

MONITORAMENTO PLANO DE AÇÃO

Plano de Logística Sustentável 2021-2023

Justiça Federal da 5ª Região

1 PAPEL

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INÍCIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
1.1	CAMPANHA SOBRE O CONSUMO CONSCIENTE DE IMPRESSORAS INDIVIDUAIS E OUTSOURCING	Estimular o uso consciente da impressora reduzindo, assim, o consumo de papel e dos demais insumos envolvidos no processo	STI, com o apoio do Setor Socioambiental - desenvolver campanha de sensibilização quanto ao gasto excessivo de papel, impressão correta e necessária, revisão de documentos antes de imprimir etc. Veiculação por meio de canais como o Jornal Mural, painel eletrônico e e-mails.	Gabinetes, STI, Comunicação Social e Setor Socioambiental	2022	Ação continuada	Humanos do quadro
1.2	AVALIAR A SISTEMÁTICA DE DISTRIBUIÇÃO DE PAPEL	Verificar distorções de consumo das unidades solicitantes	Avaliar processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas unidades para buscar eventuais melhorias operacionais e logísticas; Diagnosticar distorções em relação ao planejamento anual ou consumo médio mensal visando sanar as distorções identificadas; Interagir com a unidade solicitante e com a Assessoria de Gestão Socioambiental para conhecimento e ações pertinentes.	Almoxarifado e Setor Socioambiental	2021/2023.	Ação continuada	Humanos do quadro

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
1.3	CONFEÇÃO DE BLOCOS DE ANOTAÇÕES COM PAPEL REAPROVEITADO	Reaproveitamento de papéis	Servidor descarta papel com uma face impressa na caixa de coleta; Recolhimento e separação dos papéis a serem reaproveitados como bloco de rascunho; Papéis são encaminhados à Seção de Reprografia; Seção de Reprografia confecciona os blocos de anotação; Blocos de anotação são encaminhados ao almoxarifado.	Almoxarifado e Setor Socioambiental	Não houve andamento	O setor de reprografia não dispõe mais dos equipamentos necessários para confecção de blocos e reaproveitamento de papéis.	-
1.4	INFORMAR DADOS DE CONSUMO AO CORPOFUNCIONAL	Conscientizar o uso responsável do consumo de papel no órgão	Adoção ou aperfeiçoamento de ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades; Apresentar periodicamente os dados de consumo para os gestores das unidades; Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo do TRF5.	STI, Almoxarifado e Setor Socioambiental	2021/2023	Executada	Humanos do quadro e contratação de terceiros

2 COPOS DESCARTÁVEIS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
2.1	DISTRIBUIÇÃO DE CANECAS DE PORCELANA	Substituição dos copos descartáveis por utensílio de uso prolongado	Distribuição com as unidades internas do órgão para utilização no consumo de água e café; Campanha de incentivo à utilização exclusiva dos utensílios de uso prolongando;	Setor Socioambiental e Comunicação Social	2022	Executada	Humanos do quadro e financeiros
2.2	AQUISIÇÃO DE COPOS BIODEGRADÁVEIS	Diminuir o impacto ambiental de materiais poluentes	Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeiro em relação a outros tipos de material biodegradável	Núcleo de Aquisições e Contratações, Almoxarifado, Setor Socioambiental	2022/2023	Executada. TRF5 adquire somente copos descartáveis de plástico biodegradável ou de papel, para uso do público externo	Humanos do quadro
2.3	CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A UTILIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS DE USO PROLONGADO	Diminuir o impacto ambiental de materiais poluentes	Trabalhar, junto com a Comunicação, campanha e incentivo ao uso de copos e canecas não descartáveis ou biodegradáveis. Estimular o uso das canecas pessoais e das distribuídas pelo TRF5. Utilizar os meios de veiculação interna (WhatsApp, Intranet, Site, E-mail).	Setor Socioambiental, Almoxarifado, Núcleo de Cerimonial, Secretaria Administrativa e Comunicação	2021/2023	Executada. Após a distribuição de canecas não descartáveis, não há procura do público interno por copos plásticos.	Humanos do quadro

2.4	AQUISIÇÃO DE BEBEDOURO DE PRESSÃO DE PAREDE	Diminuir o consumo de copos junto ao público externo	Adquirir bebedouro de pressão (ref. IBBL PDF300 2T) e instalar nas áreas de maior fluxo de usuários externos; Sinalização dos locais onde os bebedouros estão disponíveis para utilização do público externo;	SIAP, Comunicação Social e Setor Socioambiental	2022.1	Não realizada	-
2.5	CONTINUAR USANDO COPOS DE VIDRO NOS EVENTOS INTERNOS E REUNIÕES ADMINISTRATIVAS	Reduzir o consumo de copos plásticos descartáveis	Pratica que já vem sendo realizada e que resultou em redução do consumo dos copos plásticos. Manter.	Núcleo de Cerimonial e Setor Socioambiental	2021/2023	Executada	Humanos do quadro

3 ÁGUA ENVASADA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
3.1	CONTINUAR SERVINDOÁGUA EM TAÇAS DE VIDRO (NAS REUNIÕES ADMINISTRATIVAS)	Reduzir o consumo de garrafas não retornáveis (500ml)	Prática que já vem sendo realizada e que resultou em redução do consumo das garrafinhas. Manter.	Núcleo de Cerimonial e Setor Socioambiental	2021.2/2023	Executada	Humanos do quadro
3.2	DIMINUIR, PROGRESSIVAMENTE, O NÚMERO DE GARRAFAS NOS FRIGOBARES DOS DESEMBARGADORES	Reduzir o consumo de garrafas não retornáveis (500ml)	Trabalhar com ações de sensibilização junto aos chefes de gabinetes e magistrados.	Núcleo de Cerimonial e Setor Socioambiental	2021.2/2023	Executada	Humanos do quadro
3.3	ESTIMULAR, JUNTO AOS MAGISTRADOS, O CONSUMO DE ÁGUA EMTAÇAS, NAS SESSÕES DE TURMAS E PLENOS	Reduzir o consumo de garrafas não retornáveis (500ml)	Trabalhar com ações de sensibilização junto aos chefes de gabinetes e magistrados.	Núcleo de Cerimonial e Setor Socioambiental	2021.2/2023	Executada	Humanos do quadro
3.4	ESTUDO SOBRE O AUMENTO DO Nº DE SERVIDORES EM TELETRABALHO	Reduzir o consumo de água envasada de 20L	Realização de estudo para o aumento do número de servidores em Teletrabalho, desempenhando suas funções, prioritariamente, de forma remota, resultando, desta forma, na diminuição do consumo deste item.	Diretoria Geral, Presidência e Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021/2023	Executada	Humanos do quadro

4 IMPRESSÕES

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
4.1	LEVANTAMENTO DA QUANTIDADE DE IMPRESSÕES POR UNIDADE	Mapear as unidades com maior índice de impressão mensal	STI - Implementar software que permita a coleta do número de páginas impressas por equipamento/unidade.	Subsecretaria de Tecnologia da Informação	2021.1/203	Executada	Humanos do quadro e contratação de terceiros
4.2	ANÁLISE DOS QUANTI-TATIVOS	Identificar as unidades com os maiores quantitativos de impressões	Tabulação dos dados e análise do consumo de impressões por unidade visando distorções em relação à média das unidades afins.	Subsecretaria de Tecnologia da Informação	2021.2/2023	Executada	Humanos do quadro e contratação de terceiros
4.3	CAMPANHA SOBRE USO CONSCIENTE DE IMPRESSÕES	Estimular o uso consciente das impressoras	Estimular o uso consciente das impressoras com o objetivo de reduzir a quantidade de impressões.	Subsecretaria de Tecnologia da Informação, Diretoria Geral, Setor Socioambiental e Comunicação Social	2021.2/2023	Executada	Humanos do quadro
4.4	FOMENTAR O PROJETO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	Atualizar o inventário e otimizar o parque de impressoras do TRF5	Possibilitar maior controle sobre as impressões realizadas por Unidade.	Subsecretaria de Tecnologia da Informação	2021.1/2023	Em execução	Humanos do quadro
4.5	IMPLEMENTAR FERRAMENTAS DE COLABORAÇÃO E COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES	Compartilhar os arquivos entre os usuários	Permitir o acesso e compartilhamento de informações sem que seja necessário a impressão	Subsecretaria de Tecnologia da Informação	2021.2/2023	Em execução	Humanos do quadro

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
4.6	AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS ADOTADAS	Definir os marcos para avaliação das métricas adotadas e para o acompanhamento das metas a serem atingidas anualmente	Acompanhar as ações adotadas e realizar eventuais mudanças de estratégia	Subsecretaria de Tecnologia da Informação, Diretoria Geral e Setor Socioambiental	2021.2 a 2023.1	Em andamento	Humanos do quadro

5 ENERGIA ELÉTRICA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
5.1	IMPLANTAÇÃO DE NOVAS USINAS FOTOVOLTAICAS -ENERGIA LIMPA	Substituir parte da matriz de consumo por energia sustentável	Instalação da nova usina fotovoltaica para microgeração de energia elétrica na cobertura do prédio da Ampliação do Edf. Sede; Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto para implantação de nova usina fotovoltaica no estacionamento do prédio Anexo I.	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021.1/2023	Executada	R\$ 1.673.655,51
5.2	SUBSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ESTUDO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA	Reduzir o consumo de energia elétrica	Substituição do atual sistema de refrigeração do Edf. Sede do TRF5, de Chiller/fancoil e tanque de termoacumulação para novo sistema tipo VRF (Fluxo de Gás Refrigerante Variável); Convênio com a Universidade Federal de Pernambuco – UPFE, para a realização de estudo de eficiência energética a ser desenvolvido contemplando os prédios próprios da Justiça Federal da 5ª Região.	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial (Refrigeração) / Diretoria Geral (Administração / Presidência (Aprovação))	2021/2023	Executada	R\$ 8.717.046,86
5.3	MAPEAMENTO DO CONSUMO E GASTO COM ENERGIA ELÉTRICA	Facilitar a tomada de decisões acerca do tema	Monitoramento do consumo e gastos com energia elétrica de forma a retratar a situação e possibilitar a tomada de decisões para a proposição e adoção de novas soluções, visando a redução do consumo.	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial e Diretoria Geral	2021.1	Em andamento	Humanos do quadro

5.4	ESTUDO DO AUMENTO DA PARTICIPAÇÃO DO Nº DE SERVIDORES EM TELETRABALHO	Reduzir o consumo de energia elétrica	Realização de estudo para o aumento do número de servidores em Teletrabalho, desempenhando suas funções, prioritariamente, de forma remota, resultando, desta forma, na diminuição de equipamentos e instalações em funcionamento nos prédios.	Diretoria Geral e Presidência	2021	Em análise junto à Diretoria Geral	-
-----	---	---------------------------------------	--	-------------------------------	------	------------------------------------	---

6 ÁGUA E ESGOTO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
6.1	UTILIZAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS PARA AGUAÇÃO DOS JARDINS	Reduzir o consumo de água utilizando água da chuva	Utilização de águas pluviais do sistema de drenagem do prédio da Ampliação do Edf. Sede (CEF) para aguar parte dos jardins do Edf. Sede do TRF5.	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro
6.2	MONITORAR SITUAÇÃODAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	Garantir qualidade da água e promover manutenção das instalações para evitar desperdícios	Avaliar a manutenção preventiva de torneiras e descargas; Realizar levantamento e monitorar periodicamente a situação das instalações hidráulicas visando a redução de consumo.	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro
6.3	INSTALAÇÃO DE TORNEIRAS NOS BANHEIROS COM SENSOR DE APROXIMAÇÃO	Reduzir o consumo de água/esgoto	Aquisição de torneiras com sensor de aproximação para substituição nos lavatórios dos banheiros do Edf. Sede e Anexos, como forma mais econômica/eficiente de utilização do recurso.	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021.1	Não realizada	-
6.4	ESTUDO DO AUMENTODA PARTICIPAÇÃO DO Nº DE SERVIDORES EM TELETRABALHO	Reduzir o consumo de água/esgoto	Realização de estudo para o aumento do número de servidores em Teletrabalho, desempenhando suas funções, prioritariamente, de forma remota, resultando, desta forma, na diminuição do consumo deste recurso.	Diretoria Geral e Presidência	2021	Em análise junto à Diretoria Geral	Prevista

7 VIGILÂNCIA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
7.1	MANTER A REVISÃO DO CONTRATO	Revisão do dimensionamento de equipes e equipamentos necessários as atividades	Revisão do conteúdo contratual a cada licitação/prorrogação, buscando otimizar para o TRF e seus anexos, verificando eventual alteração de editais de licitação ou repactuação dos instrumentos contratuais vigentes.	Subsecretaria de Segurança Institucional	2021/2023	Executada	Humanos do quadro

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
8.1	REVISÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	Adequar os aspectos contratuais à realidade de trabalho, inclusive quanto às questões de sustentabilidade	Revisar conteúdo contratual sobre segurança do trabalho e sustentabilidade ambiental; Revisar dimensionamento de equipes, máquinas, equipamentos e materiais de consumo necessários às atividades para que estejam em consonância com os princípios da sustentabilidade ambiental; Verificar alteração de editais de licitação ou revisão dos instrumentos contratuais vigentes; Incluir nos contratos a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza a respeito das novas práticas sustentáveis; Incluir nos contratos a necessidade de utilização preferencial de produtos biodegradáveis de limpeza; Supressão de postos ociosos por força da pandemia.	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro
8.2	ALIMENTAR A PLATAFORMA BUSINESS INTELLIGENCE	Manter monitoramento constante dos dados para embasar ações necessárias	Alimentação continuada da plataforma de Business Intelligence para auxiliar a tomada de decisões a partir de fontes de dados.	Subsecretaria de Tecnologia da Informação / Setor Socioambiental / Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro

9 TELEFONIA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INÍCIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
9.1	REVISÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS	Adequar os aspectos contratuais à realidade de trabalho e às dinâmicas do mercado	Revisão das especificações técnicas e escopo dos contratos de terceirização; Revisão do conteúdo contratual sobre segurança do trabalho e sustentabilidade ambiental; Revisão do dimensionamento de equipes e equipamentos necessários às atividades; Verificar eventual alteração de editais de licitação ou revisão dos instrumentos contratuais vigentes; Rever eventuais contratos de concessões de linhas de celulares; Acompanhar o cumprimento das condições pactuadas nos contratos de telefonia.	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021.2/2023	Ação continuada	Humanos do quadro
9.2	ALIMENTAR A PLATAFORMA BUSINESS INTELLIGENCE	Manter monitoramento constante dos dados para embasar ações necessárias	Alimentação continuada da plataforma de Business Intelligence para auxiliar a tomada de decisões a partir de fontes de dados.	Subsecretaria de Tecnologia da Informação/ Setor Socioambiental / Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro

10 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
10.1	MATERIAIS CERTIFICADOS	Garantir que critérios de sustentabilidade sejam inseridos no processo de reformas, obras e mudanças de layout	Inserir nos editais, sempre que possível, cláusulas que privilegiem a utilização de materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e provenientes de recursos naturais renováveis.	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro
10.2	REFORMAS NAS UNIDADES	Realizar reformas com critérios de sustentabilidade	Realizar planejamento de obras com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis, observando as legislações pertinentes; Estabelecer critérios sustentáveis na contratação de serviços de obras e reformas; Monitorar os valores gastos com reformas nas unidades e os desperdícios de materiais; Sempre que possível, realizar o reaproveitamento de materiais.	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro

11 GESTÃO DE RESÍDUOS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INÍCIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
11.1	COLOCAR EM OPERAÇÃO PERMANENTE DE ESTAÇÃO DE COLETASELETIVA	Ter um espaço para receber, com mais segurança, um maior volume de materiais recicláveis	Após definição do protocolo de segurança sanitária e a depender da pandemia. Revestir a estação com material para proteger a estrutura e desenvolver uma campanha de divulgação com informações sobre onde está localizada, como e o que destinar	Setor Socioambiental e Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021/2022	Executada	R\$ 7.000,00
11.2	DEFINIR PROTOCOLO DESEGURANÇA SANITÁRIA	Resguardar o corpo funcional em temposde pandemia	Com apoio do material enviado pelo Ecos de PE - UFRPE, desenvolver documento, submeter à aprovação das áreas competentes e colocar em operação. Apoio da Comunicação na divulgação.	Setor Socioambiental e Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021	Executada	Humanos do quadro
11.3	ESTABELEECER, OFICIALMENTE, PARCERIAS PARADESTINAÇÃO DE RESÍDUOS (papel, plástico, metal etc)	Oficializar a doação dos materiais às cooperativas	Fazer editais, com apoio da Assessoria Jurídica da Presidência e da Diretoria Geral	Diretoria Geral, Setor Socioambiental, Assessoria Jurídica da Presidência, Núcleo de Gestão Documental	2022	Executada	Humanos do quadro
11.4	PROMOVER NOVA EDIÇÃO DA GINCANA DA COLETA SELETIVA	Aumentar a quantidade de resíduos arrecadados e destinados à reciclagem	Definir periodicidade, critérios, premiações e fazer campanha, com apoio da Comunicação. Depende da volta ao trabalho presencial (ao menos de parte da força de trabalho)	Setor Socioambiental e Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2022	Não executda	-

11.5	ESTABELECE O PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PGRS)	Cumprir a legislação	Levantar instituições para fazer parceria, levantar custos, levar à Administração para validação	Setor Socioambiental, Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial e Secretaria Administrativa	2022	Executada	Humanos do quadro
11.6	FAZER CAMPANHAS DE INCENTIVO À SEPARAÇÃO CORRETA DE RESÍDUOS E DOAÇÃO PARA RECICLAGEM	Incentivar a criação de uma cultura de reciclagem de materiais junto ao corpo funcional e gerar maior arrecadação e doação desses resíduos	Com apoio da Comunicação, elaborar informes e material gráfico. Divulgar junto ao corpo funcional	Setor Socioambiental e Comunicação	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro
11.7	MELHORAR A LOGÍSTICA DA PESAGEM E CONTROLE DOS RESÍDUOS DESTINADOS À RECICLAGEM	Gerar mais eficiência e melhor monitoramento de dados	Estabelecer procedimentos, elaborar planilha de controle, afinar contato entre áreas envolvidas	Setor Socioambiental e Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021/2022	Executada	Humanos do quadro
11.8	DIVULGAR, PERIODICAMENTE, INFORMAÇÕES SOBRE RECICLAGEM, REAPROVEITAMENTO DE MATERIAIS, CONSUMO CONSCIENTE ETC	Sensibilizar quanto ao tema	Com apoio da Comunicação. Divulgar junto ao corpo funcional	Setor Socioambiental	2021	Ação continuada	Humanos do quadro

11.9	CRIAR UM ESPAÇO NO SITE DO TRF5 SUSTENTÁVEL DEDICADO À GESTÃO DE RESÍDUOS	Sensibilizar quanto ao tema e mostrar o que o TRF5 tem feito quanto à correta gestão de resíduos	Com apoio da Comunicação e da TI, estruturar conteúdo para este ambiente, apresentando o que o Tribunal já fez e faz e quais os números, além de informações sobre a correta separação e destinação, dicas de pontos de coleta etc	Setor Socioambiental, Comunicação, TI	2022	Não realizada	-
11.10	ELABORAR POLÍTICA REGIONAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA 5 REGIÃO	Estabelecer diretrizes regionais no que concerne ao trabalho de gestão de resíduos sólidos	Trabalhar de forma coordenada o desenvolvimento da Política, por meio de reuniões. Estabelecer cronograma de atividades. Aprovar junto à Comissão Regional do PLS e à Alta Administração. Divulgar.	Setor Socioambiental, Seções Judiciárias Vinculadas e Comissão Gestora Regional do PLS	2022	Não realizada	-

12 COMBUSTÍVEL

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INÍCIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
12.1	REVISÃO DO SISTEMA DE SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO	Trazer mais eficiência ao Setor de Transportes	Otimizar o uso dos veículos agrupando por destinos similares, estabelecendo procedimentos para uso da frota, tais como: escalas de saída, lotação mínima, rotas preferenciais entre os destinos mais utilizados, visando reduzir o consumo de combustível.	Subsecretaria de Segurança Institucional	2021.1/ 2023.2	Em andamento	Recursos humanos e de TI visando ao desenvolvimento de sistema de gestão de frota.
12.2	CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO	Estimular o uso racional do veículo	Realizar uma campanha de conscientização junto aos servidores para que os veículos só sejam solicitados em casos estritamente necessários e sempre que possível sejam compartilhados, a fim de se utilizar o menor número possível de veículos	Subsecretaria de Segurança Institucional, Setor Socioambiental e Comunicação	2022.1/ 2023.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo.

13 VEÍCULOS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INÍCIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
13.1	REVISÃO DA DINÂMICA DE MANUTENÇÃO	Reduzir custos	Ação realizada de forma contínua a fim de garantir a redução dos custos e melhoria do processo	Subsecretaria de Segurança Institucional	2021.1 /2023.2	Executada	Recursos humanos do quadro e sistema de gerenciamento de frota contratado mediante licitação.
13.2	REVISÃO DOS VEÍCULOS DOS GABINETES FORA DE GARANTIA EM OFICINAS QUE NÃO SEJAM CONCESSIONÁRIAS	Reduzir custos	Utilizar oficinas com mão de obra mais acessíveis	Subsecretaria de Segurança Institucional	2021.1 /2023.2	Executada	Recursos humanos do quadro e sistema de gerenciamento de frota contratado mediante licitação.
13.3	DOAÇÃO DE VEÍCULOS	Reduzir custos	Doação de 08 veículos com idade de 09 a 24 anos de uso para minimizar custos com manutenção	Subsecretaria de Segurança Institucional, Diretoria Geral, Presidência	2021.1 /2023.2	Executada	Força de trabalho própria do órgão.

