e serviços de engenharia): composto pelos dirigentes e suplentes do Nucad, Seseg e Sevit.
- III - Grupo Executivo de Aquisição e Consumo Sustentável dos Recursos Tecnológicos (impressão, equipamentos, redes de comunicação telefônica e de dados, internet, manutenções técnicas e serviços de processamento de dados): composto pelos dirigentes e suplentes do (a) Nucad, Seinf, Secam, Seseg, Sesap-tbt e Sesap-tfe.
- IV - Grupo Executivo de Promoção da Qualidade de Vida no Trabalho, Comunicação e Capacitação (saúde ocupacional, assistência à saúde, comunicação e divulgação institucional, formação e capacitação de pessoas): composto pelos dirigentes e suplentes do (a) Nucre, Seder, Sebes e Secos.
- V - Grupo Executivo de Compras, Aquisições e Contratações Sustentáveis (bens permanentes, bens de consumo, descartáveis, serviços de vigilância, de conservação e limpeza, de manutenções prediais, de apoio administrativo): composto pelos dirigentes e suplentes do (a) Nucad, Seplo, Secom, Semap, Seinf, Sevit, Seseg, Selic e Sesud/Secad, Sesap-tbt e Sesap-tfe.

Os grupos executivos, compostos por dirigentes das áreas responsáveis pelas respectivas atividades na Seccional, terão o suporte técnico da Seção de Licitações e Contratos – SELIC, da Seção de Modernização Administrativa – SEMAD, e da Seção de Apoio à Gestão Socioambiental – SEAMB, que apoiarão, no que couber, as atividades de planejamento, **implementação**, monitoramento e avaliação (art. 2º), e, ainda, da Comissão Gestora do PLS-JFAM, a quem cabe promover ações que estimulem a reflexão e a mudança dos padrões de compra, consumo, gestão documental, conscientização e engajamento da força de trabalho da Seccional (art. 5º), em conjunto e com a efetiva participação das áreas responsáveis (§ 1º do art. 5º).

Importante destacar que a Resolução Presi 4/2016 deixa claro que os gestores do Tribunal e das seccionais são solidariamente responsáveis pelas práticas de gestão sustentável, pela racionalização na utilização de recursos naturais e bens públicos, pelo incentivo à mudança comportamental no que diz respeito à defesa do equilíbrio e da qualidade do meio ambiente como valor de cidadania (art. 9º).

Monitoramento dos dados

O monitoramento do PLS-JF/AM será realizado de forma compartilhada pelos grupos executivos (Res. 4/2014, art. 6º), pela Seção de Apoio à Gestão Socioambiental (art. 2º, *caput* e § 1º) e pela Comissão Gestora (art. 4º), por meio do acompanhamento contínuo:

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

A JF/AM pretende utilizar como ferramenta para a coleta de dados relativos aos indicadores o sistema eletrônico que será disponibilizado pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias do Conselho Nacional de Justiça, nos termos do § 2º do art. 23 da Resolução CNJ 201/2015.

Com relação à alimentação dos dados, caberá:

- as unidades encaminharão, mensalmente, para a Seção de Apoio à Gestão Socioambiental (Seamb-AM) os resultados dos indicadores através de processo administrativo eletrônico de periodicidade anual a ser autuado em cada unidade;
- às unidades solicitantes, inserir nos termos de referência/edital as informações relativas aos critérios de sustentabilidade quando solicitar serviço ou compra de material;
- aos gerentes dos projetos e responsáveis pelas ações, relatar o andamento de cada iniciativa do Plano de Ação Socioambiental;
- à SEMAP-AM lançar as informações relativas aos critérios de sustentabilidade em cada item do inventário sustentável da JF/AM;

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

Avaliação do PLS-JF/AM

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

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

A avaliação deve ser contínua, à medida que os dados são lançados nos respectivos sistemas ou informados pelos gestores, em todas as instâncias de atuação dos atores da gestão socioambiental: Grupos executivos, Comissão Gestora – CGPLS-JF/AM e Seção de Apoio à Gestão Socioambiental – Seamb.

O Relatório Anual de Desempenho da JF/AM, contendo a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano seguinte, deve ser preparado pela Seamb, com o apoio irrestrito dos gestores da JF/AM, dos grupos executivos e da Comissão Gestora, até o dia 10 de dezembro de cada ano.

Parte II – Inventário sustentável 2018

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

Quadro 7
Relação de bens e materiais

Papel reciclado e não clorado para cópias e impressões diversas, tamanho A-4, medindo 210 x 297 mm, 75mg/m².

