



JUSTIÇA FEDERAL

PLS

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

GESTÃO 2016-2020



PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

Anexo da Portaria SJ Diref 37/2016

Processo SEI nº 0000343-19.2016.4.01.8003

Boletim Eletrônico de Serviço da 1ª Região/TRF1, Ano II, nº 39

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

Diretora do Foro

Juíza Federal LÍVIA CRISTINA MARQUES PERES

Vice-Diretor do Foro

Juiz Federal ANSELMO GONÇALVES DA SILVA

Juiz Federal JOÃO BOSCO COSTA SOARES DA SILVA

Juiz Federal JUCELIO FLEURY NETO

Juiz Federal WALTER HENRIQUE VILELA SANTOS

Juiz Federal HILTON SÁVIO GONÇALO PIRES

Subseção Judiciária de Laranjal do Jari

Juiz Federal VICTOR CURADO SILVA PEREIRA

Subseção Judiciária de Oiapoque

Juiz Federal ANDRÉ DIAS IRIGON

Juiz Federal HIRAN ARMÊNIO XAVIER PEREIRA

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

O Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amapá (PLS-SJAP) é resultado de trabalho conjunto coordenado pela Seção de Apoio à Gestão Socioambiental - Seamb em parceria com a Seção de Modernização Administrativa Semad por meio da Comissão de Gestão do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amapá – CGPLS-SJAP, composta pelos titulares de diversas áreas administrativas da estrutura organizacional da Seccional, conforme designação da Portaria SJ Diref 212/2015, com redação dada pela Portaria SJ Diref 35/2016, de 26 de fevereiro de 2016.

COMISSÃO GESTORA DO PLS-SJAP

Núcleo de Administração - Nucad

Seção de Apoio à Gestão Socioambiental - Seamb

Seção de Modernização Administrativa - Semad

Seção de Suporte Administrativo - Sesud-Secad

Seção de Bem-Estar Social - Sebes

Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos - Seder

Seção de Comunicação Social - Secos

Seção de Serviços Gerais - Seseg

Seção de Compras e Licitações - Selit

Seção de Material e Patrimônio - Semap

Seção de Biblioteca - Sebib

Seção de Tecnologia da Informação - Seinf

Serviço de Arquitetura e Engenharia - Serae

Seção de Comunicação e Arquivo Administrativo - Secam

Seção de Vigilância, Segurança e Transporte - Sevit

Sumário

Apresentação	05
Fundamentação legal e normativa	06
Abrangência e período de validade	07
Parte I – Referencial Estratégico Socioambiental 2015-2020	08
• Objetivos estratégicos, indicadores e metas	11
• Responsabilidades	11
• Metodologia de implementação	12
• Monitoramento dos dados	13
• Avaliação do PLS-TRFI	13
Parte II – Inventário Sustentável 2015	15
Parte III – Plano de Ação Socioambiental 2016/2017	17
• Plano de Ação para o Tema 1 – Insumos e materiais	17
• Plano de Ação para o Tema 2 – Energia elétrica; 3 – Água e esgoto e 4 – Gestão de Resíduos	21
• Plano de Ação para o Tema 5 – Qualidade de vida no ambiente de trabalho	25
• Plano de Ação para os Temas 6 – Contratações sustentáveis e 7 - Deslocamentos de pessoal, bens e materiais ...	28
• Plano de Ação para o Tema 8 – Sensibilização e capacitação contínua	33
Anexos I – Gráficos de consumo SJAP 2014 e 2015 (Diagnóstico)	35

Apresentação

Com a crescente evolução social, política, cultural e econômica pela qual passa a presente sociedade, surgiram entre os indivíduos inquietações cada vez maiores em relação à sua interação com o meio ambiente, posto que na exata necessidade de exploração surge, também, a necessidade de conservação. Com isso, tem-se um dilema a ser resolvido: há necessidade de sustentabilidade na relação homem e meio ambiente.

Como se sabe, toda organização precisa, além da eficiência na área de sua atuação, acompanhar e participar de forma efetiva nas mudanças que ocorrem no meio em que está inserida. Assim, consciente de sua participação, a Seção Judiciária do Amapá - SJAP, por meio do presente Plano de Logística Sustentável – PLS-SJAP, assume o compromisso de implementar critérios, práticas e ações de sustentabilidade, de racionalização de gastos e consumo consciente de materiais e serviços, além de melhorar os já existentes.

Dessa forma, e em atendimento ao Anexo I da Resolução CNJ 201/2015, bem como às diretrizes da Resolução Presi 4/2016 do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, os Planos de Ação (Parte III deste PLS) abrangem os seguintes temas: energia elétrica; água e esgoto; gestão de resíduos; qualidade de vida no ambiente de trabalho; sensibilização e capacitação contínua do corpo funcional, força de trabalho auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas; contratações sustentáveis e deslocamento de pessoal, bens e materiais considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

O PLS-SJAP é, assim, um instrumento que visa implantar e manter ações que estabeleçam práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos no âmbito da Seccional, a fim de conduzir as atividades jurisdicionais de modo a realizar as diretrizes dos Macro Desafios do Poder Judiciário gerando o mínimo de impacto no meio ambiente e com qualidade de vida no trabalho.

Fundamentação legal e normativa

A Constituição Federal de 5/10/1988 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, no ordenamento pátrio, há normas conferindo direitos e deveres aos órgãos da Administração Pública no que diz respeito ao consumo consciente dos recursos disponíveis:

Legislação relativa à gestão socioambiental na Administração Pública

LEGISLAÇÃO	OBJETO
Lei 8.666/1993	Estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.
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.
Decreto 7.746/2012	Promove o desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas.
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.

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 a obrigatoriedade do Plano de Logística Sustentável – PLS para todos os órgãos do Poder Judiciário.

Nesse contexto, a Seção Judiciária do Amapá – SJAP, preocupada com os impactos naturalmente gerados pelas atividades judiciária e administrativa, promoveu, nos dias 1º e 2 de dezembro de 2015, curso presencial com vistas à elaboração do Plano de Logística Sustentável.

Ainda em 2015, por meio da Portaria Diref 212/2015, foi instituída a Comissão de Gestão Socioambiental – CogeSap da SJAP para, dentre outras atribuições, elaborar e gerir o Plano de Logística Sustentável da Seccional, conforme dispõe a Resolução CNJ 201/2015.

Com as novas diretrizes do TRF1 (Resolução Presi 4/2016), a Portaria Diref 212/2015 recebeu nova redação dada pela Portaria SJ Diref 35/2016, de 26 de fevereiro de 2016, no sentido de alterar a composição da Comissão Gestora do PLS – CGPLS-SJAP com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS, bem como para implementar programas e ações que visem à promoção do desenvolvimento sustentável na Seccional e Subseções vinculadas.

Assim, vislumbrando um desempenho economicamente viável, socialmente justo e de menor impacto ambiental, e em atendimento às diretrizes da Resolução TRF1 Presi 4/2016, a Seção Judiciária do Amapá elaborou o presente PLS que permite estabelecer e avaliar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade que promovem a eficiência do gasto público e melhor gestão dos processos de trabalho.

Abrangência e período de validade

O Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amapá – PLS-SJAP abrange a Seção Judiciária do Amapá, com sede em Macapá/AP, e as Subseções Judiciárias de Laranjal do Jari e Oiapoque, sob a responsabilidade compartilhada de todos os magistrados, servidores e colaboradores. Ele também compõe, com as demais Seções Judiciárias vinculadas, o PLS do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, conforme dispõe o § 1º do art. 1º da Resolução Presi 4/2016.

Conforme autorizado pela Resolução CNJ 201/2015 (§ 1º do art. 13), o PLS-TRF1 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-TRF1;
- Parte II – Inventário, a ser atualizado anualmente. O TRF 1ª Região realiza, anualmente, no mês de dezembro, o seu inventário, ocasião em que atualizará a relação de bens constantes do PLS-TRF1. Assim, a vigência da Parte II será até dezembro/2016;
- Parte III – Plano de Ação Socioambiental, a ser atualizado a cada 2 anos, o que significa que a Parte III do PLS-TRF1 tem validade até dezembro/2017.

Em consonância com as diretrizes do TRF1, o PLS-SJAP também adota a subdivisão acima, bem como os períodos de atualização das partes do Plano.

PARTE I – REFERENCIAL ESTRATÉGICO SOCIOAMBIENTAL 2015-2020

Alinhamento do PLS-SJAP 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.

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:

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:

Metas relacionadas à gestão socioambiental

METAS PARA O BIÊNIO 2015-2016
Manter o absenteísmo de magistrados e servidores abaixo ou igual a 3%
Atingir 100% de adesão aos Exames Periódicos de Saúde 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:

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
Transparência	Melhoria da qualidade do gasto público
Qualidade	Disseminação da Justiça Eletrônica
Inovação	Outros

Já no Plano de Ação 2015-2016 do Tribunal, que integra a Carteira de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal da 1ª Região e relaciona as iniciativas propostas pelas unidades organizacionais para o desdobramento de sua estratégia, incluem-se as seguintes iniciativas (programas, projetos e ações):

Iniciativas estratégicas relacionadas à gestão socioambiental

INICIATIVAS	NECESSIDADE A SER ATENDIDA	PRAZO
Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe (projeto nacional)	Unificar os diversos sistemas judiciais da Justiça Federal da 1ª Região e promover a Justiça Eletrônica	dez/2018
Projeto padrão para construção de novas sedes de subseções judiciárias	Reduzir custos e tempo na elaboração de projetos de novos edifícios para as subseções judiciárias	dez/2015
Programa de Sustentabilidade do TRF1	Implantar no TRF 1ª Região unidade organizacional com atribuições exclusivas voltadas para a sustentabilidade socioambiental e econômica, assim como o respectivo Plano de Logística Sustentável, conforme determinação normativa do CNJ (Res.201/2015)	dez/2016
Ampliação da participação de magistrados e servidores no Exame Periódico de Saúde	Aumentar a adesão de magistrados e servidores ao Exame Periódico de Saúde, promovendo a saúde e a qualidade de vida no trabalho	dez/2020
Estudos para criação de varas federais especializadas em matéria ambiental e agrária relativas ao bioma cerrado na 1ª Região	Atender à demanda jurisdicional relativa aos feitos ambientais e agrários com foco no bioma cerrado	jul/2015
Mapeamento da distribuição de servidores, cargos e funções nas unidades do Tribunal	Realocar a força de trabalho nas unidades mais adequadas, redistribuir tarefas, promover a eficiência e a qualidade de vida no trabalho	dez/2016
Ações Conjuntas de Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar intervenções em uma unidade piloto para fomentar possíveis mediações e soluções sob o aspecto da qualidade de vida no trabalho	dez/2016

De igual modo, o Plano de Logística Sustentável da SJAP, em conformidade com o PLS-TRF I^a, é um instrumento vinculado ao Plano Estratégico da Seção Judiciária do Amapá 2015-2020, e vem consolidar esses desafios, valores e iniciativas de forma estruturada, passando a integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1^a 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 1^a Região, a este se acrescentam os objetivos estratégicos, indicadores e metas que integram o PLS-SJAP, relacionados na Parte III – Plano de Ação Socioambiental.

