

Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amazonas 2021/2022.

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 14.133/2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
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.

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.

O Tribunal Regional Federal da 1ª Região aprovou o Plano de Logística Sustentável – PLS-TRF1 2021-2026, através da **Portaria Presi 148/2021**.

A Seção Judiciária do Estado do Amazonas atualizou a composição da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amazonas (CGPLS-AM) e a composição dos grupos executivos, em reunião realizada dia 11/05/2021, conforme Ata SJAM-SEAMB nº 12893781.

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 2021 a 2026, 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 (dois) anos.

Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2021-2022

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

O Plano de Logística Sustentável do Tribunal – PLS-TRF1 2021-2026 alinha-se à Estratégia da Justiça Federal da 1ª Região 2021-2026, aprovado pela Resolução Presi 10/2021, aos seus valores, entre os quais o da “Responsabilidade Ambiental”, e, principalmente, ao objetivo estratégico “Promover a adoção de práticas sustentáveis nas iniciativas e nos processos de trabalho”. O PLS-TRF1 2021-2026 alinha-se também ao Macrodesafio Nacional “Promoção da Sustentabilidade”, que tem como indicador de Acompanhamento o “Índice de Desempenho de Sustentabilidade - IDS”, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça (Resolução CNJ 325/2020).

- 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.

Objetivo Geral

Aprimorar a gestão da sustentabilidade no Tribunal Regional Federal da 1ª Região, nos seus eixos ambiental, econômico, social e cultural.

Objetivos Específicos

1. Promover ações que estimulem:

- a mudança nos padrões de compra e consumo;
- 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 efetivação de contratações sustentáveis;
- a sensibilização e capacitação da força de trabalho para a gestão socioambiental;
- a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- a transparência da gestão socioambiental.

2. Ser referência na gestão socioambiental para a Justiça Federal da 1ª Região.

Responsabilidades

A Comissão Gestora é apoiada pelos gestores das unidades relacionadas no Plano de Ação Socioambiental, especialmente na execução do Plano de Ação Socioambiental (Parte III do PLS-TRF1), na mensuração dos indicadores e no cumprimento das metas propostas.

Por integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região (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 10/2021), a responsabilidade pela execução é compartilhada por todos.

Metas Específicas da Justiça Federal:

Quadro 1

Metas relacionadas à gestão socioambiental

Metas para o biênio 2021/2022
Manter as ações que estão surtindo efeito na área Ambiental.
Atingir 100% das ações propostas no Plano de Ação Socioambiental até 2022.

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 2

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
Agilidade	

Já no Plano de Ação 2021-2022 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 3
Iniciativas estratégicas relacionadas à gestão socioambiental

Iniciativas	Necessidade a ser atendida
Manter o consumo de energia elétrica, água e serviços telefônicos, tendo como parâmetros o ano de 2019.	1. Implantação da cultura de economia de energia, água e telefone.
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 e dos grupos executivos, 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.

A Comissão Gestora é apoiada pelos gestores das unidades relacionadas no Plano de Ação Socioambiental, especialmente na execução do Plano de Ação Socioambiental (Parte III do PLS-TRF1), na mensuração dos indicadores e no cumprimento das metas propostas.

Por integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região (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 10/2021), a responsabilidade pela execução é compartilhada por todos.

Quadro 4

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
Seção de Suporte Administrativo e Operacional da Subseção de Tabatinga (Sesap/TBT)	Membro efetivo
Unidade Avançada de Atendimento (UAA em Tefé)	Membro efetivo

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-AM deve ser compartilhada por toda a força de trabalho.

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 a CGPLS e os grupos executivos pela Portaria/DIREF nº 013/2016 (art. 8º), alterada pela Portaria SJ DIREF 12, e posteriormente alterada pela Portaria/Diref nº 9363692.

Por fim, a composição da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amazonas (CGPLS-AM) e a composição dos grupos executivos, em reunião realizada dia 11/05/2021, foi atualizada conforme Ata SJAM-SEAMB nº 12893781, 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 UAA-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 UAA-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 UAA-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, pela Seção de Apoio à Gestão Socioambiental e pela Comissão Gestora, 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 alimentação e 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; até o dia 15 do mês subsequente.
- às unidades solicitantes, inserir o documento de oficialização da demanda (DOD), estudo técnico preliminar e nos termos de referência as informações relativas aos critérios de sustentabilidade quando solicitar serviço ou compra de material;
- à unidade de Licitações e Contratos (SELIC) inserir nos Editais, 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 fevereiro de cada ano.