Papel impressão, celulose vegetal, A4, 75 G/M2, 297 MM, fotocópia, branca, 210 MM. Características adicionais: (laser ou jato de tinta) copiadora ou duplicadora, alcalina, produzida a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibra longitudinal, com ISO 9001 OU 14001, certificado de acordo com os princípios da FSC E/ou Cerflor, embalado em pacotes resistentes à umidade com revestimento Bopp (PLÁSTICO POLIPROPILENO BI-ORIENTADO), impresso com as devidas informações do produto e fabricante, contendo 500 folhas, acondicionados em caixas de papelão resistente, com tampa, rotuladas contendo 10 resmas.

Pasta A/Z, tamanho ofício, lombo/dorso largo, produzida em papelão reciclado na espessura de 1,7 a 2,0 mm, papel plastificado de alta qualidade, ilhós e presilha plástica de alta pressão, ferragem de alto brilho e antiferrugem, visor e etiqueta para identificação.

Pasta A/Z, tamanho ofício, lombo/dorso estreito, produzida em papel reciclado na espessura de 1,7 a 2,0 mm, papel plastificado de alta qualidade, ilhós e presilha plástica de alta pressão, ferragem de alto brilho e antiferrugem, visor e etiqueta para identificação.

Pasta arquivo, material polietileno reciclado, tipo L, tamanho 240 x 340, opaca PLS-TRF1 P. 9 de 26

Pasta aba-elástico, tamanho ofício, em plástico polipropileno transparente, reciclado, nas cores: fume preta, verde, azul e branca.

Pasta suspensa, em plástico transparente 100% reciclado, cores diversas, com etiqueta e visor para identificação, com grampo e haste plástica, hastes já colocadas.

Pasta aba-elástico, tamanho ofício, em plástico polipropileno transparente reciclável, cores diversas.

Pasta aba-elástico, tamanho ofício, em plástico polipropileno transparente, reciclado, cores diversas, dorso com 2 cm.

Pasta aba-elástico, tamanho ofício, em plástico polipropileno transparente, reciclado, cores diversas, dorso com 4 cm.

Pasta arquivo (FOLLOW-UP), tipo sanfonada, tamanho Ofício, com no mínimo 31 divisões e 31 etiquetas, para títulos, material plástico reciclado, cor fumê.

Caixa plástica (alta resistência) para arquivo morto, em plástico reciclável, em polionda, medidas aproximadas 360 mm x 135 mm x 250 mm, na cor verde. Empilhamento: 5 caixas; resistente e durável, plástico 100% reciclável.

Capa para processo impresso na cor azul (ação criminal), em papel reciclado, plastificação na face externa, com Bopp, com 2 furos p/ colchetes, medindo 500 MM X 350MM, gramatura 240G/M2, não dobrada, embalada em volume com 100 unidades.

Capa para processo impresso na cor cinza, em papel reciclado, plastificação na face externa, com Bopp, com 2 (dois) furos p/ colchetes, medindo 500mm X 350mm, gramatura 240G/M2, não dobrada, embalada em volume com 100 unidades.

Capa para processo impresso na cor pêssego, em papel reciclado, plastificação na face externa, com Bopp, com 2 (dois) furos p/ colchetes, medindo 500mm X 350mm, gramatura 240G/M2, não dobrada, embalada em volume com 100 unidades.

Capa para processo impresso na cor palha, em papel reciclado, plastificação na face externa, com Bopp, com 2 (dois) furos p/ colchetes, medindo 500mm X 350mm, gramatura 240G/M2, não dobrada, embalada em volume com 100 unidades.

Capa para processo impresso na cor verde, em papel reciclado, plastificação na face externa, com Bopp, com 2 (dois) furos p/ colchetes, medindo 500mm X 350mm, gramatura 240G/M2, não dobrada, embalada em volume com 100 unidades.

Capa de processo para os JEF'S itinerantes, na cor branca, em papel reciclado, com traçado impresso na cor amarela(pantone process yellow c), com tarja em toda borda da capa, plastificação na face externa, com Bopp., com vinco 250MM da margem direita e 02 (dois) furos (para colchetes) centralizados na frente, medindo 485X340MM, gramatura 180G/M², embalada com 100 unidades.

Capa p/ processo (JEF), cor Pequim (vinho), em papel reciclado, plastificação na face externa, com Bopp, com 2 (dois) furos p/ colchetes, medindo 485mm X 340mm, gramatura 240G/M2, não dobrada, embalada em volume com 100 unidades.