Responsabilidades

No âmbito da Seção Judiciária do Amapá, à Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Amapá – CGPLS-SJAP, instituída pela Portaria SJ Diref 212/2015, com redação dada pela Portaria SJ Diref 35/2016, foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-SJAP:

Composição da Comissão Gestora do PLS-SJAP

SERVIDOR	UNIDADE	FUNÇÃO
Vera Cristiane Vaz de Sales Costa	Seção de Apoio à Gestão Socioambiental - Seamb	Coodenadora
José Denilson de Sousa Cruz	Seção de Modernização Administrativa - Semad	Vice-Coordenador
Emanuel Vaz Almeida da Silva	Núcleo de Administração - Nucad	Membro efetivo
Wendel Souza Fernandes	Seção de Suporte Administrativo - Sesud-Secad	Membro efetivo
Flávyo Henrique Costa Santos	Seção de Bem-Estar Social - Sebes	Membro efetivo
Antônio Fausto Viana Júnior	Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos - Seder	Membro efetivo
Ana Rita de C. Pinheiro	Seção de Comunicação Social - Secos	Membro efetivo
Renilda dos Santos Figueiredo	Seção de Serviços Gerais - Seseq	Membro efetivo
Antonivaldo Cambraia Alves	Seção de Compras e Licitações - Selit	Membro efetivo
Amarildo Dias da Silva	Seção de Material e Patrimônio - Semap	Membro efetivo
Gilvana Maria Castelo Tourinho	Seção de Biblioteca - Sebib	Membro efetivo
Paulo Nazareno Lagoia Fonseca Junior	Seção de Tecnologia da Informação - Seinf	Membro efetivo
Marco Antônio Rodrigues Lima	Serviço de Arquitetura e Engenharia - Serae	Membro efetivo

Naianna da Fonseca Carneiro	Serviço de Arquitetura e Engenharia - Serae	Membro efetivo
André Nascimento de Almeida	Seção de Comunicação e Arquivo Administrativo - Secam	Membro efetivo
Geraldo Magela Rocha	Seção de Vigilância, Segurança e Transporte - Sevit	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-SJAP), 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-TRFI 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-SJAP deve ser compartilhada por todos que exercem seu labor no âmbito da Seção Judiciária do Amapá.

Metodologia de implementação

O PLS-SJAP foi elaborado de forma participativa, com o envolvimento de muitas unidades da SJAP. 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 dar-se-á pelo desdobramento dos objetivos estratégicos, indicadores e metas em ações e projetos com cronograma e responsáveis definidos.

Para fim de melhor acompanhamento dos temas tratados na Resolução 201/CNJ, e em consonância com a Resolução Presi 4/2016 (art. 6º), foram criados pela Portaria Diref 212/2015, com redação dada pela Portaria Diref 35/2016 (art. 5º), cinco grupos executivos com a atribuição de executar, propor atualizações e monitorar o Plano de Ação Socioambiental, quais sejam:

- Grupo Executivo de Uso Eficiente de Insumos e Materiais (papel, descartáveis, água engarrafada e impressões);
- Grupo Executivo de Consumo Sustentável de Recursos Naturais e de Gestão de Obras (água e esgoto, energia, combustíveis e layout (obras, reformas e serviços de engenharia));
- Grupo Gestão de Resíduos;
- 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);
- Grupo Executivo de Compras, Aquisições e Contratações Sustentáveis (bens permanentes, bens de consumo, descartáveis, serviços de vigilância, de conservação e limpeza, de telefonia, de manutenções prediais, de apoio administrativo).

Os grupos executivos, compostos pelos membros da Comissão Gestora do PLS-SJAP (dirigentes das áreas responsáveis pelas respectivas atividades na SJAP), terão o suporte técnico da Seção de Apoio à Gestão Socioambiental – Seamb, que apoiará as atividades de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação (Resolução Presi 4/2016, art. 2º), e, ainda, da Comissão Gestora do PLS-SJAP, 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 SJAP (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 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-SJAP será realizado de forma compartilhada pelos grupos executivos, 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 SJAP 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).

Assim como as demais seccionais que compõem o TRF 1ª Região, a SJAP 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:

- à Seamb lançar os dados relativos às metas socioambientais no Sistema de Informações Gerenciais do TRF 1ª Região, bem como acompanhar, junto aos gestores das áreas técnicas responsáveis pelas práticas sustentáveis e gerentes dos projetos e responsáveis pelas ações, os dados dos indicadores atualizados conforme a periodicidade de apuração de cada um;
- à Semap lançar as informações relativas aos critérios de sustentabilidade em cada item do inventário da SJAP;

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-SJAP

A partir dos dados informados nos itens monitorados pela SJAP, proceder-se-á à avaliação do desempenho do seccional 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-SJAP e Seção de Apoio à Gestão Socioambiental – Seamb.

O Relatório Anual de Desempenho da SJAP, 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 Seção Judiciária do Amapá, dos grupos executivos e da Comissão Gestora, até o dia 10 de dezembro de cada ano.

PARTE II – INVENTÁRIO SUSTENTÁVEL 2015

Bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade no ano de 2015

RELAÇÃO DE BENS E MATERIAIS

<p>PAPEL A4, PAPEL RECICLADO, 297 MM, 210 MM, IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA, 75 G/M2. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: (LASER OU JATO DE TINTA) COPIADORA OU DUPLICADORA, COR NATURAL, 100% RECICLADO, PRODUZIDO A PARTIR DE APARAS PRÉ E PÓS-CONSUMO, 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.</p>
<p>PAPEL IMPRESSÃO, CELULOSE VEGETAL, A4, 75 G/M2, 297 MM, FOTOCÓPIA, BRANCA, 210 MM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: (LASER OU JATO DE TINTA) COPIADORA OU DUPLICADORA, (ALVURA MÍNIMA DE 90%), ALCALINO, PRODUZIDO 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.</p>
<p>CARTUCHO IMPRESSORA HP LASERJET COLORIDA CP3525DN, PRETO, CE250A, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO 10.500 CÓPIAS.</p>
<p>CARTUCHO DE IMPRESSÃO MAGENTA HP COLOR LASERJET CE253A, COM CAPACIDADE PARA 7.000 CÓPIAS. IMPRESSORA HP LASERJET COLORIDA CP3525DN.</p>
<p>CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG M4020-ND, REFERÊNCIA MLT D203U, NA COR PRETA; COM CAPACIDADE DE IMPRESSÃO PARA 15.000 PÁGINAS.</p>
<p>PILHA ALCALINA PEQUENA, MODELO AA, TENSÃO 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL. COMPOSIÇÃO LIVRE DE CÁDMIO E MERCÚRIO. EMBALAGEM CONTENDO 02 (DUAS) UNIDADES.</p>
<p>PILHA ALCALINA PALITO, MODELO AAA, TENSÃO DE 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL. COMPOSIÇÃO LIVRE DE CÁDMIO E MERCÚRIO. EMBALAGEM CONTENDO 02 (DUAS) UNIDADES.</p>
<p>LÂMPADA FLUORESCENTE COMPACTA ELETRÔNICA DE 20W, COM POTÊNCIA NOMINAL DE 20W, FLUXO LUMINOSO NOMINAL DE 1062 LUMENS, TEMPERATURA DA COR 6000K, VIDA ÚTIL APROXIMADA DE 6.000 HORAS, BASE E-27, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 80MM X 30MM. MARCA DE REFERÊNCIA: LUZ SOLLAR.</p>
<p>LÂMPADA ELETRÔNICA COMPACTA ESPIRAL, POTÊNCIA NOMINAL DE 20 W, FLUXO LUMINOSO IGUAL OU SUPERIOR A 1.800 LUMENS, VIDA ÚTIL IGUAL OU SUPERIOR A 8.000 HORAS, TEMPERATURA DE COR 6400K, IRC IGUAL OU SUPERIOR A 80%, DIÂMETRO DO TUBO 12MM (T4), BASE E-27, BULBO EM ESPIRAL, TENSÃO 220/240 VOLTS. MODELO DE REFERÊNCIA: AIHA AH-ESP-30-220-B.</p>
<p>FRIGOBAR 80 LITROS, 0,63 X 0,48 X 0,53CM, COM PRATELEIRAS REMOVÍVEIS, MARCA ELETROLUX, COR BRANCA, NÍVEL DE CONSUMO DE ENERGIA A.</p>

CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT, CAPACIDADE DE 24000 BTU'S. COM CONTROLE REMOTO SEM FIO, TENSÃO 220V, NÍVEL DE CONSUMO DE ENERGIA A.

CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT, CAPACIDADE DE 36000 BTU'S. COM CONTROLE REMOTO S/ FIO, TENSÃO 220V, NS DO CONDENSADOR 45100146, NÍVEL DE CONSUMO DE ENERGIA A.

CENTRAL DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 30.000BTU'S C/ CONTROLE REMOTO S/ FIO, NÍVEL DE CONSUMO DE ENERGIA A.

LIQUIDIFICADOR, COM 3 VELOCIDADES 110V, MARCA ELETROLUX, MOD. B B R20, COR PRETO/TRANSPARENTE, NÍVEL DE CONSUMO DE ENERGIA –A.

REFRIGERADOR DUPLEX C/ FREEZER, MARCA ELETROLUX MOD. DF51, FROST FREE CAP. 427 LITROS, COR BRANCO, NÍVEL DE CONSUMO DE ENERGIA –A.

MESA REDONDA - PARA REUNIÃO - TAMPO REDONDO EM MELAMÍNICO COR CARVALHO PRATA, ESTRUTURA METÁLICA, MED. 1200 X 730MM

POLTRONA GIRATÓRIA COM ESPALDAR MÉDIO E BRAÇOS REGULÁVEIS

POLTRONA FIXA COM BRAÇOS

POLTRONA SOBRE LONGARINA DE 03 LUGARES, COM BRAÇOS INDIVIDUAIS

POLTRONA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO E BRAÇOS REGULÁVEIS

LÁPIS PRETO, GRAFITE, CORPO EM MADEIRA, DIÂMETRO DA PONTA DA CARGA 2MM, DUREZA DA CARGA HB, SEM BORRACHA APAGADORA. MARCA FABER CASTELL, PADRONIZAÇÃO: PORT. 215, DE 05/05/1998 E PROC. 3.730/2009.

