

Anexo I

Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal de Minas Gerais

Fundamentação legal e normativa

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

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

Quadro 1

Legislação relativa à gestão socioambiental na Administração Pública

Legislação	Objeto
Lei 8.666/1993	Estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.
Lei 12.187/2009	Institui a Política Nacional de Mudança de Clima, com estímulo à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo e adoção de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.
Lei 12.305/2010	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
Decreto 7.746/2012	Promove o desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas.
Lei 13.186/2015	Institui a Política de Educação para o Consumo Sustentável.
Decreto 8.540/2015	Estabelece, no âmbito da Administração Pública federal, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisições de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos.

Fonte: Plano de Logística Sustentável do STJ

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

Sendo assim, o Tribunal editou a **Resolução TRF1 Presi 4/2016** (Anexo I), que dispõe sobre o **Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região – PLS-TRF1**, composto pelo PLS do próprio Tribunal e pelos 14 PLS de suas Seções Judiciárias, e a **Portaria DIREF 122/2015** que instituiu a Comissão Gestora do PLS da Seção Judiciária de Minas Gerais com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o seu Plano de Logística Sustentável. A Comissão foi reorganizada por meio da **Portaria n.63559787, de 28 de junho de 2018**.

Abrangência e período de validade

O Plano de Logística Sustentável – PLS da Justiça Federal da 1ª Região é composto pelo PLS do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – PLS-TRF1 e pelos PLS das 14 Seções Judiciárias vinculadas (PLS-AC, PLS-AM, PLS-AP, PLS-BA, PLS-DF, PLS-GO, PLS-MA, PLS-MG, PLS-MT, PLS-PA, PLS-PI, PLS-RO, PLS-RR, PLS-TO), conforme dispõe o §1º do art. 1º da Resolução Presi 4/2016. Como cada órgão da 1ª Região possui o seu próprio PLS, o presente plano abrange apenas a Seção Judiciária de Minas Gerais, 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 julho/2018;
- **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 julho/2020.

Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2015-2020

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

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

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

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

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

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

Quadro 2
Macrodesafios relacionados à gestão socioambiental

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

No mesmo sentido, incluem-se entre as **Metas Específicas da Justiça Federal**, que no ano de 2018 passou a ter o desafio de cumprimento de 100% das metas do PLS.

Quadro 3
Metas relacionadas à gestão socioambiental

Metas para o biênio 2015-2016
Cumprir 100% das metas do Plano de Logística Sustentável

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

Quadro 4
Valores e cenário relacionados à gestão socioambiental

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

O Plano de Logística Sustentável da SJMG, em conformidade com o PLS-TRF1^a, 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-SJMG, relacionados na Parte III – Plano de Ação Socioambiental.

Responsabilidades

À Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Minas Gerais – CGPLS-SJMG, reorganizada pela **Portaria n.63559787, de 28 de junho de 2018**, foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-SJMG:

Quadro 6
Composição da Comissão Gestora do PLS-TRF1

Servidor	Unidade	Função
Carla Dumont Oliveira de Carvalho	Juíza Federal Substituta	Presidente
Diretor(a) do NUBES	Núcleo de Bem Estar Social	Membro efetivo
Diretor(a) do NUMES	Núcleo de Manutenção, Engenharia e Segurança	Membro efetivo
Supervisor da SEMAD	Seção de Modernização Administrativa	Membro efetivo
Servidor (a) Responsável pela Gestão Socioambiental	Seção de Modernização Administrativa	Membro efetivo
Supervisor(a) da SELIT	Seção de Compras e Licitações	Membro efetivo
Supervisor(a) da SEMAT	Seção de Administração de Material	Membro efetivo
Supervisor(a) da SEFAS	Seção de Formação, Capacitação e Aperfeiçoamento de Servidores	Membro efetivo
Servidor (a) do NUTEC	Núcleo de Tecnologia da Informação	Membro efetivo
Servidor (a) da SECOS	Seção de Comunicação Social	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-SJMG), 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-SJMG 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-SJMG deve ser compartilhada por toda a força de trabalho.

Metodologia de implementação

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

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

Para isso, foram criados pela Resolução Presi 4/2016 (art. 6º) cinco grupos executivos com a atribuição de **executar**, propor atualizações e monitorar o Plano de Ação Socioambiental, quais sejam:

- Grupo Executivo de Uso Eficiente de Insumos e Materiais e de Gestão dos Resíduos e dos Deslocamentos;
- Grupo Executivo de Consumo Sustentável de Recursos Naturais e de Gestão de Obras (água e esgoto, energia, combustíveis, obras e serviços de engenharia);
- Grupo Executivo de Aquisição e Consumo Sustentável dos Recursos Tecnológicos (impressão, equipamentos, redes de comunicação telefônica e de dados, internet, manutenções técnicas e serviços de processamento de dados);
- Grupo Executivo de Promoção da Qualidade de Vida no Trabalho, Comunicação e Capacitação (saúde ocupacional, assistência à saúde, comunicação e divulgação institucional, formação e capacitação de pessoas);
- Grupo Executivo de Compras, Aquisições e Contratações Sustentáveis (bens permanentes, bens de consumo, descartáveis, serviços de vigilância, de conservação e limpeza, de manutenções prediais, de apoio administrativo).