Capa p/ processo (JEF), cor cartagena (laranja), em papel reciclado, , plastificação na face externa, com Bopp, com 2 (dois) furos p/ colchetes, medindo 485mm X 340mm, gramatura 240G/M2, não dobrada, embalada em volume com 100 unidades.

Envelope pequeno padronizado com timbre da Justiça Federal, cabeçalho e endereço, tamanho 200 X 280 mm, em papel reciclado e não clorado com gramatura de 90g/m².

Envelope médio padronizado com timbre da Justiça Federal do Amazonas, cabeçalho e endereço, impresso em preto, medindo 260X360MM, confeccionado em papel reciclado e não clorado, com gramatura de 90G/M2. PLS-TRF1 P. 10 de 26.

Envelope grande padronizado com timbre da Justiça Federal, cabeçalho e endereço, tamanho 310 X 410 mm, em papel reciclado e não clorado com gramatura 90 GRS, cor branca.

Envelope grande padronizado com timbre da Justiça Federal, cabeçalho e endereço, papel reciclado e não clorado, gramatura 90GR. Formato 115X230mm, janela de 140 X 35MM(revestida de plástico transparente).

Bloco para rascunho, tamanho 1/2 ofício, material papel reciclado, pautado, com no mínimo 50 folhas.

Cartucho de toner original na cor preta, código D4550B, para impressora Samsung ML - 4551 com capacidade de impressão 20.000 páginas.

Cartucho de toner original para impressora Samsung 3710ND E SCX 5637FX, código MULT D205E, na cor preta, com capacidade de impressão para 10.000 páginas.

Cartucho de toner para impressora/copiadora Xerox, referência impressora Phaser 4600, tipo cartucho original, durabilidade 30.000 páginas, referência cartucho 106R01536, cor preta, de alta capacidade.

Cartucho de toner para impressora Samsung, referência CLT-C609S, na cor ciano, com capacidade de impressão para 7.000 páginas.

Cartucho de toner para impressora Samsung, referência CLT -M609S, na cor magenta, com capacidade de impressão para 7.000 páginas.

Cartucho de toner original para impressora Samsung SCX5530 FN,código SCXD5530B, na cor preta, com capacidade de impressão 8.000 páginas.

Cartucho de toner original para impressora Samsung ML - 3471ND, CÓDIGO ML-D3470B, na cor preta, com capacidade de impressão 10.000 páginas.

Cartucho de toner original para impressora Samsung 3710ND E SCX 5637FX, código MULT D205E, na cor preta, com capacidade de impressão 10.000 páginas.

Cartucho de toner para impressora Samsung 4833FD, código, na cor preta, com capacidade de impressão para 5.000 páginas.

Cartucho de toner para impressora Samsung M4020-ND, referência MLT D203U,na cor preta; com capacidade de impressão para 15.000 páginas.

Cartucho de toner para impressora Samsung, referência CLT-K609S, NA COR BLACK; com capacidade de impressão para 7.000 páginas.

Cartucho de toner para impressora Samsung, referência CLT-Y609S, NA COR YELLOW; com capacidade de impressão para 7.000 páginas.

Pilha alcalina pequena, modelo AA, tensão 1,5 V, não recarregável. Composição livre de cádmio e mercúrio. Embalagem contendo 02 (duas) unidades. PLS-TRF1 P. 11 de 26.

Pilha alcalina média, modelo C, tensão 1,5 V, não recarregável. Composição livre de cádmio e mercúrio. Embalagem contendo 02 (duas) unidades.

Pilha alcalina grande, modelo D, tensão 1,5 V, não recarregável. Composição livre de cádmio e mercúrio. Embalagem contendo 02 (duas) unidades.

Pilha alcalina palito, modelo AAA, tensão 1,5 V, não recarregável. Composição livre de cádmio e mercúrio. Embalagem contendo 02 (duas) unidades.

Bateria não recarregável, alcalina, 9 V, aparelho eletro eletrônico. Características adicionais: Composição livre de cádmio e mercúrio. Modelo: 6LR61.

Carregador portátil para pilhas recarregáveis NI-MH, para carregar pilhas de formato AA ou AAA de no mínimo 2000 MaH. Deverá possuir capacidade mínima para 04 pilhas tipo AA E leds indicadores para indicar andamento e conclusão da carga; tempo de carga rápida aproximada de até 05 horas; voltagem 110/220 v (Bivlt).

