



Poder Judiciário do Maranhão
Tribunal de Justiça



NÚCLEO
SOCIOAMBIENTAL
TJMA

NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL TJMA

2016

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
(PLS/TJMA)**



Poder Judiciário do Maranhão
Tribunal de Justiça

Desembargador Cleones Carvalho Cunha

Presidente

Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes

Vice-presidente

Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz

Corregedora – Geral da Justiça

Documento elaborado pela Comissão Gestora dos Planos de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS, em resposta à Resolução 201, de do Conselho Nacional de Justiça e à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012.

MEMBROS DO NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL

Jaciara Pinto Silva (Divisão de Projetos, Padronização e Rotinas da CGJ)
Joelma Regina do Nascimento (Assessoria de Comunicação da Presidência)
Keila Cristina Ribeiro Vale (Divisão de Contratos e Convênios)
Paulo Dominice de Moraes Filho (Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização)
Raimundo Nonato Pereira dos Santos (Coordenadoria de Apoio Administrativo)

COLABORADORES DO PLS TJMA

Júlio César Lima Praseres - Juiz Auxiliar da Presidência
Carlos Eduardo Sales - Designer/ASCOM
Tiago Erre Cardoso - Publicidade/ASCOM

SIGLAS

ASCOM	Assessoria de Comunicação
CAEMA	Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão
CLCONT	Coordenadoria de Licitação e Contratos
CMEP	Coordenadoria de Material e Patrimônio
CONAMA	Conselho Nacional de Meio ambiente
DA	Diretoria Administrativa
DAP	Divisão de Administração Patrimonial
DCC	Divisão de Contratos e Convênios
DENG	Diretoria de Engenharia
DG	Diretoria Geral
DINF	Diretoria de Informática
DRH	Diretoria de Recursos Humanos
DSI	Diretoria de Segurança Institucional
ESMAM	Escola Superior da Magistratura do Maranhão
IPQVAT	Índice de Promoção de Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
PGRCC	Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil
TI VERDE	itens referentes à Tecnologia da Informação, produzidos com menor impacto

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	
1 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS TJMA	8
2 COMPETÊNCIAS DO NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL	9
3 METODOLOGIA, AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E REVISÃO	10
4 TEMAS	10
4.1. USO EFICIENTE DE INSUMOS E MATERIAIS	10
4.2. ENERGIA ELÉTRICA	12
4.3. ÁGUA E ESGOTO	13
4.4. GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	13
4.5. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	15
4.6. SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	16
4.7. COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	17
4.7.1. Obras e Manutenção Predial	17
4.7.2. Equipamentos e Material Permanente	18
4.7.3. Combustível e Deslocamento de Pessoas	19
4.7.4. Serviços de vigilância e Apoio Administrativo	19
4.7.5. Serviços de Telefonia e Processamento de Dados	20
5. INVENTÁRIO DE BENS	20
6. ANEXOS	21
INDICADORES PROPOSTOS PELA RESOLUÇÃO 201/2015 - CNJ	21
REFERÊNCIAS	25

APRESENTAÇÃO

A inserção da responsabilidade socioambiental e da sustentabilidade nas atividades da Administração Pública é um dos desafios que se apresenta aos gestores públicos, diante do poder de mobilização da Administração Pública nos setores da economia, quando se remete ao volume das compras governamentais na movimentação do Produto Interno Bruto (PIB), com o alcance de percentuais que variam de 19,2% para 22%, o que colocou o Brasil como um dos países com maior peso do setor público na demanda por produtos e serviços, segundo dados do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2014), entre os anos de 2000 e 2013.

O volume de compras e serviços demandados pela Administração Pública favorece a criação de um grande mercado para negócios sustentáveis. Por outro lado, as autoridades públicas, como consumidores de grande escala, podem incentivar a inovação, estimular a competição na indústria, garantindo, aos produtores, retornos pelo melhor desempenho ambiental de seus produtos, através da demanda do mercado ou de incentivos concretos (MPOG e Iclei, 2009:11).