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

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

Monitoramento dos dados

O monitoramento do PLS-SJMG será realizado de forma compartilhada pela Seção de Apoio à Gestão Socioambiental (art. 2º, *caput* e § 1º) e pela Comissão Gestora (art. 4º), por meio do acompanhamento contínuo:

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

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

Com relação à alimentação dos dados, caberá:

- à SEMAD lançar os dados relativos às metas socioambientais no sistema cedido pelo CNJ, bem como acompanhar, junto aos gestores das áreas técnicas responsáveis pelas práticas sustentáveis e gerentes dos projetos e responsáveis pelas ações, os dados dos indicadores atualizados, conforme a periodicidade de apuração de cada um;
- à SEMAT lançar as informações relativas aos critérios de sustentabilidade em cada item do inventário da SJMG;
- aos gerentes dos projetos e responsáveis pelas ações relatar o andamento de cada iniciativa do Plano de Ação Socioambiental.

O acompanhamento contínuo dos dados permitirá à Comissão Gestora do PLS tomar, 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-SJMG

A partir dos dados informados nos itens monitorados pela Seção Judiciária de Minas Gerais, proceder-se-á à avaliação do desempenho da Seção diante dos resultados alcançados:

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

A avaliação deve ser contínua, à medida que os dados são lançados nos respectivos sistemas ou informados pelos gestores, em todas as instâncias de atuação dos atores da gestão socioambiental: Comissão Gestora – CGPLS-SJMG e Seção de Modernização Administrativa.

O Relatório Anual de Desempenho da Seção Judiciária de Minas Gerais, contendo a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano seguinte, deve ser preparado pela SEMAD, com o apoio irrestrito dos gestores da Seção Judiciária e da Comissão Gestora, até o dia 10 de dezembro de cada ano. O Tribunal encaminhará ao CNJ o Relatório Anual Consolidado da Justiça Federal da 1ª Região, composto pelo relatório do Tribunal e pelos de suas 14 Seções Judiciárias, até o dia 20 de dezembro de cada ano, no entanto, referido prazo poderá ser alterado por determinação do Conselho Nacional de Justiça.

Parte II – Inventário sustentável 2018

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

Quadro 7
Relação de bens e materiais

BOBINA EM PAPEL TERMO SCRIPT, TIPO KPH 856, COM 76MM DE LARGURA, DIÂMETRO DO NÚCLEO DA BOBINA (TUBETE INTERNO) DE 32MM E DIÂMETRO DO ROLO DE 125MM, COM 180 METROS DE PAPEL
COLA LÍQUIDA BRANCA, ATÓXICA, COM BICO APLICADOR, LAVÁVEL, TUBO EM PLÁSTICO CONTENDO 90 GRAMAS.
CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, INODORO, ATÓXICO E LAVÁVEL, FRASCO COM NO MÍNIMO 18 ML.
LÁPIS PRETO Nº. 2, CORPO COBERTO COM TINTA, COMPRIMENTO MÍNIMO: 17CM, COM CERTIFICAÇÃO FSC E/OU CERFLOR.
PAPEL A4 PARA MÁQUINA FOTOCOPIADORA COM 75G/M2, MEDINDO 210MM X 297MM, COR BRANCA, PACOTE COM 500 FOLHAS, USO EM IMPRESSÃO A LASER E FRENTE E VERSO, COM CERTIFICAÇÃO FLORESTAL CONFORME OS PRINCÍPIOS DA FSC E/OU CERFLOR.
PAPEL A4 RECICLADO PARA MÁQUINA FOTOCOPIADORA COM 75G/M2, MEDINDO 210MM X 297MM, PACOTE COM 500 FOLHAS, USO EM IMPRESSÃO A LASER E FRENTE E VERSO, COM CERTIFICAÇÃO FLORESTAL CONFORME OS PRINCÍPIOS DA FSC E/OU CERFLOR.
PAPEL KRAFT NATURAL PARA EMBRULHO, 80 G//M2, MEDIDA APROXIMADA 66 X 96CM, ROLOS COM 10 FOLHAS.
LÂMPADA LED TUBULAR, COM BASE (SOQUETE): G13; TENSÃO DE ENTRADA: 100 - 240V (ADMITINDO-SE -10% PARA A TENSÃO MÍNIMA E +10% PARA A TENSÃO MÁXIMA); FREQUÊNCIA DE LINHA: 50/60HZ; FATOR DE POTÊNCIA: IGUAL OU ACIMA DE 0,9; POTÊNCIA NOMINAL: MÍNIMA DE 9W E MÁXIMA DE 12W; IRC: IGUAL OU SUPERIOR A 80; TEMPERATURA DE COR: 4000 K (BRANCO NEUTRO); FLUXO LUMINOSO: IGUAL OU SUPERIOR A 840 LM; ÂNGULO DE FACHO: IGUAL OU MAIOR QUE 120º; NÃO DIMERIZÁVEL; TEMPERATURA DE APLICAÇÃO: -25 A 40ºC; CLASSE DE RUÍDO: A OU SUPERIOR;