14 QUALIDADE DE VIDA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.1	CAMPANHA DE INCENTIVO AO USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS	Conscientizar acerca dos riscos da automedicação e sensibilizar para a importância do uso racional de medicamentos.	Ação realizada através da confecção de informes técnicos sobre o tema trabalhado e o encaminhamento dos mesmos ao corpo funcional através de e-mails; da inclusão de material produzido no hot site do Núcleo de Saúde e do envio de informações à Divisão de Comunicação Social com vistas a contribuir para a confecção de matérias sobre o assunto.	Núcleo de Assistência à Saúde, Divisão de Comunicação Social e Subsecretaria de Informática.	2021	Executada	Humanos do quadro

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.2	CAMPANHA TEMÁTICAS DE PREVENÇÃO A DOENÇAS	Prevenir a ocorrência de doenças, utilizando cores/temas definidos para cada mês.	A ação compreende a confecção ou seleção de informes técnicos, textos, cartilhas, vídeos e outros recursos similares sobre o tema a ser trabalhado e o encaminhamento dos mesmos ao corpo funcional através de e-mails; a confecção da logomarca da campanha e sua remessa aos servidores para uso em correspondências durante o período; a inclusão de material técnico no hotsite do Núcleo de Saúde, o envio de informações técnicas à Divisão de Comunicação Social com vistas a contribuir para a confecção de matérias sobre o assunto, a iluminação do edifício-sede com as cores da campanha, a inclusão de símbolos alusivos à campanha no portal do Órgão.	Diretoria Geral, Secretaria Administrativa, Núcleo de Assistência à Saúde, Divisão de Comunicação Social e Subsecretaria de Informática.	2021/2025	Ação continuada	Humanos do quadro

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.3	CAMPANHA DE PROMOÇÃO DA SAÚDE NA PRÉ-APOSENTADORIA	Conscientizar sobre a importância dos cuidados com a saúde na pré-aposentadoria.	A ação a ser implantada com periodicidade trimestral a partir de agosto de 2021, sendo destinada aos servidores que se encontram em abono de permanência. A ação compreende a realização de palestras, cursos e workshops com profissionais de saúde, a confecção ou seleção de informes técnicos, textos, cartilhas, vídeos e outros recursos similares sobre o tema a ser trabalhado e o encaminhamento dos mesmos ao corpo funcional através de e-mails e a criação do hotsite Saúde na Pré-aposentadoria.	Diretoria Geral, Secretaria Administrativa, Núcleo de Assistência à Saúde, Divisão de Comunicação Social e Subsecretaria de Informática.	2021/2023	Executada	Humanos do quadro
14.4	DIA DA MULHER	Promover a valorização das mulheres e suas atuações no TRF5 e no mundo	Publicação de vídeo nas redes sociais do TRF5 e mensagem nos e-mails das servidoras	Comissão de Eventos	2021/2023	Executada	Humanos do quadro
14.5	DIA DAS MÃES	Homenagear as mães do TRF5	Evento híbrido, no formato de entrevistas, conduzido pela servidora Lúcia Carvalho, com a participação da Diretora Geral Telma Motta, das servidoras Sônia Paes e Luciana Pimentel, e da terceirizada Josefa Santos. Houve exibição de vídeos e entrega de flores às mães que participaram no formato presencial.	Comissão de Eventos	2021/2023	Executada	Humanos do quadro

14.6	DIA DOS PAIS	Homenagear os pais do TRF5	Evento no formato virtual, com palestra ou no formato de entrevistas, com vídeo comemorativo.	Comissão de Eventos	2021/2023	Executada	Humanos do quadro
14.7	DIA DO SERVIDOR PÚBLICO	Homenagear o servidor público e valorizar o trabalho do corpo funcional do TRF5, gerando pertencimento	Normalmente chamado de Semana do Servidor, este evento tem várias ações durante a semana de 25 a 28 de outubro, data que comemoramos o dia do servidor. A ideia é realizar no mínimo 3 ações, tais como palestras, exposição de fotos, vídeo comemorativo, publicação de posts nas redes sociais do TRF . Se não conseguimos fazer o evento presencial, será no formato virtual.	Comissão de eventos	2021/2023	Executada	Humanos do quadro
14.8	AÇÃO SOLIDÁRIA JUNTO ÀS CRIANÇAS DA COMUNIDADE DO PILAR	Ajudar a comunidade do Pilar, localizada no entorno do Tribunal, contribuindo melhora a qualidade de vida da população do local, no que for possível.	Por meio de ações solidárias voltadas, especialmente, às crianças e jovens da Comunidade, através da Escola Nossa Senhora do Pilar .	Diretoria Geral, Secretaria Administrativa, Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial, Setor Socioambiental	2022	Executada	Humanos do quadro

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.9	AÇÕES DE AMBIENTAÇÃO PARA SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS	Envolver os novos servidores com as ações realizadas no Tribunal, falando sobre os programas de desenvolvidos na Corte e fornecendo informações importantes	Reunião (virtual ou presencial) com os novos servidores, apresentação, exibição de vídeo institucional e visita pelos setores (quando na modalidade presencial)	Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos	2021/2023	Executada	Humanos do quadro Portal de notícias
14.10	CAMPANHA-AÇÃO VOL-TADA PARA INCLUSÃO DE PCD	Abordar a temática da inclusão e gerar sensibilização sobre o tema	Por meio de palestras, campanhas veiculadas com apoio da Comunicação, exibição de vídeos	Comissão de Acessibilidade	2022/2023	Executada	Humanos do quadro Contratação externa E-mail institucional Redes sociais Portal de notícias
14.11	MELHORIA DA QUALIDADE DO AR	Promover melhoria no ambiente de trabalho, prevenindo doenças	Por meio da realização periódica de ações de limpeza nos aparelhos de ar-condicionado da Corte	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial	2021	Ação sob demanda - continuada	Humanos do quadro
14.12	DIVULGAÇÃO DE INFORMES COM TEMAS VOLTADOS PARA QUALIDADE DE VIDA	Difundir informações importantes para a promoção do bem-estar e da qualidade de vida	Por meio dos canais de comunicação interna e também das redes sociais do Tribunal	Núcleo de Assistência à Saúde, Divisão de Comunicação Social, Setor Socioambiental, Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro E-mail institucional Portal de notícias

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.13	PESQUISA - VOLUNTARIADO	Identificar perfil de servidores do TRF5 que realizam ou têm a intenção de realizar serviço voluntário para valorizar e fomentar a cultura da solidariedade.	Pesquisa sobre o tema elaborada NDRH , dirigida aos servidores do TRF5, divulgada e disponibilizada através de e-mail institucional , assim como, através de matérias da Divisão de Comunicação Social no Portal do TRF5 na intranet e na internet.	NDRH e Divisão de Comunicação Social	2021 e 2023	Executada	Humanos do quadro E-mail institucional Portal de notícias
14.14	PALESTRA MINDFULNESSE QUALIDADE DE VIDA	Incentivar o servidor a mudar o seu modelo mental para obter melhoria da sua qualidade de vida.	Live transmitida nos canais de comunicação do tribunal.	Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Comunicação Social, Comissão de Eventos	2021	Executada	Contratação externa Portal de notícias
14.15	RODA DE CONVERSA - SERVIDOR VOLUNTÁRIO	Incentivar ações solidárias no âmbito do tribunal por meio do compartilhamento de experiências de servidores que são voluntários em projetos sociais.	Roda de conversa transmitida por meio de <i>live</i> com servidores que participam de projetos solidários.	Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Comunicação Social, Comissão de Eventos	2021/2023	Executada	Humanos do quadro

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.16	PROGRAMA DE ATENÇÃO PLENA: MINDFULNESS - 8 SEMANAS PARAREDUÇÃO DO ESTRESSE E ANSIEDADE COM KARIM KHOURY	Colaborar com a melhoria da qualidade de vida do servidor por meio de treinamento.	Curso on-line com encontros semanais visando ao conhecimento e implementação da atenção plena na vida do servidor.	Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos	2021	Executada	Contratação externa
14.17	PROGRAMA DE ATUALIZAÇÃO DO CALENDÁRIO VACINAL	Promover meios que favoreçam a acessibilidade do servidor às vacinas	Orientação aos servidores durante a realização dos EPS Atualização do calendário vacinal no prontuário a partir das consultas Pesquisa de interesse dos servidores pelos imunobiológicos Realização de Campanhas de vacinação e de uma parceria permanente com clínicas de imunização	Núcleo de Assistência à Saúde, TRFMED, Divisão de Comunicação Social.	2023 / 2024	Em andamento	-

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
15.1	AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO EM DATAS DO CALENDÁRIO SOCIOAMBIENTAL	Gerar sensibilização quanto ao tema em pauta	Trabalhar campanha, junto com a Comunicação, e divulgação de informações em datas específicas, como: dia da água, dia da terra, dia mundial da conservação do solo, dia da reciclagem e dia da árvore	Comunicação e Setor Socioambiental	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro
15.3	SEMANA DO MEIO AMBIENTE	Gerar sensibilização quanto ao tema em pauta	Trabalhar ações em conjunto com o Ecos de PE, bem como ações desenvolvidas pelo próprio TRF5; envolver as Seções Judiciárias em algumas dessas ações (exemplo: seminários e cursos); trabalhar junto com a Comunicação no desenvolvimento de peças e definição de divulgação; pensar em uma ação junto com a Comunidade do Pilar	Comunicação e Setor Socioambiental	2021/2023	Executada	Humanos do quadro
15.4	DIVULGAÇÃO DO MANUAL DE DESTINAÇÃO DESENVOLVIDO POR: SEMAS, UFPE E SECRETARIADE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO E MOVIMENTO NACIONAL DE CATADORES-SEÇÃO PE.	Levar informação quanto a formas e locais de destinação no grande Recife	Solicitar à Comunicação que faça a divulgação do material a todos o corpo funcional	Comunicação e Setor Socioambiental	2021	Executada	Humanos do quadro

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
15.5	DIVULGAÇÃO E PARTI- CIPAÇÃO DO CORPO FUNCIONAL EM EVEN- TOS PROMOVIDO PELO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA -Acesso à Justiça: Diálogo, Diversi- dade e Desenvolvimentoetc	Incentivar a participação do corpo funcional em eventos com tema so- cioambiental	Divulgar amplamente esses eventos e, com o apoio das chefias dos setores, in- centivar à participação dos colaboradores nestes eventos.	Núcleo de Desenvolvi- mento de Recursos Hu- manos e Comunicação	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro E-mail funcional Portal de notícias
15.6	CAMPANHA DE DESCARTE DO ELETROELETRÔNICO - Dia internacional do lixo eletrônico	Incentivar o correto descarte de eletrônicos, levando informações e sensibilizando quanto à temática do lixo ele- trônico e do consumo consciente	Campanha de incentivo à doação desse material, gerando reflexão sobre os peri- gos, para o meio ambiente, de descartar de forma errada esse tipo de material (contaminante), alertando sobre o volume de lixo eletrônico produzido em escala mundial; destinar corretamente o material. Desenvolver em parceria com a Comuni- cação, divulgando as informações supra- mencionadas por meio dos canais usuais de comunicação interna e externa	Comunicação e Setor Socioambiental	2021/2023	Executada	Humanos do quadro

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
15.7	CAPACITAÇÃO SOBRE COLETA SELETIVA PARA OS TERCEIRIZADOS E SERVIDORES	Capacitar o corpo funcional e equipes específicas (limpeza) para o tema coleta seletiva	Identificação de servidor para promover instrutoria interna, ou fazer parceria com instituições; elaboração do projeto; levantamento dos materiais necessários; definição de turmas junto ao NDRH e às áreas envolvidas (SIAP/SA)	Setor Socioambiental e Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humano	2022	Não realizada	-
15.8	ILUMINAÇÃO DO PRÉDIO DE EDIFÍCIO-SEDE EM CAMPANHAS	Gerar sensibilização quanto ao tema em pauta, repercutindo na sociedade local	A partir de campanhas em datas específicas, o setor demandante solicita à SIAP a iluminação do edifício-sede. A ação acontece após autorização da Diretoria Geral	Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial e Diretoria Geral	2021/2023	Ação continuada	Humanos do quadro
15.9	CAMPANHA DE CONSUMO CONSCIENTE	Promover cultura de consumo consciente dentro do órgão a partir da sensibilização por meio de ações como essa	Divulgar números de consumo do TRF5, metas do PLS, trazer informações sobre como economizar no trabalho e em casa, como fazer pedidos de forma consciente ao Almoxarifado etc. Desenvolver peças gráficas para veiculação em todos os canais de comunicação interna, realizar palestra sobre o tema, incluindo os gestores etc.	Setor Socioambiental, Comunicação, Secretaria Administrativa, Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humano	2022/2023	Executada	Humanos do quadro
15.10	CURSO DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	Promover a adaptação da Administração às práticas sustentáveis nas contratações públicas.	Contratação de curso com especialista no tema e disponibilização de vagas para gestores e servidores.	Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Comunicação Social.	2021	Executada	Contratação externa

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
15.11	CURSO TELEASSÉDIO	Sensibilizar gestores e auxiliar servidores a lidar com o assédio moral sob sua nova perspectiva (a distância).	Contratação de curso com especialista no tema e disponibilização de vagas para gestores e servidores.	Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Comunicação Social.	2021	Executada	Instrutor interno
15.12	CURSO DE SUSTENTABILIDADE COMO FERRAMENTA DE GESTÃO	Capacitar os gestores para que esses alcancem os resultados almejados se utilizando de preceitos de sustentabilidade.	Contratação de curso com especialista no tema e disponibilização de vagas para gestores.	Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Comunicação Social.	2022	Não realizada	-

16 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
16.1	CAMPANHA SOBRE A NECESSIDADE DE INCLUSÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS DO TRF5	Fomentar a prática de adoção de critérios de sustentabilidade junto aos gestores públicos de contratações	Divulgação junto a todas à unidades gestoras da 3ª Edição do Guia Nacional de Compras Sustentáveis da AGU de 2020; Divulgação de outros manuais ou normativos pertinente à contratações sustentáveis para os gestores do Tribunal. Abertura de canal direto com o Núcleo de Licitações para que os gestores do Tribunal tirem suas dúvidas sobre possíveis critérios de sustentabilidade a serem aplicados nas suas contratações; Revisão e atualização de todos os Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência para que prevejam, se possível, práticas e critérios de sustentabilidade nas condições de proposta, habilitação e de execução contratual, em conjunto com a unidade técnica da contratação; Treinamento sobre contratações sustentáveis a ser ministrado para os gestores do TRF5.	Secretaria Administrativa, Núcleo de Licitações	2022/2023	Executada	Humanos do quadro efetivo

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
2021-2023**

1 PAPEL

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
1.1	Adquirir papel A4 com critérios sustentáveis	Garantir a aquisição de papel com responsabilidade ambiental	Manter a exigência de comprovação de que sejam produzidos a partir de florestas 100% plantadas e renováveis.	SMP/SLC	2021-2023	Executada	R\$ 56.555,00
1.2	Campanha de conscientização para redução do consumo de papel	Estimular o uso consciente a fim de reduzir o consumo de papel	Veiculação de campanha por meios eletrônicos; avaliar unidades que possuem maior consumo e orientar.	Comissão Socioambiental/SCS	2022-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS

2 COPOS DESCARTÁVEIS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
2.1	Implantar nova gestão de aquisição e entrega de copos descartáveis	Estimular o uso consciente a fim de reduzir o consumo/gasto	Implementar nova sistemática de controle dos copos distribuídos pela Copa (Sede).	Comissão Socioambiental/ SMP	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS
2.2	Campanha para uso racional do copo descartável de 200 ml e estímulo ao uso do copo retornável e/ou caneca	Estimular o uso consciente a fim de reduzir o consumo/gasto	Distribuição de canecas/xícaras em fibra de coco; Veicular campanha de consumo consciente em meio eletrônico.	Comissão Socioambiental/ SMP/SCS	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS
2.3	Aquisição de copos plásticos transparentes	Redução do impacto ambiental	Realização de registro de preços para aquisição desse material. Reduzir a quantidade com base na média de consumo.	SMP	2021-2023	Executada	R\$ 17.991,00
2.4	Aquisição de copos de papel ou material biodegradável em substituição aos copos de plástico	Estimular o uso consciente a fim de reduzir o consumo	Avaliar a viabilidade de aquisição e destinar copos de papel ou outro material biodegradável para o público externo.	SECAD/SMP/Comissão Socioambiental	2021-2023	Não executada	-

3

ÁGUA ENVASADA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
3.1	Reforçar a orientação dos funcionários dos contratos de limpeza acerca da higienização dos garrafões e bebedouros	Garantir as condições ideais de consumo da água	Os equipamentos como garrafões de 20 litros, bebedouros e sistemas de filtragem devem ser higienizados periodicamente de acordo com os normativos legais ou instruções do fabricante.	SAPE e SAAs	2021-2023	Em andamento	R\$ 43.765,98
3.2	Realizar estudos para verificar a viabilidade de aquisição de purificadores ou filtros de água	Reduzir o consumo/gasto com garrafões	Analisar viabilidade de aquisição e instalação de purificadores ou filtros de água nas copas em substituição aos bebedouros de garrafões plásticos de forma progressiva.	SAPE	2021-2023	Não executada	-

4 IMPRESSÕES

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
4.1	Digitalização dos processos administrativos e judiciais e de pastas funcionais	Virtualização para evitar impressões	Designação de Comissões de Autos Findos e digitalização de processos administrativos; Execução das atividades pelas equipes de trabalho.	DF/SECAD	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS, ELETRÔNICOS E TÉCNICOS
4.2	Avaliação de documentos cuja impressão pode ser dispensada	Estimular o uso consciente a fim de reduzir o consumo de papel	Realização de avaliação de documentos que possam ser emitidos eletronicamente.	SECAD/NTI/SMP/ Comissão Socioambiental	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS
4.3	Gestão do parque instalado de impressão	Reduzir o gasto com essa contratação	Manter a quantidade atual e avaliar a necessidade de aumentar o quantitativo com a retomada das atividades presenciais.	NTI	2021-2023	Executada	R\$ 136.175,97
4.4	Adoção de medidas para redução das impressões	Reduzir o volume de impressão e o gasto com essa contratação	Divulgar campanha de conscientização, em meio eletrônico, com orientações para redução do volume de impressão; Retomar a mensagem "Pense antes de imprimir"; Verificar a possibilidade de estabelecer cotas de impressão por unidade.	Comissão Socioambiental/SCS/NTI	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS

5 ENERGIA ELÉTRICA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
5.1	Realização de estudo de eficiência energética do prédio-sede	Facilitar a tomada de decisões acerca do tema	Realizado estudo para mapear os gastos com energia elétrica, por meio da contratação de empresa especializada.	SAPE	2021-2023	Em andamento	RECURSOS HUMANOS E TÉCNICOS TRF5/UFPE
5.2	Ampliação da capacidade das usinas fotovoltaicas	Reduzir o consumo/gasto com energia	Realizar contratação para elaboração do projeto e depois para a execução.	SAPE	2021-2023	Executada	R\$ 2.064.250,00
5.3	Ampliação do uso de Lâmpadas LED	Reduzir o consumo/gasto com energia	Realizar a substituição residual das lâmpadas nas Subseções; Verificar a possibilidade de utilizar lâmpadas LED na iluminação externa dos prédios de Arapiraca e União dos Palmares e sensores de presença.	SAPE/SAAs	2021-2023	Em andamento	R\$ 5.214,70
5.4	Manutenção da redução do horário de funcionamento do sistema de refrigeração e dos computadores.	Reduzir o consumo/gasto com energia	Manter a programação dos equipamentos na Sede e Subseções.	SAPE/SAAs	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E TÉCNICOS
5.5	Revisão do sistema elétrico do prédio Sede (Maceió)	Reduzir o consumo/gasto com energia	Realizar a adequação das instalações elétricas à estrutura atual.	SAPE	2021-2023	Em andamento	RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS E FINANCEIROS
5.6	Campanha de conscientização sobre uso racional de energia	Reduzir o consumo/gasto com energia	Veicular campanha de consumo consciente por meios eletrônicos.	Comissão Socioambiental/SCS	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS

5.7	Adequação dos contratos de demanda de energia	Reduzir o consumo/gasto com energia	Avaliar a necessidade de ajustes nas demandas contratadas quando da retomada das atividades presenciais e da conclusão da obra da nova sede de Santana do Ipanema.	SAPE	2023	Executada	RECURSOS HUMANOS
-----	---	-------------------------------------	--	------	------	-----------	------------------

6

ÁGUA E ESGOTO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
6.1	Monitorar situação das instalações hidráulicas	Reduzir o consumo/gasto com água	Verificar e corrigir vazamentos	SAPE/SAAs	2021-2023	Em andamento	RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS E FINANCEIROS
6.2	Esclarecer discrepâncias nas contas junto às concessionárias	Reduzir o consumo/gasto com água	Dar andamento às tratativas já iniciadas nas Subseções de Arapiraca e União dos Palmares junto às concessionárias.	NA/SAAs	2022	Executada	RECURSOS HUMANOS
6.3	Campanha de conscientização sobre uso racional de água	Reduzir o consumo/gasto com água	Veicular campanha de consumo consciente por meios eletrônicos.	Comissão Socioambiental/SCS	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS

7 VIGILÂNCIA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
7.1	Revisão do contrato de vigilância	Gerenciar o gasto com o contrato de vigilância	Avaliar a necessidade de aumento do efetivo nas Subseções, em especial em Santana do Ipanema com a conclusão da obra.	SST/SAAAs	2022	Executada	RECURSOS HUMANOS
7.2	Reforçar a estrutura de segurança das Subseções de Arapiraca e União dos Palmares	Reduzir o gasto com o contrato de vigilância.	Disponibilização de Agentes de Segurança do quadro nas Subseções (Pólicia Judicial) para realizar a segurança preventiva e atividades de inteligência, a fim de verificar a estrutura de segurança atual dos prédios e identificar vulnerabilidades; Algumas necessidades já identificadas em Arapiraca: conserto da cerca elétrica, ativação de portas giratórias/detectores de metal e substituição das câmeras; Em União: instalar cerca/concertina/aumentar a altura do muro.	SECAD/SST/SAPE/SAAAs	2022	Não Executada	-

8 LIMPEZA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
8.1	Redução da frequência de algumas atividades e orientação dos funcionários dos contratos de limpeza e jardinagem sobre uso racional de água	Reduzir o consumo/gasto com água	Monitorar a execução dos contratos e orientar sempre que necessário, de modo a otimizar as atividades.	SAPE/SAAs	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS
8.2	Revisão dos contratos de limpeza e jardinagem	Gerenciar o gasto relativo dos contratos	Redução da jornada de terceirizados da limpeza na Sede; Avaliação da necessidade de aumento do efetivo nas Subseções, em especial em Santana do Ipanema com a conclusão da obra.	SAPE/SAAs	2021-2022	Executada	RECURSOS HUMANOS
8.3	Verificar a possibilidade de previsão de fornecimento de materiais biodegradáveis no contrato de limpeza	Utilizar produtos menos agressivos ao meio ambiente	Realizar estudo acerca do impacto financeiro ao contrato de limpeza e, caso se mostre viável, prever nas próximas contratações.	SAPE	2022-2023	Não executada	-

9 TELEFONIA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
9.1	Revisão dos contratos de telefonia	Evitar aumento dos gastos com telefonia	Revisão do dimensionamento de linhas necessárias às atividades; Verificar eventual alteração de editais de licitação ou repactuação dos instrumentos contratuais vigentes para garantir melhores condições; Verificar o cumprimento das cotas de telefonia móvel.	NTI	2021-2023	Em Andamento.	RECURSOS HUMANOS E TÉCNICOS
9.2	Ampliação do uso de tecnologia VoIP (Voice over Internet Protocol)	Redução dos gastos com telefonia	Ampliar a integração de linhas analógicas por rede de dados e voz (ramais) no âmbito da 5ª Região.	NTI	2021-2023	Executada.	RECURSOS HUMANOS E TÉCNICOS

10 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
10.1	Inclusão de critérios de sustentabilidade nas obras	Realizar contratações sustentáveis	Realizar planejamento de obras com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis; Buscar racionalização dos espaços e otimização dos recursos; Estabelecer critérios sustentáveis na contratação de serviços de obras e reformas; Prever responsabilidade pelo descarte correto dos resíduos decorrentes das obras/reformas; Prever reaproveitamento de materiais, quando possível.	SAPE	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E TÉCNICOS
10.2	Participação no grupo interinstitucional proposto pela ECOPEDE	Desenvolver ações conjuntas na área de engenharia, arquitetura e reformas, trazendo economia de recursos e fortalecimento da REDE	Elaboração de plano de ação incluindo ações de capacitação e calendário de contratações/ aquisições priorizando serviços especializados.	SAPE	2021-2023	Não executada	RECURSOS HUMANOS
10.3	Analisar projeto de instalação de uma unidade geradora de energia fotovoltaica compartilhada (ECOPEDE).	Redução do consumo/gasto com energia elétrica	O TJ/AL irá propor um estudo acerca da possibilidade de locação ou aquisição de uma área em Santana do Ipanema visando à construção de uma usina compartilhada.	SAPE	2021-2023	Não Executada	RECURSOS HUMANOS

11 GESTÃO DE RESÍDUOS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
11.1	Seleção de cooperativas de catadores de materiais recicláveis para encaminhamento dos materiais	Renovação dos termos de parceria/realizar novas parcerias	Renovação anual dos termos de parceria com as cooperativas.	Comissão Socioambiental	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS
11.2	Campanha de sensibilização	Campanha para adesão à coleta seletiva	Realizar campanha de informação e sensibilização do corpo funcional da JFAL, em meio eletrônico, acerca dos tipos de resíduos e formas corretas de descarte, coleta e destinação final.	Comissão Socioambiental/SCS	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS
11.3	Reforçar sistemática de separação de papéis e plásticos para reciclagem	Destinação correta dos materiais	Reforçar a orientação da equipe da limpeza quanto à necessidade de, no momento do recolhimento, manter a separação o e armazenamento dos resíduos papel/papelão e plástico em sacos/containers diferentes, de modo a facilitar a identificação e a pesagem dos itens em separado.	Comissão Socioambiental/SAPE	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS
11.4	Descarte de pilhas/baterias, lâmpadas, resíduos de saúde, lixo eletrônico, resíduos de obras etc.	Descarte correto de resíduos	Levantamento de bens e materiais para desfazimento ou reaproveitamento; Prever logística reversa nas contratações quando possível.	Comissão Socioambiental /SAPE/SMP/NTI/SS	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS
11.5	Descarte de autos findos	Destinação correta de papéis para reciclagem	Desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Autos Findos.	Comissão Socioambiental/NJ	2021-2023	Executada.	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS

11.6	Realização do Projeto Tampinha Legal	Destinação correta dos materiais para reciclagem	Retomar arrecadação das tampinhas para o projeto em prol do Instituto Amor 21, que atende crianças com Síndrome de Down.	Comissão Socioambiental/ASSEJUF/SCS	2021-2023	Executada.	RECURSOS HUMANOS
11.7	Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	Destinação correta de resíduos sólidos	<u>Exigência contida na Lei nº 12.305/ 2010.</u>	Comissão Socioambiental/SAPE	2021-2023	Não executada	-

12 COMBUSTÍVEL

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
12.1	Manutenção periódica dos veículos	Evitar aumento de consumo/gastos com combustível	Realizar revisões periódicas nos veículos e pneus, a fim de garantir o melhor desempenho dos veículos	SST	2021-2023	Executada	R\$ 309.247,16
12.2	Considerar o custo-benefício da utilização da gasolina/etanol	Evitar aumento de consumo/gastos com combustível	Realizar avaliação do custo benefício de utilizar gasolina ou etanol, dado o aumento crescente do valor do litro da gasolina.	SST	2021-2023	Executada	R\$ 572.832,83

