



JUSTIÇA FEDERAL

PLS-PI

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PIAUÍ



Plano de Logística Sustentável Justiça Federal do Piauí

APRESENTAÇÃO

A Constituição Federal de 1988 dispõe, em seu art. 225, que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

Nesse sentido, o Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução 201, de 3 de março de 2015, determinou a criação de unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ).

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

Por outro lado, a Resolução PRESI 4, de 15 de fevereiro de 2016, do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - TRF1, instituiu o Plano Logístico Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região, composto pelo Plano Logístico Sustentável do TRF1 e das seções judiciárias que integram a 1ª Região.

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

O Plano abrange o inventário de bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade as práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços, além da identificação das responsabilidades, metodologia de implementação, avaliação do plano e monitoramento dos dados.

O Plano Logístico Sustentável apresentado pela CGPLS-PI está dividido em três partes, conforme estabelecido pelo art. 3º da Resolução PRESI 4/2015:

- **Parte I** – Referencial estratégico para a gestão socioambiental (objetivos, indicadores, metas, responsabilidades, metodologia de implementação, avaliação do plano e monitoramento dos dados), a ser atualizado a cada novo ciclo do Planejamento Estratégico da Justiça Federal;

- **Parte II** – inventário de bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade, a ser atualizado anualmente, até o dia 10 de dezembro;

- **Parte III** – plano de ação socioambiental (práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços e ações de divulgação, sensibilização e capacitação), a ser atualizado a cada dois anos, até o dia 30 de novembro do segundo ano de vigência.

As práticas de sustentabilidade apresentadas na Parte III do PLS-PI abrangem os seguintes temas, conforme previsto pelo art. 16 da Resolução CNJ 201/2015:

Tema 1 - Insumos e materiais;

Tema 2 - Energia elétrica;

Tema 3 - Água e esgoto;

Tema 4 - Gestão de resíduos;

Tema 5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho;

Tema 6 - Contratações sustentáveis;

Tema 7 - Deslocamento de pessoas, bens e materiais; e

Tema 8 - Sensibilização e capacitação contínua

O PLS tem o propósito de promover mudanças necessárias, visando a uma gestão eficiente e comprometida da Justiça Federal do Piauí com a questão socioambiental, mediante o uso racional de recursos naturais e financeiros, a proteção ambiental, a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável na execução de suas atividades.

Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2015-2020

Alinhamento do PLS-JFPI ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região

O Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução n. 198, de 1º de julho de 2014, instituiu a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2015/2010. De acordo com o art. 4º da Resolução n. 198, todos os órgãos do Judiciário devem alinhar seus respectivos planos estratégicos à Estratégia Judiciária 2020.

Destaque-se que a Estratégia Judiciária 2020 estabelece, como atributo de valor para a sociedade, a responsabilidade socioambiental

Além disso, a Estratégia estabelece como macrodesafio do Poder Judiciário 2015-2020 a garantia dos direitos de cidadania, que se refere 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.

No mesmo sentido, a Resolução CJF-RES-2014/00313, de 22 de outubro de 2014, dispõe sobre a Gestão da Estratégia da Justiça Federal e apresenta o Mapa Estratégico da Justiça Federal que estabelece, dentre os valores institucionais, a responsabilidade ambiental.

Além disso, o Mapa Estratégico da Justiça Federal instituiu, como um cenário desejado, maior racionalização do sistema judicial e melhoria do gasto público, conforme destacado a seguir:



O aperfeiçoamento na gestão de custos é apresentado como um macrodesafio estratégico relacionado à gestão socioambiental. Refere-se, segundo a Estratégia da Justiça Federal 2015/2010, 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.

Requer o estabelecimento de uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para o atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça.

O objetivo estratégico desse macrodesafio é otimizar custos operacionais, na busca pela racionalização na aquisição dos bens e serviços, por meio de ações conjuntas dos órgãos da Justiça Federal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública. O macrodesafio tem como iniciativa o programa de sustentabilidade.

Dessa forma, o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal do Piauí vem consolidar esses desafios, alinhado à Estratégia da Justiça Federal 2015/2020, e deve integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal do Piauí, conforme Resolução CNJ 201/2015.

Objetivos estratégicos, indicadores e metas

Os objetivos estratégicos, indicadores e metas estão estabelecidos na Parte III – Plano de Ação Socioambiental deste Plano de Logística Sustentável e passam a ser vinculados ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região.

Responsabilidades

A Portaria n. 088/2016-DIREF instituiu a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal do Piauí - CGPLS-PI, com atribuições de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável, conforme regulamentado pela Resolução PRESI 4, de 15 de fevereiro de 2016, com a seguinte composição:

Servidor	Função
Ana Valeria Neiva Moreira Araújo	Supervisora da Seção de Suporte Administrativo da Diretoria do Foro/Presidente da Comissão
Rosana da Costa Athayde	Supervisora da Seção de Modernização Administrativa/Vice-Presidente da Comissão
Adelcy Moreira de Sousa	Gestor de contratos/Membro Efetivo
Antônio de Sousa Santos Filho	Supervisor da Seção de Bem-Estar Social/Membro Efetivo
Diomilton Almeida de Brito	Supervisora da Seção de Vigilância, Segurança e Transporte/Membro Efetivo
Francisco dos Santos Costa	Supervisor da Seção de Serviços Gerais/Membro Efetivo
Josinete Borges de Moura	Supervisora da Seção de Compras e Licitações/Membro Efetivo
Josino Alves da Silva	Supervisor da Seção de Material e Patrimônio/Membro Efetivo
Maria da Conceição de Souza Santos	Supervisora da Seção de Comunicação Social/Membro Efetivo
Maria Dinorá Nunes Teles	Supervisora da Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos/Membro Efetivo
Reginaldo Pereira de Sousa	Supervisor da Seção de Tecnologia da Informação/Membro Efetivo

A Comissão poderá solicitar a participação de outros dirigentes de unidades da Seção Judiciária do Piauí e Subseções vinculadas para compor a CGPLS na condição de colaboradores eventuais ou em caráter permanente, conforme a necessidade do trabalho a ser desenvolvido.

Outros servidores poderão, ainda, participar da CGPLS na condição de voluntários, desde que autorizados pela chefia imediata.

Metodologia de implementação

A implementação do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal do Piauí – PLS-PI será realizada por meio do desdobramento dos objetivos estratégicos, indicadores e metas em ações e projetos com cronograma e responsáveis definidos.

Para tanto, deverão ser instituídos os seguintes grupos executivos, que deverão, além de promover a execução das ações socioambientais, promover as atualizações e monitoramento do Plano de Ação Socioambiental.