Este poder de mobilização ultrapassa os limites econômicos e pode levar à adoção de novos padrões de produção e consumo voltados para redução dos impactos negativos nas áreas social e ambiental da atividade pública, assim como estimular os gestores públicos a adotarem princípios e critérios de gestão socioambiental em suas rotinas de trabalho com a economia de recursos naturais e redução de gastos institucionais.

Segundo dados do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (2012) e do Projeto Esplanada Sustentável (PES), estima-se que, apenas com papel, haja um desperdício anual de quatro mil folhas por servidor, na esfera pública federal. E, considerando que os ministérios possuem aproximadamente 50 mil servidores ativos, o uso total por ano pode chegar a 200 milhões de folhas, 400 mil resmas, isto é, pacotes com 500 folhas, quase vinte mil árvores e aproximadamente R\$ 4 milhões.

Realidade que aponta para a necessidade de uma gestão voltada para a implantação e implementação de ações que abranjam a economia de recursos naturais, a gestão adequada dos resíduos, licitação sustentável, redução de gastos institucionais com o uso racional dos bens públicos e promoção da sensibilização, capacitação e qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Ações que podem viabilizar a efetivação da responsabilidade social e ambiental na Administração Pública, além da possibilidade de gerar economia dos recursos públicos.

Nesse contexto, o programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P criado pelo Ministério do Meio Ambiente torna-se um parâmetro para a construção de uma cultura que busca a adoção de novos padrões de produção e consumo sustentáveis de combate ao desperdício entre órgãos públicos.

No âmbito do Poder Judiciário, a Resolução nº 201/2015, de 03 de março de 2015 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), orienta a criação de unidades ou núcleos socioambientais e estabelece suas competências. Dentre elas, a implantação do Plano de Logística Sustentável (PLS), o qual foi instituído no Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA), por meio da Portaria GP 75/2016, de 15 de janeiro de 2016.

A elaboração, aprovação e execução do Plano visam permitir aos órgãos judiciários, estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e de qualidade que buscam uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão. Iniciativa que também implica na conciliação das dimensões econômica, ambiental e social com equidade.

Dentro dessa perspectiva, o TJMA elaborou seu Plano de Logística Sustentável, cujas ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados pretendem permitir uma melhor eficiência do gasto público e dos processos de trabalho.

A proposta é inserir, no âmbito Judiciário maranhense, por meio de práticas e comportamentos voltados para a sustentabilidade, uma administração alinhada à política mundial de uso racional dos recursos naturais, econômicos e ambientais.

1 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS TJMA

O Plano de Logística Sustentável do TJMA foi elaborado a partir da cultura organizacional do órgão no que se refere à sustentabilidade, assim como o cronograma foi ajustado de maneira que seja realizado um trabalho intenso de educação voltada para a sustentabilidade para que as ações propostas possam ser viabilizadas.

O PLS do Judiciário maranhense está vinculado às metas do Planejamento Estratégico do TJMA (2016-2020), que prevê o fomento de ações institucionais que promovam a responsabilidade socioambiental, e baseia-se nos principais eixos de sustentabilidade apresentados pelo CNJ - no que se refere ao consumo de energia, água, geração e destinação de resíduos sólidos, qualidade de vida no ambiente de trabalho, capacitação, material de consumo e compras e contratações sustentáveis.

A estruturação do PLS teve como principal referência a Resolução 201, de 3 de março de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, utilizando também Planos de logística de outros órgãos da Administração Pública. A definição das propostas foi embasada na realidade do TJMA, principalmente no que se refere aos setores onde há maior necessidade de redução de desperdício de recursos financeiros e ambientais.

Para a elaboração, avaliação, monitoramento e revisão do PLS, foi criado o Núcleo Socioambiental do TJMA, por meio da Portaria GP 752016, de 15 de janeiro de 2016, bem como foi instituída a Comissão Gestora do Plano de Logística, conforme determinação do Conselho Nacional de Justiça.