13 VEÍCULOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
13.2	Realizar aquisição de veículos novos e desfazimento de veículos antieconômicos	Manter a frota otimizada para evitar aumento de consumo/gasto com combustível	Acompanhar a relação custo-benefício dos veículos e realizar desfazimento daqueles cuja manutenção se torne onerosa para a Administração	SST	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E TÉCNICOS
13.3	Manutenção periódica dos veículos	Manter a frota otimizada para evitar aumento de consumo/gasto com combustível	Realizar revisões periódicas nos veículos e pneus, a fim de garantir o melhor desempenho dos veículos. Prever logística reversa nas contratações quando possível.	SST	2021-2023	Executada	R\$ 309.247,16

14 QUALIDADE DE VIDA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.1	Continuidade do Programa de Qualidade de Vida da JFAL	Promover ações de qualidade de vida e aumentar a participação	Realização de ações que contemplem os aspectos social, psicológico e físico de magistrados e servidores no ambiente de trabalho; Realizar pesquisa de clima organizacional.	SQV	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS
14.2	Continuidade do programa de Ginástica Laboral e orientação postural	Prevenir LER/DORT	Realizar atividades de ginástica laboral e orientação para prevenção de LER/DORT e favorecer socialização, em consonância com o Programa de Qualidade de Vida da JFAL.	SQV	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E TÉCNICOS
14.3	Realização da Semana do Servidor	Promover ações de qualidade de vida, de conscientização e para melhoria do clima organizacional.	Realização de palestras, homenagens a servidores com maior tempo de trabalho, atividades voltadas para a qualidade de vida e socialização.	NGP/Comissão Socioambiental	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS
14.4	Continuidade dos Programas de saúde preventiva e ocupacional	Prevenir doenças; Prestar atendimento médico e realizar perícias.	Realização de exames periódicos de saúde buscando detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho ou não. Dar continuidade aos atendimentos médicos e perícias; Realizar campanhas de vacinação e de conscientização com foco na prevenção. Realização de ações de saúde com grupos assistidos pelas atividades solidárias e inclusivas da ASSEJUF.	SS/SQV	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS PARCERIAS SESAU/ASSEJUF

14.5	Implantação do Espaço Saúde da JFAL	Promover melhoria da qualidade de vida de magistrados e servidores.	Dotar a JFAL de estrutura para ampliar o atendimento médico e oferecer atendimento odontológico, fisioterapêutico, nutricional e psicológico.	NGP/SQV/SS/SAPE/SMP	2021-2023	Em andamento	RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS E FINANCEIROS
14.6	Retomada das ações de Qualidade de Vida da ASSEJUF	Promover melhoria da qualidade de vida para magistrados, servidores e comunidade do entorno da Sede da JFAL.	Retomada das atividades esportivas (Treinamento Funcional, Yoga e Clube de Corrida) para os servidores e das escolinhas de basquete/futebol para os filhos dos servidores, magistrados e comunidade; Finalização da ampliação da sede da ASSEJUF com a construção de uma academia de ginástica, sala de alongamento/pilates e espaço gourmet com máquina automatizada de café, à disposição para realização de refeições e pausas para descanso.	ASSEJUF	2021-2023	Em andamento	RECURSOS HUMANOS PARCERIA ASSEJUF-AL
14.7	Implantação do Centro de Acolhimento dos JEFs	Promover melhoria das instalações para um atendimento mais humanizado aos usuários dos JEFs.	Prevê a ampliação do espaço de atendimento, a criação de uma sala ecumênica, a destinação de um WC para famílias, com espaço para amamentação e troca de fraldas, e de uma sala de perícias infantis. Na sala de espera serão instaladas TVs com um sistema de chamadas, a fim de melhorar a comunicação com o público externo, na maioria pessoas carentes e com algum tipo de deficiência.	SAPE/SMP/NTI	2021-2022	Em andamento	RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS E FINANCEIROS
14.8	Realização de ações conjuntas por meio da ECOREDE	Otimizar esforços no sentido de promover qualidade de vida; aumentar a realização de ações e a quantidade de participações.	Avaliar a possibilidade de promover ações conjuntas de qualidade de vida, tais como: feiras agroecológicas, corridas, caminhadas e palestras relacionadas a saúde do trabalhador.	Comissão Sociambiental/NGP/ASSEJUF	2021-2023	Em andamento	RECURSOS HUMANOS PARCERIA ECOREDE

14.9	Retomada das ações de inclusão	Aumentar a realização de ações e a participação em ações de inclusão	Retomada do projeto "Tampinha Legal", em prol do Instituto Amor 21, que visa à inclusão de portadores de Síndrome de Down.	Comissão Sociambiental/ Acessibilidade	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS
14.10	Ampliar a acessibilidade aos portadores de deficiência	Aumentar a realização de ações e a participação em ações de inclusão	Avaliar a possibilidade de promover capacitação em LIBRAS e disponibilizar ferramenta nos computadores dos servidores/terceirizados que atuam no atendimento ao público-externo; Atualização do site da JFAL que oferecerá recursos para deficientes audiovisuais; Avaliar a possibilidade de inclusão de curso de LIBRAS na tabela de cursos aceitos para AQ; Melhorar a sinalização nas calçadas (área externa) do prédio-Sede.	Comissão de Acessibilidade/ STD/NTI/SAPE	2021-2023	Em andamento	RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS E FINANCEIROS
14.11	Retomada de ações solidárias	Aumentar a realização e a participação em ações solidárias	Retomada do projeto "Natal Solidário". Continuidade da prática de arrecadação de latas de leite durante os processos seletivos de estágio e destinação a instituições de caridade.	Comissão Sociambiental/NGP/SQV/ STD/ASSEJUF	2021-2023	Executada.	RECURSOS HUMANOS
14.12	Implantar o TRF MED na JFAL	Favorecer a adesão e a operacionalização em nível local.	Estruturar a rede de atendimento em saúde aos servidores e magistrados e seus dependentes.	NGP/SQV/SS	2022-2023	Executada.	RECURSOS HUMANOS

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
15.1	Realizar capacitação anual na área socioambiental	Aumentar a quantidade de ações e a participação em ações de capacitação na área socioambiental.	Capacitar os membros da Comissão Socioambiental e servidores envolvidos.	STD	2022-2023	Executada	R\$
15.2	Realização de cursos em parceria com a ECOREDE	Aumentar a quantidade de ações e a participação em ações de capacitação na área socioambiental.	Elaborar plano de capacitação baseado nas necessidades comuns de instituições entre elas as que se referem a saúde e segurança do trabalhador.	STD	2022-2023	Não executada	-
15.3	Inclusão do tema Sustentabilidade nos programas de Ambientação	Aumentar a quantidade de ações e a participação em ações de capacitação na área socioambiental.	As atividades de ambientação de novos servidores e colaboradores devem difundir as ações sustentáveis praticadas, de modo a consolidar os novos padrões de consumo consciente do órgão.	STD	2022-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS

16 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
16.1	Implantar sistemática de coleta de dados	Monitorar a quantidade de novas licitações conformes com a IN SLTI/MPOG 01/2010.	Aumentar a exigência de integração da sustentabilidade aos certames licitatórios na contratação de serviços, de materiais e de obras e serviços de engenharia a partir da conformidade com a IN SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010.	SLC	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E TÉCNICOS
16.2	Reforçar junto às unidades a necessidade de inclusão de critérios de sustentabilidade nos termos de referência	Aumentar a quantidade de licitações com utilização de critérios sustentáveis.	Difundir a legislação que trata do assunto e manuais de boas práticas; estabelecer rotina de verificação do atendimento aos critérios na análise dos termos de referência;	Comissão Socioambiental/SLC	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E TÉCNICOS
16.3	Colaboração na elaboração de manual sobre contratações sustentáveis junto pela ECOPEDE e participação em licitações compartilhadas	Aumentar a quantidade de licitações com utilização de critérios sustentáveis.	Participar da elaboração de manual de contratações sustentáveis da ECOPEDE e de licitações compartilhadas.	Comissão Socioambiental/SLC	2021-2023	Não executada	-

17

APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
17.1	Implantar sistemática de coleta de dados	Monitorar gastos com serviços gráficos no período-base (reprografia, mão de obra e material)	Realizar acompanhamento das despesas realizadas com serviços gráficos (impressão de adesivos, banners, cartões de visita, crachás, credenciais, convites, calendários, envelopes, fotografias, folders, jornais informativos, panfletos, papéis timbrados, pastas e outros). Deve ser contabilizada também a despesa com mão de obra.	SMP/SOF	2021-2023	Executada	R\$ 5.265,00

18 COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
18.1	Informar dados de consumo/gasto ao corpo funcional	Gerar transparência nos dados e levar à reflexão sobre a real necessidade e priorização do atendimento à Resolução CNJ n. 114/2010.	Apresentar periodicamente os dados de consumo/gasto para os gestores das unidades.	Comissão Socioambiental/NTI	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS
18.2	Realizar campanhas de conscientização/sensibilização socioambiental	Disseminar orientações visando aumentar a conscientização e a sensibilização do corpo funcional.	Veicular campanhas de consumo consciente por meios eletrônicos/redes sociais; divulgar datas relevantes; divulgar ações internas.	Comissão Socioambiental/NGP/NTI/SCS	2021-2023	Executada	RECURSOS HUMANOS E ELETRÔNICOS PARCERIA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
18.3	Criação de funcionalidade para realizar divulgações internas de caráter institucional na área de trabalho dos computadores	Disseminar orientações e divulgar ações visando aumentar a conscientização e participação do corpo funcional.	Divulgar orientações diversas na área de trabalho dos computadores a fim de aumentar a efetividade das ações de divulgação internas.	Comissão Socioambiental/NGP/NTI/SCS	2021-2023	Em andamento	RECURSOS HUMANOS E TÉCNICOS
18.4	Participação no grupo interinstitucional proposto pela ECOPEDE	Otimizar esforços no sentido de favorecer o sucesso das ações da ECOPEDE.	Participar da ação de aproximação das áreas de comunicação das Instituições, já prevista na Agenda da ECOPEDE, por meio de reuniões periódicas e formulação de plano de ação específico de comunicação com finalidade de potencializar a atuação conjunta, trazendo economia de recursos e fortalecimento da REDE.	SCS	2021-2023	Não executada	

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
2021-2023**

1 PAPEL

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
1.1	Implementar novas campanhas de incentivo ao uso racional e consciente do Papel A4 no Órgão.	Alcançar redução de 20% do consumo de Papel até 2023	Serão sugeridas aos setores requisitantes, utilização de frente e verso do Papel A4 mediante encaminhamento de E-mails sugestivos sensibilizando-os da importância da mencionada ação; Confecção de Cartazes com informativos com incentivos de redução de papel e o papel A4 e o vínculo deste com a responsabilidade Ambiental.	Almoxarifado, Comunicação Social e setores requisitantes do órgão.	2022.1 a 2022.2	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo
1.2	Fazer acompanhamento sistemático das solicitações de Papel A4 via sistema de material de consumo com filtro no atendimento nas solicitações ao Setor de Almoxarifado.	Alcançar redução de 20% do consumo de Papel até 2023	Analisar o consumo anterior do item solicitado no sistema de material de consumo quando do atendimento da requisição (solicitação) como forma de inibir atendimentos de material em quantidade superior à necessidade imediata para realização das atividades atinentes, realizando cortes quando necessário.	Almoxarifado	2021.2 a 2023.1	Executada	Recursos tecnológico + Recursos humanos-quadro efetivo
1.3	Elaborar campanha para devolução de resmas de Papel A4 ao Setor de Almoxarifado.	Minimizar a necessidade e a quantidade a ser licitada em eventuais novas aquisições do referido item.	Incentivar devoluções de unidades de resmas de Papel A4 ao Setor de Almoxarifado que, eventualmente, estiverem excedentes ou ociosas nos Setores.	Almoxarifado	2023.1 a 2023.2	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo

2 COPOS DESCARTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
2.1	Encaminhar à Administração solicitação compra de copos descartáveis biodegradáveis (sustentáveis)	Racionalização e diminuição do consumo de copos descartáveis em torno de 15% até 2023 bem como a sua substituição destes por outro sustentáveis comprometendo-se a reduzir o impacto ambiental dos resíduos gerados pelo uso.	Elaborar Termo de Referência e submetê-lo à apreciação da Administração para compra de copos descartáveis biodegradáveis (sustentáveis).	Almoxarifado	2021.2	Não realizada	Não iniciada
2.2	Racionalização e diminuição do consumo de copos descartáveis em toda JFCE	Campanhas de incentivo à adoção da copos, canecas, garrafas e squeezes para uso no ambiente laboral pelos próprios servidores.	Realizar o controle de liberação de copos descartáveis apenas para eventos, audiências, publico em geral- Sistema GEAFIN	Almoxarifado	2021.1 A 2023.2	Executada	Recursos humanos- quadro efetivo + recursos tecnológicos

2.3	Aquisição de bebedouros coletivos para serem substituídos pelos de mesa.	Realizar a compra e a instalação dos bebedouros coletivos.	Aquisição bebedouros para serem disponibilizados aos servidores e público externo, no edifícios da JFCE	Patrimônio/ NIAP	2022.2	Em andamento	Recursos humanos-quadro efetivo
2.4	Implementar novas campanhas de incentivo à adoção da copos, canecas, garrafas e squeezez dos diversos tipos trazidos ao ambiente laboral pelos próprios servidores.	Racionalização e diminuição do consumo de copos descartáveis em torno de 15% até 2023 comprometendo-se a reduzir o impacto ambiental dos resíduos gerados pelo uso.	Serão sugeridas aos setores requisitantes, mediante encaminhamento de e-mails sugestivos sensibilizando-os da importância da mencionada ação; Confecção de Cartazes com informativos e incentivos à redução no consumo de copos descartáveis nos locais que ainda fazem uso.	Almoxarifado e Comunicação Social	2022.1 a 2022.2	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo

3 ÁGUA ENVASADA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
3.1	Conscientização quanto ao consumo racional de água	Reduzir o impacto ambiental	Campanhas sobre consumo consciente de água.	Administração Predial		Não realizada	
3.2	Aquisição de bebedouros coletivos	Reduzir o custo com consumo de água envasada	Realizar a compra e a incentivar o uso de bebedouros coletivos	Administração Predial	2023.1	Em andamento	Recurso Contratado
3.3	Continuidade de adoção do sistema CUSTUS	Coletar dados para melhor controle	Continuar usando o sistema CUSTOS como uma ferramenta de controle.	Administração Predial	2022.2 a 2023.2	Realizada	Recursos tecnológicos

4 IMPRESSÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
4.1	Regulamentação do teletrabalho.	Redução na quantidade de impressões decorrentes do teletrabalho.	Elaborar portaria regulamentando o teletrabalho.	SECAD/NTI	2021.1 a 2023.1	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo
4.2	Conclusão da implantação da ferramenta gerencial de impressão Jasmine	Implantação em todaa JFCE da ferramenta gerencial de impressão Jasmine.	Implantar ferramenta para gerenciamento das impressoras de rede; Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de impressão e obtenção de informações.	NTI	2021.1	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo + tecnológico.
4.3	Campanha de adoção de reuso de impressões em rascunhos e incentivar o padrão frente e verso de impressão.	Elaboração de campanha para promover eficiência e economia no uso de impressões.	Elaborar campanha de esclarecimento e conscientização para impressão frente e verso.	Comunicação Social / NTI	2021 a 2021.2	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo
4.4	Campanha para estimular a revisão dos trabalhos para evitar impressão desnecessária.	Elaboração de campanha de esclarecimento e conscientização para revisar os trabalhos antes da impressão.	Elaborar campanha de esclarecimento e conscientização para revisar os trabalhos antes da impressão.	Comunicação Social / NTI	2021 a 2021.2	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo

5 ENERGIA ELÉTRICA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
5.1	Modernizar partes antigas de sistemas elétricos de prédios.	Reduzir consumo de energia e adequar sistemas elétricos às normas técnicas atuais.	Substituir, gradualmente, cabos, quadros elétricos antigos, por novos, em consonância com as normas técnicas vigentes.	Manutenção	2021.1 a 2021.2	Executada	Aquisição de equipamentos
5.2	Substituir lâmpadas mais antigas dos prédios da JFCE por outras de LED	Reduzir consumo de energia.	Substituir as lâmpadas mais consumidoras de energia por outras de LED, mais eficientes.	Manutenção	2021.1 a 2021.2	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo-aquisição de equipamentos
5.3	Ligar e desligar sistemas de iluminação e de ar condicionado dos prédios de forma programada.	Racionalizar o uso de energia elétrica.	Acionar iluminação e sistemas de ar condicionado e desligá-los de forma programada sem prejudicar as atividades da JFCE.	Manutenção, administrativo, varas e outras	2021.1 a 2023.2	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo -

6 ÁGUA E ESGOTO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
6.1	Instalação de arejadores em torneiras de banheiros e copas dos prédios da JFCE.	Reduzir consumo de água.	Instalação de arejadores adequados para cada tipo de torneira.	NIAP	2021.1 a 2021.2	Executada	
6.2	Uso de sistema de aproveitamento de águas pluviais e dos condicionadores de ar do edifício-sede	Reduzir consumo de água.	Manter o sistema de reuso de águas.	NIAP	2021.1 a 2022.2	Executada	Recursos humanos- quadro efetivo- aquisição de equipamentos
6.3	Campanhas quanto ao uso consciente de elementos hidráulicos, tais, como, torneiras, válvulas de mictórios e aparelhos sanitários.	Racionalizar o uso de água em áreas de consumo, como banheiros.	Uso de avisos sobre a utilização, em pontos de consumo, de água.	NIAP / SECOM	Não realizada		

7 VIGILÂNCIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
7.1	Implementação de novo sistema de CFTV para todo o Estado do Ceará.	Reduzir o contrato de vigilância para custear o aludido contrato de CFTV.	Contratação de empresa especializada para instalação e manutenção do sistema.	NIST e NTI	2021/2023	Em andamento	Recursos humanos-quadro efetivo-

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
8.1	Estimular uso de novas tecnologias nos processos de limpeza e conservação de prédios	Reduzir o impacto ambiental e econômico do consumo dos materiais e serviços relacionados aos procedimentos de limpeza	Incluir nos contratos a necessidade de utilização de equipamentos dotados de novas tecnologias e técnicas inovadoras com uso de produtos de limpeza biodegradáveis.	Requisitante, equipe de planejamento		Não realizada	
8.2	Adotar medidas necessárias inerentes ao treinamento constante dos profissionais da área de limpeza e conservação de prédios.	Capacitar colaboradores sobre uso adequado de produtos biodegradáveis.	Incluir nos contratos a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza a respeito das novas práticas sustentáveis;	Requisitante, equipe de planejamento	2021	Não realizada	
8.3	Otimizar rotinas de trabalho relativas à limpeza e conservação de prédios.	Reduzir custos de manutenção.	Realizar estudos das rotinas de trabalho dos colaboradores, visando à eficiência e à eficácia na área em questão.	Fiscalização do contrato	2021	Não realizada	

9 TELEFONIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
9.1	Realizar nova licitação, com mudança de plano de dados e de voz	Reduzir o gasto com telefonia, adequando-o ao novo padrão de consumo e utilizando-se de novas tecnologias.	Considerando que o valor refere-se à telefonia móvel, será realizada a mudança de plano, por meio de uma nova licitação, em que não serão fornecidos aparelhos celulares e a linha terá tarifa fixa mensal para ligações ilimitadas e plano de dados com 40GB, não gerando custos extras e um melhor controle do gasto mensal.	Telefonia	2022.2	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo-

10 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
10.1	Manutenções periódicas (manutenção preventiva e manutenção corretiva) nas edificações pertencentes à Justiça Federal no Ceará, tanto nas edificações de Fortaleza (inclusive Anexo 3 - Estacionamento), quanto nas subseções do interior.	Aumentar o tempo de vida útil das edificações, conferindo melhores condições de segurança e conforto aos respectivos usuários das mesmas.	Contratação de empresas especializadas em serviços técnicos de Engenharia/Arquitetura para elaboração de laudos de Recuperação Estrutural, de projetos referentes a serviços de impermeabilização, de manutenções preventivas e corretivas nas edificações da JFCE localizadas em Fortaleza e no interior do estado do Ceará.	Comissão de Obras / Apoios Administrativos das Subseções / Licitação	2023.1	Em andamento	Recursos contratados
10.2	Treinamento, para os integrantes da Comissão de Obras, referente à metodologia BIM e aquisição de licença de softwares como Revit, Navisworks, Ms Project, para implementação da referida metodologia nas atividades da Comissão de Obras que são pertinentes à: elaboração, fiscalização, contratação e recebimento dos projetos de Arquitetura/Engenharia Civil.	Redução da quantidade de aditivos e minimização de falhas nos orçamentos-base das licitações, gerando assim, economia de recursos financeiros durante a execução das obras e serviços de engenharia.	Contratação de curso sobre metodologia BIM 3d, 4d e 5d (projeto, orçamento e planejamento), para capacitação profissional dos membros da Comissão de Obras, em obediência ao que preconiza a nova Lei de Licitações (14133/2021), no seu Art. 19, §3º.	Comissão de Obras / SECAD	2023.1	Em andamento	Recursos contratados + recursos tecnológicos

10.3	Utilização da Metodologia BIM, como ferramenta, na gestão dos contratos de manutenção predial, naqueles contratos que serão acompanhados pela Comissão de Obras.	Identificar mais rapidamente as demandas e as necessidades quanto às manutenções das edificações, otimizando assim, a gestão de tempo e dos recursos financeiros designados para este fim.	Realizar a modelagem em BIM de todas as edificações da Justiça Federal no Ceará.	Comissão de Obras / Licitação	2022	Não realizada	-
------	--	--	--	-------------------------------	------	---------------	---

11 GESTÃO DE RESÍDUOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
11.1	Incentivar as unidades a destinarem corretamente os resíduos produzidos	Criar um padrão de destinação dos resíduos, de acordo com os parâmetros socioambientais.	Encaminhar mensagens frequentes com orientações sobre os benefícios da destinação correta dos resíduos produzidos.	Comissão de Gestão Socioambiental / Comunicação Social	2021.2 a 2023.2	Realizada	Recursos humanos-quadro efetivo-
11.2	Criar campanhas de sensibilização acerca da importância da destinação correta dos resíduos	Elevar o nível de consciência dos produtores de resíduos acerca da necessidade de serem destinados corretamente.	Estipular frequência para a realização das campanhas de sensibilização, em parceria com a Comunicação, além de utilizar a rede ECOS do Ceará para que a JFCE participe de campanhas idealizadas por outros órgãos participantes da rede.	Comissão de Gestão Socioambiental / Comunicação Social	2021.2 a 2023.2	Realizada	-
11.3	Manter parceria com associação de catadores	Fornecer a estrutura necessária para receber os resíduos a serem reciclados, além de beneficiar os catadores.	Atualmente, a JFCE utiliza-se da parceria realizada com uma associação de catadores, a SOCRELP, que retira frequentemente o material produzido e que será reciclado.	Comissão de Gestão Socioambiental	2021.2 a 2023.2	Realizada	Recursos humanos-quadro efetivo+ contrato de parceria

12 COMBUSTÍVEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
12.1	Considerando estarmos vivenciando um período atípico de pandemia, que provoca uma redução extraordinária da utilização dos veículos oficiais, torna-se precária quaisquer previsão de acréscimo ou redução no consumo de combustível. Portanto sugerimos por prudência manter os valores.	Manter os valores da média.	Contrato em execução.	NIST	2021.1 a 2023.2	Em andamento	Recursos humanos

13 VEÍCULOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
13.1	Aquisição de 03 (três) novos veículos e contratar empresa de locação de veículos, como meio de reduzir os gastos de aquisição e manutenção.	Manter os valores da média.	Nova licitação para manutenção/gestão em curso, bem como em processo de aquisição de 03 (três) novos veículos.	NIST	2022.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos-quadro efetivo+ contrato de locação

14 QUALIDADE DE VIDA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.1	Estimular a utilização de escadas ao invés de elevador	Incentivar a atividade como forma de reduzir doenças, reduzindo também o consumo de energia e a movimentação nos elevadores.	Divulgar na intranet ou criar um folder ou panfleto a ser enviado pelo e-mail institucional ou colado ao lado dos elevadores, explicando que a atividade física de subir escadas reduz problemas de saúde.	Comunicação Social / Saúde	----	Não realizada	N/A
14.2	Campanha de doação de sangue	Incentivar a doação de sangue	Divulgar por meio da intranet ou e-mail campanha informativa de doação de sangue, informando dos dias que podem ser compensados.	Comunicação Social / Saúde	----	Não realizada	N/A
14.3	Pesquisa e realização de palestra sobre a saúde mental durante o período de pandemia	Identificar e mapear os problemas trazidos pela pandemia para os servidores, o acúmulo de tarefas, medo do adoecimento, expectativa de retorno.	Realizar pesquisa pela intranet, sem identificação, para que fosse possível o maior número de servidores e magistrados expor sua opinião e possibilitar a realização de palestras virtuais ou dicas de saúde envia- das por e-mail.	Saúde / Comitê de Qualidade de Vida	-----	Não realizada	N/A