1. Grupo Executivo de Uso Eficiente de Insumos e Materiais e de Gestão dos Resíduos e dos Deslocamentos, composto pelas seguintes unidades: NUCAD, SEMAP e SESEG;

2. Grupo Executivo de Consumo Sustentável de Recursos Naturais e de Gestão de Obras, composto pelas unidades: NUCAD, SESEG e SEVIT;

3. Grupo Executivo de Aquisição e Consumo Sustentável dos Recursos Tecnológicos, composto pelas unidades: NUCAD, SETIN e SEMAD;

4. Grupo Executivo de Promoção da Qualidade de Vida no Trabalho, Comunicação e Capacitação, composto pelas unidades: SEDER, SEBIB e SECOS;

5. Grupo Executivo de Compras, Aquisições e Contratações Sustentáveis, composto pelas unidades: NUCAD, SELIT e Gestor de Contratos.

Os grupos executivos deverão ter o suporte técnico da Seção de Modernização Administrativa da Justiça Federal do Piauí, bem como da Comissão Gestora do PLS-PI.

Conforme destacado no art. 9º da Resolução PRESI 4/2016, os gestores da Justiça Federal do Piauí 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 com valor de cidadania.

Avaliação do Plano

A avaliação do Plano de Logística Sustentável deverá ser realizada de forma contínua, a partir dos resultados obtidos dos seguintes itens:

- a) Ampliação dos bens adquiridos com critérios de sustentabilidade;

b) Objetivos estratégicos, indicadores e metas estabelecidos na Parte III deste PLS-PI; e

c) Execução de ações e projetos socioambientais.

Deverá ser elaborado, até o dia 10 de dezembro de cada ano, pela Comissão Gestora, um Relatório Anual de Desempenho, com a indicação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano seguinte, devidamente aprovado pela Diretoria do Foro, a ser encaminhado ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

Monitoramento dos dados

O PLS-PI deverá ser monitorado, de forma compartilhada, pelos grupos executivos e pela Comissão Gestora, por meio do acompanhamento do desempenho da Justiça Federal do Piauí em face dos objetivos, indicadores e metas que compõem a parte I deste Plano; da ampliação da quantidade de bens adquiridos com critérios de sustentabilidade integrantes do Inventário constante da Parte II; e da execução das ações e projetos inseridos no Plano de Ação Socioambiental, Parte III.

O monitoramento dos dados permitirá aos grupos executivos tomarem as providências pertinentes, a fim de que os resultados esperados sejam alcançados, relativos aos temas de atuação deste PLS-PI.

Parte II – Inventários sustentáveis 2015

Parte II – Inventários sustentáveis 2015

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

Materiais de CONSUMO
ENVELOPE COM TIMBRE, MEDINDO 16,5CM DE LARGURA X 23CM DE COMPRIMENTO. IMPRESSÃO EM NEGRITO: TIMBRE, BRASÃO, CEP, CONTRATO ECT E EXPRESSÃO AR.
ENVELOPE COM TIMBRE, MEDINDO 23CM DE LARGURA X 36CM DE COMPRIMENTO. IMPRESSÃO EM NEGRITO: TIMBRE, BRASÃO, CEP, CONTRATO ECT E EXPRESSÃO AR.
ENVELOPE COM TIMBRE, MEDINDO 23CM DE LARGURA X 36CM DE COMPRIMENTO. IMPRESSÃO EM NEGRITO: TIMBRE, BRASÃO, CEP, CONTRATO ECT E EXPRESSÃO AR.
ENVELOPE, TIPO SACO, MED. 36CM DE LARGURA X 47CM DE COMPRIMENTO. SEM INSCRIÇÃO, NA COR AMARELA.
ETIQUETA EM PAPEL AUTO COLANTE PARA IDENTIFICACAO DE VISITANTE, EM CORES VARIADAS, COM A INSCRIÇÃO VISITANTE, MEDINDO 4 CM X 4 CM, ETIQUETA EM PAPEL AUTO COLANTE PARA IDENTIFICACAO, EM UMA UNICA COR, COM A INSCRIÇÃO JUIZADO ESPECIAL, MEDINDO 4 CM X 4 CM.
PASTA REGISTRADOR, AZ LL, TIPO OFÍCIO, NA COR CINZA, MEDINDO 350MM X 285MM X 75MM, PLASTIFICADA INTERNA E EXTERNA COM PLÁSTICO DURO. COM VISOR.
TARJAS, AUTO ADESIVA, NA BRANCA MEDINDO 16CM X 4CM, COM INSCRIÇÃO NA COR VERMELHA, PARA CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSO JUDICIAL
TARJAS, AUTO ADESIVA, NA COR ROXA MEDINDO 16CM X 4CM, COM INSCRIÇÃO NA COR BRANCA, PARA CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSO JUDICIAL
TARJA, AUTO ADESIVA, NA COR VERMELHA, MEDINDO 5CM X 2,5CM,
TARJA, AUTO ADESIVA, NA COR VERMELHA, MEDINDO 5CM X 2,5CM, COM INSCRIÇÃO JUSTIÇA GRATUITA, COR BRANCA).
TARJA, AUTO ADESIVA, NA COR VERMELHA, MEDINDO 5CM X 2,5CM, COM INSCRIÇÃO RÉU PRESO, COR BRANCA.
TARJA, AUTO ADESIVA, NA COR VERMELHA, MEDINDO 7CM X 2,5CM, COM INSCRIÇÃO(SIGILOSO, COR BRANCA.
PAPEL A4, 75 G/M², ALCALINO BRANCO, MEDINDO 210MM X 297MM
CARTUCHO PARA IMPRESSORA LASERMONOCROMATICA, MARCA SAMSUNG, ODELO 3710ND, CÓD. MLT-D205E E COMPATIVEL COM SCX-5637FR.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LASER - COD. 305 - MONOCROMATICA, MARCA SANSUNG, MODELO ML-3750ND, CÓD. MLT-D305L
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA, MARCA XEROX PHASER, MODELO 4600DN.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA SANSUNG, MODELO, SLM4020ND E SL-M4070ND - COD. MLT-D203U
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX, LASER COLORIDA, MODELO 6500 = CÓD. 106R01594 COR CYAN
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX, LASER COLORIDA, MODELO 6500 = CÓD. 106R01595 COR MARGENTA.
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX, LASER COLORIDA, MODELO 6500 = CÓD. 106R01596 COR YELLOW (AMARELO).