2 COMPETÊNCIAS DO NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL

Compete ao Núcleo Sócio Ambiental estimular a reflexão e a mudança de cultura nos padrões de compra, consumo e gestão documental dos órgãos do Judiciário maranhense, incluindo magistrados, servidores, estagiários e funcionários terceirizados, por meio de ações que promovam práticas ecoeficientes no ambiente organizacional, visando à adequação do gasto público; uso sustentável de recursos naturais e bens públicos; redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, a partir de ações que promovam:



Os recursos financeiros, materiais e humanos, pelo menos no primeiro ano de implantação, serão do próprio Órgão, condicionados à disponibilidade destes recursos e alinhados ao planejamento estratégico do TJMA. Após este período, será avaliada a possibilidade de formar parcerias com instituições pública e privadas e organizações da sociedade civil. As primeiras ações de capacitação serão realizadas pelo Núcleo socioambiental, objetivando a formação de multiplicadores, para que outros servidores sejam capacitados na temática da sustentabilidade com aproveitamento da mão de obra institucional e conseqüente redução de custos.

No que se refere à implantação, avaliação e monitoramento do PLS, as ações serão iniciadas na Sede do Poder Judiciário, Corregedoria, Centro Administrativo, Fórum de São Luís e ESMAM e posteriormente estendidas às demais unidades do Judiciário maranhense, após a estruturação das ações de capacitação voltadas para os servidores do interior do Estado. Os setores envolvidos/responsáveis serão instruídos sobre o processo de avaliação e monitoramento para que possam registrar e fornecer as informações necessárias à alimentação do sistema do CNJ quanto às práticas de sustentabilidade desenvolvidas pelo TJMA.

3 METODOLOGIA, AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E REVISÃO

O PLS TMA será executado por meio do cumprimento dos planos de ação avaliados por suas respectivas metas. A implementação será concretizada pelo desdobramento das metas em projetos com cronograma, responsáveis e custos definidos.

A avaliação do Plano ocorrerá por meio do percentual do alcance de metas, devidamente mensuradas por indicadores, os quais deverão ser encaminhados periodicamente ao Núcleo Socioambiental, conforme prazo previsto no cronograma de cada tema.

A definição dos temas está de acordo com o artigo 16 da Resolução 201, do CNJ e foram definidos pelo Judiciário maranhense, com base nos critérios de racionalização de uso de materiais e insumos e viabilidade de execução, observando os contextos social e ambiental de São Luís.

O Plano deverá ser revisto anualmente no mês de outubro, pelo Núcleo Socioambiental para possíveis ajustes das metas com base na avaliação dos indicadores.

4 TEMAS



4.1. USO EFICIENTE DE INSUMOS E MATERIAIS

Objetivo: Reduzir o consumo e otimizar o uso de copos descartáveis e papel. Economia de recursos com material descartável. Economia de recursos com aquisição de papel para impressão.

Meta 1: Reduzir em 20% a média de consumo de papel branco (em resmas);

Meta 2: Reduzir em 15% a média de consumo (em centos) de copos de 200 ml por agente público;

Meta 3: Reduzir em 10% a média de consumo (em centos) de copos de 50 ml por agente público;

Ação	Meta	Unidades Envolvidas/ Responsáveis	Cronograma	Recursos Previstos
Diminuir o uso de copos descartáveis, com incentivo do uso do copo retornável, por meio de campanhas de sensibilização.	Reduzir a média de consumo (em centos) de copos de 50 ml e 200 ml por agente público.	DA CMEP ASCOM Núcleo de Socioambiental	Implementação a partir de setembro de 2016.	Recursos humanos e de material
Restringir, de forma gradativa, o acesso dos servidores e terceirizados aos copos descartáveis, após informativo encaminhado aos setores.	Estabelecer o uso do copo permanente nas unidades judiciárias, com a realização de campanha educativa.	DA ASCOM Núcleo de Socioambiental		
Priorizar o uso de comunicação eletrônica (Digidoc, email), digitalização de documentos e ampliação do PJe.	Diminuir a utilização de papel branco realizando campanha de sensibilização entre os servidores com a finalidade de estimular os agentes públicos para utilização prioritária de documentos em formato digital no ambiente de trabalho.	CMEP ASCOM Núcleo de Socioambiental		
Configurar as impressoras para impressão frente e verso.	Diminuir o desperdício de papel com a redução de folhas utilizadas para impressão.	DINF		
Divulgação dos dados de consumos das unidades.	Conscientização dos usuários; comparação entre as unidades.	DA CMEP		
Inserir pop up educativo na intranet alertando sobre impressão desnecessária.	Sensibilizar servidores e terceirizados para o desperdício de papel e toner com impressões	DA DINF Núcleo Socioambiental	Implementação a partir de maio de 2016.	Recursos humanos e de material

