

Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Roraima

Fundamentação legal e normativa

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

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

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.

Abrangência e período de validade

Como cada órgão da 1ª Região possui o seu próprio PLS, o presente plano abrange apenas a Seção Judiciária de Roraima, com sede em Boa Vista - RR, sob a responsabilidade compartilhada de todos os magistrados, servidores e colaboradores.

Conforme autorizado pela Resolução CNJ 201/2015 (§ 1º do art. 13), o PLS-TRF1 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.

Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2015-2020

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

No primeiro componente, **Plano Estratégico da Seção Judiciária de Roraima**, 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 Respeito à cidadania e ao ser humano Responsabilidade ambiental	Justiça mais acessível Justiça tempestiva Maior racionalização do sistema judicial
Transparência Qualidade Inovação	Melhoria da qualidade do gasto público Disseminação da Justiça Eletrônica 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
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
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

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

Objetivos estratégicos, indicadores e metas

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

Responsabilidades

À Comissão Permanente de Sustentabilidade Ambiental da Seção Judiciária de Roraima, instituída pela Portaria DIREF 16/2016, foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-TRF1:

Composição da Comissão Gestora do PLS-SJRR

Unidade	Função
Diretor da Secretaria Administrativa;	Presidente
Diretor do Núcleo Judiciário da Secretaria Administrativa;	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Modernização Administrativa;	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Serviços Gerais;	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Compras e Licitações;	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Material e Patrimônio;	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Programação e Execução Orçamentária e Financeira;	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Biblioteca;	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Segurança, Vigilância e Transporte;	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Cadastro de Pessoal;	Membro efetivo
Supervisor da Seção de Suporte Administrativo.	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-TRF1), 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-SJRR 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-SJRR deve ser compartilhada por toda a força de trabalho.

Metodologia de implementação

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

Monitoramento dos dados

O monitoramento do PLS-SJRR será realizado de forma compartilhada pelas grupos Seções da Seccional e pela Comissão Gestora, por meio do acompanhamento contínuo:

- do desempenho da Seccional 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).

O acompanhamento contínuo dos dados permitirá à Seccional, 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-SJRR

A partir dos dados informados nos itens monitorados pela SJRR, proceder-se-á à avaliação do desempenho da 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 supervisores.

O Relatório Anual de Desempenho do Tribunal, contendo a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano seguinte, deve ser preparado pela Semad, com o apoio irrestrito dos supervisores da SJRR 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

CONDICIONADOR DE AR, FRIO, CAPACIDADE DE 9.000 BTU'S, TIPO SPLIT, INSTALAÇÃO PAREDE, UNIDADE INTERNA HORIZONTAL FIXO EM PAREDE, COMPRESSOR ROTATIVO, TENSÃO APROXIMADA DE 220V, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM FUNÇÕES AUTOMÁTICAS DE REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO, DESUMIDIFICAÇÃO E SWING, SISTEMA DE PURIFICAÇÃO DE AR, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS E GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DE FÁBRICA EM BOA VISTA-RR, INCLUINDO INSTALAÇÃO COMPLETA. • COEFICIÊNCIA ENERGÉTICA PADRÃO A COM SELO PROCEL DO INMETRO. TECNOLOGIA INVERTER.

CONDICIONADOR DE AR, FRIO, CAPACIDADE DE 18.000 BTU'S, TIPO SPLIT, INSTALAÇÃO PAREDE, UNIDADE INTERNA HORIZONTAL FIXO EM PAREDE, COMPRESSOR ROTATIVO, TENSÃO APROXIMADA DE 220V, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM FUNÇÕES AUTOMÁTICAS DE REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO, DESUMIDIFICAÇÃO E SWING, SISTEMA DE PURIFICAÇÃO DE AR, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS E GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DE FÁBRICA EM BOA VISTA-RR, INCLUINDO INSTALAÇÃO COMPLETA. • COEFICIÊNCIA ENERGÉTICA PADRÃO A COM SELO PROCEL DO INMETRO. TECNOLOGIA INVERTER

CONDICIONADOR DE AR, FRIO, CAPACIDADE DE 24.000 BTU'S, TIPO SPLIT, INSTALAÇÃO PAREDE, UNIDADE INTERNA HORIZONTAL FIXO EM PAREDE, COMPRESSOR ROTATIVO, TENSÃO APROXIMADA DE 220V, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM FUNÇÕES AUTOMÁTICAS DE REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO, DESUMIDIFICAÇÃO E SWING, SISTEMA DE PURIFICAÇÃO DE AR, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS E GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DE FÁBRICA EM BOA VISTA-RR, INCLUINDO INSTALAÇÃO COMPLETA. • COEFICIÊNCIA ENERGÉTICA PADRÃO A COM SELO PROCEL DO INMETRO. TECNOLOGIA INVERTER

GELADEIRA FROST FREE; CAPACIDADE LIQUIDA MINIMA DE 400 LITROS; DUPLEX; ALIMENTAÇÃO 110 VOLTS OU BIVOLT; PÉS REGULÁVEIS; PRATELEIRAS INTERNAS REGULAVEIS.