CARTUCHO ORIGINAL, EQUIPAMENTTO EM GARANTIA DO FABRICANTE. CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX, LASER COLORIDA, MODELO 6500 = CÓD. 106R01597 COR BLACK (PRETO). CARTUCHO ORIGINAL, EQUIPAMENTTO EM GARANTIA DO
CARTUCHO DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL (FAX), MARCA BROTHER, MODELO MFC-J430W = CÓD. LC71C - COR CIANO.
CARTUCHO DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL (FAX), MARCA BROTHER, MODELO MFC-J430W = CÓD. LC71M - COR MAGENTA.
CARTUCHO DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL (FAX), MARCA HP DESKJETINK ADVANTAGE, MODELO 2646 D4H23A - CARTUCHO 662 CÓD.CZ103AB - COR PRETA
CARTUCHO DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL (FAX), MARCA HP DESKJETINK ADVANTAGE, MODELO 2646 D4H23A - CARTUCHO 662 CÓD.CZ104AB - COR COLORIDO
PEN DRIVE COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS
CAPACIDADE MEMÓRIA 8 GB // TAXAS DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS ATÉ 6 MB/SEG. DE LEITURA E ATÉ 3 MB/SEG. DE GRAVAÇÃO // COMPATIBILIDADE USB 2.0 E COMPATÍVEL COM USB 1.1 // SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS WINDOWS 98 SE, WINDOWS 2000, WINDOWS XP, LINUX, MAC OS 9.X E SUPERIOR // GARANTIA 6 MESES
FITA CREPE PARA EMBALAGEM DE ALTA ADERÊNCIA MEDINDO 50 MM X 50 M.
FILTRO DE PAPEL, N. 103, EM CAIXA COM 40 UNIDADES
LÂMPADA FLUORESCENTE DE 40 W
LÂMPADA FLUORESCENTE COMPACTA ECONÔMICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: 3U, POTÊNCIA DE 15W, 220V, COM COMPRIMENTO MÁXIMO DE 15 CM (INCLUINDO O BULBO, O REATOR E A BASE), LUZ BRANCA FRIA
Materiais de PERMANENTE
APARELHO TELEFONICO DIGITAL, COM BINA, PARA INSTALAÇÃO EM CENTRAL TELEFÔNICA DA MARCA ALCATEL ONMIPCX. OBS.: 01 - OS APARELHOS TERÃO QUE SER COMPATÍVEIS COM A CENTRAL TELEFONICA ALCATEL
APARELHO TELEFONICO DIGITAL, COM BINA, PARA INSTALAÇÃO EM CENTRAL TELEFÔNICA DA MARCA ALCATEL ONMIPCX. OBS.: 01 - OS APARELHOS TERÃO QUE SER COMPATÍVEIS COM A CENTRAL TELEFONICA ALCATEL
SISTEMA DE CHAMADA DE ATENDIMENTO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:- 01(UM) PAINEL DE SENHA COM JORNAL ELETRONICO; COM NOMINIMO 03 DIGITOS PARA SENHA E 02 DIGITOS PARA GUICHE;- COM DISPLAY DE MENSAGENS DE NO MINIMO 55 X 11 CM E 12CARACTERES VISIVEIS;
SMARTPHONE, PROCESSADOR DUAL CORE DE NO MÍNIMO 1.2 GHZ RAM, DESBLOQUEADO PODENDO SER USADO EM QUALQUER OPERADORA, COM TECNOLOGIA GSM, 3G, QUADRIBAND GSM,
APARELHO DE PRESSÃO (ESFIGMOMANÔMETRO) ANERÓIDE, ADULTO, COM BRAÇADEIRA E BOLSA . -BRAÇADEIRA CONFECCIONADA EM NYLON, AJUSTÁVEL AO BRAÇO
CADEIRA DE RODAS COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: - APOIO PARA BRAÇOS FIXO; - APOIO PARA PÉS FIXO;- ASSENTO E ENCOSTO EM LONA RESISTENTE, INDICADA PARA USUÁRIOS ATÉ 80 K
CLIMATIZADOR DE AR COMPOSTO DE CLIMATIZADOR E UMIDIFICADOE DE AR, COM 3 VELOCIDADE, CONTROLE REMOTO DE TODAS AS FUNÇÕES (VENTILAÇÃO E FLUXO DE NÉVOA), CAPACIADADE PARA CLIMATIZAR NO MÍNIMO 45M²,

FORNO MICROODAS CAPACIDADE MINIMA DE 30 LITROS, POTENCIA MINIMA DE 800W, VOLTAGEM 220V, NA COR BRANCA COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS: TIMER, RELOGIO
ESCADA EM ALUMINIO, TIPO RESIDENCIAL, COM ABERTURA E FECHAMENTO PARA FACILITAR ACOMODAÇÃO, COM 04 (QUATRO) DEGRAUS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 KG.
ESCADA EM ALUMINIO, TIPO RESIDENCIAL, COM ABERTURA E FECHAMENTO PARA FACILITAR ACOMODAÇÃO, COM 06 (SEIS) DEGRAUS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 KG
MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS
CARREGADOR DE BATERIA RÁPIDO E LENTO COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS: CAPACIDADE PARA RECARGA DE 01 BATERIA DE 12 V DE ATÉ 150 A/H
ESTABILIZADOR TENSÃO, CAPACIDADE 1400, TENSÃO ALIMENTAÇÃO ENTRADA 110/220, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS NOBREAK, AUTONOMIA 25 MIN, TENSÃO SAÍDA 11
MESA DE SOM 4 PORTAS COM CABO, MARCA AMERICANSOUND, MODELO BESTRON AS-MM4L . EQUIPAMENTO ADQUIRIDO PELO TRF 1ª REGIÃO, DOADO A ESTA SEÇÃO JUDICIARIA. MARCA KENTA, MODELO AMK-MM4L
MICROFONE DE MESA , PARA GRAVAÇÃO DE AUDIENCIAS, MARCA DREAMER, MODELO AR058, DOADO TRF1 DA 1ª REGIÃO,
BEBEDOURO ELETRICO DE COLUNA, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS MÍNIMAS: - EM AÇO PINTADO; COM MOTOR COMPRESSOR, TENSÃO 220V - PARA GARRAFAO DE 20 LITROS; - COM 02 TORNEIRAS (GELADO/NATURAL); - VOLTAGEM: 220 VOLT; - SISTEMA DE RESFRIAMENTO POR COMPRESSOR; - APARADOR DE EXCESSO DE ÁGUA REMOVÍVEL;
IMPRESSORA LASER/LED, MARCA SAMSUNG, MODELO SL-M4020ND. EQUIPAMENTO ADQUIRIDO PELO TRF1ª REGIÃO E CEDIDO A JFPI
SCANNER SEM MESA, MARCA KODAK, MODELO I 2800. EQUIPAMENTO ADQUIRIDO PELO TRF1ª REGIÃO E CEDIDO A JFPI
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MARCA SAMSUNG MODELO SLM4070FR, COM USB E ADAPTADOR DE TOMADA. DOADO PELO TRF1, CONTRATO 67/2014. PA SEI 7024-82.2014.4.01.8000
MONITOR DE VIDEO DE 19,5" DVI, MARCA LG, MODELO 20M35PD. EQUIPAMENTO ADQUIRIDO PELO TRF1ª REGIÃO E CEDIDO A JFPI
MICROCOMPUTADOR (CPU) DESKTOP - TIPO II, MARCA HP ELITEDESK 800 G1. MEMORIA DE 18 GB DE RAM. DOIS HD SENDO UM HD 128GB E OUTRA DE 500GB. PLACA DE VIDEO EXTERNA IGB DDR5. PROCESSADOR CORE VII 4790 - QUARTA GERAÇÃO. DOADO PELO TRF1 VINCULADO AO CONTRATO 68/2014. PA SEI 7025- 67.2014.4.01.8000 - TRF1 E 3509-05.2015.4.01.8.000-TRF1.
MICROCOMPUTADOR (CPU) DESKTOP - TIPO I, MARCA POSITIVO MASTER MEMORIA DE 8 GB DE RAM/1600MGH. DOIS HD SENDO UM HD 500GB E OUTRA DE SOLIDO DE 128GB. PROCESSADOR AMD A8 PRO 7600B. DOADO PELO TRF1 INCULADO AO CONTRATO 70/2014. PA SEI 3595-73.2015.4.01.8000 - TRF1 E 7026-52.2014.4.01.8.000-TRF1.
NOTEBOOK COM PROCESSADOR PENTIUM DUAL CORE, 1,6 GHZ, MEMORIA PRINCIPAL DDR-2 DE 1GB 256 MB, 40 GB DOADO PELO TRF1 A SEDE E AS CINCO SUBSEÇÕES. VINCULADO AO CONTRATO 73/2014
LEITOR DE CR-RW E GRAVADOR DE DVD, MARCA ITAUTEC LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS COM FIO, MARCA NEWLAND, MODELO NEWLAND HR1250-76, CAPACIDADE PARA DECODIFICAR UPC/EAN, CÓDIGO 39, 2 DE 5 INTERCALADO
TERMINAL DE AUTO ATENDIMENTO, MARCA VIDEOSOFT, MODELO VS SLIM, EQUIPADO DE GABINETE EM AÇO, MONOTOR DE VIDEO YUCH SCREEN, MPRESSORA, TECLADO E MOUSE, CEDIDO PELO TRF1 A SUBSEÇÃO DE FLORIANO. VINCULADO AO CONTRATO 76/2014-TRF1. E PAS 4452222015401800 E 2231920154018000 DO TRF1.