INDICADORES:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Consumo de copos descartáveis de 200 ml	Quantidade (centos) de copos de 200 ml/total corpo funcional + terceirizados	Semestral/Anual
Consumo de copos descartáveis de 50 ml	Quantidade (centos) de copos de 50 ml/total corpo funcional + terceirizados	Semestral/Anual
Consumo de papel branco	Quantidade (resmas) de papel branco utilizadas	Mensal/Anual



4.2. ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: Racionalizar o consumo de energia elétrica.

Meta: Redução de 5% do consumo de energia (kW/h) no período atual em comparação com o período anterior.

Ação	Meta	Responsáveis/ Unidades Envolvidas	Cronograma
Substituir gradativamente as lâmpadas e equipamentos elétricos por outros de melhor eficiência energética.	Elaborar plano de substituição de lâmpadas e equipamentos elétricos	DENG Núcleo Socioambiental	Implementação a partir de setembro de 2016.
Realizar levantamento da demanda e possibilidade de instalação de sensores de presença.	Instalar sensores de presença com o objetivo de reduzir o desperdício de energia em áreas comuns, durante e depois do expediente.	DA DENG	
Diagnóstico da situação das instalações elétricas dos prédios do Poder Judiciário;	Elaborar relatório de avaliação e proposição de melhorias para realizar manutenção preventiva da rede elétrica.	DA DENG	

INDICADORES:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kWh consumidos	Mensal e anual
Consumo de energia elétrica por área construída.	Quantidade de kWh consumidos/total da área construída.	Semestral



4.3. ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: Reduzir o consumo de água fornecida pela CAEMA, evitando o desperdício e o mau uso da água.

Meta: Redução de 5% do consumo de água (m³) no período atual em comparação com o período anterior.

Ação	Meta	Unidades envolvidas/ Responsáveis	Cronograma
Substituição gradativa de torneiras e descargas por equipamentos de baixo consumo de água	Efetivar as mudanças em 50% das áreas comuns do Judiciário (banheiros e copas)	DENG Núcleo Socioambiental	A partir de setembro de 2016 (Atividade contínua)
Substituir gradativamente a utilização de água na execução de serviços de limpeza predial, onde seja possível a varrição e uso de pano úmido	Reduzir o desperdício de água potável em serviços onde seja dispensável e/ou possa haver reutilização do recurso	DA Núcleo Socioambiental	A partir de agosto de 2016 (Atividade contínua)
Avaliar a viabilidade técnica e econômica da instalação de sistema de reuso da água dos aparelhos de ar condicionado	Reutilizar a água dos aparelhos por meio de um sistema de drenagem projetado especialmente para a captação da água	DA DENG	A partir de setembro 2016 (Atividade contínua)

INDICADOR:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Taxa de variação do consumo de água (m ³) fornecida pela CAEMA.	Variação percentual do consumo acumulado de água no período atual em comparação com o período anterior.	Semestral e anual



4.4. GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Objetivo: Promover a gestão sustentável ambiental e socioeconômica de resíduos recicláveis descartados, através de ações destinadas à separação e destinação correta, observando o disposto na Resolução CONAMA 275/2001, Lei 12.305/2010 (PNRS) e Decreto 5.940/2006 (Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública

federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências) e a realidade local.

Meta: Implantação e aprimoramento da coleta seletiva visando à destinação de resíduos sólidos para cooperativas de catadores.