14.4	Identificar ruídos institucionais devido a falhas ou excessos na comunicação	Otimizar o trabalho, com o ganho de tempo para realização de tarefas.	Verificar a real necessidade de muitas reuniões, muitas mensagens ou e-mail ou identificar se ocorrem em número inferior ao que deveria para a realização de algum trabalho ou atividade.	Comunicação / Comitê de Qualidade de Vida	2021.2	Executada	Recursos humanos quadro efetivo
14.5	Retomar a ginástica laboral, incluindo as subseções	Reduzir a ocorrência de lesões decorrentes do esforço repetitivo pelo uso do computador e mouse, além de incentivar o movimento corporal.	Se não for possível a contratação de profissional, verificar possibilidade de treinar servidor voluntário para realizar a ginástica laboral, principalmente nas subseções do interior.	Saúde / Comitê de Qualidade de Vida	2023	Em andamento	Recursos humanos + Parceria com a UFC
14.6	Estimular adesão aos programas de saúde	Estimular os servidores a aderirem aos exames periódicos, a atividades que estimulem a movimentação física.	Campanhas por meio da intranet ou e-mail de informações sobre os exames periódicos, das doenças que podem ser curadas ou evitadas, realizar a medição de pressão e IMC em determinados períodos do ano, informar sobre a realização de corridas de rua, parcerias em academias, atividades ao ar livre.	Comunicação Social / Saúde	2021/2022/2023	Executada	Recursos humanos quadro efetivo
14.7	Campanha de conscientização dos protocolos de segurança sanitária contra COVID	Evitar a contaminação, disseminação e transmissão do coronavírus.	Campanhas informativas sobre a necessidade de distanciamento entre os servidores, da quantidade de pessoas utilizando os elevadores, da necessidade de higienização das mãos, adesão à campanha da vacinação.	Comunicação Social / Saúde	2021.2	Executada	Recursos humanos quadro efetivo

14.8	Campanha de valorização do servidor, estímulo ao teletrabalho	Engajamento dos servidores para realizarem seus trabalhos com satisfação, empolgação. Valorizar o esforço e trabalho dos servidores, com feedbacks, elogios, reconhecimento.	Verificar que com a pandemia, apesar de todas as demais atividades paralelas que surgiram, houve aumento de produtividade e redução de custos. Com o teletrabalho, há redução de estresse (trânsito, horário, filhos...), redução de custos para o servidor (combustível, estacionamento, vestuário), evita desperdício de tempo com deslocamento e com conversas paralelas, telefones.	Comitê de Qualidade de Vida	2021.2	Executada	Recursos humanos quadro efetivo
14.9	Campanha vacinação gripe para servidores, magistrados, familiares, terceirizados e estagiários (incluindo COVID, quando disponível)	Vacinação de todos os servidores e magistrados (que desejarem), familiares (cônjuge e filhos) e estagiários.	Vacina contra a gripe custeada pela justiça para servidores e magistrados e com desconto para familiares, estagiários e terceirizados, com contratação de clínica de vacinação. Ou parceria com a Secretaria Municipal para fornecimento das vacinas.	Licitação / Seção de Saúde	2021.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos + Parceria com a Prefeitura Municipal
14.10	Programa de Educação Financeira (PAC 2021 - PAN.º 0004359-11.2020.4.05.7600)	Estimular e desenvolver a educação financeira para servidores para melhor planejamento familiar, incluindo servidores próximos a aposentadoria	Capacitação virtual ou palestras	Treinamento / Comitê de Qualidade de Vida	2022.2	Executada	Recursos humanos + Parceria com o SICOOB

14.11	Projeto de Reeducação Alimentar	Estimular a mudança no hábito alimentar como forma de melhorar a qualidade de vida	Realização de palestras acerca das possibilidades de mudança alimentar e dos benefícios que pode trazer. Realização de feiras com pequenos produtores e produtos orgânicos. Divulgação em e-mails como forma de lembrar e incentivar a manutenção das mudanças de hábito.	Treinamento / Seção de Saúde	2022.2	Em andamento	Parceria com o SINTRAJUFE-CE
14.12	Treinamento em Gerenciamento do Estresse (PAC 2021 - PA n.º 0004359-11.2020.4.05.7600)	Identificar as causas do estresse e formas de gerenciá-lo	Palestras sobre gerenciamento do tempo, estabelecimento de prioridades, exercícios de respiração e relaxamento. Estimular pausas no trabalho para beber água, ir ao banheiro, espalhar. Retorno, feedback, das atividades exercidas, estímulo ao teletrabalho, melhorar relações interpessoais.	Treinamento / Seção de Saúde	2021.2	Executada	Consultoria externa

14.13	Criação de bicicletário	Estimular o deslocamento de servidores, magistrados, estagiários, terceirizados e colaboradores, por meio de bicicletas, como meio de locomoção sustentável, evitando o uso de veículos automotores, reduzindo despesas mensais com combustível e estacionamento e trazendo benefícios para a saúde como atividade física	Instalação do bicicletário e campanha para estímulo de sua utilização.	Comissão de Obras / Patrimônio	---	Em andamento	Recursos humanos quadro efetivo e contratação de empresa terceirizada
14.14	Programa de reconhecimento dos servidores aposentados e ativos	Reconhecer os servidores que se dedicaram e os que se dedicam há muito tempo às atividades realizadas na JFCE	É fundamental que as instituições criem programas de reconhecimento dos seus servidores, a fim de que se sintam valorizados e estimulados a continuarem se dedicando às suas atividades na JFCE com esmero.	Comitê de Qualidade de vida / Comunicação Social	2023.2	Executada	Recursos humanos quadro efetivo

14.15	Parceria com o grupo de voluntários da JFCE "Ser Solidário"	Fomentar uma das vertentes da Qualidade de Vida no Trabalho, que é a Comunidade.	A participação na comunidade é uma das vertentes da Qualidade de Vida no Trabalho. Diante da existência de um Grupo de Voluntários da JFCE, o Comitê entendeu oportuna uma parceria.	Comitê de Qualidade de vida / Grupo de Voluntários	2021/2022/2023	Executada	Recursos humanos quadro efetivo
14.16	Criação de cronograma com a previsão de reuniões bimestrais do Comitê de Qualidade de Vida no Trabalho	Debater ideias e estimular o desenvolvimento de ações e aprimorar ou atualizar as ações já em curso	Reuniões bimestrais por meio virtual ou presencial com os participantes do comitê e outros interessados	Comitê de Qualidade de vida	2021/2022/2023	Executada	Recursos humanos quadro efetivo

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
15.1	Adotar sistema de automação elétrica, utilizando sensores de acender e apagar luzes (inclusive em banheiros e salas com menos movimento de pessoas), redução de utilização de alguns aparelhos elétricos desnecessários em horário de pico, desligamento ou redução automático de luzes em ambientes já iluminados por luz natural.	Reduzir consumo de energia elétrica	Instalação de sensores de presença, inclusive em banheiros ou locais menos utilizados, estimular que os aparelhos desnecessários sejam desligados em horários de pico (várias máquinas de ar-condicionado ligadas no mesmo ambiente), instalar sensores de desligamento automático de luzes quando houver luz natural suficiente, retirar excesso de lâmpadas em um mesmo ambiente.	NUAD/Licitação	2021.2 a 2023.1	Realizada	Recursos humanos + recursos tecnológicos
15.2	Redução de cestas de lixo em cada mesa de servidor. Utilização de cestos diferenciando de resíduos para coleta e orgânico- Implantação do Selo Unidade Verde	Desestimular o consumo de papel, estimular o deslocamento e movimentação do servidor, reduzir trabalho de limpeza e facilitar a separação do material para reciclagem.	Retirar cestos de lixo de cada mesa do servidor, utilizando apenas de 1 cesto por vara ou seção, diferenciando de papel e orgânico.	Comissão de Gestão Socioambiental	2023.2	Realizada	Recursos humanos + recursos tecnológicos

15.3	Campanha de descarte correto de pilhas e baterias	Promover o correto descarte de pilhas e baterias a fim de não serem descartadas no lixo comum, por possibilidade de danos às pessoas e ao meio ambiente	Coleta de pilhas e baterias no edifício da Justiça para posterior descarte em local apropriado ou com parceria para recolher	Comissão de Gestão Socioambiental	2021.2	Executada	Recursos humanos
15.4	Destinação correta de lâmpadas para reciclagem-contrato de logística reversa	Promover o correto descarte de lâmpadas a fim de não serem descartadas no lixo comum, por possibilidade de danos às pessoas e ao meio ambiente, por algumas possuírem material pesado	Descarte das lâmpadas em local apropriado ou parceria para recolher	Comissão de Gestão Socioambiental	2021.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos
15.5	Compra e instalação de purificadores de água em substituição de garrafão de água	Reduzir consumo de garrafões de água	Aquisição e uso de purificadores de água	Comissão de Gestão Socioambiental / Patrimônio	2022.2	Em andamento	Recursos humanos
15.6	Uso de copos descartáveis apenas em locais de audiência, eventos, atendimento ao público ou de reuniões excepcionais.	Reduzir consumo de copos plásticos	Adotar o uso de taças de vidro, canecas e copos pessoais, reduzindo a utilização dos copos plásticos	Almoxarifado / Comunicação Social	2021.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos

15.7	Manutenção regular das impressoras	Evitar desperdício de papel	Realizar manutenção das impressoras a fim de evitar atolamento de papel, impressão incompleta, de folhas em branco, reduzindo o consumo de papel	NTI	2021.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos
15.8	Envolver Subseções no PLS (varas)	Conscientizar e envolver a redução do consumo de energia, papel, copos plásticos.	Utilização do sistema CUSTOS para controle dos gastos e consumos.	ASCOM/NUAD/Planejamento	2021.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos + recursos tecnológicos
15.9	Estimular a devolução para almoxarifado de materiais não utilizados e realizar o descarte ou doação de bens sem uso.	Evitar compras desnecessárias e evitar que materiais de estraguem	Realização de controle de estoques das seções e varas, utilizando os materiais já existentes ou devolvendo os em excesso ou sem uso, evitando compras desnecessárias.	Almoxarifado / Patrimônio / Varas	2021.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos + recursos tecnológicos
15.10	Destinação de medicamentos da Seção de Saúde	Destinação correta dos medicamentos utilizados na área da saúde e coletados dos demais servidores	Coleta de medicamentos no edifício da Justiça para posterior descarte em local apropriado ou com parceria para recolher	Seção de Saúde / Comunicação Social	2021.2	Não realizada	
15.11	Parceria com órgãos afins, para a realização de atividades em conjunto (ver PA n.º 0002744-49.2021.4.05.7600).	Unir esforços para a consecução de projetos mais abrangentes.	Os órgãos do Judiciário cearense e afins uniram-se por meio de um protocolo de cooperação técnica, para a realização de ações socioambientais em conjunto.- a rede ECOS do Ceará	Comissão de Gestão Socioambiental	2021.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos

15.12	Criação de cronograma com a previsão de reuniões bimestrais da Comissão de Gestão Socioambiental	Debater ideias e estimular o desenvolvimento de ações e aprimorar ou atualizar as ações já em curso	Reuniões bimestrais por meio virtual ou presencial com os participantes do comitê e outros interessados	Comissão de Gestão Socioambiental	2021.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos
15.13	Coleta seletiva	Ampliar o hábito de separação de resíduos em ambiente laboral para posterior descarte	Instalação de lixeiras ou sacos coloridos para separação de materiais em diversos pontos facilitando a visualização dos servidores- Projeto Selo Unidade Verde	Comissão de Gestão Socioambiental	2021.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos + Parceria com Associação
15.14	Parceria com associação de catadores	Recolher os materiais destinados à reciclagem	Recolher material separado em coleta seletiva para entrega às associações de catadores para reciclagem	Comissão de Gestão Socioambiental	2021.2 a 2023.2	Executada	Recursos humanos + Parceria com Associação

16 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
16.1	Criar campanhas de sensibilização acerca da necessidade de se realizar contratações sustentáveis	Elevar o nível de consciência das unidades que realizam contratações acerca da necessidade de atenderem à IN 1/2010.	Criar PA com orientações para as unidades que realizam contratações e encaminhar à Direção do Foro, para que determine a observância da IN 1/2010.	Comissão de Gestão Socioambiental / Direção do Foro	2022.2 a 2023.1	Não realizada	Recursos humanos-quadro efetivo
16.2	Solicitar treinamentos para as unidades responsáveis sobre contratações sustentáveis	Capacitar as unidades responsáveis.	Considerando a importância e a necessidade de se observar a sustentabilidade nas contratações, são necessárias capacitações para as unidades responsáveis por contratações.	Comissão de Gestão Socioambiental / SECOI	2021.2	Em andamento	Recursos humanos
16.3	Sugerir à Direção do Foro que determine à CGC (Comissão de Governança das Contratações) a inclusão como um dos pré-requisitos para a aprovação da contratação a observância da IN 1/2010.	Evitar contratações não-sustentáveis	Considerando o fato de que a CGC avalia os pedidos de contratação e que analisa os seus pré-requisitos, incluir a sustentabilidade no rol diminuirá a quantidade de contratações não-sustentáveis.	Comissão de Gestão Socioambiental / Direção do Foro / CAAAC		Não realizada	

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
2021-2023**

1 PAPEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
1.1	Estudar caso daJFRN	Manter consumo de papel mesmo com a volta das atividades presenciais na Seccional	Analisar a possibilidade de replicar boas práticas daquela Seccional, que possui uma política de abolição do uso do papel	SEPLAN, SECOM, NA e NJ	2021.2 2023.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
1.2	Configurar impressoras para trabalharem no modo frente e verso	Manter consumo de papel mesmo com a volta das atividades presenciais na Seccional	Verificar, in loco ou, se possível, remotamente, todas as impressoras ativas no âmbito da Sede, DCT e Subseções, para que passem a imprimir no modo frente e verso.	NTI	2021.2 2021.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
1.3	Instituir política para mudar pensamento da necessidade do uso de papel	Manter consumo de papel mesmo com a volta das atividades presenciais na Seccional	Efetuar campanha de conscientização no intuito de mostrar o dano que a fabricação do papel traz para o meio ambiente, explicitando as variadas formas digitais passíveis de utilização para essa mudança de pensamento	SECOM	2022.1 2023.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
1.4	Entender realidade da CEMAN e a necessidade do uso de papel	Manter consumo de papel mesmo com a volta das atividades presenciais na Seccional	Discutir com o NJ formas de aprimoramento procedimentais acerca das atividades dos oficiais de justiça no que tange ao uso do papel	SEPLAN e NJ	2021.2 2022.1	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo

2 COPOS DESCARTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
2.1	Estudar portaria determinando uso de copo próprio em detrimento do descartável por parte do corpo funcional	Diminuir consumo de copos descartáveis	Sugerir à alta administração a publicação de Portaria no intuito de restringir o fornecimento de copos descartáveis apenas para público externo, estabelecendo prazo de conscientização do corpo funcional e sua vigência	SEPLIR, ASSJUR e DSA	2021.2 2023.2	Não realizada	-
2.2	Adquirir kits sustentáveis de copos em cerâmica para presentear servidores e magistrados	Diminuir consumo de copos descartáveis	Intuito de fomentar hábitos sustentáveis por parte dos servidores e magistrados (sugestão de data: semana do servidor).	NA, SECOM	2021.2 2021.2	Executada	R\$ 9.838,15
2.3	Retirar suportes para copos descartáveis das salas de trabalho dos servidores	Diminuir consumo de copos descartáveis	Se a portaria mencionada no item 2.1 for devidamente encampada pela alta administração, a retirada dos suportes das salas de trabalho auxiliará no seu cumprimento por parte dos servidores	NA	2021.2 2023.2	Não realizada	-
2.4	Adquirir copos sustentáveis	Diminuir consumo de copos descartáveis	Com a economia alcançada por conta da diminuição do custo com os copos descartáveis, o próximo passo é utilizar esse montante para adquirir copos sustentáveis	NA, DSA	2022.2 2023.2	Executada	R\$ 9.873,00

2.5	Campanha sobre o tema da poluição plástica com vídeos, postagens e ação educativa na praia de Tambaú - João Pessoa/PB	Diminuir o uso de plásticos/descartáveis	Aderindo à campanha da ONU sobre o tema da sustentabilidade e a poluição plástica em 2023, desenvolvemos vídeos, postagens em redes sociais e culminamos com uma ação educativa engajando servidores na distribuição de sacolas sustentáveis na Praia de Tambaú.	SEPLIR, SECOM e Comissão de eventos	2023.1 2023.1	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
-----	---	--	--	-------------------------------------	-----------------	-----------	------------------------------------

3 ÁGUA ENVASADA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
3.1	Levantar possibilidade de aquisição de purificadores em substituição aos atuais	Diminuir gasto (e não consumo) com água envasada	Estudar forma mais sustentável para o consumo da água, aliando menor preço e melhor qualidade, uma vez que a água mineral traz alguns malefícios para o corpo humano	SEPLIR, NA	2022.1 2023.2	Não realizada	-
3.2	Estudar possibilidade de instalação de filtros para abastecer os garrafões, diminuindo assim o custo	Diminuir gasto (e não consumo) com água envasada	Estudar forma mais sustentável para o consumo da água, aliando menor preço e melhor qualidade, uma vez que a água mineral traz alguns malefícios para o corpo humano	SEPLIR, NA	2022.1 2023.2	Não realizada	-

4 IMPRESSÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
4.1	Instituir campanha para utilização de impressoras compartilhadas	Diminuir quantidade de impressões em relação à média de 2018 e 2019 (1.007.479) para 810.260, significando um aumento geral de 2%, considerando os números de 2020 na média geral	A criação de "ilhas de impressão" nos locais que ainda não possuem dificultariaas chamadas "impressões dispensáveis", fazendo com que ocorresse a diminuição do número de impressões	NA, NTI	2022.1 2022.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
4.2	Instituir campanha de conscientização	Diminuir quantidade de impressões em relação à média de 2018 e 2019 (1.007.479) para 810.260, significando um aumento geral de 2%, considerando os números de 2020 na média geral	Realizar campanhas para o uso racional da impressora, com verificação dos documentos antes da impressão, mostrando o dano que a fabricação do papel traz para o meio ambiente, explicitando as várias formas digitais passíveis de utilização para evitar a impressão	SECOM, NTI	2022.1 2022.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
4.3	Estudar sistema de quotas de impressão por unidade	Diminuir quantidade de impressões em relação à média de 2018 e 2019 (1.007.479) para 810.260, significando um aumento geral de 2%, considerando os números de 2020 na média geral	Obter maior controle do número das impressões realizadas por unidade por meio do estabelecimento de quota a partir da qual só se continuará a imprimir com autorização da chefia imediata após verificação da real necessidade	NTI, DSA	2022.2 2023.2	Não realizada	-

5 ENERGIA ELÉTRICA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
5.1	Levantar estudo para projeto piloto de instalação de energia solar em Sousa	Diminuir gasto (e consumo) com energia elétrica	Aliar a díade energia limpa e economia financeira através da energia solar, acarre-tando em um grande avanço ambiental e financeiro para a instituição	SEPLIR, NA	2022.1 2023.1	Executada	433.000,00
5.2	Levantar estudo para instalação de energia solar em João Pessoa para distribuir a produção própria para a Sede e demais subseções	Diminuir gasto (e consumo) com energia elétrica	Aliar a díade energia limpa e economia financeira através da energia solar, acarre-tando em um grande avanço ambiental e financeiro para a instituição	SEPLIR, NA	2022.1 2023.1	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
5.3	Atender portaria que regulamenta uso dos condicionadores de ar	Diminuir gasto (e consumo) com energia elétrica	Garantir a redução do tempo de funcionamento dos aparelhos de ar condicionado na Sede da JFPB	NA, DSA	2021.2 2021.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
5.4	Instituir campanha de conscientização	Diminuir gasto (e consumo) com energia elétrica	Campanha para incentivar o uso consciente da energia elétrica, inclusive com colocação de cartazes nos ambientes de trabalho do corpo funcional	SECOM, NA	2022.1 2022.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
5.5	Diminuir utilização de elevadores	Diminuir gasto (e consumo) com energia elétrica	Incentivo à utilização de escadas, via sinalização, no lugar de utilização de elevadores pelos servidores/visitantes	NA	2022.1 2022.1	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo

6 ÁGUA E ESGOTO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
6.1	Instituir campanha de conscientização para o corpo funcional utilizar a água sabiamente	Diminuir gasto (e consumo) com água e esgoto	Campanha para incentivar o uso consciente da água, inclusive com colocação de cartazes nos banheiros e copas	SECOM	2022.1	Não realizada	-
6.2	Verificar a instalação dos aeradores adquiridos em 2020 para as torneiras	Diminuir gasto (e consumo) com água e esgoto	De forma a evitar o desperdício da água, verificar se todas as torneiras possuem aeradores instalados, uma vez que estes diminuem a quantidade de água em 50% a cada acionamento na torneira	NA	2021.2 2021.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
6.3	Analisar a possibilidade de instalação de poço artesiano	Diminuir gasto (e consumo) com água e esgoto	Para diminuir o uso de água da CAGEPA, estudar a possibilidade de instalação de poço artesiano para utilização de sua água em jardins e para lavagem da frota de veículos institucionais da Sede	NA	2022.2 2023.2	Executada	107.000,00
6.4	Verificar a possibilidade de instalação de sistema de aproveitamento da água da chuva	Diminuir gasto (e consumo) com água e esgoto	Para diminuir o uso de água da CAGEPA, estudar a possibilidade de instalação de sistema de aproveitamento da água da chuva (captação, armazenamento e utilização de águas pluviais) em jardins e paralavagem da frota de veículos institucionais da Sede	NA	2022.2	Não realizada	-

6.5	Verificar o quantitativo de água utilizada nas descargas	Diminuir gasto (e consumo) com água e esgoto	Evitar o desperdício de água com fluxo excessivo a cada acionamento das descargas	NA	2021.2 2021.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
-----	--	--	---	----	-----------------	-----------	------------------------------------

7 VIGILÂNCIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
7.1	Readequar o contrato de vigilância	Reavaliar gasto com vigilância	A readequação do contrato de vigilância se faz necessária para contratação das chamadas "guardetes", que trabalham no interior dos prédios da JFPB, adequando o corpo funcional à necessidade de revista feminina quando dessa necessidade	NA	2021.1 2023.1	Executada	Diminuiu os gastos do contrato em 2023

8 LIMPEZA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
8.1	Readequar o contrato de limpeza	Manter gasto com limpeza	Mesmo com a aquisição das novas instalações do DCT por parte da instituição, o objetivo é readequar o contrato de limpeza para manutenção dos gastos, mesmo com a nova metragem quadrada a ser coberta pelo referido contrato	NA	2021.1 2022.1	Executada	63.030,00/ano

9 TELEFONIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
9.1	Revisar planos contratados atualmente	Diminuir gasto com telefonia	Buscar a otimização do contrato mediante a verificação de alternativas que satisfaçam as necessidades do trabalho pelo menor valor dispendido	NA	2021.1 2023.2	Executada	47.082,10/ano acima da média 2018-2020
9.2	Inserir planos dedados diferenciados	Diminuir gasto com telefonia	Estudar a inclusão de planos de dados diferenciados para servidores e diretores (20gb), além dos magistrados (40gb)	NA	2021.1 2023.2	Executada	Mesmos recursos da ação anterior, 9.1
9.3	Analisar cumprimento da Portaria que regulamenta uso da telefonia móvel	Diminuir gasto com telefonia	Verificar a vigência de Portaria que regulamenta a utilização dos telefones móveis para, em seguida, fortalecer seu cumprimento	SEPLIR, NJ e SECOM	2021.2	Não realizada	-

10 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INÍCIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
10.1	Cumprir valor disponível no Plano de Obras	Aumentar gasto com reformas e construções	Com o orçamento constante no Plano de Obras a instituição há de trabalhar para se adequar à realidade ajustando, assim, os gastos provenientes dessa fonte	NA	2021.2 2021.2 2022.1 2022.2 2023.1 2023.2	Executados	3.290.729,00 3.933.930,43 7.842.642,00
10.2	Verificar necessidades de melhorias	Aumentar o gasto com reformas e construções	Elaborar relatório de necessidade de atualizações para o triênio, de forma a orientar as ações aos orçamentos, conforme descrito no subitem anterior	NA	2021.2 2021.1	Executado	Recursos humanos do quadro efetivo