PARTE III - PLANO DE AÇÃO SOCIOAMBIENTAL 2016/2017

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

Plano de Ação para o Tema I – 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	Semap CGPLS	<ul style="list-style-type: none"> 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. Realizar estudo da demanda processual por unidade judicial e adequar o fornecimento; 	Jul./2016	Semap	1. Consumo de papel branco Fórmula: Quantidade (resmas) de papel branco utilizada Apuração: Mensal e anual	1. Reduzir o consumo de papel em 5% ao ano até 2020.
	2	Semap	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	Dez./2016	Semap	2. Gasto com aquisição de papel branco Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel branco Apuração: Mensal e anual	
	3	Semap	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a diminuição da quantidade de itens por tipo de produto no almoxarifado, buscando manter um estoque mínimo viável. 	Jul./2016	Semap	3. Consumo de papel reciclado Fórmula: Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: Mensal e anual	
						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	Manter redução do fornecimento de papel	Semap Secos Seamb	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar os dados de consumo de papel das unidades; Apresentar, periodicamente, os dados para os gestores das unidades; Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJAP. 	Jul./2016	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	Implantação de ferramentas gerenciamento impressão	Seinf	<ul style="list-style-type: none"> Implantar serviço de servidor de impressão de forma a possibilitar a mensuração da quantidade de impressão na SJAP. 	Jul./2016	Seinf		
	6	Manter padrão frente e verso para reprografia (contrato de outsourcing)	Seinf	Orientar novos operadores.	Dez/2016			
	7	Realização de treinamento do sistema SEI	Seder	<ul style="list-style-type: none"> Buscar a utilização de formulários virtuais, evitando, assim, a digitalização de documentos; Focar na utilização de formulários virtuais visando a diminuição de impressão de documentos. 	Jul./2016	Seder		
	8	Padronizar configuração das impressoras para imprimir frente e verso	Seinf	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a configuração das impressoras para o modo frente e verso; Divulgar sobre a mudança da configuração das impressoras, abrindo oportunidade para tratar as exceções; Realizar levantamento da quantidade de impressoras que ainda continuam fora da configuração. 	Jul./2016	Seinf		

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada	9	Semap CGPLS	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a inserção de critérios de sustentabilidade para aquisição de copos descartáveis oxibiodegradáveis; Pesquisar novas tecnologias disponibilizadas no mercado; Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeiro em relação à situação atual. 	Dez/2016	Semap CGPLS	<p>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</p> <p>7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos de 200 ml Apuração: Semestral e anual</p> <p>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</p>	<p>2. Reduzir o consumo de copos descartáveis em 5% ao ano até 2020.</p> <p>3. Manter o consumo de água mineral.</p>
	10	Semap CGPLS	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar os dados de consumo de copos 200ml das unidades; Apresentar, periodicamente, os dados para os gestores das unidades; Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJAP; Realizar pedidos de copos descartáveis 200 ml e 50 ml pelo sistema de pedido de material, mediante necessidade; Estimar quantidade de copos descartáveis de acordo com número de servidores; Verificar a viabilidade de implantação de substituição por copos/xícaras de vidro/porcelana. 	Jul./2016	Semap	<p>9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos 50 ml Apuração: Semestral e anual</p> <p>10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis Fórmula: Gasto(R\$) com a compra de copos descartáveis (200ml + 50ml) Apuração: Semestral e anual</p> <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</p>	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
						<p>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	11	Adequação na configuração padrão das impressoras objetivando o uso racional dos equipamentos	Seinf	<ul style="list-style-type: none"> Programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras da SJAP e realizar as seguintes configurações: 1. Impressão em frente e verso; 2. Adoção da fonte Spranq Eco Sans como ecofonte padrão; 3. adoção do modo de economia de energia. 	Jul./2016	Seinf	<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>	4. Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 5% ao ano até 2020.
	12	Implantação de ferramentas gerenciamento impressão	Seinf	<ul style="list-style-type: none"> Implantar serviço de servidor de impressão de forma a possibilitar a mensuração da quantidade de impressão na SJAP. 	Jul./2016	Seinf	<p>18. Gasto com aquisições de suprimentos Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de suprimentos Apuração: Anual</p> <p>19. Gasto com aquisição de impressoras</p>	

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

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	Otimização do uso dos elevadores	Serae	<ul style="list-style-type: none"> Promover a redução da demanda e do consumo, por meio do desligamento dos equipamentos durante finais de semana e feriados, considerando-se a acessibilidade, bem como a diminuição do número de equipamentos em funcionamento durante dias de expediente normal. 	Mar./2016	Serae	<p>21. Consumo de energia elétrica Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos Apuração: Mensal e anual</p> <p>22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: Mensal e anual</p>	5. Reduzir o consumo de energia elétrica em Kwh em 2% em 2016 e 0,5%, ao ano, a partir de 2017 até 2020.
	2	Redução da quantidade de lâmpadas ligadas e revisão de acionamento	Serae Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Desligar as lâmpadas nas áreas comuns, considerando a quantidade mínima a ser mantida e a racionalidade do uso por ambiente. Avaliar e implementar, quando possível, a individualização de interruptores, agrupando linearmente luminárias paralelas às janelas para acionamento conforme distância da luminária à iluminação natural. 	Dez./2016	Serae	<p>23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual</p> <p>24. Gasto com energia elétrica</p>	

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	3	Ampliação da instalação de sensores de presença	Serae Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar e instalar, quando possível, sensores de presença para acionamento de iluminação de áreas de ocupação eventual (circulação, hall dos banheiros etc.) 	Dez./2016	Serae	<p>Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual</p> <p>25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Fórmula: Demanda registrada fora de ponta/demanda contratada fora de ponta (%) Apuração: Mensal</p>	
	4	Campanha de sensibilização para o uso racional da energia elétrica	CGPLS Secos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar campanha de sensibilização sobre o uso racional da energia elétrica em computadores, iluminação, impressoras, elevadores, equipamentos de limpeza; 	Dez./2106	CGPLS	<p>26. Adequação do contrato de demanda (ponta) Fórmula: Demanda registrada ponta/Demanda contratada ponta Apuração: Mensal</p>	
	5	Redução de funcionamento do sistema de climatização	Serae Seinf	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar e readequar, quando possível, a redução do horário de funcionamento do sistema de climatização, vinculando à temperatura externa, durante o expediente; Revisar a programação das centrais do prédio da SJAP; Desligar o sistema de ar condicionado após o expediente oficial da SJAP durante finais de semana e feriados. Realocar o ambiente de refeições (espaço do restaurante) para refeitório de Magistrados e servidores, considerando a economia de cerca de 80% no consumo de energia elétrica. 	Dez./2016	Serae		
Tema 3 – Água e esgoto	6	Verificação de procedimentos para irrigação de jardins e lavagem de fachadas	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Reavaliar normas acerca da periodicidade de irrigação de jardins e lavagem de fachadas, definindo periodicidades para cada época do ano. 	Jun./2016	Seseg	<p>27. Volume de água consumido Fórmula: Quantidade de m³ de água Apuração: Mensal e anual</p> <p>28. Volume de água por área construída</p>	6. Manter o consumo anual considerando a economia que ocorre com a

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	7	Orientação de terceirizados de limpeza e copa	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Orientar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais. 	Dez./2016	Seseg	<p>Fórmula: Quantidade de m³ de água/total área construída Apuração: Mensal e anual</p> <p>29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual</p>	captação e reuso de água de chuva e das centrais de ar.
	8	Monitoramento dos dados de consumo	Serae	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar detalhadamente o sistema de monitoramento do consumo de água para identificar, de forma tempestiva, a ocorrência de vazamentos em instalações hidráulicas. 	Dez./2016	Serae	<p>30. Gasto com água por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/área total construída Apuração: Mensal e anual</p>	
Tema 4 – Gestão de resíduos	9	Coleta e descarte de lâmpadas usadas	Serae	<ul style="list-style-type: none"> Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis. 	Dez./2020	Serae	<p>31. Destinação de papel para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p>	7. Implantar gerenciamento de resíduos sólidos visando destinação ambientalmente correta de resíduos diversos até 2020.
	10	Coleta de resíduos de serviços de saúde	Sebes	<ul style="list-style-type: none"> Promover o descarte ambientalmente correto de destinação de resíduos de saúde para descontaminação. 	Jul./2016	Sebes	<p>33. Destinação de plástico para reciclagem 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>	

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	11	Coleta e descarte de papel	Secam Sedaj Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Estudar a implantação de sistema de coleta de papel usado (caixas de coleta para reuso nas unidades); Destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas. 	Dez./2016	Secam	<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>	
	12	Logística reversa de óleo	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> Incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de responsabilização da parte fornecedora quanto ao destino dos resíduos de óleo provenientes dos bens adquiridos. 	Dez./2020	Sevit	<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>	
	13	Logística reversa de baterias	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> Incluir nos novos contratos de aquisição de veículos cláusula de garantia de troca quando houver necessidade de troca de bateria. 	Dez./2020	Sevit	<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</p>	

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	14	Logística reversa de pneu	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> Incluir nos novos contratos de aquisição de pneus cláusula de obrigatoriedade de retirada das carcaças de pneus quando houver necessidade de troca do produto. 	Dez./2020	Sevit	<p>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>	
	15	Estudar a possibilidade de implantação de uma central de resíduos na SJAP, com balança para mensuração.	Secam CGPLS Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação de espaços; Propor a aquisição de balanças de pesagem; Implantar logística para controle da pesagem no momento da coleta do material pelas cooperativas/empresas; 	Dez./2016	Secam	<p>42. Total de material reciclável destinado às cooperativas Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas Apuração: Mensal e semestral</p>	

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	Continuidade nos atendimentos de saúde	Seamo	<ul style="list-style-type: none"> Dar continuidade ao serviço continuado de atendimento médico e odontológico a servidores e magistrados para pronto atendimento na sede SJAP, prestação de cuidados e informações, orientações e apoio necessários quanto a situações vivenciadas no âmbito do trabalho, da família e do convívio social, direcionado à saúde e bem-estar do usuário. 	Ação contínua	Seamo	<p>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</p> <p>44. Participação de servidores em ações solidárias (ex: inclusão digital, alfabetização,</p>	8. Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE) em 7% ao ano até 2020

