

RELATÓRIO DE DESEMPENHO SÓCIOAMBIENTAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARÁ

O Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária do Pará (PLS – JFPA), em cumprimento ao artigo 23, § 1º, da Resolução CNJ 201/2015, foi aprovado e instituído pela Portaria DIREF n. 75, de 29/02/2016, que se acha vinculado ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região - Planej 2015-2020.

A gestão do PLS-JFPA foi atribuída a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável - CPLS-PA, instituída pela Portaria/DIREF n. 62, de 22/02/2016, alterada pela Portaria n. 30, de 24/01/2017.

As informações constantes do presente relatório visam demonstrar, avaliar os resultados obtidos e as metas estabelecidas no PLS-JFPA, que impactaram na Sede da Seção Judiciária e Subseções.

O PLS-JFPA possui abrangência no período de 2015 a 2020.

Foram criados pela Portaria SJ Diref 74/2016 (art. 1º) três 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, Gestão dos Resíduos e dos Deslocamentos e 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; Compras, Aquisições e Contratações Sustentáveis** (bens permanentes, bens de consumo, descartáveis, serviços de vigilância, de conservação e limpeza, de manutenções prediais, de apoio administrativo): (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).

Os grupos executivos, compostos por dirigentes das áreas responsáveis pelas respectivas atividades na Seção Judiciária, terão o suporte técnico do Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental – SEAMB, vinculada à Secretaria Administrativa (SECAD), que apoiará as atividades de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação (art. 2º), e, ainda, da Comissão Gestora do PLS-JFPA, 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 do Tribunal (art. 5º), em conjunto e com a efetiva participação das áreas responsáveis (§ 1º do art. 5º).

AÇÕES DESENVOLVIDAS

TEMA 1: INSUMOS E MATERIAIS

1.1. Avaliação da Sistemática de distribuição de papel

Detalhamento: 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.

Considerações: Com ações voltadas para divulgação e conscientização de consumo responsável de papel, as unidades passaram a solicitar somente o necessário, utilizando a impressão em frente-verso e somente quando estritamente necessário, adotadas em conjunto com as medidas contidas na Portaria/DIREF n. 91/2016. Vale ressaltar que a implementação e solidificação da cultura da virtualização de processos (tanto na área administrativa com o sistema SEI, quanto na área judiciária, com o PJe) contribuíram sobremaneira no consumo consciente do papel.

1.2. Devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social.

Detalhamento: 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.

Considerações: A ação vislumbrou que não pode ser desenvolvida como esperado, pois levantamentos tem observado o escasso espaço disponível no almoxarifado, o qual restringiu sua aplicabilidade.

1.3. Avaliação da possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoxarifado (estoques mínimos)

Detalhamento: Avaliar a diminuição da quantidade de itens por tipo de produto no almoxarifado, buscando manter um estoque mínimo viável.

Considerações: Os itens do almoxarifado estão em fase de levantamento e diálogo junto aos setores requisitantes, visando melhor avaliar quais poderão ser diminuídos ou até retirados do almoxarifado para pronto uso nos setores.

1.4. Redução do fornecimento de papel

Detalhamento: Disponibilizar os dados de consumo de papel das unidades; Apresentar, periodicamente, os dados para os gestores das unidades; Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJPA.

Considerações: As medidas ainda estão sendo estudadas e um plano de trabalho sendo montado, visando adotar ações que contemplem todas as metas interligadas.

1.5. Aperfeiçoamento das ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades – Sicam

Detalhamento: Solicitar à Secin o aperfeiçoamento do Sistema de modo a possibilitar a mensuração dos indicadores da gestão socioambiental

Considerações: A Seção de Material e Patrimônio está aguardando a conclusão de outras solicitações à SECIN, para melhor detalhar as necessidades e solicitar as mudanças.

1.6. Avaliação da viabilidade de utilização de papel- toalha em rolo

Detalhamento: Avaliar a viabilidade técnico-econômica para substituição das folhas de papel por rolos.

Considerações: Aguardando avaliação técnica.