Os recursos materiais, humanos e financeiros serão de responsabilidade do TJMA, condicionados à disponibilidade orçamentária.

Ação	Meta	Unidades Envolvidas/ Responsáveis	Cronograma
Realizar diagnóstico dos resíduos sólidos recicláveis (papel, plástico e lixo eletrônico) gerados na instituição	Identificação e classificação prévia dos resíduos recicláveis	Cada setor de acordo com o tipo de resíduo	A partir de junho/2016
Aquisição de coletores de lixo reciclável.	Descartar, recolher e destinar corretamente os resíduos de acordo com sua natureza	DA	A partir de setembro/2016 (condicionado à disponibilidade orçamentária)
Elaborar e promover campanhas nas áreas de coleta seletiva solidária e consumo consciente.	Implantar e aprimorar a prática da ecoeficiência no ambiente de trabalho.	Núcleo Socioambiental ESMAM	A partir de agosto/2016
Adequar a execução dos serviços de limpeza de acordo com o programa de coleta seletiva solidária	Ajustamento da execução dos serviços de limpeza visando à separação, recolhimento e descarte adequados dos resíduos	DA CLCONT (na elaboração dos editais de Licitação)	A partir de junho/2016
Avaliar a possibilidade de formar parcerias com instituições sociais - incluindo Cooperativas de recicladores de materiais recicláveis.	Implantar descarte adequado de resíduos, promovendo inclusão social	DG Núcleo Socioambiental	A partir de setembro/2016
Estabelecer formas de comprovação do descarte adequado por meio de documentos	Efetivo controle e monitoramento das ações realizadas.	DA Núcleo Socioambiental	A partir de setembro/2016
Instalação de Ecopontos destinados ao descarte de produtos com logística reversa (pilhas, baterias, celulares e afins) por meio de parcerias com empresas de telefonia	Disponibilizar equipamentos públicos para a destinação de resíduos sólidos (eletroeletrônicos) no Fórum, Sede, Corregedoria e Centro Administrativo	DA	A partir de setembro/2016

INDICADOR:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Quantidade de resíduos sólidos medidos em unidades e em kg destinados à reciclagem.	Varição da quantidade total em quilo (Kg) e unidades de material descartado reciclável (papel, papelão, jornal, plástico e metal) destinado à reciclagem em comparação ao período anterior.	Semestral e anual



4.5. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Objetivo: Promover a qualidade de vida para servidores e magistrados com um ambiente de trabalho seguro e saudável

Meta: Índice de Promoção de Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

Ação	Meta	Unidades Envolvidas/ Responsáveis	Cronograma
Limpar os dutos e filtros de ar dos aparelhos de ar condicionado	Manter os aparelhos de ar condicionado limpos.	DA	Implementação a partir de maio de 2016
Promover práticas de ginástica laboral para os servidores e funcionários terceirizados	Melhorar a qualidade de vida dos servidores com práticas de ginástica.	DRH	
Avaliação ergométrica do mobiliário e equipamentos de trabalho	Oferecer suportes para melhorar a postura e qualidade de vida dos servidores.	DRH	
Adequar as instalações físicas do edifício sede e outras unidades para acessibilidade de pessoas com deficiência física	Instalações prediais adaptadas conforme norma do Corpo de Bombeiros	DENG	
Organizar e promover a Semana de Qualidade de Vida e Segurança do Trabalhador	Realizar 1 (um) evento anual	DRH	
Elaborar estudo para viabilização de espaço de convivência para os servidores	Elaborar estudo para a instalação de espaço de convivência social e descanso de servidores e funcionários terceirizados durante o período de almoço; Promover bem-estar e qualidade de vida para as pessoas que trabalham no Judiciário Maranhense.	DRH	Implementação a partir de maio de 2016

INDICADOR:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Índice de Promoção de Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho.	O Índice de Promoção de Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho (IPQVAT) é uma medida criada pelo Núcleo Gestor do PLS com o propósito de medir o nível de execução das ações definidas no plano em relação a esse assunto.	Anual

Observação: O IPQVAT é o somatório das ações executadas por este tema, onde cada ação prevista receberá a pontuação 0 (zero), no caso de não ser executada, ou 1 (um), para a execução.