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	2	Campanhas de Promoção da Saúde	Seamo	<ul style="list-style-type: none"> Estimular ações com foco na promoção da saúde. As campanhas são desenvolvidas ao longo do ano e destinadas a todos os servidores e magistrados, a exemplo de: Outubro Rosa; Novembro Azul, Campanha para Doação de Sangue. 	Ação contínua	Seamo	<p>campanhas voluntárias) Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual</p>	
	3	Promoção de ações de Saúde	Seamo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar anualmente a Semana do Servidor (com verificação das pressões arterial, circunferência abdominal, cálculo do Índice de Massa Corporal – IMC, palestras e blitz postural), Palestras para Educação Financeira; 	Ação contínua	Seamo	<p>45. Ações de inclusão para servidores com deficiência Fórmula: Quantidade de ações de inclusão Apuração: Anual</p>	
	4	Estímulo à realização dos Exames periódicos	Seamo	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho. 	Ação contínua	Seamo		
	5	Programa Saúde Bucal em Foco	Seamo	<ul style="list-style-type: none"> Dar continuidade aos atendimentos da área de odontologia - Programa Saúde Bucal em Foco (Pro-dentinho), que objetivam acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e seus dependentes e detectar precocemente o surgimento de doenças. 	Ação contínua	Seamo		
	6	Orientação quanto à qualidade do ar climatizado	Serae	<ul style="list-style-type: none"> Providenciar a limpeza dos filtros de ar condicionado; Orientar quanto à temperatura ideal no ambiente de trabalho. 	Ação contínua	Serae		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	7	Estímulo a atividades físicas e socialização	Sebes	<ul style="list-style-type: none"> Promover aulas de ioga, ginástica, danças, clube de corrida e caminhada, Coral da JFAP. 	Ação contínua	Sebes	
	8	Manutenção do programa de vacinação contra a gripe	Seamo	<ul style="list-style-type: none"> Intensificar a campanha de vacinação contra a gripe (H1N1), realizada uma vez ao ano. 	Ação contínua	Seamo	
	9	Inclusão do Coral da SJAP no Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (PróVida)	Sebes	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de proposta; Projeto 	Jul./2016	Sebes	
	10	Promover a conscientização e qualificação de magistrados e servidores com foco na inclusão, acessibilidade e diversidade	Sebes CGPLS	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisar nome de palestrantes para a realização de cursos, palestras, <i>workshop</i> e oficina dos sentidos (a exemplo do curso de libras); Convidar palestrante; Divulgar evento para servidores e magistrados. 	Dez./2016	Sebes	

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	Acompanhamento de contratos	Secam	<ul style="list-style-type: none"> Reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos. 	Dez./2016	Secam	46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e anual	9. Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 5% ao ano até 2020
	2	Revisar a utilização das linhas diretas e ramais	Secam Seinf	<ul style="list-style-type: none"> Reavaliar, de forma urgente, o(s) contrato(s) de telefonia; Substituir a linhas diretas por ramais, de acordo com a possibilidade; Estudar a viabilidade de novas tecnologias em substituição às atuais 			47. Gasto médio do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e anual 48. Gasto total do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa Apuração: Mensal e anual	
	3	Estímulo ao uso de e-mail	Secam CGPLS	<ul style="list-style-type: none"> Estimular o uso do correio eletrônico em substituição às ligações interurbanas; 	Dez./2016	Secam	49. Gasto total do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel Apuração: Mensal e anual	

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	4	Estimular a administração a adotar formas alternativas de comunicação (Whatsapp, Spark)	Secam CGPLS Secos Seinf	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar tutorial para o Spark – instalação/utilização; • Elaborar campanha de divulgação junto à Secos. 	Dez./2016	Secam		
Subtema 6.2 – Vigilância	5	Avaliação do CFTV (circuito interno de televisão)	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar a otimização dos aparelhos de CFTV. 	Dez./2016	Sevit	50. Valor inicial do posto Fórmula: Valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: Anual 51. Valor atual do posto Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato Apuração: Anual	10. Manter os gastos atuais (2015) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações.
Subtema 6.3 – Limpeza	6	Revisão dos contratos de terceirização	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da SJAP, pra fins de possível redução contratual; 	Dez./2016	Seseg	52. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída Apuração: Anual	11. Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações
	7	Capacitação de fiscais de contrato	Seder	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar fiscais dos contratos, com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais. 	Dez./2016	Seder	53. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual	

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	8	Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar procedimentos e uso de materiais para criação de perfil de consumo ideal, de acordo com as características das unidades como tamanho (área), número de servidores, público externo ou interno; Reavaliar os materiais utilizados para os procedimentos de limpeza e conservação, com o objetivo de reduzir e melhorar a qualidade e eficiência dos produtos utilizados. 	Dez./2016	Seseg	54. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto (R\$) com aquisição de material de limpeza Apuração: Anual	
Subtema 6.4 – Layout	9	Otimização da manutenção predial preventiva	Serae	<ul style="list-style-type: none"> Incluir diretrizes de sustentabilidade, à medida do possível, nas rotinas de manutenção predial preventiva, objetivando adequar benefícios ambientais e econômicos nas reformas. 	Ação contínua	Serae	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	-

Tema 6	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	<p>Contratação da obra da nova sede da Subseção de Laranjal do Jarí.</p> <p><i>(Em consonância com determinação do Conselho da Justiça Federal-CJF, que vedou o início de obras novas em 2015 e 2016, bem como a Circular Presi 25-TRF1, não há previsão para execução desta ação, em 2016.)</i></p>	Serae	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalizar a construção da nova sede quanto aos seguintes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> economicidade através de soluções construtivas racionais; flexibilidade das instalações e do leiaute; funcionalidade e adequação do prédio ao meio-ambiente, de modo otimizar a eficiência energética predial, bem como minimizar o consumo de água fornecida pela concessionária local; conforto térmico-ambiental; especificação de materiais e equipamentos, considerados critérios que avaliem a relação custo-benefício, que possuam as seguintes características técnicas: de longa durabilidade, demandem pouca manutenção ou reposição, com alta eficiência energética, de baixa dissipação de calor, de fabricação nacional.; pleno acesso e a implantação de facilidades para atendimento a pessoas portadoras de necessidades especiais (inclusive visitantes). 	-	Serae		

Tema 7	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Meta
Subtema 7.1 – Combustível	11	Manter o equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar o aglutinamento de pedidos de veículos em serviço em demandas únicas, desde que o horário e a rota o permitam. 	Jul./2016	Sevit	12. Manter a quantidade anual de Km rodados até 2020.
	12	Otimização da manutenção preventiva.	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva nos veículos oficiais. 	Dez./2016	Sevit	
Subtema 7.2 – Veículos	13	Otimização da lavagem de veículos	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar a viabilidade de adoção de lavagem ecológica dos veículos, compreendendo, inclusive, a ampliação dos intervalos entre as lavagens. 	Dez./2016	Sevit	13. Manter o quantitativo de veículos e os gastos com manutenção preventiva e corretiva até 2020.

Ações de divulgação, sensibilização e capacitação

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	
Tema 8 – Sensibilização e capacitação contínua	1	Capacitação/qualificação da CGPLS	Seder CGPLS Seamb	<ul style="list-style-type: none"> Qualificar os membros da CGPLS-SJAP por meio de estudos, rodas de conversa, benchmarking etc., a fim de nivelar os conhecimentos relacionados à gestão socioambiental e demais conceitos correlatos. 	Dez./2016	Seder	62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar Fórmula: Quantidade de ações de sensibilização e capacitação Apuração: Anual	14. Implantar pelo menos uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020.
	2	Promoção de ações de capacitação por meio de EAD	Seder	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar e sensibilizar o corpo funcional da SJAP a fim de que participem do curso Introdução à Gestão Socioambiental do STJ, bem como de outros cursos virtuais promovidos por instituições, tais como: ILB, ENAP, TCU e outros. 	Dez./2016	Seder		
	3	Capacitação/qualificação do corpo funcional da SJAP	Seder	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar magistrados, servidores, estagiários e colaboradores da SJAP em por meio de palestras, workshops e oficinas, sendo os palestrantes convidados de outras instituições. 	Dez./2016	Seder		
	4	Oficina de elaboração de planos de ação	Seder	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar os responsáveis pela confecção do plano de ação com iniciativas socioambientais, por meio de oficinas práticas e motivacionais, com carga horária de 3 horas, objetivando incentivar as unidades a elaborarem seus planos em atenção à nova realidade de gestão pública. 	Jul./2016	Seder		
	5	Criação e alimentação de um link do PLS na internet e intranet	Seinf Secos Semad	<ul style="list-style-type: none"> Criar o link para o PLS; Manter a página atualizada Divulgar para os públicos interno e externo (transparência); 	Mar./2016	Secos		

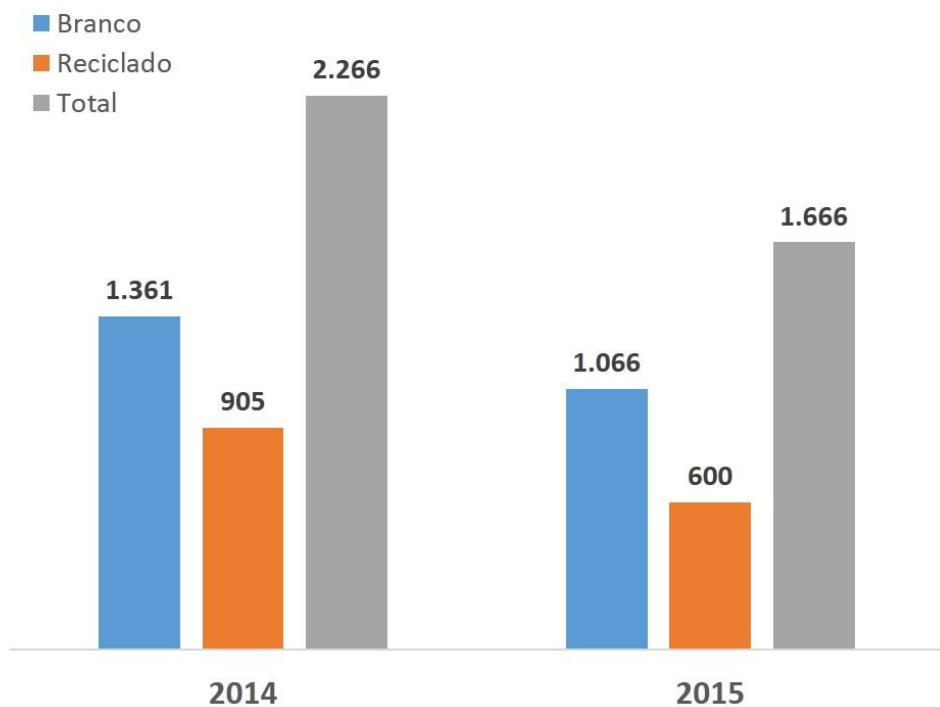
Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	6	Elaboração de campanha de sensibilização da força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental	Secos CGPLS Seamb	<ul style="list-style-type: none"> • Criar campanha de divulgação da gestão socioambiental e do PLS-SJAP contemplando as ações: a) substituir copos descartáveis por retornáveis; b) imprimir somente o necessário, em frente e verso; c) utilizar o verso de documentos para rascunho; d) uso racional de energia elétrica (computadores, iluminação, impressoras, elevadores, ar condicionado etc.); e) uso racional da água (torneiras e descargas sanitárias); f) dicas para se atingir as metas estabelecidas no PLS-SJAP; g) dicas sobre como colocar os planos de ação em prática. 	Jul./2016	Secos		
	7	Criação de campanhas para a divulgação do PLS da SJAP	Secos Seamb	<ul style="list-style-type: none"> • Criar assinatura e slogan; • Produzir as peças; • Divulgar nas mídias sociais e internas • Estabelecer calendário de divulgação anual 	Jul./2016	Secos		
	8	Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-SJAP	Secos Seamb	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar periodicamente os dados de consumo e os resultados das metas para os gestores das unidades do Tribunal; • Manter espaço de comunicação constante na intranet, murais e <i>e-mail</i> informando o consumo e o cumprimento das metas. • Implementar visitas às unidades para sensibilização in loco. 	Jul./2016	Secos		