1.7. Realização de treinamento do sistema SEI

Detalhamento: Buscar a utilização de formulários virtuais, evitando, assim, a impressão para posterior digitalização de documentos.

Considerações: Atualmente todos os procedimentos administrativos dispõem de formulários digitais acessíveis no sítio institucional, bem como utilizamos todas as ferramentas disponíveis no Sistema SEI para evitar a utilização de papel, como exemplo a notificação por e-mail e acesso externo e acesso interno aos interessados.

1.8. Implantação do Processo Judicial Eletrônico – PJe no âmbito do 1º e 2º graus de jurisdição do TRF1

Detalhamento: Implantar o Processo Judicial Eletrônico – PJe no âmbito do 1º grau de jurisdição para as classes: mandado de segurança individual e coletivo cível; ação monitória.

Considerações: O Sistema encontra-se implantado e foi expandido, bem como já foram realizadas ações de treinamento para os servidores da Sede e Subseções judiciárias.

1.9. Avaliação da viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis 200 ml e 50 ml por modelos oxibiodegradáveis

Detalhamento: Avaliar 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.

Considerações: Aguardando análise técnica.

1.10. Redução do fornecimento de copos descartáveis

Detalhamento: Implantar a substituição por copos/xícaras de vidro/porcelana.

Considerações: A ação foi implantada e divulgada orientações para utilização de copos/xícaras de vidro/porcelana evitando a utilização dos copos descartáveis.

1.11. Adequação na configuração padrão das impressoras/copiadoras, objetivando o uso racional dos equipamentos

Detalhamento: Programar vistoria geral no parque de impressoras/copiadoras do Tribunal e realizar as seguintes configurações: 1. Impressão em frente e verso; 2. Adoção da fonte Spranq Eco Sans como ecofonte padrão; 3. Adoção do modo de economia de energia.

Considerações: A vistoria e programação dos equipamentos de impressão foram plenamente realizadas toda Sede e Subseções Judiciárias, cumpridas também com base da Portaria/Diref n. 91/2016.

1.12. Aperfeiçoamento do sistema SICAM para eliminação de impressão

Detalhamento: Levantamento da necessidade da criação de sistema digital de confirmação de recebimento ou devolução de bens. Sugestões de alteração no sistema SICAM com vistas a diminuir a impressão de vias desnecessárias.

Considerações: As sugestões para alteração no sistema SICAM estão em fase de estudos para posterior submissão aos setores competentes.

TEMA 2: ENERGIA ELÉTRICA

2.1. Otimização do uso dos elevadores

Detalhamento: Manutenção da redução da demanda e do consumo, por meio do desligamento dos equipamentos durante finais de semana e feriados, bem como da diminuição do número de equipamentos em funcionamento fora do horário de maior pico, o que já vem sendo implantado pela Seção Judiciária.

Considerações: As medidas foram tomadas, visando à diminuição no seu funcionamento sem prejuízo ao atendimento ao público, sendo mantidas sem necessárias adequações.

2.2. Redução da quantidade de lâmpadas

Detalhamento: Reduzir quantidade de lâmpadas nas áreas comuns; Estabelecer padrão mínimo de iluminação por m²; Estudar viabilidade de substituição de calhas.

Considerações: Ação implementada e concluída, com a conclusão de obras de substituição de lâmpadas por outras mais eficientes e atendendo as normas técnicas que estabelecem o mínimo de conforme luminotécnico.

2.3. Revisão de acionamento de lâmpadas

Detalhamento: Avaliar e implementar, quando possível, a individualização de interruptores, agrupando linearmente luminárias paralelas às janelas para acionamento conforme distância da luminária à iluminação natural.

Considerações: Após estudo técnico, as medidas para melhor distribuição dos sistemas de interruptores foram adotadas em conjunto com sensores de presença.

2.4. Instalação de sensores de presença

Detalhamento: Verificar a possibilidade de instalação de sensores de presença para acionamento de iluminação de áreas de ocupação eventual (circulação, banheiros etc.)

Considerações: Foram instalados sensores de presença nos corredores e áreas comuns de circulação no prédio Sede.