CONDICIONADOR DE AR, FRIO, CAPACIDADE DE 48.000 BTU'S, TIPO SPLIT, MODELO PISO/TETO, UNIDADE INTERNA HORIZONTAL FIXO EM PAREDE, COMPRESSOR ROTATIVO, TENSÃO APROXIMADA DE 220V, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM FUNÇÕES AUTOMÁTICAS DE REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO, DESUMIDIFICAÇÃO E SWING, SISTEMA DE PURIFICAÇÃO DE AR, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS E GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DE FÁBRICA EM BOA VISTA-RR, INCLUINDO INSTALAÇÃO COMPLETA.

GPS COM CÂMERA COM VISOR SENSÍVEL AO TOQUE, LEGÍVEL SOB A LUZ SOLAR DE NO MÍNIMO 3" COM ORIENTAÇÃO DUPLA; CÂMERA COM FOCO AUTOMÁTICO COM NO MÍNIMO 8 MEGAPIXELS COM FLASH/LÂMPADA LED; BÚSSOLA DE 3 EIXOS COM SENSORES DE ALTÍMETRO BAROMÉTRICO E ACELERÔMETRO; SISTEMA DE BATERIA DUPLA - 2 PILHAS AA OU BATERIA DE NIMH INTERNA RECARRÉGÁVEL INCLUSA E CARREGADOR COMPATÍVEL. DIMENSÕES APROXIMADAS: LXAXP: 2,4"x4,5"x1,3" (6,1x11,4x3,3CM), TAMANHO DO VISOR LXA (1,5"LX2,5A (3,8x6,3CM); À PROVA D'ÁGUA, RECEPTOR DE ALTA SENSIBILIDADE, COMPATÍVEL COM USB DE ALTA VELOCIDADE E NMEA 0183; COM CAPACIDADE DE INCLUIR MAPAS; MEMÓRIA INTERNA MÍNIMA DE 3 GB; ACEITA CARTÕES DE DADOS. ACESSÓRIOS DE ALIMENTAÇÃO E CONEXÃO INCLUSOS (PILHA E/OU BATERIA E CARREGADOR COMPATÍVEL, CABO USB ETC). MARCA DE REFERÊNCIA: GARMIN (OREGON 600), OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.

QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

ALTURA: 120 CM

COMPRIMENTO: 200 CM

CONFECCIONADO EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO BRILHANTE;
PARA ESCREVER, APAGAR A SECO E FIXAÇÃO DE ACESSÓRIOS MAGNÉTICOS;
FABRICADO PARA COLOCAÇÃO NA PAREDE OU SUPORTE(CAVALETE);
DEVE VIR ACOMPANHADO DE SUPORTE CAVALETE REMOVÍVEL.

ESCANINHO PARA PROCESSOS COM 15 VÃOS E PRATELEIRA PARA CAIXAS DE ARQUIVO MORTO, MEDIDAS APROXIMADAS, LARGURA TOTAL: 98CM, ALTURA TOTAL: 222CM, PROFUNDIDADE: 40CM, LARGURA VÃO (ESCANINHO): 30CM, ALTURA VÃO (ESCANINHO): 38CM, LARGURA VÃO (PRATELEIRA): 94CM ALTURA VÃO (PRATELEIRA): 32CM COM 15 VÃOS (3 COLUNAS X 5 LINHAS) + PRATELEIRA PARA CAIXA DE ARQUIVO MORTO