SCANNER DA MARCA FUJITSU - MODELO FI-7280 (TIPO III) ADQUIRIDO PELO TRF1 E CEDIDO A ESTA SECCIONAL, REGIDO PELO CONTRATO 66/2014-TRF1.
SCANNER MARCA AVISION MODELO AD240. TIPO I. CEDIDO PELO TRF1 CONFORME CONTRATO 65/2014 DO TRF1 E PA SEI 7021- 3020144018000-TRF.
NOTEBOOK ULTRABOOK- LENOVO - TIPO I, MARCA THINKPAD, MODELO T430. ACOMPANHA REFERIDO EQUIPAMENTO: MALETA, MINI MOUSE WIRELESS C/ BATERIA E CABO ADAPTADOR CEDIDO A ESTA SEÇÃO JUDICIÁRIA PELA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO PARA USO DO MAGISTRADO CONFORME TERMO DE CESSÃO 1/2015 DA JFMA..
MONITOR DE VÍDEO LED DE 23,6 POLEGADAS, MARCA AOC, MODELO E2450SWD -TIPO II, DOADO PELO TRF1 CONFORME O CONTRATO 64/2014 E PA 3485- 7420154018000.
RELÓGIO PONTO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - MATERIAL AÇO, MOSTRADOR DIGITAL, TIPO ELETRÔNICO, FUNCIONAMENTO CONECTADO À REDE DE INFORMÁTICA; - TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTURA EPÓXI; - TIPO IMPRESSÃO DIGITAIS - BIOMÉTRICO; INTEGRAÇÃO COM QUALQUER REDE SOFTWARE FR PONTO;
FRAGMENTAR 12 FOLHAS A4 75G/M ² POR VEZ EM TIRAS DE 6MM OU 1 CARTÃO DE CRÉDITO; - DESEMPENHO DE FRAGMENTADORA: 430 FOLHAS/HORA; - QUE CONTENHA NÍVEL DE SEGURANÇA: 02(IDEAL PARA INUTILIZAR DOCUMENTOS DE SEGURANÇA BAIXA, RASCUNHOS, E TAMBÉM CARTÕES DE CRÉDITO)
FRAGMENTADORA PARA NO MÍNIMO 12 FLS DE USO CONTÍNUO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - FRAGMENTAR 12 FOLHAS A4 75G/M ² POR VEZ EM TIRAS DE 6MM OU 1 CARTÃO DE CRÉDITO
FRAGMENTADORA: 30 FOLHAS/HORA; QUE CONTENHA NÍVEL DE SEGURANÇA: 02(IDEAL PARA INUTILIZAR DOCUMENTOS DE SEGURANÇA BAIXA, RASCUNHOS, E TAMBÉM CARTÕES DE CRÉDITO)
KIT DE MOTOR PARA PORTÃO DESLIZANTE; COM CAPACIDADE DE ARRASTE DE 400 KG; VOLTAGEM:220 V; POTENCIA DE, NO MÍNIMO, 3/4/1HP; COROA DE BRONZE; POTENCIA MÁXIMA DE ALTO CICLO/HORA.
ARMARIO EM AÇO,C/ 05 PRATELEIRAS,MED. 92,5CM DE LARGURA,1,98CM DE ALTURA,0,50CM DE PROFUNDIDADE, DUAS PORTAS, CHAPA 22, COM FECHADURA, NA COR CINZA CLARO.
ARMARIO ALTO, SEMIABERTO, MEDINDO 80 X 50 X 160 CM, TAMPO CONFECCIONADO EM CHAPA DE COMPOSTO DE MADEIRA TERMO ESTABILIZADA COM 660 KG/M ² DE DENSIDADE, COM 30MM DE ESPESSURA, DE ACORDO COM NORMA BNT 14810.3, REISTENCIA A TRAÇÃO PERPENDICULAR (N/MM ²) 152, ARRACAMENTO DE PARAFUSO TOPO E FACE, ACABAMENTO EM RESINA MELAMINÍCA
ESTANTE BAIXA, EM MADEIRA MDF MEDINDO ALTURA 500MM, PROFUNDIDADE 600MM E 740MM DE ALTURA, TAMPO CONFECCIONADO EM CHAPA DE COMPOSTO DE MADEIRA TERMO ESTABILIZADA COM 660 KG/M ² DE DENSIDADE, COM 30MM DE ESPESSURA, DE ACORDO COM NORMA ABNT 14810.3, REISTENCIA A TRAÇÃO PERPENDICULAR (N/MM ²) 152, ARRACAMENTO DE PARAFUSO TOPO E FACE, ACABAMENTO EM RESINA MELAMINÍCA
MESA PARA REFEITÓRIO, TIPO RETANGULAR, CANTOS ARREDONDADOS, ESTRUTURA EM AÇO TIPO METALON COM SECCÃO DE ETANGULAR DE 50X30MM E PAREDE DE 1,5MM DE ESPESSURA, COM DOIS PARES DE PÉS TUBULAR COM DIÂMETRO DE 50MM, UNIDOS POR ESTRUTURA METÁLICA NA ARTE SUPERIOR PARA FIXAÇÃO DO TAMPO, PINTURA NA COR PRETA, TAMPO EM GRANITO NA COR VERDE, MEDINDO 200 CM X 80 CM X 3 CM, ALTURA DE X 75 CM.