4.6. SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Objetivo: Formar pessoas comprometidas com a sustentabilidade, qualidade de vida e redução de impactos ambientais.

Meta: Realizar 2 (duas) ações de sensibilização e capacitações em temas referentes à sustentabilidade por semestre

Ação	Meta	Unidades Envolvidas/ Responsáveis	Cronograma
Levantamento da necessidade de cursos de capacitação, em relação à temática da sustentabilidade na administração pública, de acordo com a demanda específica de cada setor do TJMA.	Incluir no Plano de Capacitação da ESMAM, cursos específicos a temas atinentes à logística sustentável na administração pública, contemplando mão de obra estratégica para execução do plano.	ESMAM	Anual
Treinamento de servidores, desenvolvendo capacidades técnicas acerca de critérios e práticas de sustentabilidade no projeto e execução de obras e serviços de engenharia (Resolução CNJ 114/2010), com divulgação do PLS TJMA	Formar multiplicadores da Política de Responsabilidade Socioambiental no âmbito do TJMA, mais especificamente no que se refere às diretrizes das contratações sustentáveis.	ESMAM	Anual
Elaborar estudo para viabilização de premiação a servidores/unidades Judiciais que apresentarem boas práticas sustentáveis	Elaboração do estudo.	DRH	Anual

INDICADOR:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar.	Quantidade de ações de sensibilização e Capacitação	Anual



4.7. COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

4.7.1. Obras e Manutenção Predial

Objetivo: realizar obras, reformas e manutenção predial prevendo redução de desperdício, bem como de impacto ambiental

Meta: Inserir, nas contratações de serviços de obras, reformas e manutenção predial, obrigações da contratada quanto ao gerenciamento ambientalmente correto de resíduos de construção civil

Ação	Meta	Unidades Envolvidas/ Responsáveis	Cronograma
Avaliar a viabilidade da inserção de critérios de sustentabilidade (água, energia e gerenciamento de resíduos) na execução de obras e serviços contratados, em consonância com o contexto local	Inserir nos Editais de Licitação de obras e serviços de engenharia, diretrizes de sustentabilidade, observando como prioridade inicial, adequada destinação dos resíduos gerados (observar PGRCC, conforme a, Lei 12.305/2010 (PNRS), Resolução CONAMA 307/2002 e Lei Municipal específica)	DA CLCONT Núcleo Socioambiental	
Incluir, na fase de elaboração do Projeto Básico das obras ou serviços de engenharia, diretrizes de sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere à disposição de resíduos da construção civil (artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002; IN 01/2010/MPOG)	Utilizar recursos de menor impacto socioambiental com redução de resíduos/desperdício, conforme as possibilidades do Município e do Tribunal de Justiça do Maranhão	DENG	Processo contínuo com previsão de início para agosto de 2016
Melhorar as rotinas de manutenção predial preventiva	Reduzir custos e quantidade de resíduos de construção civil, gerados em maior quantidade na manutenção predial corretiva	DENG	

INDICADORES:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Obras	Número de obras com inserção de diretrizes sustentáveis	Anual
Manutenção Predial	Número de contratos com inserção de diretrizes sustentáveis	Anual

4.7.2. Equipamentos e Material Permanente

Objetivo: Inserir critérios de sustentabilidade no processo de aquisição e uso de material permanente

Meta: adquirir pelo menos 5% dos equipamentos e materiais permanentes do órgão com atributos sustentáveis até final de 2016.