ARMÁRIO ALTO SEM PORTAS TIPO ESCANINHO FABRICADO EM CHAPA DE MDF DE 25MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES (INCLUSIVE O FUNDO) COM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA CLARO. TAMPO E BASE, EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 25MM, REVESTIDOS EM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO, NA COR CINZA-CLARO. BORDA FRONTAL EM POST FORMING 180º E BORDAS LATERAIS COM PERFIL DE PVC DE 2MM RESISTENTE A IMPACTOS, NA COR DO REVESTIMENTO. TAMPO SOBREPOSTO ÀS LATERAIS E AO FUNDO, FIXADO NA ESTRUTURA COM A UTILIZAÇÃO DE PARAFUSOS/PORCAS METÁLICAS PRÓPRIOS PARA UTILIZAÇÃO EM MDF. BASE APOIADA E APARAFUSADA ATRAVÉS DE PARAFUSOS/PORCAS METÁLICAS EM UM QUADRO FABRICADO EM ESTRUTURA METÁLICA, EM TUBO RETANGULAR COM COSTURA DE 30X50X1,2MM, ONDE DEVERÃO SER SOLDADAS AS PORCAS PARA COLOCAÇÃO DAS SAPATAS REGULADORAS DE NÍVEL, SENDO ESTAS COM NO MÍNIMO 50MM DE DIÂMETRO NA PARTE DE CONTATO COM O PISO E 35MM DE ALTURA. RODAPÉ METÁLICO EM TUBO DE AÇO SAE 1020. ESTRUTURA DE APOIO PINTADA NA COR DO REVESTIMENTO. LATERAIS EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 18MM DE ESPESSURA E REVESTIMENTO EM AMBAS AS PARTES COM LAMINADO MELAMINICO TEXTURIZADO, BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA-CLARO. LATERAIS APOIADAS NO TAMPO E NA BASE COM PARAFUSOS METÁLICOS PRÓPRIOS PARA UTILIZAÇÃO EM MDF. BORDAS COM ACABAMENTO EM PVC 2MM NA COR DO REVESTIMENTO. PRATELEIRAS FIXAS, CADA UMA CONSTITUÍDA DE UMA ÚNICA PEÇA, EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO 25MM, REVESTIDAS EM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA-CLARO, AFIXADAS EM AMBAS AS LATERAIS COM PARAFUSOS/PORCAS METÁLICAS, PRÓPRIOS PARA UTILIZAÇÃO EM MDF. LATERAIS APOIADAS NO TAMPO E NA BASE COM PARAFUSOS METÁLICOS, PARA QUE OS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO NÃO SOFRA TENSÃO DE CISCALHAMENTO. BORDAS REVESTIDAS COM PERFIL DE PVC DE 2MM RESISTENTE A IMPACTOS, NA COR DO REVESTIMENTO. FUNDO EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS, COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 18MM E REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA CLARO, COM ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC DE 2MM RESISTENTE A IMPACTOS, NA COR DO REVESTIMENTO. MONTAGEM AS LATERAIS, FUNDO, TAMPO E BASE SÃO LIGADOS ENTRE SI PELO SISTEMA LACK FIX E CAVILHAS PROPICIANDO AJUSTE E FIRMEZA. - TODAS AS PARTES METÁLICAS DEVERÃO TER TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM E ANTI-CORROSIVO FOSFATIZANTE E PINTURA EPÓXI-PÓ NA COR DO REVESTIMENTO. -TODOS OS MÓVEIS DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO DE MARCA DE CONFORMIDADE ABNT. - OBEDECENDO AS ABNT/NBR 13961, NBR 13 965 E NBR 14109- GARANTIA MÍNIMA DE 02 (DOIS) ANOS.

ESCANINHO PARA PROCESSOS COM 20 VÃOS E PRATELEIRA PARA CAIXA DE ARQUIVO MORTO MEDIDAS APROXIMADAS LARGURA TOTAL: 130CM ALTURA TOTAL: 222CM PROFUNDIDADE: 40CM LARGURA VÃO (ESCANINHO): 30CM ALTURA VÃO (ESCANINHO): 34CM LARGURA VÃO (PRATELEIRA): 126CM ALTURA VÃO (PRATELEIRA): 30CM COM 20 VÃOS (4 COLUNAS X 5 LINHAS) + PRATELEIRA PARA CAIXA DE ARQUIVO MORTO

ARMÁRIO ALTO SEM PORTAS TIPO ESCANINHO FABRICADO EM CHAPA DE MDF DE 25MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES (INCLUSIVE O FUNDO) COM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA CLARO. TAMPO E BASE, EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 25MM, REVESTIDOS EM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO, NA COR CINZA-CLARO. BORDA FRONTAL EM POST FORMING 180º E BORDAS LATERAIS COM PERFIL DE PVC DE 2MM RESISTENTE A IMPACTOS, NA COR DO REVESTIMENTO. TAMPO SOBREPOSTO ÀS LATERAIS E AO FUNDO, FIXADO NA ESTRUTURA COM A UTILIZAÇÃO DE PARAFUSOS/PORCAS METÁLICAS PRÓPRIOS PARA UTILIZAÇÃO EM MDF. BASE APOIADA E APARAFUSADA ATRAVÉS DE PARAFUSOS/PORCAS METÁLICAS EM UM QUADRO FABRICADO EM ESTRUTURA METÁLICA, EM TUBO RETANGULAR COM COSTURA DE 30X50X1,2MM, ONDE DEVERÃO SER SOLDADAS AS PORCAS PARA COLOCAÇÃO DAS SAPATAS REGULADORAS DE NÍVEL, SENDO ESTAS COM NO MÍNIMO 50MM DE DIÂMETRO NA PARTE DE CONTATO COM O PISO E 35MM DE ALTURA. RODAPÉ METÁLICO EM TUBO DE AÇO SAE 1020. ESTRUTURA DE APOIO PINTADA NA COR DO REVESTIMENTO. LATERAIS EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 18MM DE ESPESSURA E REVESTIMENTO EM AMBAS AS PARTES COM LAMINADO MELAMINICO TEXTURIZADO, BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA-CLARO. LATERAIS APOIADAS NO TAMPO E NA BASE COM PARAFUSOS METÁLICOS PRÓPRIOS PARA UTILIZAÇÃO EM MDF. BORDAS COM ACABAMENTO EM PVC 2MM NA COR DO REVESTIMENTO. PRATELEIRAS FIXAS, CADA UMA CONSTITUÍDA DE UMA ÚNICA PEÇA, EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO 25MM, REVESTIDAS EM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA-CLARO, AFIXADAS EM AMBAS AS LATERAIS COM PARAFUSOS/PORCAS METÁLICAS, PRÓPRIOS PARA UTILIZAÇÃO EM MDF. LATERAIS APOIADAS NO TAMPO E NA BASE COM PARAFUSOS METÁLICOS, PARA QUE OS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO NÃO SOFRA TENSÃO DE CISCALHAMENTO. BORDAS REVESTIDAS COM PERFIL DE PVC DE 2MM RESISTENTE A IMPACTOS, NA COR DO REVESTIMENTO. FUNDO EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS, COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 18MM E REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA CLARO, COM ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC DE 2MM RESISTENTE A IMPACTOS, NA COR DO REVESTIMENTO. MONTAGEM AS LATERAIS, FUNDO, TAMPO E BASE SÃO LIGADOS ENTRE SI PELO SISTEMA LACK FIX E CAVILHAS PROPICIANDO AJUSTE E FIRMEZA. - TODAS AS PARTES METÁLICAS