VIDA ÚTIL: IGUAL OU SUPERIOR A 30.000 HORAS; COMPRIMENTO: 600MM; DISPENSA O USO DE BALASTRO (REATOR); PRODUTO ENERGY SAVING
LÂMPADA LED TUBULAR, COM BASE (SOQUETE) G13; TENSÃO DE ENTRADA: 100 - 240V (ADMITINDO-SE -10% PARA A TENSÃO MÍNIMA E +10% PARA A TENSÃO MÁXIMA); FREQUÊNCIA DE LINHA: 50/60 HZ; FATOR DE POTÊNCIA: IGUAL OU ACIMA DE 0,9; POTÊNCIA NOMINAL: MÍNIMA DE 18W E MÁXIMA DE 19W; IRC: IGUAL OU SUPERIOR A 80; TEMPERATURA DE COR: 4000 K (BRANCO NEUTRO); FLUXO LUMINOSO: ACIMA DE 1600 LM; ÂNGULO DE FACHO: IGUAL OU MAIOR QUE 120º; NÃO DIMERIZÁVEL; TEMPERATURA DE APLICAÇÃO: -25 A 40ºC; CLASSE DE RUÍDO: A OU SUPERIOR; VIDA ÚTIL: IGUAL OU SUPERIOR A 30.000 HORAS; COMPRIMENTO: 1200MM; DISPENSA O USO DE BALASTRO (REATOR); PRODUTO ENERGY SAVING
LÂMPADA LED BULBO, COM BASE: E27; TENSÃO: 100-240V - BIVOLT AUTOMÁTICO; FREQUÊNCIA DE LINHA: 50/60 HZ; POTÊNCIA: 7,5 A 12W; FATOR DE POTÊNCIA: IGUAL OU SUPERIOR A 0.8; TEMPERATURA DE COR: 3000 K; FLUXO LUMINOSO: MÍNIMO DE 400 LM; ÂNGULO DE FACHO: MÍNIMO DE 120º; VIDA ÚTIL: ENTRE 15.000 E 35.000 HORAS; APROPRIADA PARA USO EXTERNO EM LUMINÁRIAS PRÓPRIAS.
ETIQUETA AUTOADESIVA EM FORMULARIO CONTINUO, COR BRANCA, MEDINDO 81 X 36,1MM, 04 CARREIRAS, CAIXA COM 16.000 ETIQUETAS.
ETIQUETA AUTOADESIVA EM FORMULÁRIO CONTÍNUO, UMA CARREIRA, COR BRANCA, MEDIDA APROXIMADA 149 X 48MM, CX. COM 3.000 ETIQUETAS.
ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORA LASER, COR BRANCA, MEDINDO 50,8 X 101,6MM, CAIXA COM 1.000 ETIQUETAS.
ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORA LASER, COR BRANCA, MEDINDO 25,4 X 66,7MM, CAIXA COM 3.000 ETIQUETAS
ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORA LASER, 5 ETIQUETAS POR FOLHA, COR BRANCA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 150 X 49MM, EM PAPEL A4, CAIXA COM 100 FOLHAS E 500 ETIQUETAS.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA SAMSUNG ML-3710ND, REFERÊNCIA MLT-D205E, RENDIMENTO APROXIMADO MÍNIMO DO CARTUCHO DE 10.000 PÁGINAS PADRÃO, COR PRETA, ORIGINAL OU DE MARCA QUE POSSUA A QUALIDADE ASSEGURADA PELA FABRICANTE SAMSUNG.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER SAMSUNG ML-3750ND, REF. MLT-D305L, RENDIMENTO APROXIMADO MÍNIMO DO CARTUCHO DE 15.000 PÁGINAS PADRÃO, COR PRETA, ORIGINAL OU DE MARCA QUE POSSUA A QUALIDADE ASSEGURADA PELA FABRICANTE SAMSUNG.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER SAMSUNG SL-M4020ND, REF. MLT-D203U, RENDIMENTO APROXIMADO MÍNIMO DO CARTUCHO DE 15.000 PÁGINAS PADRÃO, COR PRETA, ORIGINAL OU DE MARCA QUE POSSUA A QUALIDADE ASSEGURADA PELA FABRICANTE SAMSUNG.
CAPA PARA AÇÕES CÍVEIS - JUÍZADOS FEDERAIS, COR CANCUN (PANTONE 205C) - CARTOLINA BRANCA DE 180G/M2, IMPRESSÃO 1 X 0 COR, PLASTIFICADA EXTERNAMENTE, VINCO 250MM DA MARGEM DIREITA E DOIS FUROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA, POSICIONADOS UM CENTÍMETRO APÓS O VINCO (O INÍCIO DO BURACO DO FURO LOCALIZA-SE A 1CM DO VINCO), DISTÂNCIA ENTRE OS FUROS: UNIVERSAL. DIMENSÕES: ABERTA - 487MM DE COMPRIMENTO X 340MM DE ALTURA.
ENVELOPE PARDO, PAPEL KRAFT 80 G/M2, 1 X 0 COR, MEDINDO 266MM X 370MM, PACOTE COM 100 ENVELOPES, COM CERTIFICAÇÃO FSC OU CERFLOR
ENVELOPE OFÍCIO EM PAPEL OFFSET, TIPO SACO, BRANCO, MEDINDO 162MM X 229MM, 1 X 0 COR, GRAMATURA 90 G/M2, PACOTE COM 100 ENVELOPES, COM CERTIFICAÇÃO FSC OU CERFLOR