11 GESTÃO DE RESÍDUOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
11.1	Instituir campanha de conscientização	Manter quantidade total de material destinado à reciclagem (kg.)	Ao instigar o corpo funcional a utilizar menos papel em detrimento das ferramentas digitais, orientá-los no sentido de que, o papel que porventura ainda seja utilizado, quando descartado, sejam alocados nos coletores específicos dispostos nas dependências da Sede	SECOM	2022.1	Não realizada	-
11.2	Estudar mudança nos processos licitatórios de lâmpadas, pilhas e baterias	Manter quantidade total de material destinado à reciclagem (kg.)	Estudar a proposta de que demandantes de processos licitatórios relacionados a lâmpadas, pilhas e baterias que, quando da feitura dos respectivos Termos de Referência, haja a presença da logística reversa no documento, fazendo constar que a empresa vencedora recolha os resíduos existentes	SEPLIR, NA e DSA	2022.1 2022.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo

12 COMBUSTÍVEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
12.1	Diminuir serviços externos	Diminuir o consumo de combustível	A modernização dos processos aliada aos efeitos da pandemia do coronavirus, que deixará marcas duradouras no que tange à presença de toda a força de trabalho nas dependências da JFPB reduzirão a incidência de viagens/deslocamentos para entrega de material do almoxarifado para as Subseções, bem como movimentações de bens/materiais de informática, além de processos físicos, substituídos pelo meio digital, cuja evolução tecnológica acarretará na redução, inclusive, dos compromissos presenciais da Direção do Foro enquanto gestor responsável pela instituição	Toda a instituição	2021.1 2022.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
12.2	Mudar arquivo judicial	Diminuir o consumo de combustível	Com a finalização da construção do galpão próprio ao lado da Sede e a futura mudança do Arquivo Judicial daquele ora alugado à empresa Trevo, na BR230, a incidência de deslocamentos para alocações do Setor de Arquivo restará extinta	NJ, NA	2021.1 2021.2	Executado	R\$ 1.400,00 Alocado nas reformas e construções

12.3	Utilizar aplicativo para navegação de trânsito	Diminuir o consumo de combustível	Utilização de aplicativos a fim de utilizar os percursos de forma mais rápida e econômica.	NA	2021.1 2023.2	Executado	Recursos humanos do quadro efetivo
------	--	-----------------------------------	--	----	-----------------	-----------	------------------------------------

13 VEÍCULOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
13.1	Realizar rodízio na utilização dos veículos	Não aumentar gastos com manutenção veicular	Utilizar toda a frota disponível em detrimento de um veículo em específico acarreta em divisão de uso e, conseqüentemente, não sobrecarrega a ponto de necessitar de uma manutenção corretiva antes de um prazo tido como razoável	NA, ST e DSA	2022.1 2023.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
13.2	Renovar a frota	Não aumentar gastos com manutenção veicular	Com uma frota com idade média de 12 anos, sua renovação acarretaria em um menor gasto com manutenção. Aquisição de uma camionete nissan em dez/2022.	NA, DSA	2023.1 2023.2	Executada	R\$ 220.000,00

14 QUALIDADE DE VIDA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.1	Receber estagiários da área de saúde	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	Procurar convênios com faculdades para firmamento de convênios para estágios não remunerados para utilização, por parte de servidores e magistrados, de serviços de fisioterapia, nutrição, psicologia, entre outros	NGP	2022.1	Não realizada	-
14.2	Produzir vídeos educativos	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	Por meio do dentista e do médico presentes no corpo funcional da instituição, produzir vídeos com campanhas para otimização dos cuidados pessoais	NGP, SECOM	2022.1 2023.2	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
14.3	Aderir a campanhas solidárias existentes	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	Alertar o corpo funcional para a importância da prevenção de várias doenças de acordo com campanhas já existentes, como "outubro rosa", "novembro azul", além de outros temas importantes, como doação de sangue, arrecadação de alimentos, etc.	NGP, SECOM	2021 2022 2023	Executadas	Recursos humanos do quadro efetivo
14.4	Aderir a campanhas comemorativas	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	Instituir campanhas para datas comemorativas, como Dia das Crianças e Natal, Dia do Servidor Público, entre outras.	NGP, SECOM	2021 2022 2023	Executadas	Recursos humanos do quadro efetivo

14.5	Instituir campanhas de vacinação	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	Prover a manutenção da saúde do corpo funcional através da disponibilização do serviço de imunizações de doenças como gripe, influenza e, quando possível, coronavirus	NGP, NA, NJ	2021 2022 2023	Executadas	Recursos humanos do quadro efetivo
14.6	Produzir e/ou contratar ações educativas	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	Produzir campanhas ou contratar ações que busquem trabalhar acerca de temas como saúde mental (ansiedade), obesidade, ergonomia, psicologia, homeoffice, drogas, etc., de forma a prover o corpo funcional de informações úteis para a própria saúde	NGP, SECOM	2022 2023	Executadas	Recursos humanos do quadro efetivo
14.7	Instituir o banco de talentos	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	Instituir o chamado "Banco de Talentos da JFPB", que possuirá o intuito de valorizar os dotes artísticos e/ou acadêmicos do membros do corpo funcional da instituição	SEPLAN, NGP, SECOM, DSA	2022.1	Não realizada	-

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
15.1	Produzir e/ou contratar ações educativas	Promover a sensibilização e capacitação em matéria socioambiental	Produzir campanhas ou contratar ações que busquem trabalhar acerca de temas ligados à sustentabilidade, possibilitando ao corpo funcional uma maior conscientização acerca da importância do tema	NGP, SECOM	2022.1 2023.1	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
15.2	Instituir ações na semana do meio ambiente	Promover a sensibilização e capacitação em matéria socioambiental	Encampar ações que chamem a atenção do corpo funcional para a "Semana Nacional do Meio Ambiente", celebrada na primeira semana de junho de cada ano, propagando ideias sustentáveis, inclusive no ambiente de trabalho (ex.: Campanha "Adote uma planta")	NGP, SECOM	2022.1 2022.1 2023.1 2023.1	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo
15.3	Instituir campanha de conscientização	Promover a sensibilização e capacitação em matéria socioambiental	Realizar campanhas para que o corpo funcional tenha conhecimento de realidades maléficas para o meio ambiente, como o número de árvores necessárias para a produção de uma folha de papel; o tempo necessário para a desintegração do plástico; etc.	SECOM	2022.1 2023.1	Executada	Recursos humanos do quadro efetivo

16 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
16.1	Criar um manual com diretrizes a serem seguidas pelos Termos de Referência nas próximas contratações	Atualizar as contratações da JFPB para alinhar suas aquisições às diretrizes da IN SLTIMPOG 01/2010	O manual deve ter o intuito de dirigir os Termos de Referência no que tange aos requisitos para aquisições sustentáveis, respeitando sobretudo os arts. 4 e 6 da IN SLTI MPOG 01/2010	SEPLIR, ASSJUR, DSA	2021.2	Não realizada	-
16.2	Orientar a SLC no sentido de analisar se os critérios estão sendo atendidos pelos TRs	Atualizar as contratações da JFPB para alinhar suas aquisições às diretrizes da IN SLTIMPOG 01/2010	A orientação vai no sentido de, caso um Termo de Referência que deveria respeitar as diretrizes constantes na IN SLTI MPOG 01/2010 não o faz, a SLC deve devolvê-lo para o demandante, solicitando o ajuste necessário para o andamento do processo	SEPLIR, NFP, DSA	2021.2	Não realizada	-

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
2021-2023**

1 PAPEL

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
1.1	Configurar impressoras para impressão em frente e verso em modo econômico	Reduzir o consumo de papel	O NTI desenvolve essa ação cada vez que é instalada uma nova impressora, seja ela um bem da JFPE ou pelo contrato de outsourcing.	NTI	2021.1/2021.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro de terceirizados
1.2	Realizar campanha para impressão revisada e usando frente e verso	Reduzir o consumo de papel	O NTI com apoio da CSA, DF e SECAD realizará campanha incentivando a impressão frente e verso, revisão de documentos antes da impressão, reutilização de papel para confecção de blocos de anotações, uso de envelope reutilizável etc. A divulgação será interna e realizada pela Comunicação Social.	Comissão Socioambiental, SCS,DF e SECAD	-	Não realizada	
1.3	Divulgar mensalmente o consumo de papel por unidade	Promover monitoramento de dados e transparência	O NFP com apoio da DF e SECAD, elaborará relatório mensal com o consumo de papel por unidade. A divulgação será interna e realizada pela Comunicação Social.	Comissão Socioambiental, SCS ,DF, SECAD e NFP	-	Não realizada	
1.4	Identificar as unidades cujo consumo de papel está acima da média	Promover consumo consciente	A DF com a SECAD, solicitará justificativa das unidades que estiverem com consumo de papel acima média. A CSA juntamente com o NFP apresentarão sugestões a essas unidades de forma que possam ser corrigidos os excessos.	Comissão Socioambiental, NFP, DF e SECAD	-	Não realizada	

1.5	Adotar caixa coletoras de papel em todas as unidades de trabalho	Promover coleta seletiva do papel - gestão de resíduo	A CSA distribuirá caixas coletoras nas diversas unidades da JF. O NA através do setor de Serviços Gerais, recolherá periodicamente este material que será coletado por empresas conveniadas com JFPE	Comissão Socioambiental e NA.	2021.1/2022.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo e colaboradores
1.6	Incentivar a reutilização do verso do papel como blocos de anotação	Reduzir o consumo de papel	O NA através do setor de Serviços Gerais, selecionará os papeis em condições de reutilização do verso para confecção de blocos de anotações.	Comissão Socioambiental, NA,	2021.1/2022.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo e colaboradores
1.7	Analisar viabilidade de uso de papel reciclado	Estudar a viabilidade de usar o papel reciclado - embasar decisões	A CSA iniciará estudo buscando informações no mercado sobre esse tema, apresentando relatório a SECAD	Comissão Socioambiental, Dfe SECAD	-	Não realizada	
1.8	Adotar envelope reutilizável para remessa de documentos entre as subseções e incentivar o seu uso	Reduzir consumo de papel	O NFP através do Setor de Almoxarifado inclui nos pedidos de materiais esses envelopes para as diversas unidades.	Comissão Socioambiental, NFP e SECAD	2021.1/2023.1	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo
1.9	Encaminhar para reciclagem os papeis originários de processos descartados	Promover destinação correta	A Comissão de Descarte encaminha para reciclagem os papeis originários de processos descartados	Comissão Socioambiental e Comissão de descarte	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo e colaboradores
1.10	Adotar compra centralizada de papel	Reduzir custos	A CSA sugere esta ação como forma de reduzir custos, estando a JFPE aguardando posicionamento do TRF5 e demais Seções Judiciárias para iniciar esta ação.	Comissão Socioambiental, NFP, SECAD e DF	-	Não realizada	

2 COPOS DESCARTÁVEIS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
2.1	Instalar suportes para copos descartáveis	Reduzir consumo de copos	O uso de suporte para copos reduzirá o desperdício no momento que for utilizado	Comissão Socioambiental, NA, NFP e SECAD	-	Não realizada	
2.2	Instalar suportes (descarte) para copos descartáveis	Reduzir o volume de copos no descarte	O uso de suporte (descarte) para copos reduzirá o volume no momento que for descartado - gestão de resíduo, dando a destinação correta do material.	Comissão Socioambiental, NA e SECAD	-	Não realizada	
2.3	Realizar campanha para uso consciente de copos descartáveis	Reduzir consumo de copos	A SECAD com apoio da CSA e DF realizará campanha incentivando o consumo consciente de copos descartáveis. A divulgação será interna e realizada pela Comunicação Social.	Comissão Socioambiental, SCS, DF e SECAD	2021.1/2021.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo e colaboradores
2.4	Divulgar mensalmente o consumo de copos descartáveis por unidade	Promover monitoramento de dados e transparência	O NFP com apoio da DF e SECAD, elaborará relatório mensal com o consumo de copos por unidade. A divulgação será interna e realizada pela Comunicação Social.	Comissão Socioambiental, SCS, DF, SECAD e NFP	-	Não realizada	
2.5	Identificar as unidades cujo consumo de copo está acima da média	Promover consumo consciente	A DF com a SECAD, solicitará justificativa das unidades que estiverem com consumo de copos descartáveis acima média. A Comissão Socioambiental, juntamente com o NFP apresentarão sugestões a essas unidades de forma que possam ser corrigidos os excessos.	Comissão Socioambiental, SECAD e NFP	-	Não realizada	

2.6	Avaliar a possibilidade de substituir os copos descartáveis por garrafas plásticas reutilizáveis a serem fornecidas pela JF para os magistrados e servidores	Reduzir o consumo de descartáveis de plástico	A Comissão Socioambiental avaliará, em conjunto com a SECAD e NFP, a viabilidade de aquisição de garrafas plásticas, de modo a reduzir o consumo de copos descartáveis.	Comissão Socioambiental, DF, SECAD e NFP	-	Não realizada	
-----	--	---	---	--	---	---------------	--

3 ÁGUA ENVASADA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
3.1	Divulgar mensalmente o consumo de água mineral por unidade	Promover monitoramento de dados e transparência	O NFP com apoio da DF e SECAD, elaborará relatório mensal com o consumo de água mineral por unidade. A divulgação será interna e realizada pela Comunicação Social	Comissão Socioambiental, SCS, DF, SECAD e NFP	-	Não realizada	
3.2	Realizar campanha para o consumo consciente	Promover consumo consciente	A SECAD com apoio da CSA e DF realizará campanha incentivando o consumo consciente de água mineral orientando inclusive sobre o adequado armazenamento do garrafão etc. A divulgação será interna e realizada pela Comunicação Social	Comissão Socioambiental, SCS, DF e SECAD	-	Não realizada	

4 IMPRESSÕES

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
4.1	Desenvolver campanha de conscientização sobre uso racional do serviço de impressão.	Reduzir quantidade de impressões	Promover conscientização do corpo funcional quanto à necessidade real de imprimir.	NTI, Seção de Treinamento, Comunicação Social e SECAD	-	Não realizada	
4.2	Estimular a utilização da ferramenta Unificada Office 365.	Evitar a impressão.	Estimular a utilização da ferramenta Unificada de Colaboração e Comunicação Office 365, nos processos de revisão e compartilhamento de documento, com os devidos controles de acesso.	NTI, Seção de Treinamento, Comunicação Social e SECAD	2021.1/2021.2	Realizada	
4.3	Realizar o monitoramento da quantidade de impressões, por meio de relatórios consolidados mensais.	Manter o controle mensal da quantidade de impressões, para embasar futuras ações.	Envio semestral de relatórios de Gestão Socioambiental	NTI e Comissão Socioambiental	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo/ Uso da ferramenta de controle de impressão

5 ENERGIA ELÉTRICA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
5.1	Implementar a ação de modernização do sistema de climatização no edifício-sede.	Reduzir o consumo de energia elétrica a partir do reaproveitamento do ar de retorno	Implantação de um sistema de ar exterior dedicado (DOAS), dotados de recuperadores de energia, do tipo roda entálpica, com finalidade de reaproveitar o ar de retorno (desumidificado e numa temperatura já adequada ao sistema) que atualmente é jogado na atmosfera para se fazer a renovação do ar circulante exigida por norma. Tal iniciativa proporcionará ganhos energéticos de até 100 TR, em determinadas épocas do ano.	Seção de Administração Predial e Engenharia	- -	Não realizado	

5.2	Instalar sistema de geração de energia fotovoltaica na subseção de Palmares/PE.	Reduzir o consumo de energia elétrica e gerar energia limpa	Elaboração de projeto e instalação de sistema de geração de energia fotovoltaica na Subseção Judiciária dos Palmares, por meio da instalação de uma mini geradora de energia elétrica, capaz de converter luz solar direta em eletricidade.	Seção de Administração Predial e Engenharia	2022.2/2023.1	Realizada	R\$ 440.230,00
5.3	Instalar sistema de geração de energia fotovoltaica no edifício-sede da JFPE.	Reduzir o consumo de energia elétrica e gerar energia limpa	Elaboração de projeto e instalação de uma minigeradora de energia elétrica, capaz de converter luz solar direta em eletricidade, por meio do efeito fotovoltaico. Sendo assim, no momento inicial, será contemplada a iluminação externa, devendo-se, após avaliação do desempenho do sistema, ampliar para demais ambientes do edifício-sede.	Seção de Administração Predial e Engenharia	-	Não realizada	
5.4	Modernizar as instalações elétricas	Reduzir o consumo de energia elétrica	Objetiva o seccionamento por ambientes (visando à otimização do uso da iluminação), revisão da fiação elétrica e adequação do sistema de tomadas elétricas ao novo padrão de três pinos.	Seção de Administração Predial e Engenharia	-	Não realizada	
5.5	Modernizar o sistema de climatização da Subseção de Petrolina/PE	Reduzir o consumo de energia elétrica a partir da utilização de sistema inteligente	Instalação de sistema de climatização tipo VRF, composto por unidades condensadoras e evaporadoras, tubulações frigoríficas, instalações elétricas, automação, entre outros.	Seção de Administração Predial e Engenharia	2022.1/2022.2	Realizada	R\$ 1.893.179,56

5.6	Promover campanhas de conscientização do uso racional da energia elétrica	Reduzir o desperdício de energia elétrica e prolongar a vida útil de lâmpadas e equipamentos	Realizar campanha de conscientização sobre o uso racional da energia elétrica em computadores, iluminação, impressoras, elevadores, equipamentos de limpeza, equipamentos de copa e refrigeração	Seção de Administração Predial e Engenharia, NTI e SECAD	2021.1/2022.3	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo
5.7	Analisar a possibilidade da redução das lâmpadas instaladas	Reduzir o consumo de energia elétrica	Vistoria nos diversos ambientes, visando a identificar a possibilidade de reduzir o número de lâmpadas instaladas, sem prejuízo do conforto visual no desempenho das atividades laborais.	Seção de Administração Predial e Engenharia	2021.1/2022.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro de terceirizados da manutenção predial

6 ÁGUA E ESGOTO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
6.1	Ampliar o aproveitamento das águas pluviais para utilização no sistema de irrigação dos jardins.	Reduzir o consumo de água	Estudo de viabilidade para a utilização das águas pluviais no edifício-sede e anexos	Seção de Administração Predial e Engenharia	-	Não realizada	
6.2	Vistoria periódica das instalações hidráulicas.	Reduzir o consumo de água a partir da identificação de vazamentos	Revisão mensal nas torneiras, descargas e válvulas para identificação de vazamentos e mau funcionamento	Seção de Administração Predial e Engenharia	2021.2/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro de terceirizados da manutenção predial
6.3	Monitoramento diário do consumo de água potável.	Reduzir o consumo de água a partir da identificação de vazamentos	Elaboração de planilha de leitura diária dos hidrômetros a fim de detectar possíveis distorções de consumo	Seção de Administração Predial e Engenharia	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro de terceirizados da manutenção predial
6.4	Promover campanhas de conscientização do uso racional da água.	Reduzir o consumo de água	Realizar campanha de conscientização sobre o uso racional de água	Seção de Administração Predial e Engenharia, Comunicação Social e SECAD	2022.1/2023.1	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo

7 VIGILÂNCIA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
7.1	Realizar a revisão periódica do contrato de vigilância.	Analisar os valores contratuais com vigilância a cada prorrogação/ contratação, e sempre que necessário, a fim de que seja mantida a vantagem econômica para Administração, considerando a redução de gastos quando possível, e mantida a segurança patrimonial, dos servidores e do público em geral.	A Seção de Segurança e Transporte, juntamente com o Núcleo de Administração e Engenharia, através de um estudo preliminar, farão uma análise da contratação atual, além de observarem os contratos de vigilância em outros órgãos públicos, obtendo assim parâmetros que irão servir de base a uma nova contratação, considerando a racionalização dos gastos e manutenção dos serviços de segurança.	Seção de segurança e Transporte e Núcleo de Administração Predial e Engenharia.	2021.2/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo
7.2	Expandir o sistema de monitoramento por câmeras.	Modernização do sistema de segurança e racionalização do custo do contrato.	A expansão do sistema de monitoramento por câmeras nas Subseções Judiciárias do interior irá possibilitar, caso haja necessidade, a substituição dos postos de 24 horas por postos de 12 horas diurnas e segurança eletrônica noturna.	Seção de segurança e Transporte e Núcleo de Administração Predial e Engenharia.	-	Não realizada	

7.3	Fazer parcerias com outros entes federativos.	Capacitação e treinamento dos agentes de segurança.	Fazer parcerias para utilização dos espaços de treinamento da Polícia Federal, do Exército e da Escola de Preparação da Polícia Militar de Pernambuco.	Seção de segurança e Transporte e Núcleo de Administração Predial e Engenharia, e Seção de treinamento.	2021.2/2023/2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo e de órgãos parceiros
-----	---	---	--	---	---------------	-----------	--

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
8.1	Revisão do Contrato de Terceirização do serviço de limpeza	Racionalização do custo do contrato	Revisar o contrato de limpeza identifican- do o quantitativo adequado de colabora- dores, máquinas e consumo de materiais, garantindo assim que estejam em conso- nância com as boas práticas de sustenta- bilidade.	Núcleo de Adminis- tração Predial e Enge- nharia	2021.2/ 2023.2	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo
8.2	Incluir em novas con- tratações de serviços de limpeza a utilização de produtos Biodegradáveis.	Atender a legislação quanto ao critério de sustentabilidade e ga- rantir um menor impacto ao meio ambiente.	Incluir nos estudos preliminares e no Ter- mo de Referência item que preveja a uti- lização de produtos biodegradáveis pelo contratado, de acordo com a legislação vigente.	Núcleo de Adminis- tração Predial e En- genharia e Comissão Socioambiental	2021.2/ 2023.2	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo
8.3	Alimentar a Plataforma Business Intelligence	Manter monitoramento constante dos dados para embasar ações necessárias.	Encaminhar dados de coleta periodica- mente ao setor responsável pela alimenta- ção dos dados.	NFP e Seção de Plane- jamento	2021.1/ 2023.2	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo

9 TELEFONIA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
9.2	Integrar a tecnologia VoIP à solução TEAMS	Melhorar o processo para redução de custos	Diminuir as chamadas de telefonia pública	NTI	2022.2/2023.2	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo e colaboradores
9.3	Revisar os contratos de telecomunicação	Redução de custos	Acompanhar o cumprimento das condições pactuadas nos contratos de telefonia, a fim de adequar os aspectos contratuais à realidade de trabalho e às dinâmicas do mercado.	NTI	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo
9.4	Desenvolver campanha de conscientização sobre uso racional do serviço de telefonia, estimulando o uso de mensagens instantâneas, via TEAMS e e-mail	Promover conscientização do corpo funcional	Estimular o uso da ferramenta TEAMS, para comunicação e colaboração.	NA, NTI e Comunicação Social	2021.1/2021.2	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo
9.5	Realizar o monitoramento dos gastos por meio de relatórios mensais.	Manter a Administração informada dos gastos de telefonia fixa e móvel	Envio mensal de relatórios de Gestão Socioambiental	NTI e Seção de Planejamento	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo

10 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
10.1	Prever a utilização de materiais certificados em obras, reformas e serviços de engenharia.	Garantir que critérios de sustentabilidade sejam inseridos nos processos de contratação	Inserir nos editais, sempre que possível, cláusulas que privilegiem a utilização de materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e provenientes de recursos naturais renováveis	Seção de Administração Predial e Engenharia	2021.1/ 2023.2	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo
10.2	Planejar as reformas e serviços de engenharia observando os critérios de sustentabilidade presentes na IN SLTI MPOG 01/2010.	Tornar as edificações ambientalmente sustentáveis	Realizar, sempre que possível, planejamento de obras, reformas e serviços de engenharia com a inserção de diretrizes de edificações sustentáveis, observando as legislações pertinentes	Seção de Administração Predial e Engenharia	2021.1/ 2023.2	Realizada	Recursos humanos do quadro efetivo

11 GESTÃO DE RESÍDUOS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
11.1	Elaboração e divulgação do Manual de Coleta Seletiva.	Orientar, conscientizar e divulgar ao público interno sobre como fazer a coleta seletiva.	Designar a equipe que será responsável pela elaboração do Manual de Coleta Seletiva.	SECAD e Comissão Socioambiental	-	Não realizada	
11.2	Aquisição de coletores seletivos para cada tipo de resíduo gerado.	Fazer a coleta seletiva de papel, plástico, vidros, metais, pilhas e baterias, lâmpadas e resíduos de obras e reformas.	Designar responsáveis para cada tipo de resíduo, mapear os resíduos gerados em cada setor, monitorar o quantitativo de resíduo gerado e garantir sua correta destinação .	SECAD, Compras e Comissão Socioambiental	-	Não realizada	
11.3	Estabelecer parcerias com Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis e convênios com outros órgãos públicos.	Dar destinação ambientalmente correta para cada coleta seletiva.	Identificar as cooperativas existentes para cada tipo de coleta e fechar convênios com outros órgãos públicos para encaminhamento dos resíduos gerados.	SECAD e Comissão Socioambiental	2021.1/2021.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo
11.4	Realizar campanha de marketing no Instagram e Facebook a respeito da responsabilidade socioambiental da JFPE enquanto órgão público.	A campanha objetiva orientar e informar tanto os cidadãos, quanto o público interno sobre a responsabilidade socioambiental da JFPE enquanto órgão público.	Identificar os órgão públicos que já utilizam as mídias sociais e fazem esse tipo de campanha; identificar quais empresas prestam esse tipo de serviço; e iniciar processo de contratação.	Comunicação e Comissão Socioambiental	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo e colaboradores