DEVERÃO TER TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM E ANTI-CORROSIVO FOSFATIZANTE E PINTURA EPÓXI-PÓ NA COR DO REVESTIMENTO. - TODOS OS MÓVEIS DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO DE MARCA DE CONFORMIDADE ABNT. - OBEDECENDO AS ABNT/NBR 13961, NBR 13 965 E NBR 14109 - GARANTIA MÍNIMA DE 02 (DOIS) ANOS.

ESCANINHO PARA PROCESSOS COM 25 VÃOS E PRATELEIRA PARA CAIXAS DE ARQUIVO MORTO MEDIDAS APROXIMADAS LARGURA TOTAL: 160CM ALTURA TOTAL: 222CM PROFUNDIDADE: 40CM LARGURA VÃO (ESCANINHO): 30CM ALTURA VÃO (ESCANINHO): 38CM LARGURA VÃO (PRATELEIRA): 158CM ALTURA VÃO (PRATELEIRA): 30CM COM 25 VÃOS (5 COLUNAS X 5 LINHAS) + PRATELEIRA PARA CAIXAS DE ARQUIVO MORTO

ARMÁRIO ALTO SEM PORTAS TIPO ESCANINHO FABRICADO EM CHAPA DE MDF DE 25MM, REVESTIDO EM TODAS AS FACES (INCLUSIVE O FUNDO) COM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA CLARO. TAMPO E BASE, EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 25MM, REVESTIDOS EM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO, NA COR CINZA-CLARO. BORDA FRONTAL EM POST FORMING 180º E BORDAS LATERAIS COM PERFIL DE PVC DE 2MM RESISTENTE A IMPACTOS, NA COR DO REVESTIMENTO. TAMPO SOBREPOSTO ÀS LATERAIS E AO FUNDO, FIXADO NA ESTRUTURA COM A UTILIZAÇÃO DE PARAFUSOS/PORCAS METÁLICAS PRÓPRIOS PARA UTILIZAÇÃO EM MDF. BASE APOIADA E APARAFUSADA ATRAVÉS DE PARAFUSOS/PORCAS METÁLICAS EM UM QUADRO FABRICADO EM ESTRUTURA METÁLICA, EM TUBO RETANGULAR COM COSTURA DE 30X50X1,2MM, ONDE DEVERÃO SER SOLDADAS AS PORCAS PARA COLOCAÇÃO DAS SAPATAS REGULADORAS DE NÍVEL, SENDO ESTAS COM NO MÍNIMO 50MM DE DIÂMETRO NA PARTE DE CONTATO COM O PISO E 35MM DE ALTURA. RODAPÉ METÁLICO EM TUBO DE AÇO SAE 1020. ESTRUTURA DE APOIO PINTADA NA COR DO REVESTIMENTO. LATERAIS EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 18MM DE ESPESSURA E REVESTIMENTO EM AMBAS AS PARTES COM LAMINADO MELAMINICO TEXTURIZADO, BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA-CLARO. LATERAIS APOIADAS NO TAMPO E NA BASE COM PARAFUSOS METÁLICOS PRÓPRIOS PARA UTILIZAÇÃO EM MDF. BORDAS COM ACABAMENTO EM PVC 2MM NA COR DO REVESTIMENTO. PRATELEIRAS FIXAS, CADA UMA CONSTITUÍDA DE UMA ÚNICA PEÇA, EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO 25MM, REVESTIDAS EM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA-CLARO, AFIXADAS EM AMBAS AS LATERAIS COM PARAFUSOS/PORCAS METÁLICAS, PRÓPRIOS PARA UTILIZAÇÃO EM MDF. LATERAIS APOIADAS NO TAMPO E NA BASE COM PARAFUSOS METÁLICOS, PARA QUE OS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO NÃO SOFRA TENSÃO DE CISALHAMENTO. BORDAS REVESTIDAS COM PERFIL DE PVC DE 2MM RESISTENTE A IMPACTOS, NA COR DO REVESTIMENTO. FUNDO EM CHAPA DE MDF SEM EMENDAS, COM ESPESSURA DE, NO MÍNIMO, 18MM E REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO BAIXA PRESSÃO NA COR CINZA CLARO, COM ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC DE 2MM RESISTENTE A IMPACTOS, NA COR DO REVESTIMENTO. MONTAGEM AS LATERAIS, FUNDO, TAMPO E BASE SÃO LIGADOS ENTRE SI PELO SISTEMA LACK FIX E CAVILHAS PROPICIANDO AJUSTE E FIRMEZA. - TODAS AS PARTES METÁLICAS DEVERÃO TER TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM E ANTI-CORROSIVO FOSFATIZANTE E PINTURA EPÓXI-PÓ NA COR DO REVESTIMENTO. - TODOS OS MÓVEIS DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO DE MARCA DE CONFORMIDADE ABNT. - OBEDECENDO AS ABNT/NBR 13961, NBR 13 965 E NBR 14109 - GARANTIA MÍNIMA DE 02 (DOIS) ANOS.