Parte III - Plano de Ação Socioambiental 2018/2020

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

Quadro 8

Plano de Ação para o Tema 1 – Insumos e materiais

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

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 1.1 – Papel	1	SECOS / Comissão Gestora do PLS	<ul style="list-style-type: none"> SECOS elabora campanha informando sobre as ações de configuração de impressoras e campanhas de sensibilização quanto ao gasto excessivo de papel; Divulgação por meio de intranet, murais e <i>e-mails</i>, das lotações mais "sustentáveis". 	2º sem./ 2020	SECOS	1. Consumo de papel branco Fórmula: Quantidade (resmas) de papel branco utilizada Apuração: Mensal e anual 2. Gasto com aquisição de papel branco Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel branco Apuração: Mensal e anual	1. 20% de redução de consumo de resmas de papel até 2020 em relação ao ano de 2015
	2	Varas Federais e Unidades Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> NUTEC configura equipamentos da SJMG para impressão frente e verso, como parte da Campanha Consumo Consciente; NUTEC prepara atendimento para demandas de configuração diferenciada. 	2º sem./ 2020	Varas Federais e Unidades Administrativas	3. Consumo de papel reciclado Fórmula: Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: Mensal e anual	
	3	NUTEC / SECOS	<ul style="list-style-type: none"> NUTEC prepara a instalação de monitores nos elevadores, visando à substituição dos informativos de papel dos murais. 	2º sem./ 2020	NUTEC	4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual	
	4	SEMAT / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar desde o processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas unidades para possibilitar a diminuição do fornecimento de papel quando verificado que seu consumo pode ser reduzido na unidade avaliada. 	2º sem./ 2020	SEMAT	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
5	Campanha para devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social	SEMAT / Comissão Gestora do PLS / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades devolvem ao almoxarifado as resmas de papel, papel timbrado e envelopes que estejam estocados devido a excessos nos pedidos; • Avaliar a possibilidade de receber outros itens 	2º sem./ 2020	SEPAT / SEMAT		
6	Analisar a possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoxarifado (estoques mínimos)	SEMAT	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar a diminuição da quantidade de itens por tipo de produto no almoxarifado, buscando manter um estoque mínimo viável 	2º sem./ 2020	SEMAT		
7	Reduzir em 10% o fornecimento de material solicitado considerando a média de consumo de 2015, nas Subseções	SEMAT / Comissão Gestora do PLS / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar os dados de consumo de papel das unidades; • Apresentação periódica dos dados para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG. 	2º sem./ 2020	SEMAT / Comissão Gestora do PLS / DIREF		
8	Informar dados de consumo aos Diretores de secretaria e de Núcleos mensalmente, por e-mail	SEMAT / Comissão Gestora do PLS / SECOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades - SICAM; • Apresentar periodicamente os dados de consumo para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG. 	2º sem./ 2020	SEMAT / Comissão Gestora do PLS / SECOS		
9	Padronização do número de impressoras	NUTEC / Comissão Gestora do PLS / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar o quantitativo máximo de equipamentos disponibilizados por vara, por competência 	2º sem./ 2020	NUTEC / Comissão Gestora do PLS / DIREF		
10	Integração do controle do almoxarifado da SJMG com o almoxarifado das Subseções	SEMAT/SEMAD	<ul style="list-style-type: none"> • As subseções judiciárias utilizarão o SICAM para controlar o estoque em almoxarifado, fornecendo mensalmente os dados de material de consumo à SEMAD 	2º sem./ 2019	SEMAT/SEMAD		

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada	11 Manter a distribuição de copos descartáveis somente para eventos e público externo	SEMAT/SECAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Elaborar campanha de conscientização quanto o consumo de copos descartáveis; • Informar servidores sobre dados de consumo de copos descartáveis; • Estimular o uso de copos retornáveis; • Realizar campanha por meio da intranet, murais, e-mails etc. 	Contínuo	SEMAT/SECAD	<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> <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>	2. 80% de redução do consumo de copos descartáveis de 200 ml até 2020, em relação ao ano de 2015