Anexo

Diagnóstico - Gráficos de consumos SJAP 2014-2015

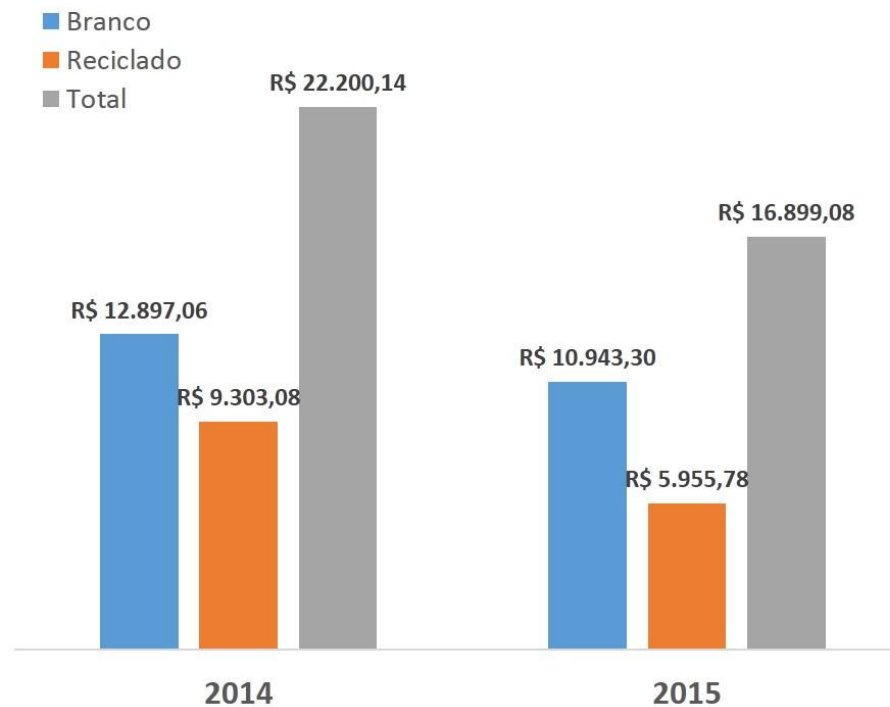
Papel

Consumo em resmas de papel A4



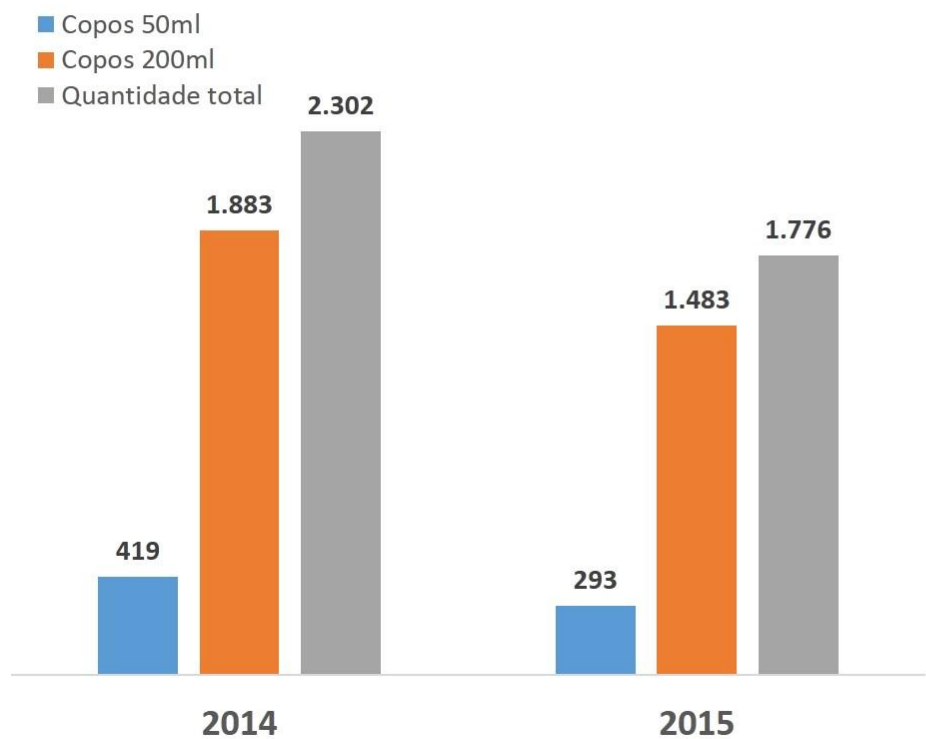
Fonte de dados: Semap/SJAP

Gasto em R\$



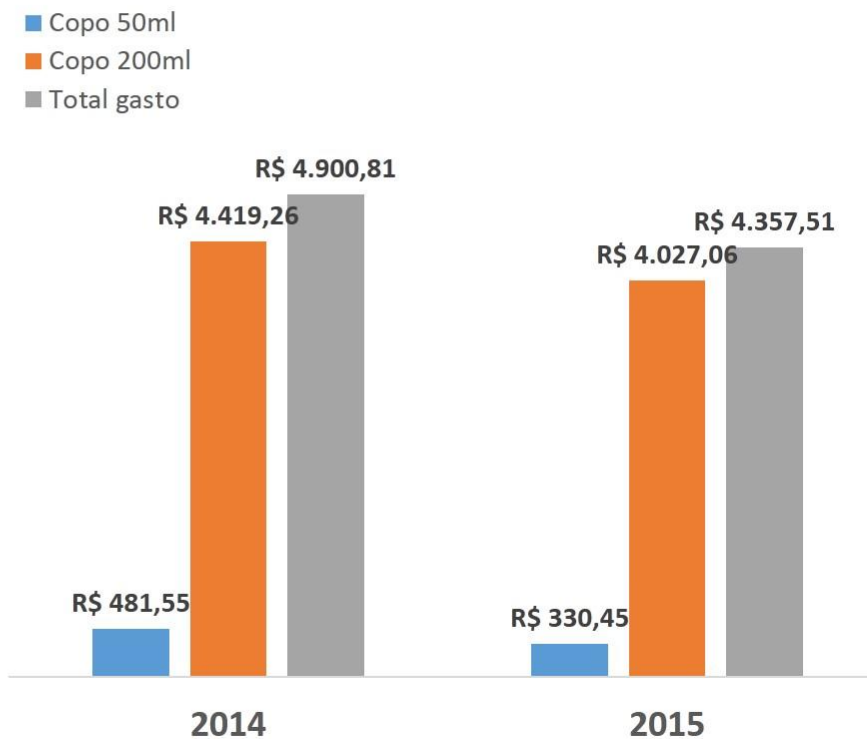
Copos descartáveis

Consumo em unidades



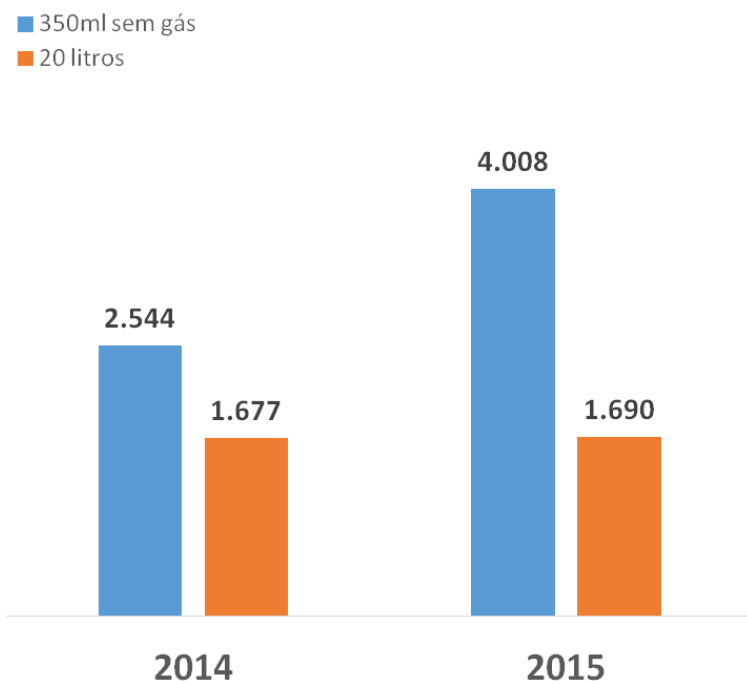
Fonte de dados: Semap/SJAP

Gasto em R\$



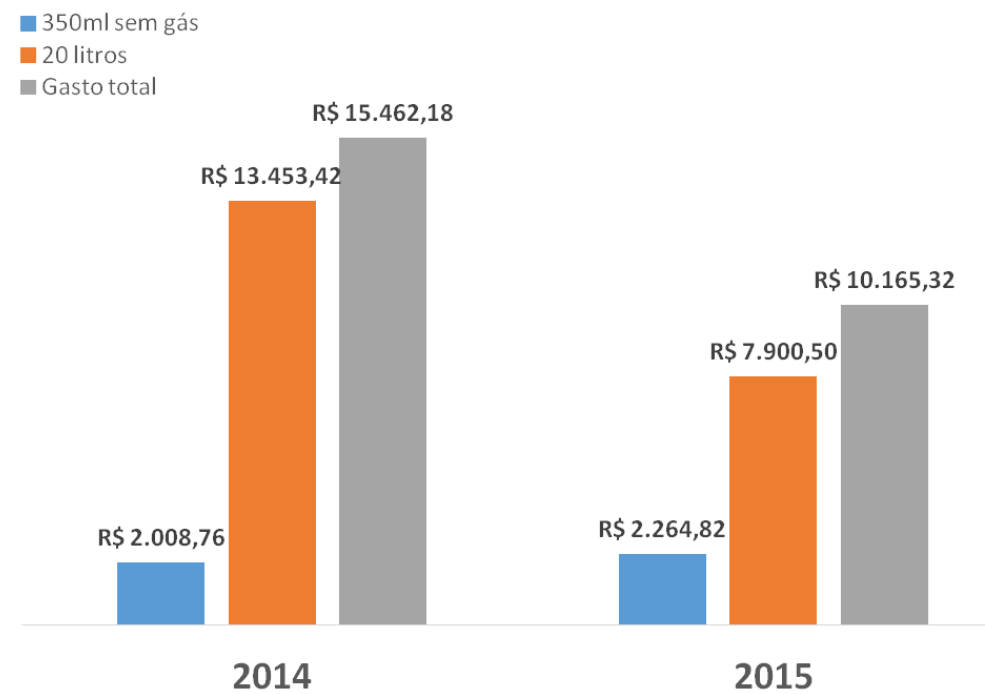
Água engarrafada

Consumo em unidades



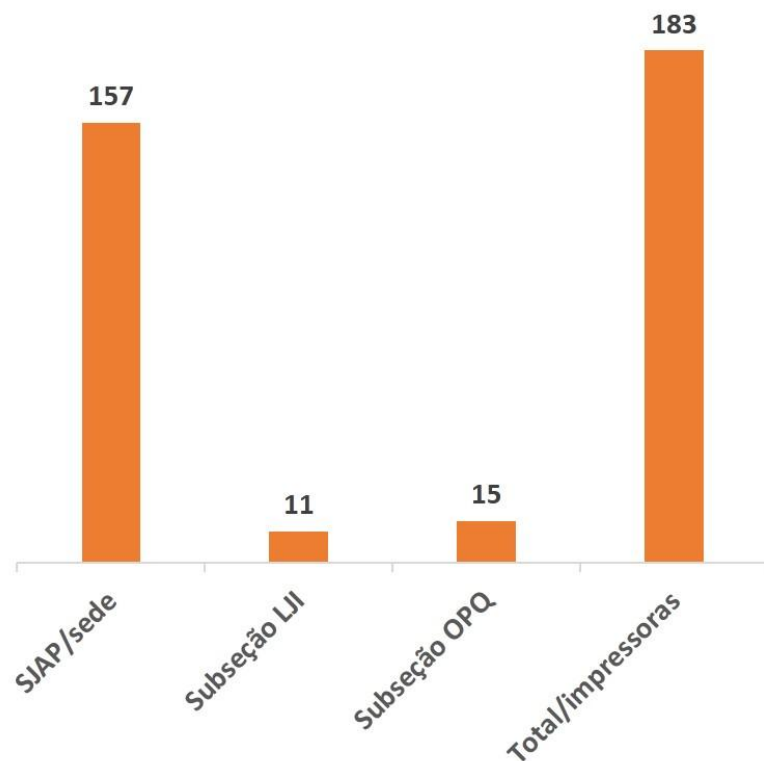
Fonte de dados: Semap/SJAP

Gasto em R\$