QUADRO DE AVISO MEDINDO 100 MM X 80 MM, ESTRUTURA EM ALUMÍNIO ANONIZADO, COM FUNDO EM COMPENSADO LAMINADO DE 5 MM EVESTIDO INTERNAMENTE DE CORTIÇA PARA FIXAÇÃO DE PAPEIS POR MEIO DE PERCEVEJO. COM DUAS PORTAS DE VIDRO, COM FECHAMENTO POR SISTEMA DESLIZANTE, COM FECHADURA TIPO VITRINE.
QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA,COM MOLDURA EM LUMINIO,MED.60X90CM.
RELÓGIO DE PONTO TIMEPOINT III,COM ARMAZENAMENTO EM DISQUETE E COMUNICAÇÃO TCP-IP,SOFTWARE P/CONTROLE DE FREQUENCIA DPM-ADVANCE PARA ATE 300 FUNCIONARIOS
CONJUNTO PORTA MASTRO E PORTA BANDEIRA, EM MADEIRA, RESVESTIDO NA COR ESCURA CONFORME MOVEIS EXISTENTE NAS SALAS DE JUIZ E SALA DE AUDIENCIAS.
MESA DE CENTRO TAMPO CONFECCIONADO EM MDF COM 25 MMDE ESPESSURA, ESTRUTURA EM PAINEL DE MADEIRA TIPO MDF, REVESTIDO POR ATERIAL MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO COM 18MM DE ESPESSURA CNA COR MARRON ESCURO MEDINDO 100 X 80 X 40 CM
ESTAÇÃO DE TRABALHO: MEDINDO 1400 MM X 1400 MM X 600 MM E H = 750 MM. SUPERFÍCIE DE TRABALHO COMPOSTA POR TAMPO APOIADO EM PAINÉIS, TIPO DIVISÓRIA EM MDF, A UMA ALTURA DE 750 MM. OS PAINÉIS ESTRUTURAIS DEVERÃO TER ALTURA DE 1100 MM E POSSUIR RODAPÉS ELETRIFICADOS COM ESPESSURA MÁXIMA DE 100 MM E MÍNIMA DE 70 MM. TAMPO: FABRICADO EM MDF 25 MM, REVESTIDO POR LAMINADO
MESA PARA REUNIÃO RETANGULAR, MEDINDO 2000 X 1000 X 740 MM, EM MADEIRA MDF, TAMPO CONFECCIONADO EM CHAPA DE COMPOSTO DE MADEIRA TERMO ESTABILIZADA COM 660 KG/M², DE DENSIDADE, COM 31 MM DE ESPESSURA ACABAMENTO EM RESINA MELAMÍNICA NA COR MARRON ESCURO EM AMBAS AS FACES
MESA PARA REUNIÃO RETANGULAR, MEDINDO 2500 X 1000 X 740 MM, EM MADEIRA MDF, TAMPO CONFECCIONADO EM CHAPA DE COMPOSTO DE MADEIRA TERMO ESTABILIZADA COM 660 KG/M², DE DENSIDADE, COM 31 MM DE ESPESSURA ACABAMENTO EM RESINA MELAMÍNICA NA COR LINEARES (AREIA) EM AMBAS AS FACES
REFRIGERADOR DUPLEX, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS: - TIPO GELADEIRA; - CAPACIDADE DO REFRIGERADOR DE, 360L; - CAPACIDADE DO CONGELADOR DE, 70L; - COM MEDIDAS: ALTURA 170 CM, LARGURA 0,62 CM, PROFUNDIDADE DE 69,50 CM; - TIPO PORTAS REVERSÍVEIS; - SISTEMA DEGELO AUTOMÁTICO; - COR BRANCA; TENSÃO ALIMENTAÇÃO 220 VOLT.
FOGÃO A GAS - MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, USO DOMÉSTICA, CONVENCIONAL, QUANTIDADE DE QUEIMADORES 4, COMPRIMENTO 62 CM. LARGURA 52CM. ALTURA 87,50.
KIT DA MARCA ROSSI MODELO DZ4, COMPOSTO POR MOTOR E CREMALHEIRA DE 3 METROS, PARA PORTÃO DESLIZANTE; COM CAPACIDADE DE ARRASTE DE ATE 400 KG; VOLTAGEM: 220 V OU BIVOLT.
SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PAINEL DIVISORIA PISO TETO CEGA ATE 2,10 DE ALTURA E BANDEIRA CEGA ALTURA DO TETO. SISTEMA DE DIVISORIA MONOBLOCO. REMOVIVEL ESPESSURA FINAL DE 60MM MODULAÇÃO 1210MM/9000MM MIOLO PAEL KRAFT DE ALTA DENSIDADE REVESTIMENTO EM BP SOBRE CHAPA DE FIBRA MEDIDA DENSIDADE MDF
PORTÃO DE ALUMÍNIO COM SISTEMA DE ABERTURA DESLIZANTE ROLDANAS) PARA FUTURA ÍNSTALAÇÃO DE MOTOR, MEDINDO 3,00M(LARGURA) X 2,5M (ALTURA), NA COR BRANCA. EQUIPAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE E NSTALADO NA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE FLORIANO

VEICULO TIPO CAMIONETA PICK UP, COR BRANCA, ZERO KM, MOTOR DIESEL COM POTÊNCIA LÍQUIDA EFETIVA DE 190 CV, CABINE DUPLA, COM TRACÇÃO 4X4 INTEGRAL, TRANSMISSÃO MANUAL DE NO MÍNIMO 5 VELOCIDADES À FRENTE E UMA A RÉ, ANO E MODELO DE FABRICAÇÃO 2014/2015, CONFORME