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	12 Avaliar a possibilidade de substituição da água mineral envasada por purificadores de água	NUMES/SEMA	<ul style="list-style-type: none"> • verificar se há possibilidade de substituir o fornecimento de água envasada por purificadores de água, levando-se em conta as características 	2º sem./ 2020	NUMES/SEMAD	<p>11. Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro) Fórmula: Quantidade (unidades) de garrafas descartáveis consumidas Apuração: Semestral e anual</p> <p>12. Consumo de garrafões de água de 20 litros Fórmula: Consumo de garrafões de água de 20 litros Apuração: Semestral e anual</p> <p>13. Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro) Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrafinhas plásticas (com e sem gás) Apuração: Semestral e anual</p> <p>14. Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrafões 20 litros Apuração: Semestral e anual</p>	3. 30% de redução do gasto com aquisição de água envasada até 2020, em relação ao ano de 2016
Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos	13 Avaliar a viabilidade técnica da redução do nº de copiadoras instaladas nas unidades	SECAM / Comissões	<ul style="list-style-type: none"> • monitorar a execução do contrato; - verificar o quantitativo necessário de copiadoras - Verificar o descarte ecologicamente correto dos tonners em conformidade com o contrato • revisão das especificações técnicas dos contratos de terceirização de equipamentos de impressão verificando se são os mais eficientes e sustentáveis 	Andamento	SECAM / Comissões	<p>15. Impressões de documentos totais Fórmula: Quantidade total de impressões/corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p> <p>16. Equipamentos instalados Fórmula: Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral e anual</p> <p>17. Performance dos equipamentos instalados (índice de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão) Fórmula: Quantidade de impressões/ equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral</p>	4. 20% de redução do consumo de cartuchos até 2020, em relação ao ano de 2016

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	14 Informar dados de gerenciamento de copiadoras ao corpo funcional	NUTEC / Comissão de Sustentabilidade / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de impressão e obtenção de informações; • Apresentar periodicamente dos dados de impressão e impressoras para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando os dados ao corpo funcional da SJMG. 	1º sem./ 2020	NUTEC / Comissão de Sustentabilidade / DIREF	<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>	
	15 Solicitar ao TRF1ª Região a disponibilização do software <i>BI</i> para a gestão de consumo da Seccional de Minas	SEMAD	Enviar solicitação formal ao Tribunal solicitando a disponibilização do software <i>BI</i> recém-adquirido	2º sem./2018	SEMAD		

Quadro 9

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

Objetivo estratégico: Gerir de forma eficiente energia, água e resíduos								
Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Tema 2 – Energia Elétrica	01	Campanha de conscientização sobre uso racional da energia elétrica	NUMES SECOS	<ul style="list-style-type: none"> ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 realizar campanha de conscientização sobre o uso racional da energia elétrica em computadores, iluminação, impressoras, elevadores, equipamentos de limpeza desligar monitores e impressoras ao final do expediente desligar luzes das salas (ADM) 	2º sem./ 2020	SECOS / Comissão Gestora do PLS	21. Consumo de energia elétrica Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos Apuração: Mensal e anual 22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: Mensal e anual	5. 10% de redução no consumo até 2020, em relação ao ano de 2015
	02	Prosseguir com a substituição de lâmpadas fluorescentes por iluminação LED	SEADI SEMAT SUBSEÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 fomentar a substituição de lâmpadas fluorescentes das Subseções por lâmpadas de LED 	2020	SEADI	23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual 24. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
	03	Reduzir quantidade de lâmpadas, mediante a medição da iluminação adequada para cada ambiente	SEADI	<ul style="list-style-type: none"> ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 reduzir quantidade de lâmpadas estabelecer padrão mínimo de iluminação por m² estudar viabilidade de substituição de calhas 	2016 (em andamento)	SEADI	25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Fórmula: Demanda registrada fora de ponta/demanda contratada fora de ponta (%) Apuração: Mensal	
	04	Destinar lâmpadas usadas	SEADI	<ul style="list-style-type: none"> manter o atual sistema de descarte de lâmpadas por meio de papa-lâmpadas orientar as subseções quanto ao descarte correto das lâmpadas definir local adequado para armazenamento das lâmpadas usadas até descarte final 	Contínua	SEADI	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
	05	Redução de funcionamento do sistema de climatização	DIREF / SECAD E NUMES	<ul style="list-style-type: none"> •avaliar redução de horários de funcionamento do sistema de climatização vinculando à temperatura externa para as unidades do interior e da capital fomentar a adoção do horário reduzido de ar condicionado nas Subseções, dentro dos limites possíveis 	Contínuo	DIREF	
	06	Informar dados de consumo ao corpo funcional	SEADI / Comissão Gestora do PLS	<ul style="list-style-type: none"> •ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; •criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo ao corpo funcional. 	Contínuo	SEMAD	
	07	Revisar os quadros elétricos do ODC E do ERA, para que a iluminação possa ser individualizada	SEADI	<ul style="list-style-type: none"> •Individualizar os quadros elétricos, possibilitando que a iluminação atenda a uma área menor. 	Em implantação	DIREF SEADI	
	08	Revisar a iluminação das áreas comuns do ERA e ODC	SEADI	<ul style="list-style-type: none"> •reduzir quantidade de lâmpadas •estabelecer padrão mínimo de iluminação por m² •estudar viabilidade de substituição de calhas 	2020	DIREF SEADI	
	09	Reforma e modernização do sistema de ar condicionado do ed. ERA	SEPOB	<ul style="list-style-type: none"> •contratar o projeto executivo para substituição do sistema de ar condicionado do ed. ERA 	2020	DIREF SEPOB	
	10	Estimular ações de racionalização de energia elétrica nas Subseções	DIREF SUBSEÇÕES SEMAD	<ul style="list-style-type: none"> •estimular a redução do consumo nas subseções, dando autonomia para que cada uma implante medidas adequadas a realidade local 	2020	DIREF SEMAD SEADI	