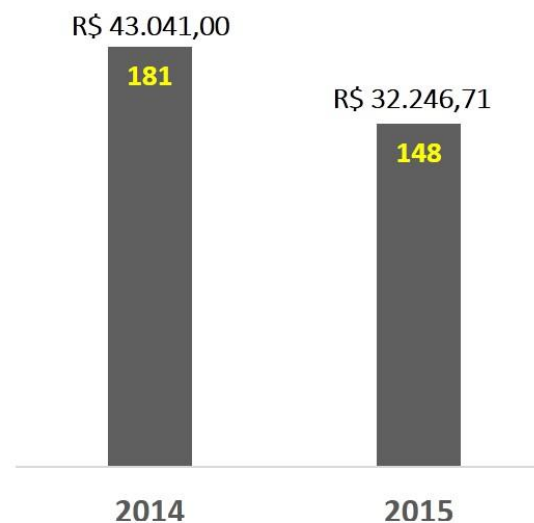
Impressoras/impressões

Quantidade de impressoras instaladas



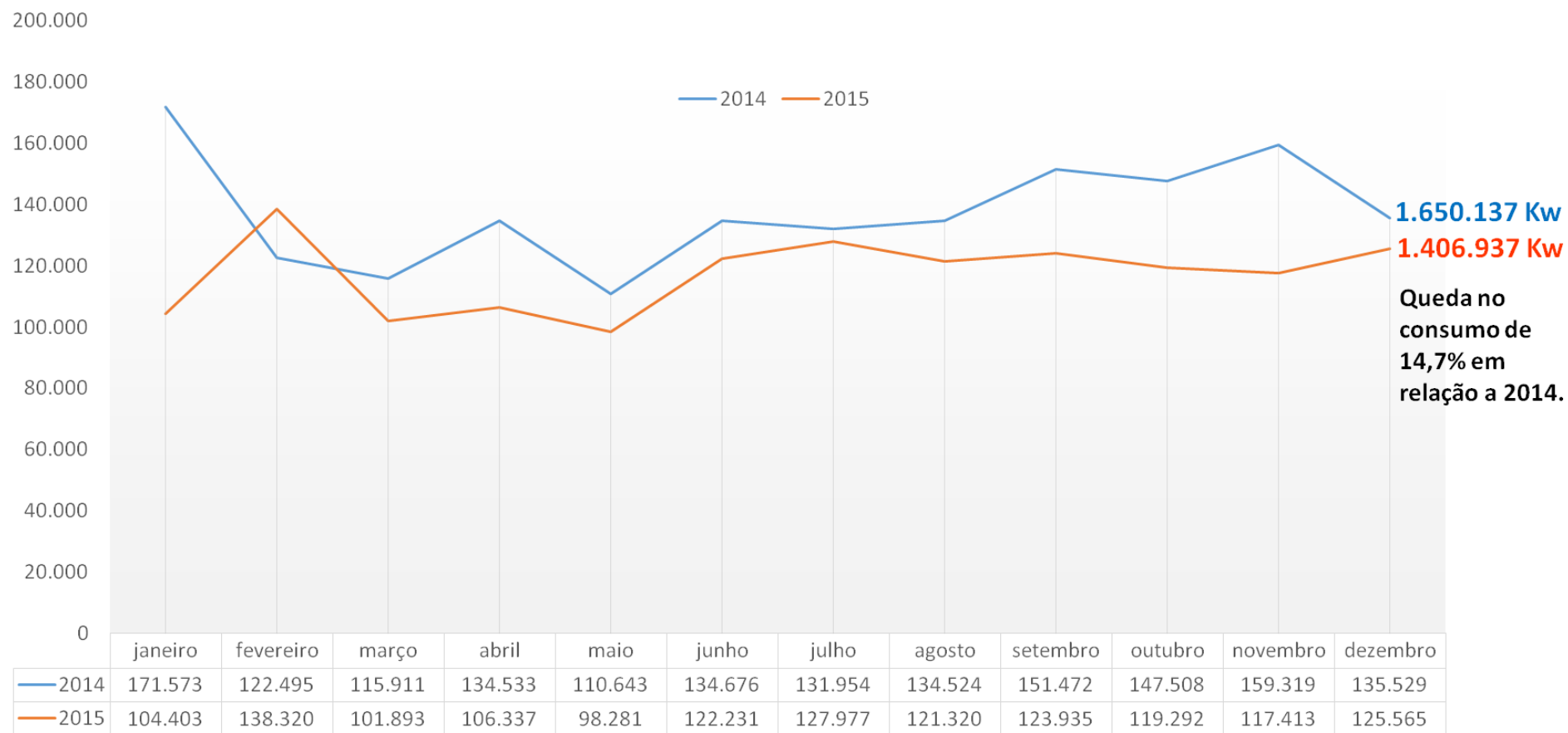
Fonte de dados: Seinf e Semap/SJAP

Consumo de tonner (em unidades e R\$)



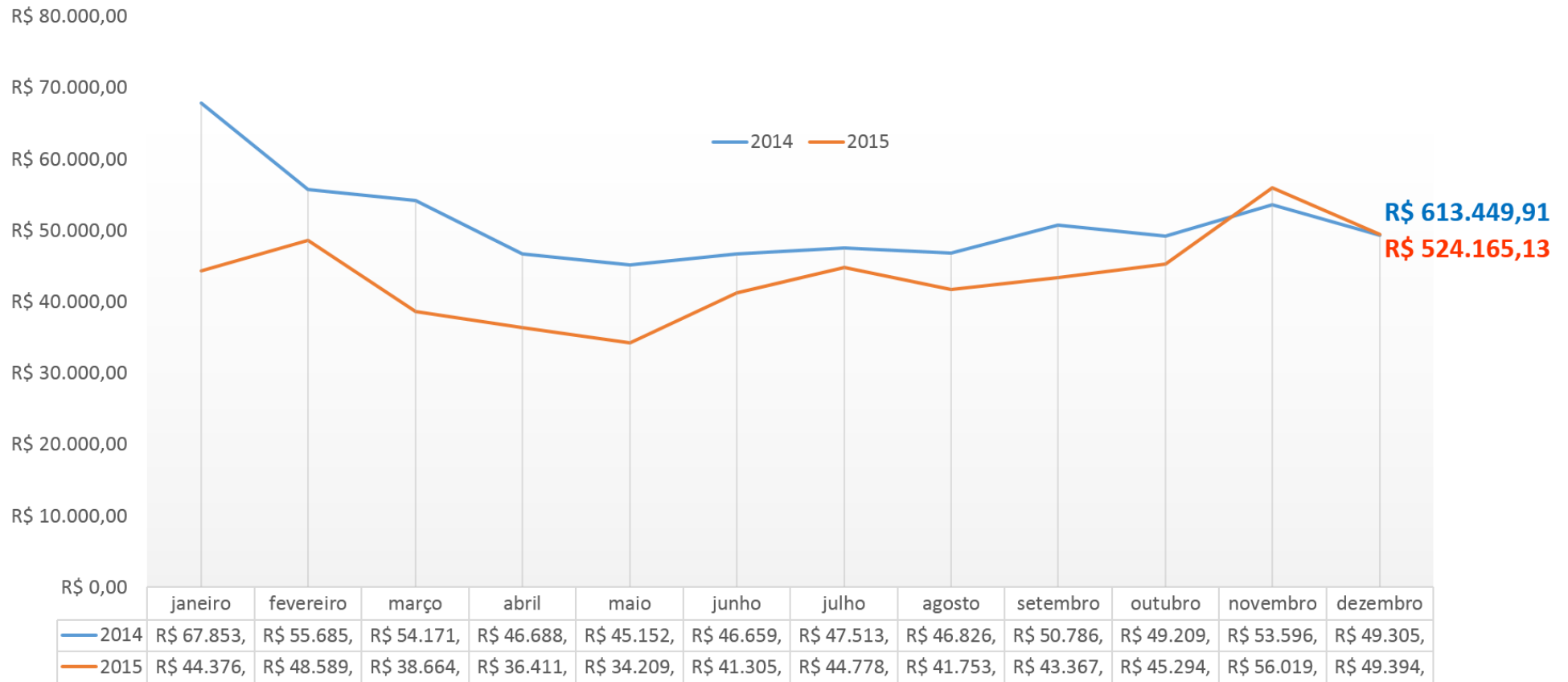
- Ainda não há na SJAP mecanismo para levantar o volume de impressões;
- A Seção de Tecnologia da Informação (Seinf) informou que tal medição pode ser realizada com ajustes no sistema de rede das impressoras. Esse mecanismo auxiliará, também, no levantamento do grau de ociosidade das impressoras.