MESA PARA REFEITÓRIO, MATERIAL TAMPO MDF, REVESTIMENTO TAMPO LAMINADO MELAMÍNICO, ESPESSURA 30, ALTURA 0,78, ACABAMENTO BORDAS CANTOS ARREDONDADOS, MATERIAL ESTRUTURA AÇO CARBONO TUBULAR, ACABAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE: COMPRIMENTO 1,20, LARGURA 0,80, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 4 BANCOS CONJUGADOS, COM ENCOSTO CONFORME MODELO REFERÊNCIA NO ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA.

SUPORTE DE PAREDE PARA MICROONDAS COM LARGURA E COMPRIMENTO AJUSTÁVEIS. MATERIAL: AÇO CARBONO. ACABAMENTO: TRATAMENTO ANTI-CORROSÃO E PINTURA EPÓXI ELETROSTÁTICA. MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA DA HASTE: 45 MM LARGURA DA BASE DE FIXAÇÃO NA PAREDE: 50 MM. ALTURA DA HASTE DE FIXAÇÃO NA PAREDE: 243 MM. DIMENSÕES EMBALAGEM: (A X L X P): 7 X 40 X 11 CM. PESO BRUTO: 2,1; ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES / CERTIFICADO DE GARANTIA. PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO DO SUPORTE.

FORNO DE MICROONDAS, COM CAPACIDADE TOTAL MÍNIMA DE 30 LITROS, LUZ INTERNA, AJUSTE DE TEMPO E POTÊNCIA, RELÓGIO, DISPLAY DIGITAL, FUNÇÃO DE DESCONGELAMENTO, FUNÇÃO AUTO AQUECIMENTO, TRAVA DE SEGURANÇA QUE IMPEÇA O FUNCIONAMENTO DO APARELHO QUANDO ABERTO, PRATO GIRATÓRIO, ABERTURA FRONTAL, TECLAS PRÉ-PROGRAMADAS PARA AQUECIMENTO DE REFEIÇÕES, TECLA +30 SEGUNDOS, POTÊNCIA ENTRE 800 A 1.000W, TENSÃO DE 127V, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS E GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO

CONDICIONADOR DE AR, FRIO, CAPACIDADE DE 48.000 BTU'S, TIPO SPLIT, MODELO PISO/TETO, UNIDADE INTERNA HORIZONTAL FIXO EM PAREDE, COMPRESSOR ROTATIVO, TENSÃO APROXIMADA DE 220V, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM FUNÇÕES AUTOMÁTICAS DE REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO, DESUMIDIFICAÇÃO E SWING, SISTEMA DE PURIFICAÇÃO DE AR, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS E GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DE FÁBRICA EM BOA VISTA-RR, INCLUINDO INSTALAÇÃO COMPLETA.