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	11	Pesquisar possíveis empresas que realizam o descarte correto das lâmpadas nos municípios sede das Subseções	SEMAD/SEADI	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar o descarte de lâmpadas efetuado pelas subseções e orientar o procedimento para descontaminação 	2017	SEMAD/SEADI		
Tema 3 – Água e esgoto	01	Instalação de descargas econômicas no AFP	NUMES	<ul style="list-style-type: none"> ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 avaliar viabilidade de instalação de descargas de parede com duplo acionamento (sólidos e líquidos) 	2020	NUMES	27. Volume de água consumido Fórmula: Quantidade de m ³ de água	6. 15% de redução no consumo, até 2020, em relação ao ano de 2015
	02	Ampliação da instalação de torneiras com redutores de pressão	NUMES	<ul style="list-style-type: none"> avaliar a necessidade de instalar redutores de pressão nas torneiras 	2020	NUASG	Apuração: Mensal e anual 28. Volume de água por área construída Fórmula: Quantidade de m ³ de água/total área construída Apuração: Mensal e anual	
	03	Capacitação de terceirizados de limpeza e copa - RECICLAGEM	SEMAD / Comissão Gestora do PLS	<ul style="list-style-type: none"> capacitar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais 	Anual	SEGET/SEMAD	29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	04	Campanha de conscientização sobre uso racional da água - 2ª etapa	SEADI / SECOS / Comissão Gestora do PLS	<ul style="list-style-type: none"> ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 realizar campanha de conscientização com os servidores sobre o uso racional da água 	Contínuo	SECOS / Comissão Gestora do PLS	30. Gasto com água por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/área total construída Apuração: Mensal e anual	

Tema	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	05	Informar dados de consumo ao corpo funcional	SEADI / Comissão Gestora do PLS	<ul style="list-style-type: none"> •ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; •criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG ao corpo funcional. 	Contínua	SEMAD		
	06	Avaliar a possibilidade de implantação de lavagem a seco dos veículos da SJMG em BH	SEMAD SEVIT	<ul style="list-style-type: none"> •levantar custos de lavagem a seco avaliar a viabilidade técnica da implantação da lavagem a seco avaliar custo/benefício da lavagem a seco 	2020	SEVIT		
	07	Estimular ações de racionalização de água nas Subseções	SEMAD/Subseções	<ul style="list-style-type: none"> •fixar metas de redução de consumo para as Subseções, dando autonomia para que as Subseções implantem medidas adequadas para cada realidade. 	2º semestre 2020	DIREF SEMAD SEADI		
Tema 4 – Gestão de resíduos	01	Estimular coleta seletiva nas Subseções	SEMAD/Comissão	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitar cooperativas de catadores de papel para realizar a coleta dos recicláveis nas subseções que ainda não implantaram a coleta seletiva 	2020	SEADI	<p>31. Destinação de papel para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <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</p>	7. Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 20% ao ano até 2020, em relação a média dos 4 últimos meses de 2016 (1925 kg)

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						<p>Apuração: Mensal e semestral</p> <p>35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p> <p>36. Destinação de madeiras para reaproveitamento Fórmula: Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>37. Destinação de vidros para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>38. Destinação de metais para a reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral</p> <p>39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p> <p>40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de obras destinados à reciclagem Apuração: Anual</p> <p>41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) destinados à reciclagem Apuração: Anual</p> <p>42. Total de material reciclável destinado às cooperativas</p>	

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

Quadro 10
Plano de Ação para o Tema 5 – Qualidade de vida no ambiente de trabalho