2.5. Redução de funcionamento do sistema de climatização

Detalhamento: Avaliar e implementar, quando possível, a redução do horário de funcionamento do sistema de climatização, vinculando à temperatura externa, durante o expediente; Desligar o sistema de ar condicionado após o expediente oficial da Seção Judiciária durante finais de semana e feriados.

Considerações: Foi reduzido o horário de funcionamento do sistema de climatização, início às 8h30 e desligamento às 17h30h, com desligamento completo nos dias sem expediente forense, também previstas na Portaria/Diref n. 91/2016.

2.6. Orientação de terceirizados de limpeza e copa

Detalhamento: Orientar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais.

Considerações: Foram realizadas orientações aos terceirizados de limpeza e copa para utilização consciente da água e dos materiais de limpeza e manutenção predial.

2.7. Monitoramento dos dados de consumo

Detalhamento: Acompanhar detalhadamente o sistema de monitoramento do consumo de energia elétrica. A concessionária local, com base no nosso consumo médio anual, já nos apresenta no início do exercício a proposta de mudança de tarifa aquela que melhor representa nosso consumo de

forma econômica e eficiente. No momento, estamos usando a tarifa adequada ao nosso perfil de consumo, separando “ponta” e “fora ponta” em diferentes taxas.

Considerações: O acompanhamento está sendo realizado de maneira satisfatória, considerando que as ocorrências sempre são identificadas e sanadas com brevidade. Já são tomadas medidas de desligamento de equipamentos de ar-condicionado, no horário anterior ao de ponto, bem como no momento em que há uma baixa de temperatura externa, mas mantendo o clima adequado à realização dos serviços internos.

2.8. Coleta e descarte de lâmpadas usadas

Detalhamento: Promover o descarte ambientalmente correto de lâmpadas usadas e inservíveis.

Considerações: Devido à ausência de empresas na praça de Belém que trabalhem com o descarte correto de lâmpadas fluorescentes, encontram-se estocadas no aguardo de destinação. Hoje, estima-se que tenhamos mais de 3.000 aguardando a oportunidade para o correto descarte;

2.9. Instalação de usina de geração fotovoltaica (contrato n.27/2018)

Detalhamento: Instalação de usina de geração fotovoltaica (contrato n.27/2018) no estacionamento do prédio-sede da Justiça Federal/PA. Início da geração em 2019.

Obras em andamento na SSJ Santarém.

2.10 Delimitação de horário de ativação e desativação das centrais de ar condicionado no prédio Sede.

2.11. Interrupção automática do acesso aos computadores fora do horário de expediente.

TEMA 4 – GESTÃO DE RESÍDUOS

4.9. Coleta e descarte de papel

Detalhamento: Destinar resíduo de papel a cooperativas de catadores de resíduos previamente cadastradas.

Considerações: Os estudos estão sendo realizados e consultada cooperativas interessadas que possam recolher o material na Sede ou Subseção.

4.10. Logística reversa de óleo, baterias, pneu e peças de veículos em geral

Detalhamento: Incluir nos novos contratos responsabilização da parte fornecedora quanto ao destino dos resíduos de óleo provenientes dos bens adquiridos, garantia de troca quando houver necessidade de troca de bateria, obrigatoriedade de retirada das carcaças de pneus quando houver

necessidade de troca do produto e obrigatoriedade de retirada das peças usadas quando houver necessidade de troca do produto.

Considerações: Ação implementada com as mudanças nas cláusulas contratuais.

TEMA 5: QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

5.1. Promoção de ações ergonômicas

Detalhamento: 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.

Considerações: Ação ainda em andamento, prevendo a possível contratação de profissionais para auxiliar na identificação das possibilidades de reaproveitamento do mobiliário existente, sem que necessariamente sejam substituídos.

5.2. Atendimento de saúde

Detalhamento: Disponibilizar serviço continuado de atendimento médico e odontológico.

Considerações: Em virtude das limitações financeiras, somente a Sede conta com serviços médicos e odontológicos que limitam-se a realização de perícias, atendimento prévio de urgência e de encaminhamento.