FRAGMENTADORA DE PORTE DEPARTAMENTAL. FUNCIONAMENTO CONTÍNUO SEM PARADAS PARA RESFRIAMENTO - FRAGMENTA CARTÃO DE CRÉDITO, CDS, DVDS E PAPÉIS COM CLIPES E GRAMPOS. CAPACIDADE MÍNIMA DE FOLHAS: 20 FLS. (A4 75 G/M²) SIMULTÂNEAS NÍVEL MÍNIMO DE SEGURANÇA: 3 CAPACIDADE MÍNIMA DO CESTO: 50 LITROS SUPORTE PARA SACO DE LIXO NÍVEL MÁXIMO DE RUÍDO: 85 DB/A POSSUI SENSORES DE PORTA ABERTA E CESTO CHEIO. FUNCIONAMENTO AUTOMÁTICO. POSSUI SENSORES CONTRA SOBRECARGA E SUPERAQUECIMENTO DO MOTOR. MOTOR A INDUÇÃO. ANTIATOLAMENTO DE PAPEL E REVERSO. ACIONAMENTO: BOTÃO LIGA / DESLIGA / REVERSÃO SISTEMA DE RODÍZIOS PARA LOCOMOÇÃO.

FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA- EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL, COM NO MÍNIMO, FUNÇÕES DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER; - DEVERÁ POSSUIR UM ALIMENTADOR/PROCESSADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) PARA, NO MÍNIMO, 100 FOLHAS; - MEMÓRIA RAM DE, NO MÍNIMO, 512 MB; - COPIADORA/IMPRESSORA: - VELOCIDADE NOMINAL DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 40 (QUARENTA) PÁGINAS DE TEXTO POR MINUTO (CONSIDERANDO-SE 5% DE COBERTURA EM FOLHA TAMANHO A4 OU CARTA); - RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO POR HARDWARE DE, NO MÍNIMO, 600 X 600 PONTOS POR POLEGADA (DPI); - PADRÃO DE LINGUAGEM PCL NÍVEL 5E OU PCL6. - CICLO MENSAL DE IMPRESSÃO DE, NO MÍNIMO, 140.000 (CENTO E QUARENTA MIL) PÁGINAS; - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO (DUPLEX) PARA FORMATOS ATÉ DUPLO CARTA; - CAPACIDADE DE IMPRESSÃO EM PAPEL CARTA, OFÍCIO, A4;

FRIGOBAR (REFRIGERADOR COMPACTO), BANDEJA DE DEGELO APROVEITÁVEL/COMPARTIMENTO EXTRAFRIO, FORMA DE GELO, CONGELADOR, CONTROLE DE TEMPERATURA, PRATELEIRAS INTERNAS REMOVÍVEIS, PORTA REVERSÍVEL COM PRATELEIRAS, PÉS NIVELADORES FRONTAIS, CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAGEM 120 LTS, CONSUMO DE ENERGIA APROXIMADO DE 19.0 KWH/MÊS, POTÊNCIA APROXIMADA DE 80W, VOLTAGEM 110V, DIMENSÕES APROXIMADAS 88X50X54CM (AXLXP), ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS E GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO.

PAPEL RECICLADO PARA FOTOCÓPIA E IMPRESSÃO A LASER, A4 (210 X 297MM) 75 G/M².

Parte III - Plano de Ação Socioambiental 2016/2017

Plano de Ação para o Tema 1 – Insumos e materiais

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

Tema 1	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 1.1 – Papel	1	Avaliação da sistemática de distribuição de papel	Semap	<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. 	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	Devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social	Semap CGPLS-SJRR	<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. Consumo de papel reciclado Fórmula: Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: Mensal e anual	
	3	Redução do fornecimento de papel	Semap CGPLS-SJRR	<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 informando o consumo do TRF1. 	Jul./2016	Semap	4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual 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	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada	4	Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por modelos oxibiodegradáveis	Seseg CGPLS- SJRR	<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. 	Jul./2016	Seseg	<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>9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos 50 ml Apuração: Semestral e anual</p>	2. Reduzir o consumo de copos descartáveis em 3% ao ano até 2020
	5	Redução do fornecimento de copos descartáveis	Seseg CGPLS- SJRR	<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 informando o consumo da Seccional; • 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	Seseg	<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 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</p>	

Tema 1	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
							<p>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	6	Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos	Seinf Semad	<ul style="list-style-type: none"> Programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras do Tribunal e realizar as seguintes configurações: <ol style="list-style-type: none"> Impressão em frente e verso; Adoção da fonte Spranq Eco Sans como ecofonte padrão; Adoção do modo de economia de energia. 	Jul./2016	Seinf Semad	<p>15. Impressões de documentos totais Fórmula: Quantidade total de impressões/corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p> <p>16. Equipamentos instalados Fórmula: Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral e anual</p> <p>17. Performance dos equipamentos instalados (índice de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão) Fórmula: Quantidade de impressões/ equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral</p> <p>18. Gasto com aquisições de suprimentos Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de suprimentos Apuração: Anual</p> <p>19. Gasto com aquisição de impressoras 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>	4. Reduzir o consumo de suprimentos de impressão (toner) em 2% ao ano até 2020