Parte III – Plano de Ação Socioambiental 2016-2017

Plano de Ação - 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	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta
Subitem 1.1 - Papel	1	Avaliação da sistemática de distribuição de papel	SEMAP	Avaliar o processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas para possibilitar a diminuição do fornecimento de papel, caso verificado que o consumo pode ser reduzido na unidade avaliada	SEMAP	Dez/2016	1. Consumo de papel branco Fórmula: quantidade (resmas) de papel branco utilizada Apuração: mensal e anual	1. Redução do consumo de papel em 2% até 2020
	2	Avaliação da possibilidade de promover a redução do estoque no almoxarifado (estoque mínimo)	SEMAP	Promover, na medida do possível, a diminuição nas quantidades de itens por tipo de produto no almoxarifado, buscando manter estoque mínimo.			2. Gasto com aquisição de papel branco Fórmula: Gasto - Valor (R\$) - com a compra de pape branco Apuração: mensal e anual	
	3	Redução de consumo de papel	SECAD NUCAD SEMAP CGPLS	Disponibilizar quantitativos de consumo de papel para as unidades, a fim incentivar a redução. Criar espaço de comunicação constante na intranet, informando o consumo de papel da Justiça Federal no Piauí.			3. Consumo de papel reciclado Fórmula: quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: mensal e anual	
	4	Consumo de papel de maneira sustentável	SEMAP	Providenciar logística de aquisição de papel reciclável, nas compras futuras			4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto - Valor (R\$) - com a compra de pape reciclado Apuração: mensal e anual	
	5	Devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social	SEMAP CGPLS	Providenciar a logística de devolução ao almoxarifado de papel, papel timbrado e envelopes que estejam estocados devido a excessos nos pedidos. Avaliar a possibilidade de receber outros itens			5. Consumo total de papel branco e reciclado Fórmula: quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas Apuração: mensal e anual	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta
Subitem 1.2 - Descartáveis e água mineral engarrafada	1 Avaliação da viabilidade da substituição dos copos de plásticos descartáveis por modelo biodegradáveis	SEMAP	Avaliar a inserção de critérios de sustentabilidade para aquisição de copos descartáveis oxibiodegradáveis existente no mercado. Pesquisar novas tecnologias disponíveis no mercado. Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeiro em relação à situação atual.	SEMAP	Dez/2016	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	2. Reduzir o consumo de copos descartáveis em 2% até 2020. 3. Manter o consumo atual (2016) de água mineral até 2020.
	2 Redução do fornecimento de copos descartáveis	SEMAP CGPLS/PI	Disponibilizar quantitativos de consumo de copos das unidades. Apresentar dados para os gestores das unidades. Estimar quantidade de copos descartáveis de acordo com número de servidores. Verificar a viabilidade de implantação de substituição de copos descartáveis por copos de vidros/porcelanas.			7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml Fórmula: gasto (R\$) com a compra de copos de 200 ml Apuração: semestral e anual	
	3 Avaliação do consumo de água em garrafão de 20 litros	SEMAP	Disponibilizar quantitativos de consumo de garrafões de 20 litros aos gestores. Verificar a possibilidade de instalação de bebedouros, a fim de incentivar a redução do consumo de água em garrafões.			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 com 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 (200 ml + 50 ml) 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	

						<p>12. Consumo de garrafões de água de 20 litros Fórmula: consumo de garrafões de água de 20 litros Apuração: semestral e anual</p> <p>13. Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás - explicitar o volume em ml ou litro) Fórmula: gasto (R\$ com a compra de garrafinhas plásticas (com e sem gás) Apuração: semestral e anual</p> <p>14. Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros Fórmula: gasto (R\$) com a compra de garrafões de 20 litros Apuração: semestral e anual</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta	
Subitem 1.3 - Impressões e equipamentos	1	Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional do equipamento	SETIN SESAP (Subseções)	Programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras da Seção Judiciária e Subseções vinculadas e realizar as configurações: a) impressão frente e verso; b) adoção da fonte Spranq Eco Sans como ecofonte padrão; c) adoção do modo de economia de energia.	SETIN	Jul/2016	15. Impressões de documentos totais Fórmula: quantidade total de impressões/corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: semestral e anual	4. Reduzir o consumo de suprimentos e equipamentos de impressão (toner) em 2% ao ano até 2020
	2	Compartilhamento de equipamentos de impressão	SETIN SEMAP SESAP (Subseções)	Compartilhar impressoras em ambientes comum de trabalho pelos usuários			16. Equipamentos instalados Fórmula: quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: semestral e anual	
	3	Configuração de política de gerenciamento de energia.	SETIN	Definir política de gerenciamento de energia para que os monitores sejam desligados após 5 (cinco) minutos – se o usuário ficar inativo – e outra para que os computadores entrem em modo de espera ou hibernação após 10 (dez) minutos de inatividade.			17. Performance dos equipamentos instalados (índices de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão) Fórmula: quantidade de impressão/equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: semestral 18. Gasto com aquisição de suprimentos Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de suprimentos Apuração: anual 19. Gasto com aquisições de suprimentos Fórmula: gasto (R\$) com a compra de equipamentos de impressão Apuração: anual	

Plano de Ação - Tema 2 - Energia elétrica; Tema 3 - Água e esgoto e Tema 4 - Gestão de resíduo

Objetivo estratégico: gerir de forma eficiente energia, água e resíduos

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta	
Tema 2 - Energia elétrica	1	Otimização do uso dos elevadores	SESEG	Promover a redução da demanda e do consumo, por meio do desligamento dos equipamentos durante finais de semana e feriados, bem como da diminuição do número de equipamentos em funcionamento fora do horário de maior pico, ou seja, das 7h às 14h - funcionamento dos 4 (quatro) elevadores; A partir das 14h até às 17h - funcionamento de apenas 2 (dois) elevadores; A partir das 17h até às 7h do dia seguinte - apenas 1 (um) elevador em funcionamento; finais de semana e feriados - apenas 1 (um) elevador em funcionamento.	SESEG/ SEVIT	Jun/2016	20. Consumo de energia elétrica Fórmula: quantidade de Kwh consumidos Apuração: mensal e anual. 21. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: mensal e anual	5.Reduzir o consumo de energia elétrica em Kwh em 2% ao ano até 2020.
	2	Implantação de iluminação LED	NUCAD, SESEG e SESAP	Verificar a possibilidade de adotar iluminação LED em reposição às fluorescentes tubulares, eletrônicas compactas, incandescentes e vapor metálico.		22. Gasto com energia elétrica Fórmula: valor (R\$) da fatura Apuração: mensal e anual 23. Gasto com energia elétrica Fórmula: valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: mensal e anual		
	3	Redução da quantidade de Lâmpadas	SESEG e SESAP'S	Reduzir quantidade de lâmpadas nas áreas comuns; Estabelecer padrão mínimo de iluminação por m ² ; Estudar viabilidade de substituição de calhas; Verificar a possibilidade de instalação de postes de iluminação na área do estacionamento coberto, com lâmpadas de led, a fim de diminuir o consumo de energia naquela área.	SESEG	Dez/2016	24. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Fórmula: demanda registrada fora de ponta/demanda contratada fora de ponta (%) Apuração: mensal 25. Adequação do contrato de demanda (ponta) Fórmula: demanda registrada ponta/Demanda contratada ponta (5) - Apuração: mensal.	
	4	Revisão de acionamento de lâmpadas	SESEG e SESAP'S	Avaliar e implementar, quando possível, a individualização de interruptores, agrupando linearmente luminárias paralelas às janelas para acionamento, conforme a distância da luminária à iluminação natural.	SESEG	Dez/2016		