5.3. Campanhas de Promoção da Saúde

Detalhamento: 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.

Considerações: Estando em fase de estudos, visando inclusive compartilhamento de experiências com outros órgãos.

5.4. Promoção de ações de Saúde

Detalhamento: 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).

Considerações: Ação não realizada.

5.5. Estímulo à realização dos Exames periódicos

Detalhamento: Acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho.

Considerações: A equipe médica e odontológica acompanha alguns casos levados a seu conhecimento, mas estuda-se melhores práticas para abranger de forma preventiva todos os magistrados e servidores. O Núcleo de Bem Estar Social (NUBES) iniciou a implementação em 2018 do programa de Exame Periódico de Saúde – EPS, sob a coordenação da Secretaria de Bem Estar Social – Secbe/TRF1, nos termos da Port. PRESI/TRF1 n. 257/2015. A realização dos exames é feita no mês de aniversário de cada servidor da Seccional e Subseções Judiciárias. O EPS é uma avaliação médica de rotina integrada a exames específicos de acordo com idade, sexo e histórico pessoal e familiar e tem como escopo a preservação da saúde dos magistrados e dos servidores, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais.

5.6. Programa Saúde Bucal em Foco

Detalhamento: 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.

Considerações: Ação não realizada.

5.7. Promoção da Feira orgânica

Detalhamento: Estimular a conscientização ambiental e a adoção de hábitos saudáveis pelo corpo funcional; Realizar, periodicamente, em espaço a ser designado pela SECAD, a feira orgânica.

5.8. Orientação quanto à qualidade do ar climatizado

Detalhamento: Acompanhar, em parceria com a Seseg, a medição da qualidade do ar, providenciar a limpeza dos filtros de ar condicionado e orientar quanto à temperatura ideal no ambiente de trabalho.

Considerações: A ação foi contemplada num conjunto de medidas estipuladas nos novos contratos de terceirização e das medidas definidas na Portaria/Diref n. 90/2016.

5.9. Estímulo a atividades físicas e socialização

Detalhamento: Promover aulas de ioga, ginástica, danças, clube de corrida e caminhada, a manutenção do Madrigal Vitória Régia. Fomentar a prática de atividade desportiva com o uso da bicicleta.

Considerações: Ação realizada parcialmente, no que diz respeito às atividades do coral “Madrigal Vitória Régia” e o incentivo à prática de atividade desportiva com o uso da bicicleta (disponibilização de bicicletário).

5.10. Manutenção do programa de vacinação contra a gripe

Detalhamento: Intensificar a campanha de vacinação contra a gripe (H1N1), realizada uma vez ao ano.

Considerações: Foi divulgada em toda Seccional a importância e os benefícios da vacina, bem como foram informados o período da campanha nacional.

TEMA 6: CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

6.1. Acompanhamento de contratos

Detalhamento: Reavaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia, com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos.

Considerações: Estudos foram realizados e nova contratação foi realizada no intuito de realinhamento contratual com redução dos custos inicialmente pactuados, aliados a melhoria dos serviços contratados.

6.2. Estímulo ao uso de e- mail

Detalhamento: Estimular o uso do correio eletrônico em substituição às ligações interurbanas.

Considerações: As unidades administrativas e varas têm sido orientadas a utilização de e-mail para comunicação a longa distância, inclusive para envio de documentos e informações, evitando o uso de telefone e papel.

6.3. Avaliação do CFTV (circuito interno de televisão)

Detalhamento: Avaliar a substituição ou otimização dos aparelhos de CFTV.

Considerações: Ação não implantada, levando em conta as restrições orçamentárias.

6.4. Revisão dos contratos de terceirização

Detalhamento: Revisar o dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades de limpeza da Seccional e Subseções vinculadas.

Considerações: O dimensionamento tem sido analisado e as reduções estão sendo feitas de forma gradativa a não impactar na qualidade e eficiência dos serviços prestados.

6.5. Capacitação de fiscais de contrato

Detalhamento: Capacitar fiscais dos contratos, com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais.