Pilhas recarregáveis AA. NI-MH Nickel Metal Hidreto; capacitância 2.500 MAH ou superior; voltagem: 1.2V, composição livre de cádmio e mercúrio. Embalagem contendo 02 (duas) unidades.

Lâmpada fluorescente tubular 40 W, potência nominal 40 W, fluxo luminoso igual ou superior a 2600 lumens, vida igual ou superior a 7500 horas, temperatura de cor 6400K, IRC igual ou superior a 80%, comprimento nominal 1210 MM x 32 mm, base G-13, 220 volts.

Lâmpada fluorescente compacta eletrônica de 20 w, com competência nominal de 20 w, fluxo luminoso nominal de 1062 lumens, temperatura da cor 6000K, vida útil aproximada de 6.000 horas, base E-27, medindo aproximadamente: 80 mm X 30 mm. Marca de referência: Luz sollar.

Mesa em forma de "L", tipo estação de trabalho, apresentando as seguintes características:

- Medindo: 1,40 M X 1,40 M;
- Confeccionada em madeira aglomerada de, no mínimo, 25 MM, revestida em ambas as faces com laminado melamínico;
- Borda em PVC flexível 180 graus;
- Fixação horizontal feita através de pés confeccionados em chapa de aço estampado com dutos para passagem de fiação removível;
- Cor marfim.

Poltrona giratória com espaldar médio e braços reguláveis.

Poltrona individual fixa com braços revestimento em couro sintético (sofá 01 lugar).

Quadro confeccionado em chapa de madeira prensada MDF ou MDP com espessura mínima de 15 mm, revestido em sua face frontal com laminado melamínico branco brilhante, com moldura em alumínio anodizado de 20 mm, medindo 2,00M X 1,00M, deverá possuir suporte para apagador e pincéis, confeccionado no mesmo material da moldura.

Quadro confeccionado em madeira prensada MDF ou MDP, revestido em sua face frontal com fórmica branco brilhante, com moldura em alumínio anodizado, medindo 1,20M X 0,90M. Deverá possuir suporte para apagador e pincéis, confeccionado no mesmo material da moldura.

Barbante 100% reciclado, em algodão natural, cru, número 08. Rolo com aproximadamente 200 Metros/ 250 Grs, embalado pelo próprio fabricante, devidamente identificado. PLS-TRF1 P. 12 de 26.

Lápis preto, grafite, corpo em madeira, diâmetro da ponta da carga 2 mm, dureza da carga HB, sem borracha apagadora. Marca Faber Castell, padronização: PORT. 215, DE 05/05/1998 E PROC. 3.730/2009.

Lápis preto, grafite, corpo em madeira, diâmetro da ponta da carga 2 mm, dureza da carga 4B, sem borracha apagadora. Características adicionais: Para taquigrafia, modelo de referência TS. VS REGENT 1250. Acondicionado em caixa com 12 unidades.

Parte III - Plano de Ação Socioambiental 2019/2020

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

Quadro 8

Plano de Ação para o Tema 1 – Insumos e materiais

Objetivo estratégico: Promover o uso eficiente de insumos e materiais (papel, descartáveis e impressões)

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Subtema 1.1 – Papel	1	Manter ou rever a sistemática de distribuição de papel	NUCAD SEMAP	Avaliar o processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas unidades para possibilitar a diminuição do fornecimento de papel, caso verificado que o consumo pode ser reduzido na unidade avaliada.	Ação contínua	SEMAP	1. Consumo de papel branco Fórmula: Quantidade (resmas) de papel branco utilizada Apuração: Mensal e anual	1. Reduzir o consumo de papel em 40% até 2020
	2	Programar devolução de material em desuso ao almoxarifado.	NUCAD SEMAP SESEG SECOS	Providenciar a logística de devolução ao almoxarifado das resmas de papel, papel timbrado e envelopes que estejam estocados devido a excessos nos pedidos; Avaliar a possibilidade de receber outros itens.	Ação contínua.	SEMAP	2. Gasto com aquisição de papel branco Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel branco Apuração: Mensal e anual 3. Consumo de papel reciclado Fórmula: Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: Mensal e anual	
	3	Avaliar a possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoxarifado (estoques mínimos)	NUCAD SEMAP	Avaliar a diminuição da quantidade de itens por tipo de produtos no almoxarifado, buscando manter um estoque mínimo viável.	05/2020	SEMAP		