Parte II – Inventário sustentável 2020

Bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade no ano de 2020

Quadro 1
Relação de bens e materiais

a) Cartucho de toner para impressora laser, marca lexmark, modelos ms622de/mx622adhe com ocr, capacidade para imprimir até 25.000 páginas, referência do toner: (56F4U00) -7 unidades;

b) Cartucho de toner para impressora laser, marca Samsung, modelo ML-3750-ND, capacidade para imprimir 15.000 páginas, referência do toner: MLT-D305L, original e de primeiro uso, cor preta, validade mínima de 01 (um) ano. Obs: logística reversa: a empresa vencedora (fornecedora) deste tonner - cartucho - será, também, responsável pelo recolhimento de cartuchos usados e disponíveis nos depósitos da Seção de Material e Patrimônio desta seccional para descarte.

MARCA/FABRICANTE: DSI/CHINAMATE

MODELO: MLT-D305L (DSI 305/203) - 35 unidades;

c) Cartucho de toner para impressora laser/led, marca Samsung, modelo SLM4020ND e SL-M4070, capacidade para imprimir 15.000 páginas, referência do toner: MLT-D203U, original e de primeiro uso, cor preta, validade mínima de 01(um) ano. - obs: logística reversa: a empresa vencedora (fornecedora) deste tonner - cartucho - será, também, responsável pelo recolhimento de cartuchos usados e disponíveis nos depósitos da Seção de Material e Patrimônio desta seccional para descarte.

MARCA/FABRICANTE: DSI/CHINAMATE

MODELO: MLT-D203U (DSI 305/203) - 40 unidades;

d) Kit RIBBON das impressoras smart ch 51 modelo do ribbon: tipo ymcko rolete de limpeza - 2 unidades;

e) Alcool gel a 70%. frasco com o mínimo de 480g. validade mínima de 2 (dois) anos - 611 frascos;

- f) Mascara descartável com elástico (03 camadas), formato retangular, tamanho único. caixa com 50 unidades. validade minima de 18 meses. - 56 caixas;
- g) Luva de latex (borracha natural) para procedimentos não cirúrgicos, tamanho m. caixa com 100 unidades (50 pares). validade mínima de 03 (três) anos. - 6 caixas;
- h) Álcool liquido a 70%, frasco com o mínimo de 480g. validade mínima de 18 (dezoito) meses. - 25 frascos;
- i) Respirador artificial (referência/tipo PFF1) Descartável, tipo Máscara com Válvula, formato tipo concha, com válvula que diminui o calor e umidade dentro do respirador e facilita a respiração, e na inspiração, volta para posição de início sem deixar frestas. - 40 unidades;
- j) Máscara em tecido, cor branca, com três camadas de tecido, conforme a "imagem modelo-anvisa" e com as seguintes características: 1) gramatura do tecido: conforme as orientações gerais anvisa em 100% algodão ou misturas apenas com elastano e nas proporções: 90 % algodão com 10 % elastano ou 92 % algodão com 8 % elastano ou ainda, 96% algodãocom 4 % elastano; 2) deve ser fabricada em 3 camadas conforme orientação da oms, sendo: - a camada externa deverá ser confeccionada de material resistente à água (hidrofóbico), atendendo ao item 1; - a camada média deverá ser um filtro; - a camada interna deverá ser composta de material que absorva água, por exemplo, tecido de algodão, também atendendo as características do item 1; 3) o design da máscara facial deve seguir a imagem apresentada, e a máscara deve ser confortável e eficiente: deve ser bem adaptável ao rosto, para que se evite que o usuário faça constante reposicionamento e contamine as mãos; 4) dimensões: a máscara deve cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais e manter o conforto e espaço para a respiração; 5) deve possuir elásticos para prender nas orelhas, sem deixar espaços nas laterais; 6) deve possuir clipe nasal metálico para ajuste; 7) a máscara deve ser lavável com sabão e água fria ou morna; - 750 unidades;
- k) Máscara com viseira para proteção facial (face shield) de gotículas e impurezas; - evita contato facial - transparente em petg 0.5 mm - viseira - leve e confortável - protege o rosto (olho, nariz e boca) de gotículas - 100% lavável com agua e sabão - ideal para atendimento público - ajustável - segurança - resistente a impacto proteção frontal transparente com viseira que proporciona visibilidade irrestrita ajustável com um encaixe universal - 85 unidades;
- l) Touca, tipo descartável,de polipropileno(tnt), sanfonada,com elástico, cor branca. 20g.tamanho único. - caixa com 100 unidades; - prazo de validade: 02 (dois) anos; - contendo registro da agência nacional de vigilância sanitária (anvisa); - composição têxtil: 100%; - polipropileno: atóxico; - não inflamável - 8 caixas;
- m) Propé descartável sapatilha pro-pé , branca, tipo soldado, fabricada em 100% polipropileno. Atóxico. Embalagem c/ 100 unidades.Especificações Técnicas:Confeccionado em tnt - tecido Não Tecido100% polipropileno.Material Descartável.Atóxico. - 3 pacotes;
- n) Álcool em gel a 70%(inpn). higienizador das maos, antisséptico, frasco com o mínimo de 5 litros. validade mínima de 2(dois) anos. - 80 frascos;
- o) Cabo elétrico de 4 mm - 2 peças;
- p) Lâmpada compacta Led Bulbo – 15 w - 100 unidades;
- q) Lâmpada tubular led – 18 w - 100 unidades;
- r) Pilha alcalina tamanho AAA - 100 unidades;
- s) Pilha alcalina tamanho AAA recarregável - 50 unidades;
- t) Termômetro digital para medição de temperatura corporal, com tecnologia infravermelha, visor em lcd, portátil, sem contato com o paciente. - 13 unidades;