	5	Instalação de sensores de presença	SESEG, SEMAP e SESAP'S	Verificar a possibilidade de instalação de sensores de presença para acionamento de iluminação de áreas de ocupação eventual (circulação, banheiros etc.)		Jun/2016	
	6	Redução de funcionamento do sistema de climatização	SESEG e SESAP'S	Avaliar e implementar, quando possível, a redução do horário de funcionamento do sistema de climatização, vinculando à temperatura externa, durante o expediente; Desligar o sistema de ar condicionado após o expediente oficial da Seccional e durante finais de semana e feriados. Fixação de horário funcionamento do sistema de refrigeração de ar das 8h às 16h.			
	7	Campanha de orientação e divulgação aos servidores, demais colaboradores e Terceirizados	SESEG	Para adoção de medidas simples, tipo: desligar as lâmpadas quando não houver ninguém no recinto, inclusive, nos banheiros, sejam privativos ou coletivos, assim como desligamento de equipamentos que não esteja em uso.			

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta
Tema 3 - Água e esgoto	1	Verificação de procedimentos de lavagem de fachadas	SESEG	Criar normas acerca da periodicidade de lavagem de fachadas, definindo periodicidades para cada época do ano.	SESEG	Dez/2016	26. Volume de água consumido Fórmula: Quantidade de m ³ de água. Apuração: Mensal e anual.	6. Reduzir o consumo de água e esgoto em 5000 m ³ ao ano até 2020.
	2	Orientação de terceirizados de limpeza e copa	SESEG	Orientar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais.			27. Volume de água por área construída Fórmula: quantidade de m ³ de água/total área construída Apuração: mensal e anual	
	3	Monitoramento dos dados de Consumo	SESEG	Acompanhar detalhadamente o sistema de monitoramento do consumo de água para identificar, de forma tempestiva, a ocorrência de vazamentos em instalações hidráulicas.			28. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual. 29. Gasto com água por área construída Fórmula: valor (R\$) da fatura/área construída Apuração: mensal e anual	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta	
Tema 4 - Gestão de resíduos	1	Coleta e descarte de lâmpadas usadas	SEMAP, SESEG e SESAP	Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis.	SESEG	Dez/2016	30. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Fórmula: quantidade (umidade) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Apuração: mensal e semestral	7. Ampliar a destinação de materiais diversos para reciclagem em 2% ao ano até 2020.
	2	Coleta e descarte de papel	SEMAP, SESEG e SESAP'S	Destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas.			31. Destinação de papel para reciclagem Fórmula: quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem Apuração: mensal e semestral	
	3	Coleta e descarte de vidros	SEMAP, SESEG e SESAP'S	Promover o descarte ambientalmente correto de vidro quebrados e inservíveis.			32. Destinação de pilhas e baterias destinadas para descontaminação Fórmula: quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Apuração: mensal e semestral	
	4	Coleta e descarte de matérias elétrico e pilhas	SEMAP SESEG	Promover descarte dos materiais elétricos usados (reatores ,interruptores etc), disponibilizando para as entidades de reciclagens			33. Destinação de vidros para reciclagem Fórmula: quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem Apuração: mensal e semestral	
	5	Coleta e descarte de cartuchos de impressora	SEMAP SESEG	Promover descarte dos cartuchos usados disponibilizando as entidades de reciclagens			34. Destinação de metais para reciclagem Fórmula: quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem Apuração: mensal e semestral	
	6	Coleta seletiva	SEMAP SESEG	Promover a aquisição e distribuição de lixeiras para promover a coleta seletiva de lixo			35. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias etc) destinados à reciclagem Fórmula: quantidade (kg) de	

						<p>resíduos de informática destinados à reciclagem Apuração: mensal e semestral</p> <p>36. Total de material reciclável destinado às cooperativas Fórmula: quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas Apuração: mensal e semestral</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

Plano de Ação - 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	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta
Tema 5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho	1	Estímulo à realização dos Exames Periódicos	SEBES SECOS	SEBES	Ação contínua	37. Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho Fórmula: quantidade de servidores que participaram das ações de qualidade de vida/total de servidores da instituição x 100 Apuração: anual	8. Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE) em 1% ao ano até 2020
		Promoção da saúde bucal	Atendimentos no consultório de odontologia para orientações, prevenções e correções com programação por setores (Varas e Administrativo). Em outubro (dia: sábado da semana do dia da criança), comemorando o dia da criança, com um evento que promova a educação bucal, com brincadeiras e práticas educacionais voltados para a saúde bucal dos filhos de magistrado e servidores.		Anual (previsto para dia 15 de outubro de 2016).	38. Participação de servidores em ações solidárias (doação de sangue, inclusão digital, alfabetização etc) Fórmula: quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição x 100 Apuração: anual	
	3	Estímulo a atividades físicas e socialização	SEBES SECOS	Semana de avaliação e correção ergométrica no ambiente de trabalho e atividades laborais e orientações.	SEBES	Semestral	

	4	Campanhas de doação de sangue		Coleta de sangue pelo HEMOPI no prédio da JFPI.		Anual	Apuração: anual	
	5	Promoção de ações de saúde		Orientações/Palestras, aferição de pressão arterial/glicemia por clínica especializada, além de envolver o tema “Programa parar de fumar é possível”.		Dia 21 de setembro (dia mundial do coração).		
	6	Campanhas de vacinação	SEBES SECOS	Promover campanha de vacinação contra gripe (H1N1)/tétano/hepatite/febre amarela/tríplice viral, para prevenção de doenças.		Anual		

Plano de Ação - Tema 6 - Contratações sustentáveis e Tema 7 - Deslocamento de pessoal, bens e materiais