12 COMBUSTÍVEL

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
12.1	Otimizar as demandas de saídas com os veículos oficiais.	Promover a redução de custos.	Otimizar as saídas, agrupando em destinos com roteiros semelhantes assim economizando combustível e disponibilidade dos condutores. Fazer análise com os setores demandantes para avaliar se de fato uma determinada demandas é urgente (que deve ser cumprida de imediato) ou se pode aguardar algum período para ser executada com outras solicitações.	SST ,SECAD e Varas Federais	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo
12.2	Realizar campanha de conscientização sobre a solicitação de veículos.	Reduzir o uso de veículos e o consumo dos combustíveis	Realizar uma campanha de conscientização, junto aos servidores da JFPE, para que só sejam solicitados veículos em casos estritamente necessários e, sempre que possível, em traslados agrupados com destinos similares, a fim de se utilizar o menor número possível de veículos.	SST ,SECAD e Varas Federais	-	Realizada	
12.3	Realizar o monitoramento do consumo e gastos com combustível, por meio de relatórios mensais.	Manter a Administração informada dos gastos por tipo de combustível.	Envio mensal de relatórios de Gestão Socioambiental.	SST e Seção de Planejamento	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo

13 VEÍCULOS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
13.1	Plano de revisão preventiva periódica dos veículos.	Reduzir custos com manutenção corretiva e com combustível.	A realização de manutenções periódicas preventivas dentro do prazo correto, reduz os riscos de problemas decorrentes da não realização das mesmas (o que pode gerar um custos com manutenções corretivas). O monitoramento deve ser executado com planilha específica com as datas das revisões a serem realizadas. Um veículo com as revisões em dia, também é um fator muito importante para que o consumo de combustível seja reduzido.	SST	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo

13.2	Elaboração de Orçamentos completos dos veículos antes de ir à oficina.	Evitar gastos desnecessários com veículos, cujo custo com manutenção ultrapasse o limite de 20% do valor de mercado, no intervalo de um 1 ano.	Os veículos que forem para oficina, devem passar por uma checagem geral, a fim de verificar as atuais condições do bem. Além de orçar os custos com a manutenção preventiva, se faz necessário a análise de outros itens, tais como pneus, problemas com itens de segurança (farol , lanternas, sistema completo de freio, suspensão, etc); análise do sistema de combustão completo (desde a verificação das condições reais do motor até o sistema de escapamento). Caso os custos ultrapassem 20% do valor de mercado, deverá ser sugerido o desfazimento do veículo, sem a execução do serviço, pois é um indicativo forte de que se trata de um bem que gera um custo muito alto de manutenção.	SST	2021./2021.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo/ Sistema de TI para gerenciamento e gestão
------	--	--	--	-----	--------------	-----------	---

14 QUALIDADE DE VIDA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.1	Programa JUSTIÇA EM MOVIMENTO.	Promover aos servidores práticas de atividades físicas e alimentação saudável	Contratação de profissionais capacitados para realizarem atividades físicas com o devido acompanhamento e nutricionista para orientação e acompanhamento dos participantes.	Seção de Treinamento e Setor Médico	-	Não realizada	
14.2	Promover a ambientação de novos servidores.	Tornar público aos novos servidores como funciona a Justiça Federal, seu planejamento estratégico, metas, direitos/deveres, assim como os setores disponíveis para atendimentos.	Através de cursos disponíveis no moodle aberto a todos os servidores	Seção de Treinamento e NGP	-	Não realizada	
14.3	Incentivar a realização dos exames periódicos.	Maximizar a participação dos servidores na realização dos exames periódicos e conscientizar sobre sua importância.	Realizar campanhas de incentivo à realização dos exames periódicos quando convocado pelo setor médico desta Seccional.	Seção de Treinamento, Setor Médico e Comunicação Social	2021.2/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo

14.4	Realizar Feiras Orgânicas e Artesanais.	Conscientizar nossos colaboradores sobre a importância desses alimentos e produtos para a nossa saúde e meio ambiente.	Realizar feiras com produtos orgânicos e artesanais, além de informar sobre a importância deles	Seção de Treinamento e Comissão Socioambiental	-	Não realizada	
14.5	Programa Anual de Qualidade de Vida.	Ações continuadas visando à qualidade de vida do corpo funcional da JFPE.	Campanhas para janeiro branco, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, entre outros. Promover ações para a semana do meio ambiente, dia do servidor público, entre outros.	Seção de Treinamento e Comunicação Social	2021.1/ 2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo
14.6	Espaço Qualidade de Vida.	Promover local destinado a práticas relaxantes visando a auxiliar a saúde mental dos servidores e colaboradores.	Espaço para realização de shiatzu, dentre outras práticas visando ao bem estar dos servidores e colaboradores.	Seção de Treinamento e Administração Predial	2022.1	Não realizada	
14.7	Realizar campanha de vacinação anual.	Fomentar ações de promoção à saúde.	Realizar a campanha de vacinação anual, cedendo espaço no edifício-sede para sua realização, mediante convênio com entidade privada.	Seção de Treinamento, Setor Médico e Comunicação	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo e colaboradores
14.8	Realizar campanhas voluntárias.	Fomentar práticas de ações sociais.	Realizar campanhas tais como: doação de brinquedos no dia das crianças, adesão às cartinhas no natal dos Correios e terceirizados, doação de kits de higiene a lares de idosos, dentre outros.	SECAD, Seção de Treinamento e Comunicação Social	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo

14.9	Implantar o Laboratório de Inovação	Promover o desenvolvimento de projetos inovadores, mediante a utilização de métodos que permitam a interação, criação e troca de conhecimento, com envolvimento de todos os atores envolvidos com as políticas.	O Laboratório de Inovação possibilitará a participação, por meio da absorção do conhecimento e criatividade, dos juízes, servidores, operadores do direito e usuários do serviço judicial, com o fim de promover o engajamento institucional para a efetividade da atividade jurisdicional.	DF, SECAD, NTI e Varas Federais	2021.1/2023.1	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo
------	-------------------------------------	---	---	---------------------------------	---------------	-----------	------------------------------------

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
15.1	Promover Capacitação em Contratações Sustentáveis.	Capacitar os servidores que atuam na Seção de licitações e também os servidores responsáveis por elaborar os projetos básicos de compras de material de consumo, permanente, informática e construção (reformas).	Oferecer capacitações sobre o tema visando à melhoria dos processos, assim como despertar a responsabilidade ambiental no corpo funcional.	SLC, NFP, NA, NTI e Seção de Treinamento	2021.1/2023.2	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo
15.2	Promover a Semana do Meio Ambiente.	Fomentar ações que busquem conscientizar o quadro de colaboradores da JFPE sobre o tema sustentabilidade.	Realizar campanhas informativas, por meio de flyers e/ou vídeos curtos, palestras e cursos a distância.	Comissão Socioambiental, Comunicação Social e Seção de Treinamento	2021.2/2023.1	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo e colaboradores
15.3	Incentivar o controle de pedidos de materiais no Almoxarifado.	Estimular o uso consciente dos materiais dispostos para uso, evitando desperdícios e desuso.	Realizar campanhas informativas, por meio de flyers e/ou vídeos curtos, além de ampliar a divulgação do controle realizado neste setor por ano.	Setor do Almoxarifado, Comunicação Social e Seção de Treinamento	-	Não Realizada	

15.4	Promover e incentivar a coleta de eletroeletrônicos.	Destinar um local na Sede da JFPE para realizar a coleta periódica de eletroeletrônicos.	Realizar parceria com empresa credenciada pela JFPE, a fim de fazer a coleta destes materiais com periodicidade certa.	Comissão Socioambiental, NTI, Comunicação Social e Seção de Treinamento	2021.1/2022.1	Realizada	Recursos Humanos do quadro efetivo
15.5	Promover a divulgação dos Planos de Ação e Metas do PLS da SJPE para todos que integram a Seção Judiciária, bem como os jurisdicionados.	Divulgar as ações e metas do Plano de Logística Sustentável, demonstrando a importância da sustentabilidade como um valor da SJPE.	Verificar a possibilidade de criar um vídeo curto explicativo, como também divulgar o PLS na página da internet.	Comissão Socioambiental, Comunicação Social e Seção de Treinamento		Não realizada	

16 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
16.1	Elaborar manual com diretrizes a serem seguidas pelos Termos de referência nas contratações futuras.	Atualizar as contratações da SJPE, para que as aquisições estejam alinhadas às diretrizes da IN SLTI MPOG 01/2010	O manual tem o objetivo de orientar os Termos de Referência, no que tange aos requisitos para contratações sustentáveis, de acordo com os art. 4 e 6 da IN SLTI MPOG 01/2010.	Comissão Socioambiental, NFP, ASSJUR	2023.1/2023.2	Não realizada	
16.2	Designar um servidor da Seção de Licitações e Contratos para analisar se os critérios estão sendo atendidos pelos TRs.	Atualizar as contratações da SJPE, para que as aquisições estejam alinhadas às diretrizes da IN SLTI MPOG 01/2011	A SLC ficará responsável por verificar se os Termos de Referência atendem aos requisitos da IN SLTI MPOG 01/2010. Caso isso não ocorra, o documento será devolvido ao demandante, para que faça os ajustes necessários para o andamento do processo.	Comissão Socioambiental, NFP, ASSJUR, SLC	2022.2	Não realizada	

PLANO DE AÇÃO

**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO
GRANDE DO NORTE**

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
2021-2023**

1 PAPEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
1.1	Campanha sobre o uso racional do papel	Estimular o uso consciente do papel	Desenvolver campanha de sensibilização quanto ao gasto excessivo de papel, impressão correta e necessária, revisão de documentos antes de imprimir etc. Veiculação por meio de canais como o Jornal Mural, painel eletrônico e e-mails.	NU FIP AS CO M	2021-2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos
1.2	Avaliação do fluxo de solicitação e distribuição de papel para as unidades/gabinetes	Desestimular o uso de papel	Definir quantitativo de entrega com base no consumido no mês/ano anterior; Implementação das melhorias operacionais e logísticas previstas no plano de distribuição.	NUFIP	2021-2023	Executada	Recursos humanos
1.3	Vistoria nas subseções	Eliminar o estoque de papel nas subseções	Realizar a vistoria nas subseções para análise do estoque local de papel; Retorno do papel em excesso para o Almoxarifado da Sede/Natal e futura redistribuição para as unidades.	NUFIP	2021-2023	Executada	Recursos Humanos
1.4	Game - JFRN Sustentável	Criação de competição positiva relativa ao consumo de papel	Criação de competição positiva relativa ao consumo por meio de divulgação semestral considerando índice por servidor e o consumo da unidade.	NTIC	2021-2023	Não realizada	

1.5	Aderir à compra compartilhada de papel	Realizar compra com menor valor por resma	Realização de estudo da economia gerada com ganho de escala; Visitar e marcar reuniões com demais órgãos Federais do Estado; Divulgação da economia gerada com a compra compartilhada.	NUFIP	2022	Não realizada	
1.6	Gerir e Informar ao corpo de trabalho o consumo de papel	Registrar elogio às unidades com menor consumo de papel	Elaboração de ranking semestral de consumo por unidade; Divulgação nos meios de comunicação internos; Registro dos elogios às unidades com menor consumo de papel.	NUFIP ASCOM	2021- 2023	Executada (elaboração de ranking de consumo)	Recursos humanos

2 COPOS DESCARTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
2.1	Distribuição de garrafas retornáveis	Incentivar o uso de recipientes reutilizáveis para o consumo de bebidas (ex.: copos de silicone portáteis, garrafas térmicas, canecas de louça)	Aquisição das garrafas retornáveis; Elaboração do material e divulgação; Distribuição das garrafas; Divulgação da ação.	ASCOM	2021.2-2022.1	Executada	Recursos humanos R\$ 8.680,00
2.2	Revisão dos dispenseres de copo nas copas internas das unidades	Estimular o uso de copo retornável	Revisão dos dispenseres para oferta de copos descartáveis nas copas internas das unidades.	NUCAD	2021-2023	Executada	Recursos humanos
2.3	Gerir e Informar ao corpo de trabalho o consumo de copo	Registrar elogio às unidades com menor consumo de copo	Elaboração de ranking semestral de consumo por unidade; Divulgação nos meios de comunicação internos; Registro dos elogios às unidades com menor consumo de copo.	NUFIP ASCOM	2021-2023	Executada (elaboração de ranking de consumo)	Recursos humanos
2.4	Aquisição de copos biodegradáveis	Analisar critérios de eficiência energética, uso de matérias-primas renováveis	Aquisição de copos biodegradáveis com ecoeficiência em sua produção.	NUFIP	2021-2023	Não realizada	

2.5	Game - JFRN Sustentável	Criação de competição positiva relativa ao consumo de copo	Criação de competição positiva relativa ao consumo por meio de divulgação semestral considerando índice por servidor e o consumo da unidade.	NTIC	2021-2023	Não realizada	
2.6	Analisar a viabilidade de aquisição de copo descartável de papel	Substituir o copo plástico por copo de papel	Elaborar estudo para aquisição do modelo de copo de papel utilizado no TRF5.	NUFIP	2022	Não realizada	
2.7	Aderir à compra compartilhada de copo descartável	Realizar compra com menor valor e melhor qualidade	Realização de estudo da economia gerada com ganho de escala; Visitar e marcar reuniões com demais órgãos Federais do Estado; Divulgação da economia gerada com a compra compartilhada.	NUFIP	2022	Não realizada	

3 ÁGUA ENVASADA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
3.1	Ampliação do uso de bebedouros	Analisar a viabilidade/necessidade de ampliação do uso de bebedouros	Elaborar estudo técnico para análise da viabilidade da ampliação do uso dos bebedouros.	NUFIP	2022	Executada	Recursos humanos
3.2	Game - JFRN Sustentável	Criação de competição positiva relativa ao consumo de água envasada	Criação de competição positiva relativa ao consumo por meio de divulgação semestral considerando índice por servidor e o consumo da unidade.	NUFIP	2021-2023	Não realizada	
3.3	Gerir e Informar ao corpo de trabalho o consumo de água envasada	Registrar elogio às unidades com menor consumo de água envasada	Elaboração de ranking semestral de consumo por unidade; Divulgação nos meios de comunicação internos; Registro dos elogios às unidades com menor consumo de água envasada.	NUFIP ASCOM	2021	Executada (elaboração de ranking de consumo)	Recursos humanos

4 IMPRESSÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
4.1	Revisar configuração das impressoras	Manter a configuração padrão das impressoras em modo econômico	Configurar impressoras para impressão em frente e verso e modo reduzido para duas páginas por folha.	NTIC	2021-2023	Executada	Recursos humanos
4.2	Realizar campanhas visando a conscientização na impressão de documentos	Estimular o uso consciente do serviço de impressão	Elaborar campanhas de incentivo à economia de impressão.	ASCOM	2021-2023	Executada	Recursos humanos Tecnológico
4.3	Gerir e Informar ao corpo de trabalho o valor gasto com impressão	Publicizar a ação de monitoramento do uso das impressoras	Elaboração de relatório trimestral sobre a quantidade de impressões por unidade e usuário.	NTIC	2021-2023	Executada	Recursos humanos
4.4	Reduzir o quantitativo de impressoras	Aprimorar a performance dos equipamentos instalados	Reduzir o quantitativo de impressoras com a adoção de ilhas de impressão a serem compartilhadas por diversos usuários;	NTIC	2021-2022	Executada	Recursos humanos
4.5	Realizar o monitoramento de grandes usuários de impressão	Realizar o monitoramento de grandes usuários de impressão	Realizar levantamento e identificar grandes usuários; Promover campanhas junto aos grandes usuários e monitorar evolução.	NTIC	2021-2023	Executada	Recursos humanos
4.6	Controlar a aquisição de cartuchos para impressoras próprias remanescentes	Manter o gasto com cartuchos de impressão próximo a zero	Eliminar o consumo dos recursos de impressão (tonner, cartuchos, peças de reposição e outros).	NTIC	2021-2023	Executada	Recursos humanos

4.7	Modernização do parque de impressoras	Manter equipamentos alugados de excelente qualidade	Promover a modernização do parque de impressoras e definir critérios para obsolescência das mesmas.	NTIC	2021-2023	Executada	Contrato de outsourcing de impressão, cópias e digitalizações, com cessão de equipamentos e serviço de manutenção
4.8	Avaliar equipamentos próprios ainda existentes no órgão	Desfazimento dos equipamentos de impressão obsoletos	Realizar desfazimento das impressoras obsoletas em desuso.	NTIC	2021-2023	Em andamento	Recursos humanos
4.9	Game - JFRN Sustentável	Criação de competição positiva relativa ao gasto com impressão	Criação de competição positiva relativa ao gasto com impressão por meio de divulgação semestral considerando índice por servidor e o consumo da unidade.	NTIC	2021-2023	Não realizada	

5 ENERGIA ELÉTRICA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
5.1	Campanha de conscientização de economia de energia	Fomentar a cultura de uso racional da energia elétrica	Realizar periodicamente chamados na intranet para manter a conscientização acerca do uso consciente da energia elétrica.	ASCOM	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Eletrônicos
5.2	Game - JFRN Sustentável	Criação de competição positiva relativa ao consumo de energia elétrica	Criação de competição positiva relativa ao consumo por meio de divulgação semestral considerando índice por servidor e o consumo da unidade.	NUCAD NTIC	2021 - 2023	Não realizada	
5.3	Elaborar diagnóstico detalhado do perfil de consumo de energia por edificação	Aumentar a eficiência do consumo de energia elétrica.	Realizar diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para impulsionar o consumo racional de energia.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
5.4	Manter o contrato de energia elétrica adequado à real demanda	Aumentar a eficiência do consumo de energia elétrica.	Avaliar anualmente o contrato de energia visando a racionalização, de acordo com a real demanda de energia elétrica.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
5.5	Implantar sistema de elevadores inteligentes	Aumentar a eficiência do consumo de energia elétrica.	Analisar a viabilidade de implantar sistema de elevadores inteligentes.	NUCAD	2021 - 2023	Não realizada	

5.6	Analisar viabilidade de se implantar termoacumulação	Reduzir o consumo relativo de energia elétrica	Estudar viabilidade de se implantar termoacumulação para evitar o uso do sistema de ar-condicionado no horário de ponta.	NUCAD	2022	Executada	Recursos humanos
5.7	Aprimorar a eficiência energética - adoção de sistemas de iluminação de baixo consumo com o emprego de lâmpadas fluorescentes e de LED nas Subseções	Reduzir o consumo relativo de energia elétrica	Monitoramento do consumo das unidades; Normatização e conscientização do uso dos recursos de energia para os usuários; Sensibilização do quadro funcional por meio de campanhas educativas.	NUCAD	2022 - 2023	Executada	Recursos humanos
5.8	Instalar Bancos Capacitivos	Reduzir o consumo relativo de energia elétrica	Instalar Bancos Capacitivos para correção de Fator de Potência (FP) em Mossoró.	NUCAD	2021 - 2023	Não realizada	
5.9	Realizar ação de sensibilização com os terceirizados	Fomentar a cultura de uso racional da energia elétrica	Realizar palestras de sensibilização e conscientização aos servidores e terceirizados em desligar o ar condicionado, as lâmpadas, os computadores ao final de cada turno de expediente.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
5.10	Adquirir materiais e equipamentos com critérios de eficiência energética	Racionalizar o consumo de energia elétrica	Adquirir, quando necessário, equipamentos eletroeletrônicos mais modernos e eficientes, respeitando as normas técnicas vigentes.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos

5.11	Realizar reuniões online com outras instituições	Aprimorar o conhecimento sobre novas práticas de eficiência energética	Promover o intercâmbio com outras instituições para a troca de conhecimento e prática exitosas no tema de eficiência energética.	NUCAD	2021 - 2023	Não realizada	
5.12	Estudar viabilidade de utilização de energia solar fotovoltaica nas edificações	Implantar o uso de energia limpa na JFRN	Instalar placas fotovoltaicas para captação de energia solar ou outras tecnologias limpas para geração de energia, a partir de estudo de viabilidade a ser efetuado pela unidade responsável	NUCAD	2022	Executada	Recursos humanos
5.13	Monitorar os horários de funcionamento de ar condicionado	Garantir uso menor que a demanda de consumo contratada	Manter sistema de automação de ar condicionado, para garantir funcionamento apenas em horários programados.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Eletrônico
5.14	Realizar reforma de modernização elétrica e lógica na Subseção de Caicó	Aumentar a eficiência energética.	Realizar reforma de modernização elétrica e lógica na Subseção de Caicó.	NUCAD	2021 - 2023	Não realizada	

6 ÁGUA E ESGOTO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
6.1	Instalar hidrômetro no sistema de alimentação da JFRN	Aprimorar o registro do consumo de água	Instalar hidrômetro para inferir o consumo de água dos edifícios da JFRN.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos (Contrato de manutenção predial)
6.2	Implantar rotina de uso de água nas edificações da JFRN	Reduzir o consumo relativo de água	Criar rotinas padronizadas para lavagem periódica de grandes áreas e irrigação de jardins de todas as unidades da JFRN.	NUCAD	2022-2023	Executada	Recursos humanos
6.3	Promover o reaproveitamento de águas cinzas	Reduzir o consumo relativo de água	Estudar viabilidade econômica e sanitária de implantação de sistema de reaproveitamento de águas cinzas.	NUCAD	2023	Não realizada	
6.4	Realizar manutenções preditivas e preventivas nas instalações e equipamentos hidráulicos	Minimizar perdas e desperdícios de água	Estabelecer cronograma e realizar manutenções corretivas e preventivas nas instalações e equipamentos hidráulicos. Incluir na vistoria periódica quesitos relacionados.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos (Contrato de manutenção predial)
6.5	Aproveitamento da água da chuva	Reduzir o consumo relativo de água	Analisar a viabilidade de aproveitamento da água da chuva e dos equipamentos de ar condicionado nas edificações.	NUCAD	2023	Não realizada	
6.6	Campanha de conscientização de economia de água	Promover a redução, racionalização e conscientização do consumo de água	Monitoramento do consumo das unidades; Sensibilização do quadro funcional por meio de campanhas educativas.	ASCOM	2021	Executada	Recursos humanos Tecnológicos

6.7	Game - JFRN Sustentável	Criação de competição positiva relativa ao consumo de água	Criação de competição positiva relativa ao consumo por meio de divulgação semestral considerando índice por servidor e o consumo da unidade.	NUCAD NTIC	2023	Não realizada	
6.8	Elaborar diagnóstico detalhado do perfil de consumo de água por edificação	Aumentar a eficiência do consumo de água	Realizar diagnóstico da situação das instalações hidráulicas e propor as alterações necessárias para impulsionar o consumo racional de água; Elaborar diagnóstico de demanda e uso de água.	NUCAD	2022 - 2023	Não realizada	
6.9	Realizar ação de sensibilização com os terceirizados	Fomentar a cultura de uso racional da água	Realizar palestras de sensibilização e conscientização dos terceirizados para o uso racional de água.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
6.10	Substituir as torneiras antigas por acionamento automático e otimizar a vazão	Reduzir o consumo relativo de água	Substituir todas as torneiras dos lavatórios, por torneiras de acionamento automático; Otimizar a vazão das torneiras dos lavatórios, por meio da instalação de restritores de vazão ou pulverizadores de água.	NUCAD	2022	Executada	Recursos humanos (Contrato de manutenção predial)
6.11	Revisar as caixas acopladas dos vasos sanitários	Minimizar perdas e desperdícios de água	Revisar as vazões de descarga diferenciadas, corrigindo os acionadores necessários.	NUCAD	2022	Executada	Recursos humanos
6.12	Revisar o reservatório da JFRN	Minimizar perdas e desperdícios de água	Revisar a impermeabilização e os registros do reservatório da JFRN.	NUCAD	2023	Executada	Recursos humanos (Contrato de Manutenção predial)
6.13	Melhorar o sistema de irrigação da JFRN	Reduzir o consumo relativo de água	Adoção de sistemas simplificados e automatizados de irrigação de jardins associado ao emprego preferencial de água pluvial captada quando possível.	NUCAD	2022	Não realizada	