Consumo energia elétrica SJAP (Sede e Subseções) (Em kw)



Fonte de dados (faturas mensais): Seseg/SJAP

Consumo energia elétrica SJAP (Sede e Subseções) (Em R\$)



Fonte de dados: Seseg/SJAP

Água e esgoto

- O abastecimento de água da SJAP (sede) ocorre por meio de captação de água (poço artesiano), cujo reservatório tem capacidade aproximada de 264.000 litros = 264m³
- Estão sendo realizadas medições para se saber consumo diário aproximado da SJAP;
- O prédio da SJAP (sede) contempla algumas medidas de eficiência quanto à racionalização do consumo de água:
 - ✓ torneiras acionadas por pressão (copas e banheiros);
 - ✓ captação de água da chuva com reuso para banheiros, cujos reservatórios tem a capacidade total para de 70.000 litros = 70m³
 - ✓ captação de água das centrais de ar e reuso para banheiros;

Fonte de dados: Serae/SJAP

Gestão de resíduos

- O objetivo deste indicador é reduzir a quantidade de resíduos gerados pela SJAP e encaminhá-los ao descarte ambientalmente correto. Para tanto, é necessário:
 - ✓ consumir menos;
 - ✓ aperfeiçoar o descarte;
 - ✓ a coleta;
 - ✓ a pesagem; e
 - ✓ o encaminhamento de resíduos, em um ciclo fechado eficiente.
- Principais resíduos gerados pela SJAP:
 - ✓ papel;
 - ✓ lâmpadas fluorescentes;
 - ✓ resíduo de serviço de saúde (RSS);
 - ✓ suprimento de impressão (tonner);
 - ✓ pilhas/baterias.

Fonte de dados: Seseg, Semap, Secam e Seamo/SJAP

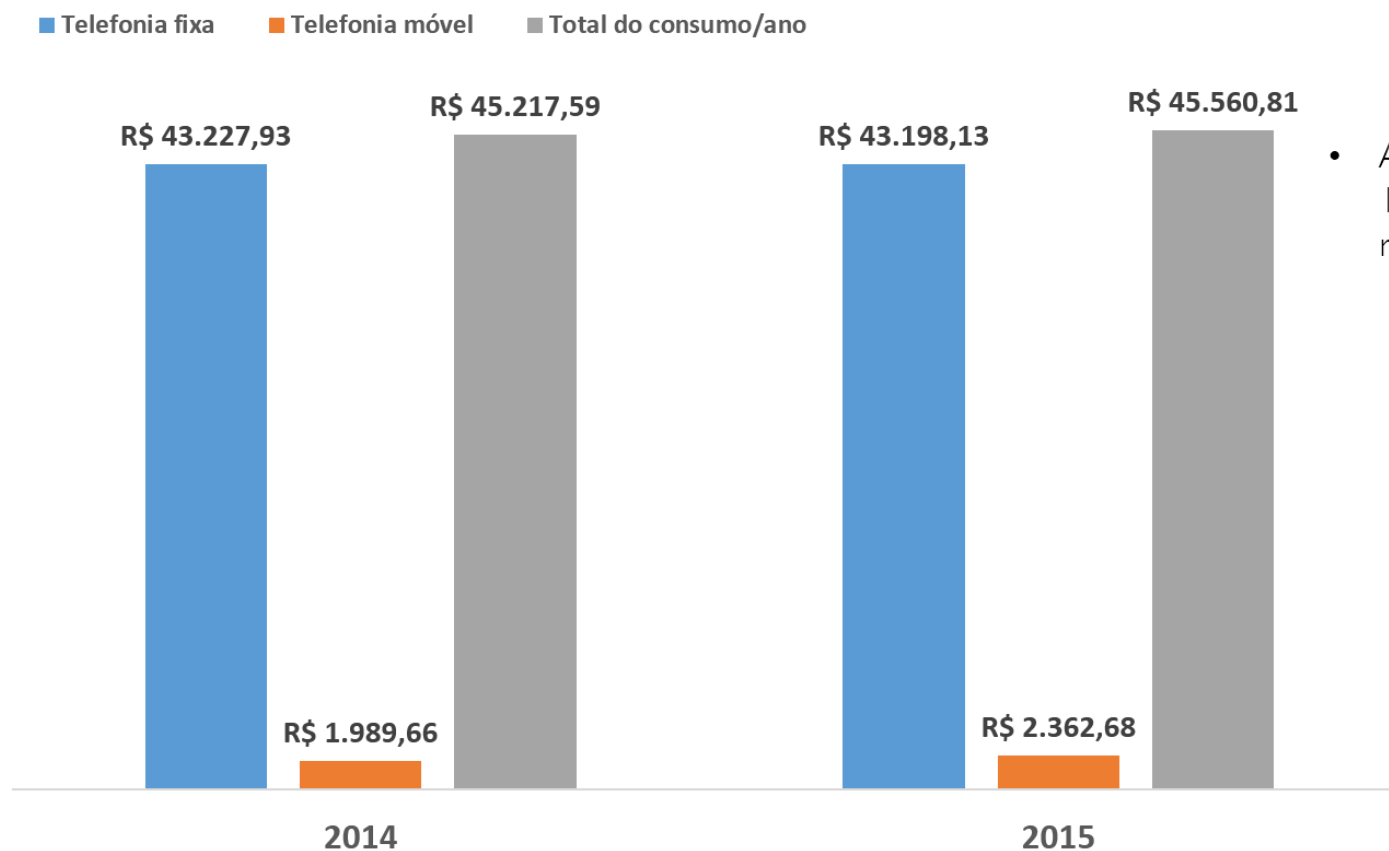
Qualidade de vida no ambiente de trabalho

- O objetivo deste indicador: diminuir o nível de absenteísmo do corpo funcional, podendo contribuir para uma diminuição na rotatividade de cargos e aumento do nível de motivação do corpo funcional;
- Força de trabalho atual (SJAP sede, Subseção de Oiapoque e Subseção de Laranjal do Jari): 333 pessoas
 - ✓ 9 magistrados;
 - ✓ 200 servidores;
 - ✓ 50 estagiários;
 - ✓ 74 colaboradores (terceirizados).
- Ações já implementadas:
 - ✓ atendimento de saúde;
 - ✓ atendimento odontológico;
 - ✓ exames periódicos de saúde;
 - ✓ promoção de ações de saúde (ciclo de palestras, verificação de pressão arterial, glicemia, etc.);
 - ✓ programa de vacinação H1N1;
 - ✓ campanhas solidárias;
 - ✓ organização do Coral da SJAP;
 - ✓ Confraternização periódica SJAP.

Fonte de dados: Sebes, Seder, Secap e Seamo/SJAP

Telefonia

Gasto com telefonia fixa e móvel

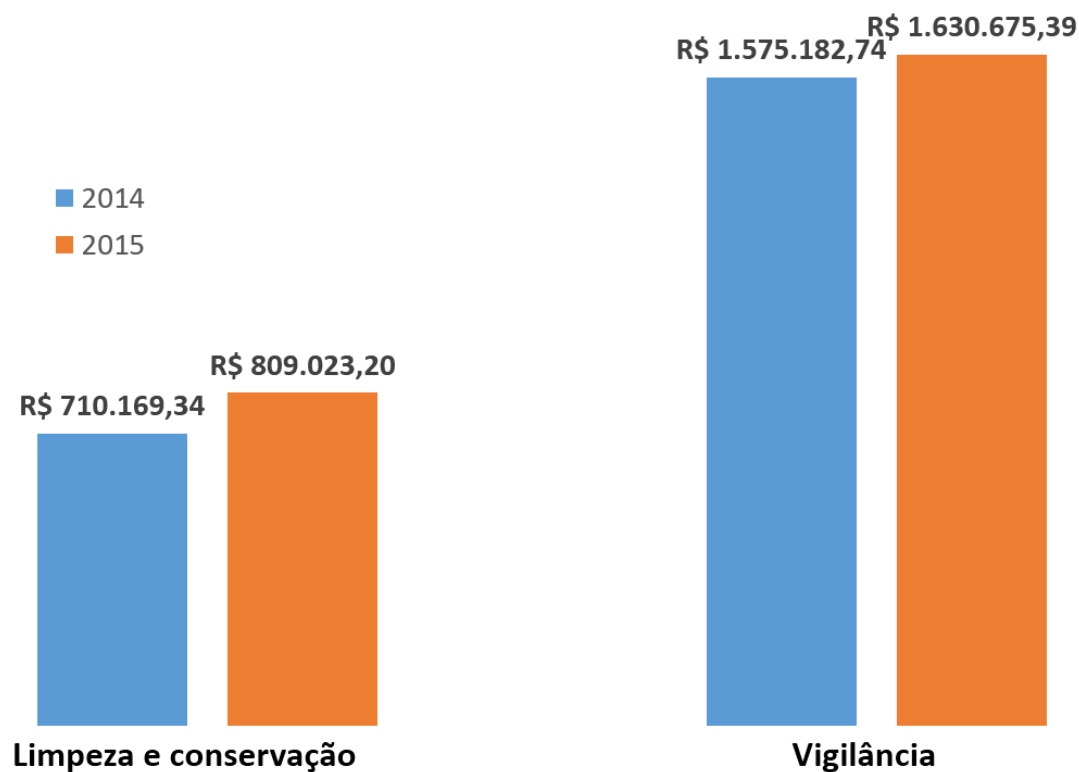


- A SJAP conta, atualmente com 100 linhas (total de linhas fixas e ramais) e 6 linhas de celulares.