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

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Tema 5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho	01	Ações ergonômicas	<ul style="list-style-type: none"> Promover avaliação <i>in loco</i> nos postos de trabalho dos magistrados e servidores para adequação de mobiliário, equipamentos e layouts, fornecendo orientações aos usuários; Identificação, por unidade, do mobiliário inadequado para futuras destinações e substituições, ou aquisições de novos itens ergonômicos, conforme disponibilidade orçamentária da União. 	Contínua	NUBES	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	8. Ampliar em 10%, em relação ao ano de 2016, a quantidade de participações, até 2020
			<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer parceria com a SEFAS para a participação do NUBES nas ações de capacitação promovidas pela Seção, visando à sensibilização do corpo funcional quanto à necessidade de participação nas ações de saúde, do EPS, ergonômicas, entre outras. 	Contínua	NUBES / SEFAS	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	
			<ul style="list-style-type: none"> Fomentar a ginástica laboral através do suporte aos servidores que atuam como multiplicadores e às varas/núcleos que não contam com a figura do multiplicador, para auxílio na implantação da prática; 	Contínua	NUBES	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
			<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar a Cartilha de Ergonomia do TRF1; • Manter as práticas semanais de meditação e ginástica laboral, para alívio da tensão e estresse no trabalho. 				
	02	Atendimento de saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Serviço continuado de atendimento médico a servidores e magistrados para prestação de informação, orientação e apoio necessários quanto às situações vivenciadas no âmbito do trabalho, da família e do convívio social, direcionado à saúde e bem-estar do usuário. 	Ação contínua	NUBES		
	03	Ações de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Ações com foco na promoção da saúde e prevenção de doenças, como vacinação contra a gripe H1N1 dos magistrados e servidores, medição de pressão arterial, ocular, glicose, acuidade visual, IMC (índice de massa corporal), realização da semana do servidor; • As campanhas são desenvolvidas ao longo do ano com base no calendário nacional de saúde, e são destinadas a todos os servidores e magistrados. 	Ação contínua	NUBES e SESAPs		
	04	Exames Periódicos de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Implantação dos exames e consultas nas Subseções Judiciárias de Minas Gerais; • Disponibilização da médica do trabalho para atendimento ao EPS do corpo funcional lotado nos municípios do interior, com emissão das autorizações e guias de encaminhamento para os exames e consultas de acordo com o sexo, idade e exposição ocupacional, registro dos resultados em prontuário médico eletrônico e emissão do atestado de saúde ocupacional (ASO). A documentação será enviada por malote. 	Julho/2018	NUBES		
	05	Programa Saúde Bucal em Foco	<ul style="list-style-type: none"> • Abertura do consultório odontológico da Seccional para a realização de profilaxia em todos os magistrados e servidores interessados, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses entre os atendimentos; • Orientar e responder os questionamentos dos usuários quanto aos problemas de causa odontológica. 	Contínua	NUBES		
	06	Programa Saúde Mental em Foco/EPS	<ul style="list-style-type: none"> • A ação visa realizar o encaminhamento de pacientes dos Consultórios Assistencial e Odontológico ao Consultório Psicológico, para orientação e encaminhamento para tratamento, caso necessário. 	Contínua	NUBES		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	07	Incentivo a boas práticas	<ul style="list-style-type: none"> Incentivar práticas sustentáveis e colaborativas, reconhecendo e premiando unidades de melhor desempenho dentro da Campanha de Consumo Consciente Trocar experiências com outros órgãos para intercâmbio de boas práticas. 	2º semestre / 2020	Comissão Gestora do PLS		
	08	Inauguração do Espaço de Bem-Estar e Convivência	<ul style="list-style-type: none"> O espaço foi criado na intenção de oferecer aos magistrados e servidores um lugar em que possam cuidar do corpo e da mente, contribuindo, assim, para o equilíbrio psicofísico e para o descanso tão necessário, impactando possivelmente na redução da taxa de absenteísmo decorrente de doenças e demais comorbidades típicas do excesso de trabalho e do estresse profissional. 	2º semestre/2018	NUBES		
	09	Programa Promoção de Saúde é Lei	<ul style="list-style-type: none"> A implantação do Programa visa garantir maior efetividade às ações executadas pelo Núcleo de Bem-Estar Social, através do conhecimento das informações de saúde dos magistrados e servidores; Aplicação de questionário de levantamento do perfil de saúde do corpo funcional e planejamento de ações direcionadas ao perfil levantado. 	2º semestre/2018	NUBES		
	10	Programa Aposentadoria em ação	<ul style="list-style-type: none"> Preparar magistrados e servidores públicos federais para a aposentadoria, acolher e trazer os aposentados de volta à Instituição, bem como gerir os conhecimentos existentes na Organização. Criar, no contexto institucional da Seção Judiciária de Minas Gerais, um aparato formal (portarias, procedimentos), social e humanizado, com realização de ações que demonstrem valorização e agradecimento por parte da Instituição aos magistrados e servidores aposentados. 	2º semestre/2018	NUBES/NUCRE		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	11	Inclusão de pessoas com deficiência	<ul style="list-style-type: none"> Manter as políticas de inclusão para pessoas com deficiência. 	Ação contínua	Comissão de Acessibilidade		
	12	Projeto cinco sentidos	<ul style="list-style-type: none"> Projeto que visa parcerias entre instituições sociais e servidores da Justiça Federal, que queiram trabalhar como voluntários 	Ação Contínua	Comissão Probem		
	13	Bazar do desapego	<ul style="list-style-type: none"> Evento anual no qual doações são realizadas por servidores. Os produtos arrecadados podem ser adquiridos por outros servidores durante o bazar. A renda é revertida para instituições sociais 	Ação contínua	Comissão Probem		
	14	Feira de sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> Evento que ocorre simultaneamente ao Seminário de Sustentabilidade e visa a exposição de produtos ecologicamente sustentáveis 	Ação continua	Comissão de Sustentabilidade		
	15	Inclusão de refugiados na contratação de mão de obra terceirizada	<ul style="list-style-type: none"> A Empresa contratada para os serviços de conservação e limpeza emprega mão de obra de um projeto existente em Belo Horizonte que auxilia imigrantes 	2020	SEGET		
	16	Ampliação do Programa ESAL	<ul style="list-style-type: none"> Programa que visa a contratação de estagiários de nível médio que vivem em situação de vulnerabilidade social 	2020	DIREF/SEMAD		