Tema 1	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	4	Reduzir o fornecimento de papel	NUCAD SEMAP SECOS	Disponibilizar os dados de consumo de papel das unidades; Apresentar, periodicamente, os dados para os gestores das unidades; Incentivar ações de conscientização e divulgação das ferramentas dos sistemas informatizados.	Ação contínua	SEMAP	4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual	
	5	Otimizar o uso de todos os recursos do sistema SEI	SEMAD SEAMB SECOS	Buscar a utilização de formulários virtuais, evitando, assim, a digitalização de documentos. Focar na utilização de formulários virtuais visando à diminuição de impressão de documentos. Reforçar a produção de documentos no SEI.	05/2020	SEMAD SEAMB	5. Consumo total de papel branco e reciclado Fórmula: Quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas Apuração: Mensal e anual.	
Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada	6	Intensificar a substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml por Canecas e xícaras.	SEAMB SEMAP SECOS SESAPs	Dar continuidade na ação de substituição dos copos descartáveis. Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeiro em relação à situação atual.	Ação contínua	SEMAP SESAPs SEAMB SECOS	6. Consumo de copos de 200 ml descartáveis Fórmula: Quantidade (centos) de copos 200 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual 7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos de 200 ml Apuração: Semestral e anual 8. Consumo de copos de 50 ml descartáveis Fórmula: Quantidade (centos) de copos de 50 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual 9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos 50 ml Apuração: Semestral e anual	2. Reduzir o consumo de copos descartáveis em 30% até 2020 3. Manter o consumo atual de água mineral até 2020
	7	Intensificar a redução do fornecimento de copos descartáveis de 200 ml e de 50 ml.	NUCAD SEMAP SESAPs SESEG	Disponibilizar os dados de consumo de copos de 200 ml e de 50 ml das unidades; Limitar o uso dos copos descartáveis apenas às áreas de atendimento ao público, haja vista a utilização das canecas pelos servidores e prestadores de serviços. Aferir o consumo mensal e anual.	Ação contínua	SEMAP	10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis Fórmula: Gasto(R\$) com a compra de copos descartáveis (200ml + 50ml) Apuração: Semestral e anual	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	<p>Monitorar o consumo de água mineral</p> <p>Solicitar análise sobre aquisição e instalação de bebedouros em substituição a compra de água envasada.</p>		<p>Efetuar cotações.</p> <p>Comparar consumo de energia de bebedouros para garrafões X bebedouros industriais.</p> <p>Avaliar qualidade da água fornecida na cidade.</p> <p>Avaliar custo de manutenção dos bebedouros.</p> <p>Informar se haverá redução de custos com contínuo.</p>	Ação contínua	SEAMB SESEG SEMAD	<p>11. Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro) Fórmula: Quantidade (unidades) de garrafas descartáveis consumidas Apuração: Semestral e anual</p> <p>12. Consumo de garrafões de água de 20 litros Fórmula: Consumo de garrafões de água de 20 litros Apuração: Semestral e anual</p> <p>13. Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro) Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrafinhas plásticas (com e sem gás) Apuração: Semestral e anual</p> <p>14. Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrafões 20 litros Apuração: Semestral e anual.</p>	
Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos	8 Revisar a adequação da configuração padrão das Impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos.	NUCAD SEINF	Todas as impressoras foram configuradas para impressão em frente e verso. Será realizado trimestralmente pela equipe técnica verificação em todos os micros da SJAM para verificar se as impressões estão configuradas corretamente frente e verso, outra opção será a configuração dos equipamentos no ato das chamadas. Esta ação deverá compor também o checklist da Seinf. A SEINF deverá apresentar dados.	9/2019	SEINF SEMAP	<p>15. Impressões de documentos totais Fórmula: Quantidade total de impressões/corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p> <p>16. Equipamentos instalados Fórmula: Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral e anual</p> <p>17. Performance dos equipamentos instalados (índice de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão) Fórmula: Quantidade de impressões/ equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral</p> <p>18. Gasto com aquisições de suprimentos Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de suprimentos Apuração: Anual</p>	4. Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (papel) em 20% ao ano até 2020

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						19. Gasto com aquisição de impressoras Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de equipamentos de impressão Apuração: Anual 20. Gasto com contratos de outsourcing de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento) Fórmula: Gasto (R\$) com o posto de impressão Apuração Anual.	