Fonte de dados: Semap/SJAP

Limpeza e conservação / Vigilância

Gasto anual dos contratos em R\$



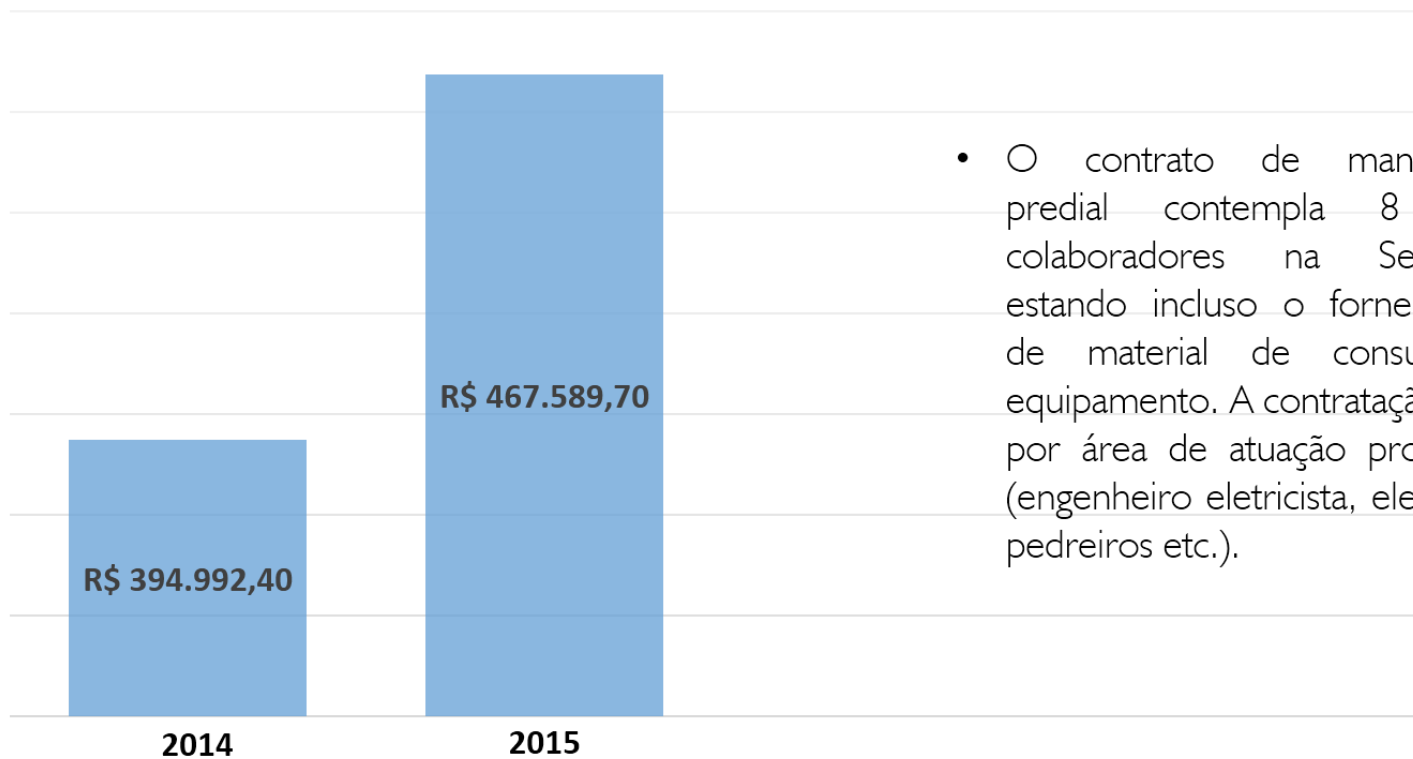
O contrato de limpeza contempla 29 postos na sede/SJAP, 01 na SSLJI e 01 na SSOIP, estando incluso o fornecimento de material de consumo e equipamento. A contratação se faz por área a ser limpa.

Os contratos anuais de vigilância são relativos a 16 postos armados de trabalho com 2 vigilantes em cada posto (20 vigilantes na sede/SJAP, 06 na Subseção de Laranjal do Jari e 06 na Subseção de Oiapoque). A contratação se faz por quantidade de postos de vigilância.

Fonte: Seseg, Sераe e Sevit/SJAP

Manutenção predial

Gasto anual (2014 e 2015) do contrato em R\$

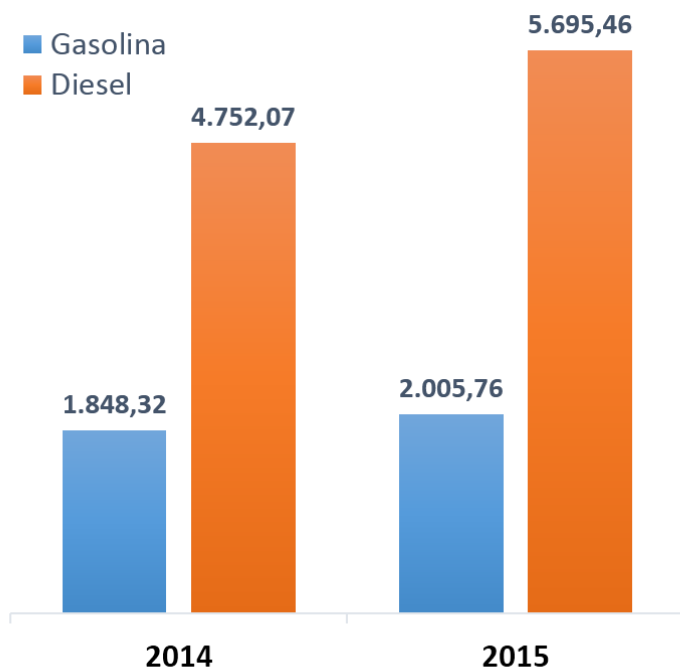


- O contrato de manutenção predial contempla 8 (oito) colaboradores na Sede/SJAP, estando incluso o fornecimento de material de consumo e equipamento. A contratação se faz por área de atuação profissional (engenheiro eletricista, eletricitas, pedreiros etc.).

Fonte de dados: Serae/SJAP

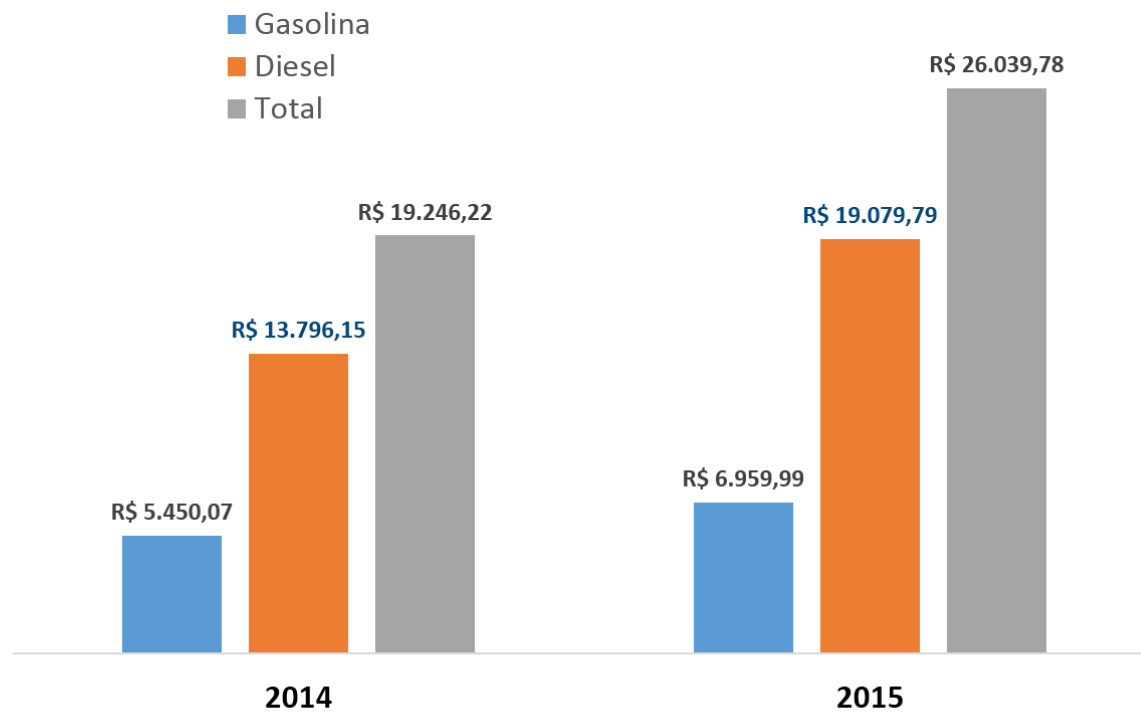
Combustível

Consumo de combustível em litros



Fonte de dados: Sevit/SJAP

Gasto de combustível em R\$



Sensibilização e capacitação contínua

Objetiva incentivar a participação individual e coletiva na preservação do meio ambiente e uso sustentável dos recursos naturais e bens públicos por meio da adoção de práticas sustentáveis.

Em 2015 foram realizados 2 (duas) capacitações aos servidores da SJAP:

- Palestra sobre o Plano de Logística Sustentável (PLS)
 - ✓ Dia: 1/12/2015;
 - ✓ Quantidade de participantes: 40 servidores
- Oficinas de orientação sobre o PLS-SJAP
 - ✓ Dia: 2/12/2015
 - ✓ Quantidade de participantes: 31 servidores

Fonte de dados: Seder/SJAP



JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Amapá

Seção de Apoio à Gestão Socioambiental – SEAMB

Rodovia Norte Sul, s/n, Infraero II, Macapá-AP, CEP 68908-911

Fone: (96) 3214-1500 / 1501 / 1549

seamb.ap@trf1.jus.br