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

Objetivo estratégico: Promover contratações e deslocamentos sustentáveis								
Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.1 - Telefonia	1	Migração da tecnologia analógica para Tecnologia VoIP		<ul style="list-style-type: none"> • Dar continuidade à aquisição de aparelhos compatíveis com telefonia voip 	2020	SEADI	46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas 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	9. 8% de redução no gasto, em relação ao ano de 2016, até 2020
Subtema 6.2 – Vigilância	2	Reavaliar o escopo dos serviços contratados de vigilância	SEVIT	<ul style="list-style-type: none"> • Definir a necessidade real dos serviços quanto aos cargos e quantitativos para cada edifício ocupado pela JFMG 	2020	SEVIT	50. Valor inicial do posto Fórmula: Valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: Anual 51. Valor atual do posto Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato Apuração: Anual	10. Manter os valores atuais do contrato, desconsideradas as repactuações, até 2020

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.3 – Limpeza	3	Revisão dos contratos de terceirização	NUMES e SESAPs	•revisar dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades.	2020	NUMES e SESAPs	52. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída Apuração: Anual 53. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato Apuração: Anual 54. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto (R\$) com aquisição de material de limpeza Apuração: Anual	11. Manter os gastos atuais com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações
	4	Capacitação de fiscais de contrato	SEFAS / NUMES e SESAPs	•capacitar fiscais dos contratos com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais	Continua	SEFAS / NUMES e SESAPs		
	5	Avaliar consumo ideal de insumos para limpeza	Comissão Gestora do PLS / NUMES e 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.	2020	Comissão Gestora do PLS / NUMES e SESAPs		
	6	Verificação das caixas individuais coletoras de papel	SEADI/SEGET	•equipes de limpeza irão verificar se as caixas individuais coletoras de papel estão instaladas em todas as unidades da JFMG •eventuais faltas serão comunicadas à SEMAD para fornecimento	Contínua	SEMAD/SEGET		
	7	Incluir nos contratos de limpeza a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza.	SEGET/SEMAD	•Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	Contínuo	SEADI/SEGET		

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.4 – Layout	8	Incluir critérios de sustentabilidade nas obras e reformas	DIREF/SEADI/SEPOB	•Diminuir o impacto ambiental e econômico relacionados aos procedimentos de reformas e obras	Contínuo	Comissão Manual de Compras Sustentáveis/SEPOB		12. Ampliar para 100% a inclusão de critérios de sustentabilidade nas obras e reformas
Tema 7	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Tema 7 – Combustíveis e Veículos	1	Otimizar viagens de serviço com melhor planejamento de forma a reduzir gastos de combustível	SEVIT	Atingir maior eficiência no planejamento de rotas dos veículos	2020	SEVIT	<p>56. 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>57. 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>58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de diesel consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual</p> <p>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</p> <p>60. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados</p>	<p>13. Reduzir o consumo em litros em 5% até 2020, em relação 2016</p> <p>14. Diminuir em 10% o custo com a manutenção dos veículos da JFMG, até 2020, em relação ao ano de 2016</p>

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
							no transporte de magistrados /total de magistrados Apuração: Anual 61. Gasto com manutenção dos veículos da frota Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos Apuração: Anual	

Ações de divulgação, sensibilização e capacitação

Quadro 13

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 do Projeto ESAL	SEFAS / Comissões	Orientar estagiários quanto às diretrizes de sustentabilidade da SJMG	2020	SEFAS/SEMAD	62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar Fórmula: Quantidade de ações de sensibilização e capacitação Apuração: Anual	15. Ampliar o número de pessoas capacitadas para 20% até 2020, em relação a 2017
	2	Palestra de inclusão social	SEFAS / Comissões	Divulgar dados de acessibilidade - ações efetuadas pel JFMG	2020	SEFAS/SEMAD		
	3	Realizar novos treinamentos visando à manutenção e aprimoramento da coleta seletiva	SEFAS / Comissões	Orientar terceirizados quanto às diretrizes de sustentabilidade da SJMG	Contínuo	SEFAS /SEMAD		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	4 Seminário de Gestão Estratégica e Sustentabilidade da Justiça Federal de Minas Gerais	SEFAS/SEMAD	Divulgar o Planejamento Estratégico e o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal de Minas Gerais, sensibilizando o corpo funcional acerca da importância do cumprimento das metas estratégicas e das metas previstas no Plano de Logística Sustentável	Anual	SEFAS/SEMAD		