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	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Promover a redução da demanda e do consumo, por meio de campanhas para a utilização das escadas. 	Jun./2016	Seseg	21. Consumo de energia elétrica Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos Apuração: Mensal e anual	5. Reduzir o consumo de energia elétrica em Kwh em 0,5% ao ano até 2020
	2	Implantação de iluminação LED	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Verificar a possibilidade de adotar iluminação LED em reposição às fluorescentes tubulares, dicróicas, eletrônicas compactas, incandescentes e vapor metálico. 	Dez./2016	Seseg	22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
	3	Redução da quantidade de lâmpadas	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Reduzir quantidade de lâmpadas nas áreas comuns; Estudar viabilidade de substituição de calhas. 	jul./2016	Seseg	23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	4	Revisão de acionamento de lâmpadas	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> 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	Seseg	24. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
	5	Instalação de sensores de presença	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Verificar a possibilidade de instalação de sensores de presença para acionamento de iluminação de áreas de ocupação eventual (circulação, banheiros etc.) 	Dez./2016	Seseg	25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Fórmula: Demanda registrada fora de ponta/demanda contratada fora de ponta (%) Apuração: Mensal	
						26. Adequação do contrato de demanda (ponta) Fórmula: Demanda registrada ponta/Demanda contratada ponta (5) Apuração: Mensal		

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	6	Redução de funcionamento do sistema de climatização	Seseg CGPLS- SJRR	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar e implementar, quando possível, a redução do horário de funcionamento do sistema de climatização, vinculando à temperatura externa, durante o expediente; 	Dez./2016	Seseg		
Tema 3 – Água e esgoto	7	Verificação de procedimentos para irrigação de jardins e lavagem de fachadas	Seseg	<ul style="list-style-type: none"> Criar normas acerca da periodicidade de irrigação de jardins e lavagem de fachadas, definindo periodicidades para cada época do ano. 	Dez./2016	Seseg	27. Volume de água consumido Fórmula: Quantidade de m ³ de água Apuração: Mensal e anual	6. Reduzir o consumo de água e esgoto, poço artesiano.
	8	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	28. Volume de água por área construída Fórmula: Quantidade de m ³ de água/total área construída Apuração: Mensal e anual 29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	9	Monitoramento dos dados de consumo	Seseg	<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	Dieng	30. Gasto com água por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/área total construída Apuração: Mensal e anual	
Tema 4 – Gestão de resíduos	10	Coleta e descarte de lâmpadas usadas	Seseg Semap	<ul style="list-style-type: none"> Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis. 	Dez./2016	Semap	31. Destinação de papel para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral	7. Ampliar a destinação de materiais diversos À reciclagem em 10% ao ano até 2020

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	11	Coleta e descarte de papel	Seseg Semap	<ul style="list-style-type: none"> Destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas. 	Ação contínua	Semap Seseg	<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>	
	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./2016	Sevit	<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>	
	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./2016	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>	