7 VIGILÂNCIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
7.1	Implantar os serviços de Controle de Acesso com cadastro prévio via site	Cumprir plano de retomada das atividades pós-covid	Evitar o excesso de pessoas aguardando atendimento na recepção.	NTIC	2021 - 2023	Não realizada	
7.2	Análise das necessidades de vigilância armada e/ou substituição de posto por vigilância eletrônica	Racionalizar os gastos com serviços de vigilância	Realizar estudos sobre a possibilidade de alteração de jornadas 12x36 por jornadas de 8 horas diárias, bem como de adoção de vigilância eletrônica em substituição a postos de vigilância armada.	NUCAD	2022 - 2023	Executada	Recursos humanos
7.3	Ampliar o emprego de recursos tecnológicos e práticas de inteligência policial preventiva	Inovar e aprimorar a segurança na JFRN	Promover encontros trimestrais entre o GSI e SST para troca de boas praticas de gestão da segurança institucional.	NUCAD	2021-2023	Não realizada	
7.4	Pesquisar boas práticas de redução do gasto com vigilância adotadas por órgãos públicos	Reduzir o gasto com vigilância terceirizada	Revisar as especificações técnicas e escopo dos contratos de vigilância; Revisar encargos, benefícios e impostos da planilha de formação de custos dos contratos de vigilância.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
7.5	Revisar quantitativo de postos de trabalho	Reduzir o gasto com vigilância terceirizada	Revisão do dimensionamento de equipes e equipamentos necessários às atividades.	NUCAD	2022 - 2023	Executada	Recursos humanos

7.6	Otimizar o número de postos de segurança ostensiva e ampliar a vigilância eletrônica interna na JFRN	Reduzir o gasto com vigilância terceirizada	Racionalizar a contratação de serviços terceirizados de segurança armada e desarmada, visando o mínimo de postos de vigilância ostensiva com a máxima cobertura de perímetro de monitoramento.	NUCAD	2022	Executada	Recursos humanos
7.7	Utilizar ferramenta de BI (Business intelligence) para gestão vigilância	Inovar e aprimorar a segurança na JFRN	Criar painel BI para gestão dos dados de vigilância.	NTIC	2022 - 2023	Não realizada	
7.8	Realizar as vistorias de segurança na JFRN	Atuar com a segurança preventiva	Vistoriar as unidades da JFRN para aprimorar a atuação dos agentes de segurança e aprimorar as instalações físicas dos prédios tratando às vulnerabilidades que venham a surgir.	NUCAD	2022 - 2023	Executada	Recursos humanos

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
8.1	Realizar ação de sensibilização com os terceirizados e servidores da Seção de Serviços quanto aos procedimentos de limpeza com foco na sustentabilidade	Fomentar a cultura da gestão correta dos resíduos gerados pela JFRN	Promover a capacitação em sustentabilidade socioambiental de pessoal técnico-administrativo (servidor próprio ou terceirizado) encarregado da atividade de limpeza e manutenção predial, visando à racionalização do uso de recursos (materiais de limpeza e de manutenção predial) e à destinação final adequada dos resíduos sólidos resultantes dessa atividade.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
8.2	Incluir cláusulas de sustentabilidade na execução contratual	Revisar contratos de prestação de serviços de limpeza	Adaptar os procedimentos de execução das atividades de limpeza e manutenção predial visando incorporar práticas de sustentabilidade, incluindo a racionalização do uso de materiais, uso preferencial de materiais de limpeza biodegradáveis produzidos com ecoeficiência (eficiência energética, matérias-primas renováveis) e a destinação final adequada dos resíduos oriundos da atividade.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
8.3	Manter o gasto relativo com contrato de limpeza	Revisar contratos de prestação de serviços de limpeza	Revisar cláusulas do contrato, considerando a produtividade utilizando o parâmetro m².	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos

8.4	Adequar os procedimentos de limpeza à questão da sustentabilidade	Adquirir produtos de limpeza mais sustentáveis	Identificar os produtos de limpeza mais adequados e econômicos que visam à sustentabilidade; Utilização de produtos biodegradáveis; Orientar funcionários para a utilização adequada do material de limpeza.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
8.5	Realizar campanha de sensibilização dos visitantes para uso racional dos materiais de limpeza	Uso consciente de itens de higiene pessoal coletivo por parte do corpo funcional	Identificação de locais para sinalização de instruções para uso dos itens de higiene pessoal coletivo; Sinalização dos locais para o uso consciente dos produtos de higiene pessoal coletivo.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Cards
8.6	Incluir nos contratos de limpeza, a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza	Aprimorar a eficiência na execução dos serviços de limpeza	Exigir a capacitação por parte das contratadas de trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente de energia e da água e uso correto de materiais de limpeza em cumprimento ao Plano de Limpeza pós-covid.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos

9 TELEFONIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
9.1	Implementar sistemas de comunicação e trabalhos corporativos via internet, em caráter substitutivo e complementar às tecnologias convencionais de comunicação	Disponibilizar formatos alternativos para comunicação sem custo para a JFRN	Implantação das soluções de videochamadas zoom e teams.	NTIC	2021	Executada	Recursos humanos Tecnológico
9.2	Revisar limites na cota do uso de telefonia móvel	Propor melhorias na gestão das linhas da JFRN	Sugerir a mudança para aprovação pela Direção do Foro.	NUCAD	2022	Executada	Recursos humanos
9.3	Instituir aplicativo de comunicação padrão	Reduzir o gasto com telefonia móvel	Instituir aplicativo de comunicação para uso dos servidores e magistrados.	DIREÇÃO DO FORO NTIC	2021	Executada	Recursos humanos Tecnológicos
9.4	Aprimorar a gestão do contrato de telefonia móvel	Reduzir o gasto com telefonia móvel	Revisão de encargos, benefícios e impostos da planilha de formação de custos nos contratos de telefonia fixa.	NUCAD	2021-2023	Não realizada	
9.5	Desenvolver novos formatos de uso da telefonia	Disponibilizar formatos alternativos para comunicação sem custo para a JFRN	Estimular integração de tecnologias alternativas de comunicação.	NTIC	2021-2023	Em andamento	Recursos humanos Tecnológico (Uso WhatsApp, Zoom, Teams / Atualmente processo para contratação de telefonia com central VOIP)

9.6	Realizar campanha de sensibilização para uso racional da telefonia fixa e móvel	Estimular o uso consciente da telefonia móvel e fixa da JFRN	Trazer o tema à reflexão dos servidores, para racionalizar o uso da telefonia.	ASCOM	2021	Executada	Recursos humanos Tecnológico
9.7	Estabelecer política de boas práticas para uso das linhas funcionais na JFRN	Estimular o uso consciente da telefonia móvel e fixa da JFRN	Verificar a regulamentação do uso de telefonia móvel em relação ao limite de custeio, à distribuição e uso particular dos aparelhos.	NUCAD	2022	Não realizada	
9.8	Substituir as linhas móveis de servidores administrativos por linhas pré-pagas	Reduzir o gasto com telefonia móvel	Limitar o uso de linhas móveis apenas para magistrados e Diretores; Substituir, no que for possível, as linhas por pré-pagas.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
9.9	Gerir e Informar ao corpo de trabalho o gasto com telefonia fixa	Registrar elogio às unidades com menor gastode telefonia fixa	Elaboração de ranking semestral de consumo por unidade; Divulgação nos meios de comunicação internos; Registro dos elogios às unidades com menor gasto de telefonia fixa/per capita.	NUCAD ASCOM	2021 - 2023	Não realizada	
9.10	Game - JFRN Sustentável	Criação de competição positiva relativa ao gasto com telefonia	Criação de competição positiva relativa ao consumo por meio de divulgação semestral considerando índice de gasto por servidor da unidade.	NTIC NUCAD	2023	Não realizada	

10 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
10.1	Direcionar os fluxos de passagem para os elevadores do edifício sede Natal	Melhorar a circulação nos corredores do edifício Sede JFRN	Estudar a viabilidade de direcionar os fluxos de passagem para os elevadores do edifício sede Natal, mantendo um elevador para cada sentido do prédio.	NUCAD	2023	Não realizada	
10.2	Direcionar as ações para cumprimento das diretrizes de sustentabilidade do Poder Judiciário	Executar projetos com responsabilidade socioambiental	Construir, reformar, aplicar o retrofit e manter as edificações atendendo a critérios e práticas de sustentabilidade, priorizando a eficiência energética das edificações.	NUCAD	2021 - 2023	Em andamento	Recursos humanos Contratações
10.3	Aperfeiçoar as rotinas de vistoria da JFRN	Redução de custos com manutenção predial	Aperfeiçoar as rotinas de manutenção predial corretivas, com registro do relatório do Sistema de manutenção predial.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
10.4	Registrar os dados de reutilização de materiais de reformas e obras	Reutilizar materiais de reformas	Encaminhar os dados de reutilização de materiais de reformas e obras, por meio de registro (processo SEI) do material entregue à manutenção predial para reaproveitamento.	NUCAD	2022	Não realizada	

10.5	Instalar placas solares nas coberturas dos estacionamentos	Reduzir o consumo de energia elétrica	Estudar a viabilidade de instalar placas solares nas coberturas dos estacionamentos.	NUCAD	2023.1	Em andamento	Projeto R\$ 58.000,00 (Prédio-Sede, em Natal/RN, e Subseção em Mossoró/RN)
10.6	Elaborar projeto para aproveitamento de águas pluviais e uso de águas cinzas tratadas	Diminuir e racionalizar o consumo de água	Estudar a viabilidade técnico-econômica de reformas para aproveitamento de águas pluviais e uso de águas cinzas tratadas.	NUCAD	2023	Não realizada	
10.7	Gerenciamento dos resíduos da construção civil	Executar o gerenciamento dos resíduos	Exigir da empresa prestadora do serviço o descarte ambientalmente correto dos resíduos gerados pelo serviço realizado, mediante apresentação de comprovante de descarte.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
10.8	Elaborar projeto paisagístico interno na sede da JFRN	Criar espaços verdes no interior do prédio	Elaborar projeto paisagístico para o térreo do edifício sede e no edifício anexo da JFRN em Natal.	NUCAD	2023	Não realizada	
10.9	Criação de Comissão de acessibilidade	Aprimorar acessibilidade nas edificações da JFRN	Criar grupo para debater e implementar melhorias institucionais para maior acessibilidade nas instalações físicas da JFRN.	NUCAD	2021	Executada	Recursos humanos
10.10	Adequar os espaços para que atendam aos requisitos de acessibilidade previstos na NBR 9050 da ABNT	Aprimorar acessibilidade nas edificações da JFRN	Aprimorar o atendimento aos requisitos de acessibilidade a edificações da JFRN.	NUCAD	2022.1-2023.2	Em andamento	Contratação de projeto e execução para adequação do Salão Nobre, Biblioteca, Espaço Convivência, Memorial e Sala de Audiência da 2ª Vara (R\$ 1.748.468,04) / Contratação de projeto para reforma

							das varas do Prédio Sede, em Natal (R\$ 84.000,00)
10.11	Implantar estação de coleta seletiva JFRN	Executar o gerenciamento dos resíduos	Elaborar projeto para instalação de estação de coleta seletiva.	NUCAD	2021 - 2023	Não realizada	
10.12	Providenciar e registrar o quantitativo e o destino de lâmpadas	Executar o gerenciamento dos resíduos	Providenciar e registrar destinação de lâmpadas.	NUCAD	2023	Executada	Recursos Humanos
10.13	Projetar ambiente de coworking	Redimensionar os espaços de trabalho considerando a tendência de virtualização e tele-trabalho	Projetar pelo menos um ambiente de coworking em todas as unidades da JFRN; criar ambientes de coworking no térreo do anexo.	NUCAD	2023	Não realizada	
10.14	Repensar o layout nas unidades da JFRN	Redimensionar os espaços de trabalho considerando a tendência de virtualização e teletrabalho	Fazer ajuste de layout com os Diretores das unidades com servidores em teletrabalho na sede e nas subseções.	NUCAD	2023	Não realizada	
10.15	Aprimorar o ambiente de atendimento do Espaço saúde	Proporcionar mais conforto para o servidor em atendimento no espaço saúde	Aprimorar os usos dos espaços para atendimento do Espaço Saúde no edifício Anexo Natal.	NUCAD	2023	Não realizada	
10.16	Criação de Comissão Interna Prevenção de Acidentes	Garantir a segurança física da instituição e dos servidores nas edificações da JFRN	Criar grupo para debater e implementar melhorias institucionais para manter a segurança e prevenir acidentes nas instalações físicas da JFRN.	NUCAD	2021 - 2023	Não realizada	

11 GESTÃO DE RESÍDUOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
11.1	Incentivar a correta separação dos resíduos	Aprimorar a separação interna dos resíduos	Identificar locais com maiores dificuldades na separação dos resíduos; Realizar campanhas informativas sobre separação correta dos resíduos; Disponibilizar meio de comunicação com usuário para atendimento de dúvidas na separação.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos Humanos
11.2	Instalar coletores sinalizados para papel próximos às impressoras	Incentivar o descarte separado de papel para destinação exclusiva	Separação do papel (limpo) em recipiente específico; Coleta do papel por instituição específica; Campanha de incentivo ao descarte de papel para a reciclagem.	NUCAD	2023	Não realizada	
11.3	Orientar funcionários e monitorar o serviço de limpeza para a coleta de resíduos	Aprimorar a coleta dos resíduos	Orientar e supervisionar o pessoal da limpeza quanto à separação e ao armazenamento de resíduos sólidos visando à destinação para cooperativa de catadores.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
11.4	Aprimorar a destinação de resíduos de obras	Gestão de resíduos de obras e reformas	Incluir e monitorar a destinação dos resíduos de obras e reformas pelas empresas contratadas.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos

11.5	Acompanhar o quantitativo de material destinado à coleta seletiva na Sede	Aprimorar a gestão e o registro dos resíduos descartados na Sede	Monitorar a separação dos resíduos sólidos e mensurar o quantitativo de material destinado à coleta seletiva.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
11.6	Receber os materiais de consumo que estão em desuso nas unidades solicitantes (bom estado ou danificados)	Reutilizar materiais recebidos	Analisar e separar os materiais devolvidos; Incorporar ao estoque os materiais que poderão ser reutilizados.	NUCAD NUFIP	2022 - 2023	Executado	Recursos humanos Tecnológicos
11.7	Realizar ação de coleta de equipamentos eletrônicos	Parceria para o descarte/coleta de lixo eletrônico	Disponibilização, em local visível, de coletor sinalizado para o descarte do lixo eletrônico; Envio de mensagem eletrônica a todo o quadro de pessoal da JFRN com o objetivo de informar sobre a disponibilização do recipiente e incentivar o descarte eletrônico de forma correta.	NUCAD ASCOM	2021 - 2023	Executado	Recursos humanos
11.8	Realizar coleta de pilhas e materiais	Parceria com órgão para a coleta de pilhas e baterias coletivamente	Disponibilização de coletor sinalizado para o descarte de pilhas e baterias em locais visíveis e adequados; Planejamento do recolhimento periódico das pilhas e baterias nos recipientes disponibilizados; Destinação das pilhas e baterias coletadas.	NUCAD	2021 - 2023	Não realizada	
11.9	Incluir cláusulas de sustentabilidade na execução contratual	Cláusula sustentável	Promover a logística reversa de coleta e acondicionamento agregado de resíduos de materiais de informática e de pilhas e baterias.	NUCAD NTIC	2021 - 2023	Executado	Recursos humanos

11.10	Aprimorar a coleta seletiva no restaurante da JFRN	Aprimorar a gestão de resíduos na JFRN	Registrar a pesagem dos resíduos gerados e descartados; Realizar a coleta seletiva de resíduos líquidos (óleo de cozinha usado) do restaurante da JFRN.	NUCAD	2022 - 2023	Não realizada (sem restaurante na JFRN)	
11.11	Implantar a coleta seletiva nas Subseções	Parceria com cooperativa para a reciclagem nas Subseções	Pesquisa acerca das cooperativas de recicláveis; Consulta a órgãos localizados nas proximidades da JFRN sobre interesse em parceriavisando acúmulo de maior quantidade de papel para reciclagem; Destinação do papel coletado à cooperativa de recicláveis.	NUCAD	2023.2	Em andamento	Recursos humanos
11.12	Descartar processos arquivados	Manter a ação de descarte da gestão documental JFRN	Realizar descartes para desocupação de espaços físicos e virtualização dos processos.	NUJUD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
11.13	Elaborar Plano de Gestão de Resíduos	Aprimorar a gestão de resíduos na JFRN	Estabelecer o plano de gestão dos resíduos sólidos da JFRN.	NUCAD	2021 - 2023	Não realizada	

12 COMBUSTÍVEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
12.1	Abastecimento dos veículos com etanol	Aprimorar a gestão do combustível	Implementação do uso de etanol para abastecimento dos veículos, sempre que possível.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos
12.2	Reavaliar os contratos de fornecimento de combustíveis	Aprimorar a gestão do combustível	Reduzir o consumo e o gasto com combustível.	NUCAD	2022 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológico (Sistema de Gestão de Frotas)
12.3	Monitorar os percursos/consumos dos carros oficiais em tempo real	Aprimorar a gestão do combustível	Aprimorar o uso de Sistema para o registro de todos os percursos dos carros oficiais.	NUCAD	2021 - 2023	Não realizada	
12.4	Regulamentar o uso dos veículos na Secad	Aprimorar a gestão do combustível	Regulamentar o uso dos veículos e critérios para solicitação.	NUCAD	2021 - 2023	Não realizada	
12.5	Manter na frota veículos eficientes	Reduzir o consumo de combustível	Manter na frota veículos que atendam à critérios de eficiência em substituição à veículos com alto índice de consumo de combustível.	NUCAD	2021 - 2023	Em andamento	Recursos humanos Tecnológico (Sistema de Gestão de Frotas/Manutenção) Renovação da frota

13 VEÍCULOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
13.1	Realizar levantamento de alternativas de transporte	Implantar transporte alternativos à frota	Realizar pesquisa das soluções existentes e elaborar estudo de viabilidade da terceirização total (veículos, manutenção, funcionamento); locações de veículos; e Cooperativas de táxi.	NUCAD	2023	Não realizada	
13.2	Realizar ação de sensibilização para direção consciente	Fomentar a cultura da responsabilidade na condução veicular	Realizar capacitações para sensibilizar os condutores no que tange à condução com maior rendimento, defensiva e consciente.	NUCAD	2021 - 2023	Executada	R\$ 9.079,00
13.3	Avaliar necessidade de aquisição e troca de veículos	Otimizar a quantidade de veículos da frota	Avaliar o custo/benefício e uso dos veículos para realização de estudo técnico para definição do quantitativo de veículo da frota.	NUCAD	2021 - 2023	Executado	Recursos humanos
13.4	Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva dos veículos oficiais	Aprimorar a gestão da frota JFRN	Estabelecer rotinas de manutenção preventiva de veículos, visando à maior durabilidade dos insumos veiculares e a maior economia no uso de recursos de transporte.	NUCAD	2021 - 2023	Executado	Recursos humanos Tecnológico (Sistema de Gestão de Frotas/Manutenção)
13.5	Avaliar substituição de veículos por motos ou contratação de terceirizada para envio de documentos/materiais	Implantar transporte alternativos à frota	Avaliar substituição de veículos por motos ou contratação de terceirizada para transporte de documentos e outros objetos.	NUCAD	2023	Não Realizada	

14 QUALIDADE DE VIDA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.1	Grupo de Meditação	Realização de ação de saúde	Propiciar ambiente online de integração dos servidores da JFRN com as práticas de meditação e yoga.	NGP	2021.1 - 2021.2	Executada	Recursos humanos
14.2	Videoaulas de Ginástica Laboral	Realização de ação de saúde	Propiciar ambiente online de integração dos servidores da JFRN com práticas de ginástica laboral.	NGP	2021 - 2023	Executada	Parceria UFRN / UNP
14.3	Atendimento Clínico para Saúde do Sono	Realização de ação de saúde	Elaboração de conscientização sobre a importância do sono para saúde.	NGP	2021.2	Executada	Parceria UFRN
14.4	Desenvolvendo a resiliência emocional por meio da autocompaixão	Realização de ação de saúde mental	Elaboração de ação para o despertar da resiliência emocional.	NGP	2021	Executada	Parceria UFRN
14.6	JFRN Com Você!	Roda de conversa on-line	Rodas de conversa online para trazer palestras online relevantes para o desenvolvimento socioambiental dos servidores.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos
14.7	Atendimento Psicológico	Realização de ação de saúde mental	Disponibilizar atendimento psicológico para os servidores e terceirizados da JFRN.	NGP	2021 - 2023	Executada	Parceria UFRN/UNP/UNI-RN
14.8	Projeto Justiça em Movimento	Ação de atendimento com fisioterapeutas	Ação em parceria com a UNP para promover a melhoria da qualidade de vida com ações de saúde online.	NGP	2021.2	Executada	Recursos humanos
14.9	Projeto Recomece	Ação em parceria com o TJRN	Realizar ação em parceria com o TJ (Recomece).	NGP	2021.1	Executada	Recursos humanos Parceria com TJRN

14.10	Dia Nacional da Consciência Negra	Realização de campanha temática	Realizar ação alusivas ao Dia Nacional da Consciência Negra.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos (Cards)
14.11	Campanha Janeiro Branco	Realização de campanha temática	Ação de saúde mental.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos (Cards)
14.12	Dia da Mulher	Realização de campanha temática	Realizar ação alusivas ao Dia da Mulher.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos (Cards)
14.13	Feira de Orgânicos	Fomentar hábitos saudáveis	Propiciar ambiente online de integração dos servidores da JFRN com os produtores locais de frutas e verduras orgânicas.	NGP	2021 - 2023	Executada	Parceria com produtores
14.14	Divulgação de medidas de prevenção à COVID-19	Prevenção de fatores de risco de doença	Realizar cartazes e informativos com dicas de prevenção ao contágio do coronavírus.	NGP	2021	Executada	Recursos humanos Tecnológicos
14.15	Dia dos Pais JFRN	Realização de campanha temática	Realizar homenagem ao dia dos pais JFRN.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos
14.16	Realizar ação alusivas ao Dia Nacional da Saúde	Realização de campanha temática	Realizar ação alusivas ao Dia Nacional da Saúde.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos Parcerias
14.17	Campanha Setembro Amarelo	Realização de campanha temática	Ação de prevenção ao câncer.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos Parcerias
14.18	Campanha Outubro Rosa	Realização de campanha temática	Ação de prevenção ao câncer.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos Parcerias
14.19	Campanha Novembro Azul	Realização de campanha temática	Ação de prevenção ao câncer.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos Parcerias
14.20	Campanha Solidária Natal	Realização de campanha temática	Ação social para apoio a instituições de caridade vizinhas à JFRN.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Parcerias
14.21	Campanha Dezembro Laranja	Realização de campanha temática	Ação de prevenção ao câncer.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológicos
14.22	Trocar experiências com outros órgãos no sentido de buscar novas práticas de QVT	Integração interinstitucional	Promover contato com outros órgãos públicos, buscando a integração das experiências exitosas de QVT e intercâmbio de boas práticas.	NGP	2023	Executada	Recursos humanos

14.23	Ação de reeducação alimentar	Prevenção de fatores de risco de doenças cardiovasculares e do diabetes	Estruturar ação de reeducação alimentar.	NGP	2021.1	Executada	Parceria UNIFACEX
14.24	Capacitação para uma educação financeira sustentável	Realização de ação de educação financeira	Ação de capacitação para uma educação financeira sustentável.	NGP	2021	Executada	Recursos humanos Tecnológicos
14.25	Ação educativa visando ao equilíbrio do orçamento doméstico no contexto do teletrabalho	Realização de ação de educação financeira	Ação educativa visando ao equilíbrio do orçamento doméstico no contexto do teletrabalho.	NGP	2021 - 2023	Não realizada	
14.26	Aprimorar os canais do Programa de Integridade	Cumprir a portaria do Marco de Ética JFRN	Instituir canais para denúncia de assédio e abuso de autoridade no ambiente de trabalho.	NGP	2022	Executada	Recursos humanos
14.27	Proergo virtual	Realização de ação de ergonomia	Ação de ergonomia no ambiente de trabalho.	NGP	2023	Não realizada	
14.28	Campanhas de doação de sangue	Realização de ação solidariedade	Estabelecer parceria com Centros de Hemoterapia visando à promoção de campanhas internas de doação de sangue e ações correlatas, à promoção à saúde.	NGP	2021-2023	Executada	Recursos humanos
14.29	Dia Nacional dos Surdos	Realização de ação de inclusão	Realizar ação alusivas ao Dia Nacional dos Surdos.	NGP	2022	Executada	Recursos humanos Tecnológico
14.30	Dia Internacional da Pessoa com Deficiência	Realização de campanha temática	Realizar ação alusivas ao Dia Internacional da Pessoa com Deficiência.	NGP	2022	Executada	Recursos humanos
14.31	Pesquisa de Qualidade de vida	Avaliação do programa de qualidade de vida	Realização de pesquisa eletrônica sobre o programa de qualidade de vida executado no ano anterior para planejamento de aprimoramento.	NGP	2021	Executada	Recursos humanos Tecnológico