Considerações: Este curso está sendo planejado e organizado de forma a atender a Sede e as Subseções Judiciárias, limitadas as necessidades de redução de gastos impostas pela Lei Orçamentária n. 13.255/2016 e Portaria/Presi/TRF1 n. 25/2016.

6.6. Avaliação do consumo ideal de insumos para limpeza

Detalhamento: 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.

Considerações: Esta avaliação está sendo realizada e os materiais estão sendo utilizados conforme a identificação dos perfis de consumo.

6.7. Aquisição de produtos biodegradáveis

Detalhamento: Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos.

Considerações: Estes critérios estão sendo adotados nos novos termos de referencia para aquisição de material de limpeza.

6.8. Otimização de layout nas reformas no âmbito da Seccional e Subseções vinculadas

Detalhamento: Definir padrões de layout para melhor utilização do espaço, da iluminação e dos móveis ambientes, buscando adequar benefícios ambientais e econômicos nas reformas.

Considerações: O prédio Sede passou por reforma no ano de 2016, que se estendeu para o exercício 2017, e todos esses critérios foram considerados na reorganização dos espaços afetados.

6.9. Otimização da manutenção predial preventiva

Detalhamento: Diretrizes de sustentabilidade, à medida do possível, nas rotinas de manutenção predial preventiva, objetivando adequar benefícios ambientais e econômicos nas reformas.

Considerações: A manutenção predial é realizada cotidianamente para que sejam identificadas possíveis oportunidades de melhorias e adoção de soluções econômicas.

TEMA 7- DESLOCAMENTO DE PESSOAL, BENS E MATERIAIS

7.11. Equacionamento da utilização de veículos para uso em serviço

Detalhamento: Buscar reunir os pedidos de veículos em serviço em demandas únicas, desde que o horário e a rota o permitam.

Considerações: Adoção de medidas preventivas e demais ações previstas no PLS-JFPA, auxiliaram no cumprimento desta meta.

7.12. Otimização da manutenção preventiva

Detalhamento: Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva nos veículos oficiais.

Considerações: Adotou-se nos novos contratos a realização de manutenções preventivas, cujo acompanhamento é adotado pela Seção de Transportes.

7.13. Otimização da lavagem de veículos

Detalhamento: Analisar a viabilidade de adoção de lavagem ecológica dos veículos, compreendendo, inclusive, a ampliação dos intervalos entre as lavagens.

Considerações: Ação implementada.

7.14. Compra de veículo com selo A em relação à emissão de poluentes

Detalhamento: 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.

Considerações: Cumprindo regulamentos do CJF, tais medidas já foram adotadas nos editais, termos de referência e contratos.

TEMA 8: SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA

8.1. Capacitação/qualificação da CGPLS-TRF1

Detalhamento: Qualificar os membros da CGPLS-JFPA por meio de estudos, rodas de conversa, benchmarking etc., a fim de nivelar os conhecimentos relacionados à gestão socioambiental e demais conceitos correlatos.

Considerações: Ação em fase de elaboração.

8.2. Inserção de vídeos educativos e de sensibilização nas ações educacionais virtuais

Detalhamento: 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.

Considerações: Ação em fase de elaboração.

8.3. Oficina de elaboração de plano de ação

Detalhamento: Capacitar os responsáveis pela confecção do plano de ação com iniciativas socioambientais, por meio de oficinas práticas e motivacionais, com carga horária de 3 horas, objetivando incentivar as unidades a elaborarem seus planos em atenção à nova realidade de gestão pública.

Considerações: Ação em fase de elaboração.

8.4. Exibição de filmes de sensibilização antes das ações educacionais presenciais

Detalhamento: Confeccionar e exibir filmes de curta duração antes do início dos eventos presenciais de capacitação.

Considerações: Ação em fase de elaboração.

8.5. Elaboração de campanha para disciplinar a força de trabalho nas questões relacionadas à gestão socioambiental

Detalhamento: Criar campanha de divulgação da gestão socioambiental e do PLS-JFPA.

Considerações: Ação em fase de elaboração.