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, se viável, cláusula de obrigatoriedade de retirada das carcaças de pneus quando houver necessidade de troca do produto. 	Dez./2016	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 Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de obras destinados à reciclagem Apuração: Anual</p>	
	15	Logística reversa de peças de veículos em geral	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> Incluir nos novos contratos de aquisição de peças de veículos cláusula de obrigatoriedade de retirada das peças usadas quando houver necessidade de troca do produto. 	Dez./2016	Sevit	<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> <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	Semap Sebes Seder Probem	<ul style="list-style-type: none"> Promover avaliação no local de trabalho, verificando mobiliário e equipamentos, fornecendo orientações aos usuários; Identificar, por unidade, o mobiliário inadequado para futuras destinações e substituições. 	Ação contínua	Semap	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 44. Participação de servidores em ações solidárias (ex: inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias) Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual	8. Ampliar a participação de servidores em ações de qualidade de vida no trabalho, solidárias e de inclusão (PNE) em 0,5% ao ano até 2020
			<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a adoção de critérios de ergonomia para aquisição de mobiliário. 	Ação contínua	Semap		
	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer, em parceria com o Cedap, ações que contem com o apoio de profissionais de saúde envolvidos com os EPS para sensibilizar o corpo funcional quanto à necessidade de participar das ações do EPS, ergonômicas, entre outras. 		Dez./2016	Seder			
	2	Sebes	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar serviço continuado de atendimento médico, odontológico e de psicologia a servidores e magistrados para 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	Sebes	45. Ações de inclusão para servidores com deficiência Fórmula: Quantidade de ações de inclusão Apuração: Anual	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	6	Campanhas de Promoção da Saúde	Sebes	<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: Programa Parar de Fumar é Possível; Programa Doe Sangue, Doe Vida. 	Ação contínua	Sebes		
	7	Promoção de ações de Saúde	Seder	<ul style="list-style-type: none"> Realizar anualmente a Semana do Coração (com verificação das pressões arterial e ocular, circunferência abdominal, exame de glicemia capilar e cálculo do Índice de Massa Corporal - IMC). 	Ação contínua	Seder		
	8	Estímulo à realização dos Exames periódicos	Seder	<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	Seder		
	9	Programa Saúde Bucal em Foco	Seder	<ul style="list-style-type: none"> Dar continuidade aos atendimentos da área de odontologia - Programa Saúde Bucal em Foco (Pro-dentinho e Pro-sorriso), que objetivam acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e seus dependentes e detectar precocemente o surgimento de doenças. 	Ação contínua	Seder		
	10	Orientação quanto à qualidade do ar climatizado	Seseg	<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	Seseg		
	11	Manutenção do programa de vacinação contra a gripe	Sebes	<ul style="list-style-type: none"> Intensificar a campanha de vacinação contra a gripe (H1N1), realizada uma vez ao ano. 	Ação contínua	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	Secad 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. 	Jul./2016	Secam	46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas	9. Reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel em 3% ao ano até 2020
	2	Estímulo ao uso de e-mail	Secam	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular o uso do correio eletrônico em substituição às ligações interurbanas; • Estimular o uso do correio eletrônico em substituição ao uso dos equipamentos de fac-símile, objetivando extinguir, de forma gradativa, o contrato de manutenção dos aparelhos de fax ainda em utilização no Tribunal. 	Jul./2016	Secam	Apuração: Mensal e anual 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 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
Subtema 6.2 – Vigilância							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	3	Revisão dos contratos de terceirização	Secad Seseg	• Revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seccional.	Dez./2016	Seseg	52. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída Apuração: Anual 53. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual 54. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto (R\$) com aquisição de material de limpeza Apuração: Anual	11. Manter os gastos atuais (2015) com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações
	4	Capacitação de fiscais de contrato	Sebes	• Capacitar fiscais dos contratos, com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais.	Dez./2016	Seder		
	5	Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza	Seseg	• Avaliar procedimentos e uso 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		
	6	Aquisição de produtos biodegradáveis	Secad Seseg	• Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos.	Dez./2016	Seseg		
Tema 7	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável		Meta

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 7.1 – Combustível	7	Renovação da licença de operação para bomba de combustível	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a troca do sistema de detecção de vazamento de combustível do Tribunal. 	Dez./2016	Sevit	56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de gasolina consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e Anual	13. Reduzir a quantidade de Km rodados em 5% até 2020
	8	Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço.	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> Buscar reunir os pedidos de veículos em serviço em demandas únicas, desde que o horário e a rota o permitam. 	Jul./2016	Sevit	57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de etanol consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual 58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de diesel consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual	
Subtema 7.2 – Veículos	9	Otimização da manutenção preventiva	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva nos veículos oficiais. 	Dez./2016	Sevit	59. Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais/total de servidores Apuração: Anual	14. Reduzir os gastos com manutenção preventiva e corretiva em 5% até 2020
	10	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. 	Jul./2016	Sevit	60. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados Apuração: Anual	
	11	Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes	Sevit	<ul style="list-style-type: none"> Observar, em cumprimento às 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. 	Dez./2016	Sevit	61. Gasto com manutenção dos veículos da frota Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos Apuração: Anual	

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-TRF1 Inserção de vídeos educativos e de sensibilização nas ações educacionais virtuais	Seder	<ul style="list-style-type: none"> Promover ações direcionadas aos participantes inscritos em cursos virtuais, a partir da exibição de vídeos de curta duração com informações e mensagens motivacionais relativas ao PLS. 	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	15. Implantar pelo menos uma ação de sensibilização para cada tema definido na Resolução Presi 4/2016 até 2020
	2	Elaboração de campanha de sensibilização da força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental	CGPLS-SJRR Unidades da Seccional	<ul style="list-style-type: none"> Criar campanha de divulgação da gestão socioambiental e do PLS-TRF1, contemplando as ações: <ol style="list-style-type: none"> substituir copos descartáveis por retornáveis; imprimir somente o necessário, em frente e verso; utilizar o verso de documentos para rascunho; uso racional de energia elétrica (computadores, iluminação, impressoras, elevadores, ar condicionado etc.); uso racional da água (torneiras e descargas sanitárias); dicas para se atingir as metas estabelecidas no PLS-TRF1; dicas sobre como colocar os planos de ação em prática. 	Jul./2016	CGPLS-SJRR		
	3	Divulgação constante dos resultados dos indicadores e das metas do PLS-TRF1	CGPLS-SJRR Unidades da Seccional)	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar periodicamente os dados de consumo e os resultados das metas para os gestores das unidades da Seccional; Manter espaço de comunicação constante na intranet, murais e <i>e-mail</i> informando o consumo e o cumprimento das metas. 	Jul./2016	Semad		