Parte III - Plano de Ação Socioambiental 2021/2022

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

Quadro 1

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 25% até 2022
	2	Programar devolução de material em desuso ao almoxarifado e implantar a logística reversa no fornecimento de materiais novos.	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. Fornecer materiais novos, mediante devolução de recipientes utilizados, tais como toners, pilhas, canetas, baterias, tesouras, grampeadores, etc.	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.	Ação contínua	SEMAP	4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual	

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	5. Consumo total de papel branco e reciclado Fórmula: Quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas Apuração: Mensal e anual.	
	5	Manter o uso dos recursos do sistema SEI	SEMAP SEAMB SECOS NUCRE	Verificar viabilidade de criação de formulários virtuais no sistema SEI, evitando assim, a digitalização de documentos. Programar reuniões com os dirigentes da área meio e solicitar treinamento do sistema SEI, buscando sensibilizar os servidores para o uso das ferramentas do SEI.	Ação contínua	Diretores e Responsáveis pelas unidades.		
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 10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis Fórmula: Gasto(R\$) com a compra de copos descartáveis (200ml + 50ml) Apuração: Semestral e anual 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 12. Consumo de garrações de água de 20 litros Fórmula: Consumo de garrações de água de 20 litros Apuração: Semestral e anual	2. Manter o consumo de copos descartáveis até 2022, tendo como base o parâmetro de 2019.
	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.	Ação contínua	SEMAP		

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	8 Monitorar o consumo de água mineral e solicitar análise sobre aquisição e instalação de bebedouros em substituição a compra de água envasada.		Aferir o consumo mensal e anual. Efetuar cotações. Comparar consumo de energia de bebedouros para garrações X bebedouros industriais. Avaliar qualidade da água fornecida na cidade. Avaliar custo de manutenção dos bebedouros. Informar se haverá redução de custos com contínuo.	Ação contínua	SEAMB SESEG SEMAD	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 14. Gasto com aquisição de garrações de 20 litros Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrações 20 litros Apuração: Semestral e anual.	3. Manter o consumo atual de água mineral até 2022, tendo como parâmetro o ano de 2019.
Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos	9 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.	Ação contínua	SEINF SEMAP	15. Impressões de documentos totais Fórmula: Quantidade total de impressões/corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual 16. Equipamentos instalados Fórmula: Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral e anual 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 18. Gasto com aquisições de suprimentos Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de suprimentos	4. Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 2% ao ano até 2022

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						Apuração: Anual 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 2

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 SECOM SESAP	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.	Ação contínua	SESEG SESAP	21. Consumo de energia elétrica Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos Apuração: Mensal e anual 22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída. Apuração: Mensal e anual 23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual 24. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual
	2	Gerenciar a redução da quantidade de lâmpadas	NUCAD SESEG SESAPs	Aplicaremos nas áreas comuns com redução nos números de lâmpadas de 20 e 40 w.	Ação contínua	SESEG SESAPs	
	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. Avaliar necessidade de instalação em outros locais.	Ação contínua	SESEG SESAPs	