Ação	Meta	Unidades Envolvidas/ Responsáveis	Cronograma
Priorizar, na compra de equipamentos, produtos (geladeira, televisor, Ar condicionado) com menor consumo de energia	Aumentar a aquisição de itens com certificação de eficiência energética	CMEP DAP DA	Já implementada (Atividade contínua)
Promoção das compras compartilhadas	Reduzir os custos da aquisição de produtos com atributos sustentáveis	DA CMEP	A partir de agosto de 2016 (Atividade contínua)
Priorizar, na compra de produtos referentes à Tecnologia da Informação, equipamentos que seguem as diretrizes da Portaria nº 2/2010 do MPOG (TI Verde)	Substituir gradativamente os equipamentos e materiais de TI antigos por outros de menor impacto ambiental	DA DINF CMEP	
Doação de equipamentos de informática, não utilizados ou substituídos por itens com atributos sustentáveis, para reciclagem/reaproveitamento (Lei 12.305, de 20 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos)	Reduzir a quantidade de resíduos eletroeletrônicos, Contribuindo para a inclusão digital/social de jovens de baixa renda,	DA DINF DAP	A partir de maio de 2016 com periodicidade contínua
Elaboração de relatório anual de equipamentos e materiais permanentes sustentáveis	Disponibilizar a maior oferta possível de produtos com atributos sustentáveis em substituição aos não sustentáveis	CMEP DAP Núcleo Socioambiental	A partir de 2016
Incluir, gradativamente, nos contratos de fornecimento de material permanente e equipamentos, obrigações do fornecedor quanto à logística reversa, com comprovação do descarte adequado dos resíduos	Reduzir o impacto ambiental por meio da destinação adequada de resíduos eletroeletrônicos e uso maior de produtos recicláveis/ reciclados	DA CLCONT CMEP	Setembro/2016 a agosto de 2017

Observação: a doação dos equipamentos de informática deve priorizar o projeto Computadores para Inclusão, do Governo Federal

INDICADOR:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Equipamentos e Materiais Permanentes com atributos sustentáveis	Ampliação de Aquisição de equipamentos e materiais permanentes com atributos sustentáveis	Anual

4.7.3. Combustível e Deslocamento de Pessoas

Objetivo: Uso racional do serviço de transporte

Meta: Reduzir em 5% os gastos com combustíveis

Ação	Meta	Unidades Envolvidas/ Responsáveis	Cronograma
Realizar campanhas de sensibilização do uso racional do serviço de transporte.	Reduzir gastos com o uso de transporte (combustíveis e lubrificantes).	DA Divisão de Transportes	A partir de agosto de 2016 (Atividade contínua)

INDICADOR:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Transporte	Número de solicitações de transporte	Anual
Combustíveis	Consumo de combustíveis e lubrificantes	Anual

4.7.4. Serviços de vigilância e Apoio Administrativo

Objetivo: Reduzir os valores totais dos contratos de terceirização de apoio administrativo e serviços de vigilância.

Meta: Redução de impactos (financeiros, ambientais, entre outros) causados pelo excesso de pessoal (terceirizados) de apoio administrativo;

Ação	Meta	Unidades Envolvidas/ Responsáveis	Cronograma
Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando ao real dimensionamento dos postos de trabalho.	Distribuição dos postos de trabalho, adequada às práticas de sustentabilidade, sem prejudicar as necessidades do Tribunal do TJMA	DA CLCONT DCC	Previsão de início a partir de agosto de 2016 com periodicidade contínua
Avaliar a viabilidade da adoção da segurança eletrônica, onde for possível prescindir de vigilância armada	Reduzir custos com vigilância, (incluindo gastos com água, energia, materiais de consumo, entre outros) onde for possível	DA DSI	

INDICADOR:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Valor do Posto (ano atual x ano anterior)	Valor total anual do contrato/ nº postos	Anual

4.7.5. Serviços de Telefonia e Processamento de Dados

Objetivo: racionalização do uso dos serviços de telefonia e transmissão de dados

Meta: Estimular o uso da comunicação alternativa pela internet, reduzindo custos com chamadas interurbanas

Ação	Meta	Unidades Envolvida/ Responsáveis	Cronograma
Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel	Inserir nos editais e contratos, desenvolvimento de ações de responsabilidade ambiental voltadas para a realidade socioeconômica do município	DA DCC	A partir de agosto de 2016 com periodicidade contínua
Revisão das concessões de linhas de celulares corporativos	Restringir o uso inadequado e desperdício de recursos	DA DG	Ação já implementada
Priorizar alternativas de contratação de pacotes econômicos de serviços de telefonia móveis	Reduzir custos com contratos de telefonia	DG DA	Ação já implementada
Revisar a política de diárias e passagens, onde for viável	Otimizar a utilização de salas de videoconferência (já existentes), reduzindo custos com deslocamento de pessoas	DA DG	Início em agosto de 2016 com periodicidade contínua