Quadro 9

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

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

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 2 – Energia elétrica	1	Dar continuidade à implantação da iluminação LED	NUCAD SESEG SELIC SESAPs	Iniciado implantação das lâmpadas de Led nas áreas comuns e posteriormente nas Varas. Com previsão de término de total implantação para 2019. Verificar o quantitativo que falta.	12/2019	SESEG SESAPs	21. Consumo de energia elétrica Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos Apuração: Mensal e anual	1. Reduzir o consumo de energia elétrica em Kwh em 0,5% ao ano até 2020
	2	Manter a redução da quantidade de lâmpadas	NUCAD SESEG SESAPs	Aplicaremos nas áreas comuns com redução nos números de lâmpadas de 20 e 40 w.	12/2019	SESEG SESAPs	22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
	3	Revisar acionamento de lâmpadas	NUCAD SESEG SESAPs	As lâmpadas de áreas de pouca circulação de pessoas ficarão apagadas e somente serão ligadas com a presença de servidores, além disso, foi implantados cartazes de orientação sobre a necessidade de controle de acionamento de lâmpadas principalmente com a instalação de sensores de presença.	Ação contínua	SESEG SESAPs	23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
			Avaliar necessidade de instalação em outros locais.			24. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual		
	4	Instalar sensores de presença	NUCAD SESEG SEMAP	Foram instalados sensores de presença em algumas áreas comuns como corredores, escadas e demais locais de circulação de pessoas.	2019/2020	SESEG		25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Fórmula: Demanda registrada fora de ponta/demanda contratada fora de ponta (%) - Apuração: Mensal
	5	Reduzir funcionamento do sistema de climatização	NUCAD SESEG SESAPs SECOS	As centrais de ar são desligadas uma hora antes do término do expediente e nos dias nublados/chuvosos reduziremos o funcionamento dos motores de 25 a 50 %, (dependendo das condições climáticas), iniciaremos campanha educativa no que diz respeito à economia de energia elétrica além das concentrações dos controles remotos dos ares condicionados que agora está sobre responsabilidades de um prestador de serviços com horários de ligar/desligar nas áreas comuns.	Ação contínua	SESEG SESAPs		26. Adequação do contrato de demanda (ponta) Fórmula: Demanda registrada ponta/Demanda contratada ponta (5) - Apuração: Mensal
Tema 3 – Água e esgoto	6	Orientar terceirizados de limpeza e copa	NUCAD SESEG SECOS SESAPs	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. Além disso, está sendo utilizados produtos pela empresa conservadora que usam pouca água a chamada “limpeza a seco” com ótimos resultados.	Ação contínua	SESEG	27. Volume de água consumido Fórmula: Quantidade de m ³ de água Apuração: Mensal e anual	2. Manter o consumo de água e esgoto de 2015 em m3 de até 2020
	7	Monitorar dados de consumo	NUCAD SESEG SEMAP	Medir mês a mês.	Ação contínua	SESEG	28. Volume de água por área construída Fórmula: Quantidade de m ³ de água/total área construída: Apuração: Mensal e anual	
						29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual		
						30. Gasto com água por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/área total construída Apuração: Mensal e anual		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 4 – Gestão de resíduos	8	Descartar lâmpadas usadas adquiridas anteriormente às compradas como logística reversa.	NUCAD SESEG SESAPs	Buscar parcerias para descarte das lâmpadas.	03/2020	SESEG SESAPs	31. Destinação de papel para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 33. Destinação de plástico para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral	3. Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 2% ao ano até 2020, em relação aos resíduos gerados.
	9	Aperfeiçoar coleta seletiva no âmbito da SJAM	NUCAD SESEG	Aperfeiçoar coleta seletiva para destinação correta de todos os materiais recicláveis e do lixo eletrônico. Daremos continuidade ao futuro processo de habilitação das associações de catadores de materiais recicláveis para o ano de 2020.	Ação contínua	SESEG SEAMB	34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (unidades) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral 35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral 36. Destinação de madeiras para reaproveitamento Fórmula: Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 37. Destinação de vidros para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 38. Destinação de metais para a reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de saúde	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	Programar um calendário periódico de recolha e destinação de resíduos sólidos e urbanos (eletrônicos, plásticos) e de óleo de cozinha.		Elaborar um calendário para coleta e destinação dos materiais recicláveis da Seção Judiciária, além dos materiais trazidos por servidores nas campanhas periódicas relacionadas ao meio ambiente. O material recolhido pela cooperativa ou associação de catadores de recicláveis deverá ter sua destinação certificada.			destinados à descontaminação Apuração: Mensal e semestral 40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de obras destinados à reciclagem Apuração: Anual 41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem. Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) destinados à reciclagem. Apuração: Anual 42. Total de material reciclável destinado às cooperativas Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas Apuração: Mensal e semestral	