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
15.1	Semana do Meio Ambiente	Realização de ação ambiental	Realizar, em parceria com órgão público do RN, ação de conscientização ambiental.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológico Parcerias
15.2	Dia Internacional para Preservação da Camada de Ozônio	Realização de ação ambiental	Realizar ação alusivas ao Dia Internacional para Preservação da Camada de Ozônio.	NGP	2022	Não realizada	
15.3	Incluir temas ambientais nas lives do JFRN Com Você	Sensibilizar os colaboradores	Realizar campanhas e exposições para sensibilização dos servidores sobre as práticas sustentáveis.	NGP	2021 - 2023	Não realizada	
15.4	Reconhecimento às boas práticas de sustentabilidade	Sensibilizar os colaboradores	Monitorar e incentivar a adoção de práticas sustentáveis e colaborativas, reconhecendo as unidades que possuam bons índices de consumo.	NGP	2023	Executada	Recursos humanos Tecnológico
15.5	Trocar experiências de práticas ambientais com outros órgãos	Integração interinstitucional	Trocar experiências com outros órgãos no sentido de buscar novas práticas de QVT.	NGP	2021 - 2023	Executada	Recursos humanos Tecnológico
15.6	Concurso de práticas de sustentabilidade socioambiental no ambiente de trabalho	Fomentar hábitos de consumo e uso responsável	Promover concurso e premiações para equipes técnicas que desenvolvem e implementem práticas efetivas de sustentabilidade socioambiental.	NGP	2023	Não realizada	
15.7	Campanha adote uma garrafa para redução do consumo de copo	Campanha interna para consumo consciente	Sensibilização dos colaboradores para desuso do copo plástico descartável.	ASCOM	2022	Realizada	Recursos humanos R\$ 8.680,00

15.8	Campanha de comunicação do PLS 2021	Divulgar o plano de sustentabilidade da JFRN	Comunicar as práticas de sustentabilidade do PLS-JFRN.	ASCOM	2021	Realizada	Recursos humanos Tecnológico
15.9	Ação de capacitação em contratações sustentáveis	Cumprir a meta de sustentabilidade do Poder Judiciário Federal	Disponibilizar capacitação (ead) na temática de contratações sustentáveis.	NGP	2021	Não realizada	

16 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
16.1	Construir banco de registro de práticas sustentáveis já adotadas pela JFRN	Inventariar práticas já adotadas	Inventariar as cláusulas de sustentabilidade adotadas nas contratações de 2020.	NUFIP	2021	Não realizada	
16.2	Mapear o fluxo do processo de contratações sustentáveis	Estabelecer e comunicar o procedimento de registro das contratações sustentáveis	Mapear o fluxo do processo de contratações, incluindo o procedimento para registro e inserção de cláusulas de sustentabilidade.	NUFIP	2021	Não realizada	
16.3	Utilizar ferramenta de BI (Business intelligence) para gestão das contratações sustentáveis	Sistematizar a gestão das contratações sustentáveis	Criar painel BI para gestão das contratações sustentáveis.	NTIC	2022-2023	Realizada	Recursos humanos Tecnológicos
16.4	Instituir portaria para realização de contratações sustentáveis	Cumprir a meta de sustentabilidade do Poder Judiciário Federal	Institui portaria tornando obrigatória a inclusão de cláusulas sustentáveis nos termos de referência.	DIREÇÃO DO FORO NUFIP	2021	Realizada	Recursos humanos
16.5	Trocar experiências com outros órgãos do Poder Judiciário	Integração interinstitucional	Trocar experiências com outros órgãos no sentido de buscar novas práticas de fomento às contratações sustentáveis.	NUFIP	2021	Não realizada	

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
2021-2023**

1 PAPEL

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
1.1	Campanha sobre o uso racional de papel	Estimular o consumo consciente de papel	NTIC, com o apoio da Seção de Comunicação Social - desenvolver campanha de sensibilização quanto ao gasto excessivo de papel, impressão correta e necessária, revisão de documentos antes de imprimir etc. Veiculação por meio de canais como o Jornal Mural, painel eletrônico e e-mails.	NTIC/ASCOM	2022.1	Em andamento	Recursos do quadro próprio
1.2	Adotar como padrão de impressão frente/verso, sempre que possível for	Diminuir o consumo de papel	NTIC realizar a configuração das impressoras	NTIC	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
1.3	Informar dados de consumo ao corpo funcional	Gerar transparência nos dados e levar à reflexão sobre o consumo	Apresentar periodicamente os dados de consumo para os gestores das unidades	SMP/NTIC	2022.1	Em andamento (Os dados são monitorados e alimentados em PA, mas não são divulgados ao corpo funcional)	Recursos do quadro próprio
1.4	Avaliação do fluxo de solicitação e distribuição de papel para as unidades	Melhorar a sistemática de distribuição de papel	Avaliar processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas unidades para buscar eventuais melhorias operacionais e logísticas.	Almoxarifado	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio

1.5	Vistoria para eliminar o estoque de papel na Sede e Subseções	Reduzir a compra desnecessária de papel	Avaliar materiais após recolhimento e retornar ao estoque os que estiverem em bom estado. Demais materiais serão descartados, observando-se as normas vigentes.	Almoxarifado	2021.2	Não executada	A se realizar
1.6	Campanha de reuso do papel	Conscientizar o quadro funcional sobre a importância da reciclagem de papel	Almoxarifado e ASCOM -desenvolver campanha de sensibilização quanto ao uso do verso da folha já utilizada como rascunho, para escrever ou imprimir e confecção de bloco de notas com papel de reuso. Veiculação por meio de canais com o Jornal Mural, painel eletrônico e e-mail.	Almoxarifado / ASCOM	2022.1	Não executada	A se realizar

2 COPOS DESCARTÁVEIS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
2.1	Incentivar o uso das canecas que foram distribuídas para os servidores, com a finalidade de evitar o uso de copos descartáveis para água (200ml)	Redução do consumo de copos descartáveis	Almoxarifado e ASCOM - desenvolver campanha de sensibilização quanto ao gasto excessivo de copos descartáveis. Veiculação por meio de canais com o Jornal Mural, painel eletrônico e e-mail	Almoxarifado/ASCOM	2022.1/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
2.2	Informar dados de consumo ao corpo funcional	Gerar transparência nos dados e levar à reflexão sobre o consumo	Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades	Almoxarifado/NTIC/ASCOM	2022.1	Em andamento (Os dados são monitorados e alimentados no PA, mas não são divulgados ao corpo funcional)	Recursos do quadro próprio

3 ÁGUA ENVASADA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
3.1	Finalizar instalações dos purificadores de água	Reduzir o consumo de garrações de 20L	Analisar a viabilidade de conclusão das instalações dos purificadores de água adquiridos na Sede e 5ª Vara.	SAP/SENG	2021.2	Em andamento (Adquiridos os purificadores de água, e já iniciados as instalações parcialmente na sede, integralmente nas 5ª, 6ª e 7ª varas, estando pendentes a 8ª e 9ª varas, as quais estão alocadas em prédios locados no INSS)	Recursos do quadro próprio
3.2	Prosseguir com a campanha de conscientização quanto ao consumo de água em galões de 20 litros	Economia no gasto com água	Campanhas de consumo consciente nas unidades nas quais não for possível a instalação dos purificadores de água ; Conscientizar quanto às vantagens do uso da água em galões 20 litros; Divulgar técnicas de higienização realizadas pela equipe responsável pela entrega da água	SAP/ASCOM	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio

3.3	Informar dados de consumo ao corpo funcional	Gerar transparência nos dados e levar à reflexão sobre o consumo	Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades; Apresentar periodicamente os dados de consumo para os gestores das unidades; Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJSE	SAP/NTIC/ASCOM	2021.2	Em andamento	Recursos do quadro próprio
-----	--	--	---	----------------	--------	--------------	----------------------------

4 IMPRESSÕES

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INÍCIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
4.1	Campanha para adoção de fonte tamanho 12 nos textos	Redução do gasto e consumo	Elaborar campanha de esclarecimento e conscientização	NTIC	2022.1	Não executada	A se realizar
4.2	Configuração das impressoras para modo rascunho de impressão	Redução do gasto e consumo	NTI configura equipamentos da SJSE para impressão modo rascunho,	NTIC/ASCOM	2022.1	Não executada	A se realizar
4.3	Configuração de todas as máquinas de impressão para contabilizar a quantidade de impressões	Monitoramento e controle da quantidade de impressões	O NTI configura todas as máquinas para contabilizar a quantidade de impressões	NTIC	2021.1	Em andamento	Recursos do quadro próprio
4.4	Informar dados de gerenciamento de impressoras ao corpo funcional	Gerar transparência nos dados e levar à reflexão sobre o consumo	Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de impressão e obtenção de informações; •Apresentar periodicamente os dados de impressão e impressoras para os gestores das unidades; •Criar espaço de comunicação constante na intranet informando os dados ao corpo funcional da SJSE	NTIC	Ação continuada	Em andamento	Recursos do quadro próprio
4.5	Campanha para estimular a revisão dos trabalhos antes de imprimi-los para evitar impressão desnecessária	Conscientização para redução de gasto e consumo	Elaborar campanha de esclarecimento e conscientização	NTIC/ASCOM	2022.1	Não executada	A se realizar

5 ENERGIA ELÉTRICA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
5.1	Avaliar a possibilidade de certificação de edificações	Reduzir o consumo de energia elétrica	Avaliar adoção da Instrução Normativa SLTI-MP Nº 02/2014 para novas edificações da JFSE e edificações existentes	SENG	2022.2	Não executada	A se realizar
5.2	Identificar equipamentos de grande consumo de energia	Reduzir o consumo de energia elétrica	Identificar e avaliar frequência de utilização de equipamentos de grande consumo de energia	SENG	2021.2	Não executada	A se realizar
5.3	Configuração de impressoras e computadores no modo de economia de energia	Reduzir o consumo de energia elétrica	NTIC realizar configuração de impressoras e computadores no modo de economia de energia	NTIC	2022.2	Não executada	A se realizar
5.4	Conscientização sobre uso racional da energia elétrica	Reduzir o consumo de energia elétrica, incentivar o uso consciente de equipamentos elétricos	Realizar campanha de conscientização sobre o uso racional da energia elétrica em computadores, iluminação, impressoras, elevadores, equipamentos de limpeza, equipamentos de copa e refrigeração; •Desligar monitores e impressoras ao final do expediente; •Desligar luzes das salas	SAP/SENG/ASCOM	Ação continuada	Em andamento	Recursos do quadro próprio
5.5	Finalizar a implantação de iluminação led	Reduzir o consumo de energia elétrica	Implantação da iluminação LED em substituição às fluorescentes tubulares, dicróicas, eletrônicas compactas, incandescentes e vapor metálico	SENG	2021.1/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
5.6	Redução da quantidade de lâmpadas	Reduzir o consumo de energia elétrica	Estabelecer padrão mínimo de iluminação por m ² ;	SENG	2021.2		A se realizar

5.7	Revisar acionamento de lâmpadas	Reduzir o consumo de energia elétrica	Avaliar a possibilidade de individualização de interruptores agrupando linearmente luminárias paralelas às janelas para acionamento conforme distância da luminária à iluminação natural estudar viabilidade de substituição de calhas embutidas por calhas invertidas	SENG	2021.2	Não executada	A se realizar
5.8	Sensores de presença	Reduzir o consumo de energia elétrica	Avaliar possibilidade de instalação de sensores de presença para acionamento de iluminação de áreas de ocupação eventual (circulação, banheiros etc.).	SENG	2021.2	Não executada	A se realizar
5.9	Campanha sobre uso dos elevadores e para utilização das escadas	Reduzir o consumo de energia elétrica	Não usar para subir ou descer um andar;	SAP/SENG/ASCOM	2021.2	Não executada	A se realizar
5.10	Concentração do horário de atendimento externo das varas da capital	Reduzir o consumo de energia elétrica	Aguardar a saída de usuários antes de entrar;	SENG	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
5.11	Redução de funcionamento do sistema de climatização	Reduzir o consumo de energia elétrica	Acionar a chamada para sua subida ou descida de forma correta	SENG	2021.2	Em andamento	Recursos do quadro próprio
5.12	Geração de energia solar	Reduzir o consumo de energia elétrica e uso de energia limpa	Avaliar a viabilidade de adoção de células fotovoltaicas para fornecimento de energia	SENG	2021.2/2023.2	Executada	Contratação com recursos próprios. (R\$ 444.000,00)

6 ÁGUA E ESGOTO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
6.1	Monitorar situação de instalações hidráulicas	Reduzir o consumo de água	Avaliar a manutenção preventiva de torneiras e descargas;	SENG	Ação Continuada	Em andamento	Recursos do quadro próprio
6.2	Descargas econômicas	Reduzir o consumo de água	Instalação de descargas de parede com duplo acionamento (sólidos e líquidos).	SENG	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
6.3	Torneira com redutores de pressão	Reduzir o consumo de água	Instalar redutores de pressão nas torneiras	SENG	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
6.4	Instalação de poço artesiano	Reduzir o consumo de água	Viabilizar a outorga e Instalação de poço artesiano na Subseção Judiciária de Itabaiana visando a utilização em irrigação, lavagem de veículos etc, e revitalização do poço artesiano da sede	SENG	2021.2	Não executada	A se realizar
6.5	Campanha de conscientização sobre uso racional da água	Conscientização do uso racional da água e reduzir o consumo de água	Realizar campanha de conscientização com os servidores sobre o uso racional da água	SAP/SENG/ASCOM	2021.2	Não executada	A se realizar
6.6	Informar dados de consumo ao corpo funcional	Transparência, conscientização do uso racional da água	Apresentar periodicamente os dados de consumo para os gestores das unidades;	SCS/NTIC	2021.2	Em andamento	Recursos do quadro próprio

7 VIGILÂNCIA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
7.1	Manter os postos de vigilância armada	Manter o gasto relacionado ao serviço de segurança	Revisão do conteúdo contratual a cada licitação/prorrogação, buscando otimização para toda a SJSE;	SST	2021.1/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
7.2	Ampliação de sistema de monitoramento por câmeras	Aumentar a segurança e suprir o número de postos de vigilância armada	Instalação das câmeras, equipamentos e acessórios já adquiridos	SST/SENG	2021.1/2023.2	Executada	Despesa eventual prevista no contrato de administração predial

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
8.1	Manter contratos de terceirização nas condições atuais	Manter o gasto relacionado ao serviço de limpeza	Revisar conteúdo contratual sobre segurança do trabalho e sustentabilidade ambiental; Revisar dimensionamento de equipes, máquinas, equipamentos e materiais de consumo necessários às atividades para que estejam em consonância com os princípios da sustentabilidade ambiental	SAP/SMP	2021.1/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
8.2	Capacitação de fiscais de contrato	Monitoramento dos contratos	Capacitar fiscais dos contratos com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais	STD	2021.2	Não executada	A se realizar
8.3	Revisão de procedimentos de limpeza	Eficácia do serviço de limpeza prestado	Revisão de hábitos já consolidados como o aumento de prazo entre a limpeza diária do edifício (banheiros, pisos em geral, vidraças, calhas, etc) e regas das plantas;	SAP	Ação Continuada	Em andamento	Recursos do quadro próprio

9 TELEFONIA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
9.1	Revisão e acompanhamento de contratos	Monitoramento e redução de gastos	Revisão das especificações técnicas e escopo dos contratos de terceirização;	SAP/NTIC	2021.1/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
9.2	Informar dados de consumo ao corpo funcional	Transparência e conscientização	Apresentar periodicamente os dados de consumo para os gestores das unidades; •Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJSE ao corpo funcional	SAP/NTIC	2022.1	Não executada	A se realizar

10 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
10.1	Materiais certificados	Reformas e manutenção visando maior sustentabilidade e menor impacto ambiental	Inserir cláusulas nos editais que privilegiem a utilização de materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas	SENG	2021.1	Em andamento	Recursos do quadro próprio
10.2	Reformas nas unidades	Reformas e manutenção visando maior sustentabilidade, qualidade e menor impacto ambiental	Realizar planejamento de obras com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis, observando as legislações correlacionadas;	SENG	2021.1	Não executada	A se realizar

11 GESTÃO DE RESÍDUOS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
11.1	Elaboração e execução do plano de gerenciamento de resíduos sólidos - PGRS/Sede, Juizado e Subseções de Itabaiana e Estância	Minimizar o impacto ambiental dos resíduos gerados pela atividade da SJSE	Realizar contratações para executar os PGRS que encontram-se em fase de elaboração	SAP/COSAMBI	2022.2/2023.2	Executada	Contratação de terceiro R\$ 32.350,00
11.2	Cartilha sobre materiais recicláveis	Conscientizar o corpo funcional sobre a importância da reciclagem	Elaboração de cartilha com informações sobre reciclagem para conscientização do corpo funcional	SCS	2022.1	Não executada	A se realizar
11.3	Campanha de conscientização quanto a importância da reciclagem	Conscientizar o corpo funcional sobre a importância da reciclagem	Desenvolvimento de campanha ressaltando a importância da reciclagem	SCS	2022.1	Não executada	A se realizar
11.4	Aquisição e montagem de estrutura para coleta seletiva e monitoramento de resultados	Minimizar o impacto ambiental dos resíduos gerados pela atividade da SJSE	Implementação com alocação dos coletores, balança, trituradores, etc; • Realizar o controle e monitoramento da quantidade de resíduos recicláveis devidamente encaminhados	SAP	2020.1	Em andamento	Recursos do quadro próprio
11.5	Seleção de cooperativas de catadores de materiais recicláveis ou convênio com outras instituições públicas para encaminhamento dos materiais	Responsabilidade social e socioambiental	Realização do processo seletivo das associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;	SAP	2020.2	Não executada	A se realizar

11.6	Destinação de resíduos orgânicos	Minimizar o impacto ambiental dos resíduos gerados pela atividade da SJSE	Viabilidade de destinação de resíduos orgânicos para compostagem.	SAP	2020.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
11.7	Campanha de sensibilização	Conscientização	Realizar campanha de informação e sensibilização dos colaboradores e usuários da SJSE acerca dos tipos de resíduos e formas corretas de descarte, coleta e destinação final	SAP/SCS	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
11.8	Informar dados da coleta seletiva aos servidores	Transparência e conscientização	Criar espaço de comunicação constante na intranet informando os dados de coleta seletiva da SJSE ao corpo funcional	SAP/NTIC/ASCOM	2022.1	Não executada	A se realizar

12 COMBUSTÍVEL

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
12.1	Revisão do sistema de solicitação de veículos	Monitorar o consumo e não aumentar o impacto ambiental	Otimizar uso de veículos agrupando por destinos similares; •Realizar planos para redução de consumo de combustível definindo procedimentos para o uso da frota, tais como: escalas de saída, lotação mínima, rotas preferenciais entre os destinos mais utilizados, com apoio de sistema de TI	SST	2022.1/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio

13 VEÍCULOS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INÍCIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
13.1	Renovação da frota	Reduzir o gasto de manutenção veicular	Aquisição de novos veículos	SSTI	2021.1	Não executada	A se realizar

14 QUALIDADE DE VIDA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
14.1	Comemoração alusiva ao Dia da Mulher	Ação de reflexão sobre a data alusiva ao dia da mulher	Realizou-se, no dia 12/03/21, às 13h30, com 1h48min de duração, o evento Roda de Conversa no tema "O Que Querem as Mulheres? Poéticas e Políticas Feministas", em alusão ao Dia Internacional da Mulher,	CPQVT	2021.1/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
14.2	Ações no tema Vacinação	Conscientizar o quadro funcional sobre a importância das vacinas	O Comitê Permanente de Qualidade de Vida no Trabalho, em conjunto com a Seção de Atenção à Saúde Funcional, disponibilizou vídeos de Médica Infectologista e cartilhas explicando e enfatizando a importância das vacinas.	NGP/Seção de Atenção à Saúde Funcional, CPQVT	2021.1/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
14.3	Comemoração do Dia das Mães - ação Mães em Música, Verso e Prosa	Homenagear as mães colaboradoras da JFSE	O Comitê Permanente de Qualidade de Vida no Trabalho, em conjunto com a Assessoria de Comunicação, disponibilizou vídeos com músicas e poesias executadas por servidores da SJSE, bem como mensagem ecumênica proferida pelo Pr. Daniel Moreno e homenagem da Direção do Foro.	CPQVT/ASCOM	2021.1/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio

14.4	Ações no tema Ergonomia	Atendimento a tema recorrente nas últimas pesquisas de clima organizacional realizadas, e, também, em especial atenção à ergonomia em ambiente de teletrabalho, diante do aumento dessa modalidade de trabalho.	O Comitê Permanente de Qualidade de Vida no Trabalho, em conjunto com a Seção de Atenção à Saúde Funcional e STDI, disponibilizará vídeos de fisioterapeuta, cartilha e curso sobre ergonomia em tele-trabalho gentilmente cedido pelo TRT12.	NGP/Seção de Atenção à Saúde Funcional/ STD, CPQVT	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
14.5	Comemoração do São João	Evento comemorativo às festas juninas	Live musical	CPQVT	2021.1/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
14.6	Comemoração do dia dos pais	Homenagear os pais colaboradores da JFSE	A combinar	CPQVT	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
14.7	Semana da Saúde Mental	Campanha alusiva ao Setembro Amarelo	A combinar	NGP/Seção de Atenção à Saúde Funcional, CPQVT	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
14.8	Semana do servidor	Ação em homenagem ao servidor público	A combinar	CPQVT e setores diversos	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
14.9	Ações relativas ao Outubro Rosa	Ações preventivas e informativas acerca do câncer de mama	A combinar	NGP/Seção de Atenção à Saúde Funcional, CPQVT	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
14.10	Ação em tema emergente na pesquisa de clima organizacional	Ação resultante de análise de demandas da Pesquisa de Clima Organizacional / 2021	A combinar	CPQVT e órgãos diversos	2021.2	Não executada	A se realizar
14.11	Ações relativas ao Novembro Azul	Ações preventivas e informativas acerca do câncer de próstata	A combinar	NGP/Seção de Atenção à Saúde Funcional, CPQVT	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
14.12	Encerramento do ano	Confraternização do corpo funcional	A combinar	NGP/CPQVT	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio

14.13	Ação solidária	Inclusão social	A combinar	NGP/CPQVT	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio
14.14	Ação de inclusão	Inclusão social	Desenvolver ações voltadas para inclusão de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida	SENG/NTIC	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
15.1	Campanha em temas relacionados à sustentabilidade	Aperfeiçoar a responsabilidade socioambiental do corpo funcional	Campanha para os colaboradores quanto à política de descarte de materiais	COSAMBI/ASCOM	2021.1	Não executada	A se realizar
15.2	Capacitação em licitações sustentáveis	Aperfeiçoar a responsabilidade socioambiental do corpo funcional	Capacitação para gestores e fiscais de contratos quanto às licitações sustentáveis e gestão de contratos	COSAMBI/STD	2021.1	Não executada	A se realizar
15.3	Instalação de ecoponto na Sede da SJSE	Aperfeiçoar a responsabilidade socioambiental do corpo funcional	Instalação de ecoponto na sede da SJSE, visando a captação de lixo reciclável das residências do corpo funcional. A pesagem deverá ser realizada separadamente dos resíduos produzidos pela SJSE.	COSAMBI / SENG / SAP	2022.1	Não executada	A se realizar

16 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES	OBJETIVO DAS AÇÕES	DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	UNIDADES E ÁREAS RELACIONADAS	CRONOGRAMA INICIO FIM	STATUS	RECURSOS APLICADOS
16.1	Indicação de setor responsável para analisar se as licitações estão conformes com a IN SLTI/MPOG 01/2010, e os critérios estão sendo observados nos TRs	Alinhar as aquisições às diretrizes da IN SLTI/MPOG 01/2010	A orientação vai no sentido de, caso um Termo de Referência que deveria respeitar as diretrizes constantes na IN SLTI MPOG 01/2010 não o faz, a SLC deve devolvê-lo para o demandante, solicitando o ajuste necessário para o andamento do processo	SLC, Assessoria Jurídica	2021.2	Não executada	A se realizar
16.2.	Determinar a obrigatoriedade de observância do Manual de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União	Alinhar as aquisições às diretrizes da IN SLTI/MPOG 01/201	Verificar a possibilidade de adoção do Manual de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e dar ciência aos interessados da obrigatoriedade, por decisão da Direção do Foro.	SLC, Assessoria Jurídica, COSAMBI	2021.2/2023.2	Executada	Recursos do quadro próprio