Objetivo estratégico: promover contratações e deslocamentos sustentáveis

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta
Tema 6.1 - Telefonia	1	Acompanhamento dos contrato de telefonia fixa do Seção Judiciária e Subseções	SEMAD/ SECAM e SESAP'S subseções	SECAM	Dez/2016	40. Gasto médio do contrato de telefonia fixa da Seção Judiciária e Subseções vinculadas Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de ramais Apuração: Mensal e Anual	9. Reduzir o gasto com telefonia fixa da Seção Judiciária e subseções vinculadas em 5% por ano até 2020.
	2	Redução da quantidade de ligações fixo-celular local da Seção Judiciária e Subseções.	SEMAD/ SECAM e SESAP's Subseções		Jul/2016	41. Gasto médio do contrato de telefonia móvel Fórmula: valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: mensal e anual	
	3	Acompanhamento do contrato de telefonia móvel.	SECAD		Dez/2016	42. Gasto total do contrato de telefonia fixa do prédio-sede e subseções Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de ramais Apuração: Mensal e Anual	
	4	Aquisição de nova central telefônica para Seção Judiciária, seguindo o modelo de central já implantado nas Subseções.	SECAD/ NUCAD/ SEMAD/ SECAM	SECAM	Jul/2017	43. Gasto médio do contrato de telefonia	

							<p>móvel Fórmula: Somatório dos Valores (R\$) das faturas/quantidade de linhas Apuração: Mensal e Anual</p> <p>44. Gasto total do contrato de telefonia móvel Fórmula: Somatório dos Valores (R\$) das fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e Anual</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta
Tema 6.2 - Vigilância	1	Avaliação do CFTV (circuito interno de televisão)	SEVIT	Avaliar a substituição ou otimização dos aparelhos de CFTV	SEVIT	Dez/2016	45. Valor inicial do posto	10. Manter os gastos atuais (2016) com vigilância até 2020, desconsideradas as repactuações
	2	Redução de postos de vigilância	SECAD NUCAD SEVIT	Reduzir 3 (três) postos comerciais, sendo 2 (dois) na Sede da Seção Judiciária do Piauí e 1 (um) na Subseção de Parnaíba, para adequação orçamentária.		Jun/2016	Fórmula: valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: anual	

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta
Tema 6.3 - Limpeza	1	Revisão dos contratos de terceirização	NUCAD, SESEG, SELIC, SECAD e SESAPs	Revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seção Judiciária do Piauí e suas Subseções vinculadas.	SESEG	Dez/2016	46. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área Construída Apuração: Anual.	11. Manter os gastos atuais (2016) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações.
	2	Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza	NUCAD SESEG SELIC SESAPs	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.		Ação Contínua	47. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual.	
	3	Aquisição de produtos biodegradáveis	SECOM SELIC SESEG SESAPs	Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos.		Ação Contínua	48. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área Construída Apuração: Anual.	

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta
Tema 6.4 -Layout	1	Otimização da manutenção predial preventiva	NUCAD SESEG SESAP	Incluir diretrizes de sustentabilidade, à medida do possível, nas rotinas de manutenção predial preventiva, objetivando adequar benefícios ambientais e econômicos nas reformas. Inclusive, com previsão nos termos de referencias e editais.	SESEG	Ação contínua	49. Valor gasto com manutenção Fórmula: gasto (R\$) manutenção das unidades no ano vigente/valor gasto com manutenção no ano anterior Apuração: anual.	12. Reduzir o valor gasto com manutenção em 5% ao ano até o ano de 2020.

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta
Tema 7.1 - Combustível	1 Utilização de biocombustível	SEVIT	Abastecer os veículos, sempre que possível, com biocombustível.	SEVIT	Ação contínua	<p>50. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos. Fórmula: quantidade de litros de gasolina consumidos/quantidade de km rodados Apuração: mensal e anual</p> <p>51. Consumo de etanol da frota oficial de veículos Fórmula: quantidade de litros de etanol consumidos/quantidade de km rodados Apuração: mensal e anual</p> <p>52. Consumo de diesel da frota oficial de veículos Fórmula: quantidade de litros de diesel consumidos/quantidade de km rodados Apuração: mensal e anual</p>	13. Reduzir o valor gasto com manutenção em 5% ao ano até o ano de 2020.

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta	
Tema 7.2 - Veículos	1	Avaliação da contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de mensageiro motorizado (motoboy)	SECAD NUCAD SEVIT	Utilização de motociclista para o transporte de documentos, evitando a utilização de carros para o transporte de pequeno volume	SEVIT	Dez/2016	53. 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	14. Reduzir gastos com manutenção preventiva e corretiva em 15% até 2020
	2	Otimização de rotas de distribuição de materiais de consumo e permanentes	SEVIT	Criação de rotas de distribuição de materiais de consumo e permanentes no âmbito das Subseções judiciárias do interior do Piauí.		Medida implantada	54. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados/total de magistrados Apuração: anual	
	3	Otimização da utilização de veículos de serviço	SEVIT	Reunir, sempre que possível, os pedidos de veículos em serviço, em demandas únicas. Estabelecimento de duas viagens diárias para entregar processos e documentos no âmbito da Seção Judiciária em Teresina		Implantação/2016	55. Gasto com manutenção de veículos da frota Fórmula: valor (R\$) da fatura total de contratos de manutenção/quantidade de veículos Apuração: anual	
	4	Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes	SECAD NUCAD SEVIT	Observar, em cumprimento as normas legais de aquisição de veículos oficiais, a inclusão no edital de compra que o veículo a ser adquirido seja classificado como selo A para emissão de poluentes	SEVIT	dez/2016		

Plano de Ação - 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	Responsável	Prazo	Indicadores	Meta	
Tema 8 - Sensibilização e capacitação contínua	1	Capacitação/qualificação dos membros da comissão CGPLS – SJ/PI	CGPLS-PI	Oferta aos membros da CGPLS/PI do curso online de introdução à Gestão socioambiental e demais conceitos correlatos.	SEDER	Mai/2016	56. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar. Fórmula: quantidade de ações de sensibilização e capacitação Apuração: anual	15. Implantar pelos menos uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020.
	2	Oficina de Elaboração de Planos/programas de Ação	CGPLS-PI	Instrumentalização dos membros da CGPLS/PI de métodos e técnicas indispensáveis à elaboração de Planos e Programas com iniciativas sócio ambientais		Jun/2016		
	3	Realização de campanha de sensibilização sobre as questões referentes à gestão sócio ambiental	Servidores de todas as unidades	Realização de parceria com outras instituições, visando à oferta de palestras/workshops, sobre diversos temas. Exibição de filmes de curta duração antes da realização de eventos presenciais Sensibilização dos servidores sobre a necessidade de envolvimento de todos nas ações propostas.		Julho a novembro/2016		
	4	Acompanhamento e avaliação dos planos e programas	CGLPS/PI	Acompanhamento e avaliação dos planos e programas, identificando possíveis desvios e sugerindo soluções alternativas. Divulgação periódica dos resultados dos indicadores e das metas		Dez/2016		