Quadro 10

Plano de Ação para o Tema 5 – Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Objetivo estratégico: Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho							
Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
de vida no ambiente de	1 Atendimento de saúde com ênfase em saúde bucal	NUCRE SEBES	Intensificar utilização contínua dos serviços médicos e odontológicos oferecidos pela Seção. Dar conhecimento dos serviços divulgando pelo breviário, emails etc..	Ação contínua	SEBES	43. Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade de vida/total de	1. Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	2	Campanhas de Promoção da Saúde	NUCRE SEBES	Aumentar a adesão dos servidores a campanhas divulgadas na Seccional.	Ação contínua	SEBES PROBEM	servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual	trabalho, solidárias e de inclusão (PNE) em 20 %.
	3	Promoção de ações de Saúde	NUCRE SEBES PROBEM SESAPs	Realizar ações como, Feira de Saúde e outros eventos que permitam e tragam serviços de profissionais parceiros da área da saúde cooptados pela unidade.	Ação contínua	SEBES PROBEM SESAPs	44. Participação de servidores em ações solidárias (ex: inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias) Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual	
	4	Estímulo à realização dos Exames periódicos	NUCRE SEBES SESAPs	Intensificação das ações de divulgação do convite e ênfase quanto à importância dos exames para os servidores (e-mail, breviário...).	Ação contínua	SEBES PROBEM SESAPs	45. Ações de inclusão para servidores com deficiência Fórmula: Quantidade de ações de inclusão Apuração: Anual	
	5	Manutenção do programa de vacinação contra a gripe	NUCRE SEBES	Intensificar divulgação e incentivo de adesão à campanha de vacinação. Elaborar calendário anual até agosto/2019	05/2020	SEBES		

Quadro 11
Plano de Ação para os Temas 6 – Contratações sustentáveis
e 7 – Deslocamentos de pessoal, bens e materiais.

Objetivo estratégico: Promover contratações e deslocamentos sustentáveis								
Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.1 – Telefonia	1	Acompanhar contratos	NUCAD SECAM SELIC	<p>Em janeiro de 2019 entrou em vigor a Portaria Diref nº 7539752 que dispõe sobre os procedimentos relativos ao sistema de telefonia fixa e móvel, bem como regulamenta o uso da tecnologia VOIP na Seção Judiciária do Amazonas e Subseções vinculadas.</p> <p>Portanto, em atendimento ao Art. 13 da Portaria supra, para o controle de ligações e atesto de contas, são encaminhadas trimestralmente, as faturas das linhas fixas e móveis aos responsáveis pelas unidades que originaram as ligações, às quais são conferidas e atestadas as despesas com ligações a serviço. Caso o responsável identificar ligações não autorizadas, estas deverão ser ressarcidas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) e anexadas ao respectivo processo.</p>	Ação contínua	SECAM	<p>46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas. Apuração: Mensal e anual</p> <p>47. Gasto médio do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas. Apuração: Mensal e anual</p> <p>48. Gasto total do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa Apuração: Mensal e anual.</p>	1. Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% ao ano até 2020.
	2	Estimular ao uso de <i>e-mai</i>	NUCAD SEAMB SEMAD SECOS SESAPs	<p>Sempre que possível são enviados e-mails em substituição às ligações telefônicas diminuindo assim os gastos com contrato de telefonia. Fazer campanha de conscientização.</p>	Ação contínua	SECOS SESAPs	<p>49. Gasto total do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel Apuração: Mensal e anual.</p>	
Subtema 6.2 – Vigilância	3	Modernizar e ampliar o CFTV (circuito interno de televisão), a fim de reduzir o valor do contrato de vigilância.	NUCAD SEVIT	<p>Em processo de contratação do projeto.</p>	11/2019	SEVIT	<p>50. Valor inicial do posto Fórmula: Valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: Anual</p> <p>51. Valor atual do posto Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato Apuração: Anual</p>	2. Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações.