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	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.	2021/2022	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 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	2. Manter o consumo de água e esgoto em m3 até 2022 tendo como parâmetro o ano de 2019.
	7	Monitorar dados de consumo	NUCAD SESEG SEMAP	Acompanhar a medição mensal.	Ação contínua	SESEG	30. Gasto com água por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/área total construída Apuração: Mensal e anual	
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 adquiridas anteriormente com a modalidade da logística reversa. Daremos continuidade ao processo SEI- 0006432-2220204018002 com o objetivo de descartar os 200 toners adquiridos anteriormente comprados na modalidade da logística reversa ou analisaremos a possibilidade de contratação de empresa especializada para destinação adequada desses e outros materiais.	10/2022	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	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	9		No ano de 2020 foram habilitadas quatro associações de catadores de material reciclado, devendo ser iniciado novo processo para habilitar as Associações antes do término de vigência da última habilitada. Daremos início ao futuro processo de habilitação das associações para o biênio 2021/2022 em junho de 2021.			<p>Fórmula: Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (unidades) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p> <p>35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p> <p>36. Destinação de madeiras para reaproveitamento Fórmula: Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>37. Destinação de vidros para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>38. Destinação de metais para a reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p> <p>40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de obras destinados à reciclagem. Apuração: Anual.</p> <p>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</p>	3. Manter a destinação de materiais diversos à reciclagem até 2022.
	10	NUCAD SESEG	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.	07/2021	SESEG SEAMB		
			Programar um calendário periódico de recolha e destinação de resíduos sólidos e urbanos (eletrônicos, plásticos) e de óleo de cozinha.				

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						42. Total de material reciclável destinado às cooperativas Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas Apuração: Mensal e semestral	

Quadro 3

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

Objetivo estratégico: Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho	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 servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual	1. Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE) em 10 %.
	2	Campanhas de Promoção da Saúde	NUCRE SEBES	Aumentar a adesão dos servidores a campanhas divulgadas na Seccional.	Ação contínua	SEBES PROSOCIAL		

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	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 PROSOCIAL 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 PROSOCIAL SESAPs	45. Ações de inclusão para servidores com deficiência Fórmula: Quantidade de ações de inclusão Apuração: Anual	
	5	Recomendações necessárias ao retorno das atividades laborais frente à pandemia da Covid-19	NUCRE SEBES	Enviar e-mail quinzenalmente para todos os Magistrados e Servidores acerca das recomendações necessárias ao retorno das atividades laborais frente à pandemia da Covid-19	Até o fim da pandemia do Covid-19	SEBES		

Quadro 4
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. Manter o gasto com telefonia fixa e móvel até o ano 2022.
	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>Foi feita uma Ata de registro de preço e contratado uma empresa, aguardando orçamento para a execução do serviço.</p>	12/2022	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. Ajustar os contratos em menos 3 % com vigilância até 2022.

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.	11/2022	SESEG SEVIT SEINF SESAPs	52. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída Apuração: Anual 53. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual	3. Gerenciar os gastos com limpeza até 2022. 4. Gerenciar o valor gasto com reformas até 2022.
	5	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.	2022	SESEG SESAPs	54. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto (R\$) com aquisição de material de limpeza Apuração: Anual 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	
	6	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	
	7	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 eletrônico 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	8	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. Gerenciar os gastos com manutenção preventiva e corretiva dos veículos até 2022.
	9	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	
	10	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	60. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados Apuração: Anual	

Tema 6	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						61. Gasto com manutenção dos veículos da frota Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos Apuração: Anual	

Quadro 5

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

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

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 8 – Sensibilização e capacitação contínua	1	Capacitação/Qualificação da CGPLS. A gestão da sustentabilidade no Judiciário.	NUCRE SEDER CGPLS-AM	Disponibilizar capacitação aos membros da CGPLS.	2021/2022	SEDER SEAMB CGPLS-AM	62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar	1. Implantar pelo menos uma ação de sensibilização para cada tema até 2022.
	2	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	Fórmula: Quantidade de ações de sensibilização e capacitação Apuração: Anual	