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.3 – Limpeza	4	Revisar contratos de terceirização	SESEG SEVIT SEINF SESAPs	Renegociação dos contratos de mão de obra, grupos geradores e ares condicionados. Aferir os resultados alcançados.	03/2020	SESEG SEVIT SEINF SESAPs	52. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída	3. Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações.
	5	Capacitação de fiscais de Contratos Administrativos em gestão e sustentabilidade.	SEDER NUCRE	Oferecer formação em sustentabilidade aos servidores fiscais de Contratos.	03/2020	SEDER	Apuração: Anual 53. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual	
	6	Avaliar consumo ideal de insumos para limpeza	NUCAD SESEG SESAPs	Em ação contínua principalmente quanto ao uso de um só produto que substitui 2 ou 3 outros. Os itens de limpeza são fornecidos pela empresa contratada.	03/2020	SESEG SESAPs	54. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto (R\$) com aquisição de material de limpeza Apuração: Anual	
Subtema 6.4 – Layout	7	Otimizar <i>layout</i> nas reformas no âmbito da Seccional	NUCAD SESEG SEMAM PROBEM SESAPs	Reforma do JEF (6ª e 8ª varas) finalizada. Realizada reforma completa do Ed. Waldemar Pedrosa e do Ed. Rio Solimões, com instalação de condicionadores de ar do tipo “invertir”.	2019	SESEG SEMAM SESAPS	55. Valor gasto com reformas nas unidades Fórmula: Gasto (R\$) com reformas nas unidades no ano vigente/ Valor gasto com reformas no ano anterior Apuração: Anual	4. Reduzir o valor gasto com reformas de 2015 a 2019 em 40% até 2020.
	8	Otimizar manutenção predial preventiva	NUCAD SESEG SESAPs	Acompanhar e avaliar a realização dos serviços essenciais já otimizados com o mínimo de material humano possível, efetuando o máximo de atividades de manutenção predial.	Ação contínua	SESEG SESAPs	56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de gasolina consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e Anual	
	9	Equacionar a utilização de veículos para uso em serviço.	NUCAD SEVIT	Os veículos de serviço são utilizados para a execução dos diversos serviços administrativos. São utilizadas rotas alternativas, evitando-se horário de pico no intuito de economizar combustível. Adotou-se envio de documentos por meio eletrônicos sempre que possível.	Ação contínua	SEVIT SESAPs	57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de etanol consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual	
Subtema 7.2 – Veículos	10	Otimizar a manutenção preventiva	NUCAD SEVIT SESAPs	Monitorar os prazos previstos para troca de óleo, alinhamento e balanceamento.	Ação contínua	SEVIT SESAPs	58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de diesel consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual	5. Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 20% até 2020.

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	11	Otimizar a lavagem de veículos	NUCAD SEVIT	Monitorar os prazos previstos para lavagem e avaliar a necessidade de lavagem.	Ação contínua	SEVIT	59. Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais. Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais/total de servidores. Apuração: Anual 60. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados Apuração: Anual 61. Gasto com manutenção dos veículos da frota Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos Apuração: Anual	
	12	Comprar veículo somente com selo A em relação à emissão de poluentes	SEMAP SEVIT	Fazer constar a exigência no Termo de Referência	Ação contínua	SEVIT		

Ações de divulgação, sensibilização e capacitação contínua.

Quadro 12

Plano de Ação para o Tema 8 – Sensibilização e capacitação contínua

Objetivo estratégico: Promover a sensibilização e a capacitação da força de trabalho em gestão socioambiental

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Sensibilização e capacitação	1	Capacitação/Qualificação da CGPLS. A gestão da sustentabilidade no Judiciário.	NUCRE SEDER CGPLS-AM	Buscar e disponibilizar capacitação aos membros do Comitê.	2019/2020	SEDER CGPLS-AM	62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar	1. Implantar pelo menos uma ação de sensibilização

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	2	Oficina de elaboração de plano de ação estratégica	NUCRE SEMAD SEDER	Buscar cooperação dos órgãos afins para desenvolver oficinas de ação estratégica em sustentabilidade na JFAM.	2019/2020	SEDER	Fórmula: Quantidade de ações de sensibilização e capacitação Apuração: Anual	para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020
	3	Viabilizar Palestras para servidores e terceirizados sobre a destinação final e ambientalmente adequada de resíduos sólidos.	SEDER CGPLS	Buscar parceria para ministrar as palestras.	2019/2020	SEDER CGPLS		
	4	Elaborar campanha de sensibilização da força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental	SEAMB SECOS Unidades da Seccional	Promoção de eventos relacionados ao meio ambiente com o objetivo de enfatizar o tema na JFAM.	Ação contínua	SEAMB		
	5	Divulgar os resultados dos indicadores e das metas do PLS-AM	SEAMB SECOS	Divulgar os resultados emitidos pelas áreas e encaminhados à Comissão.	Ação contínua	SECOS		