INDICADORES:

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Gasto por ramal/linha fixa	Valor total anual do contrato/nº de ramais + nº de linhas	Mensal e Anual
Gasto por linha móvel	R\$/Linhas	Mensal e Anual

5. INVENTÁRIO DE BENS

Quanto ao inventário de bens do TJMA, segundo o setor de compras, não há registros de aquisição de produtos com atributos sustentáveis, justificando, assim, a ausência de lista de produtos e serviços, uma vez que não há correspondentes sustentáveis para os mesmos. Os dados fornecidos pela Divisão de Administração Patrimonial serão incorporados ao PLS quando da avaliação das ações proposta no Plano de Logística, para fins de comparação.

6. ANEXOS



INDICADORES PROPOSTOS PELA RESOLUÇÃO 201/2015 - CNJ

I - Materiais de Consumo		
Papel		
Nome do Indicador/Índice	Descrição	Apuração
Consumo de papel branco	Quantidade (resmas) de papel branco utilizadas	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel branco	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco	Mensal e anual
Consumo de papel reciclado	Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizadas	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel reciclado	Valor (R\$) gasto com a compra de papel reciclado	Mensal e anual
Consumo total de papel branco e reciclado	Quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas	Mensal e anual
Copos Descartáveis e água engarrafada		
Nome do Indicador/Índice	Descrição	Apuração
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (centos) de copos de 200 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar	Semestral e anual
Gasto com aquisição de copos de 200 ml	Valor (R\$) gasto com a compra de copos de 200 ml	Semestral e anual
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (centos) de copos de 50 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar	Semestral e anual
Gasto com aquisição de copos de 50 ml	Valor (R\$) gasto com a compra de copos de 50 ml	Semestral e anual
Gasto total com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	Semestral e anual
Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás - explicitar o volume em ml ou litro)	Quantidade (unidades) de garrafas descartáveis consumidas	Semestral e anual
Consumo de garrafões de água de 20 litros	Consumo de garrafões de água de 20 litros	Semestral e anual
Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás - explicitar o volume em ml ou litro)	Valor (R\$) gasto com a compra de garrafinhas plásticas (com e sem gás)	Semestral e anual
Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros	Valor (R\$) gasto com a compra de garrafões 20 litros	Semestral e anual
II - Impressão de documentos e equipamentos instalados		
Nome do Indicador/Índice	Descrição	Apuração
Impressões de documentos totais	Quantidade total de impressões/corpo funcional + força de trabalho auxiliar	Semestral e anual

Equipamentos instalados	Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho	Semestral e anual
Performance dos equipamentos instalados (índice de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão)	Quantidade de impressões/ equipamentos instalados por unidade de trabalho	Semestral
Gasto com aquisições de suprimentos	Valor (R\$) gasto com a compra de suprimentos	Anual
Gasto com aquisição de impressoras	Valor gasto com a compra de equipamentos de impressão	Anual
Gasto com contratos de outsourcing de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento)	Valor (R\$) gasto com o posto de impressão	Anual

III - Energia Elétrica

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kWh consumidos	Mensal e anual
Consumo de energia elétrica por área construída	Quantidade de kWh consumidos/total da área construída	Mensal e anual
Gasto com energia elétrica	Valor (R\$) da fatura	Mensal e anual
Gasto com energia elétrica	Valor (R\$) da fatura/total área construída	Mensal e anual
Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	Demanda registrada fora de ponta/demanda contratada fora de ponta (%)	Mensal
Adequação do contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta/Demanda contratada ponta (5)	Mensal

IV - Água e esgoto

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Volume de água consumido	Quantidade de m ³ de água	Mensal e anual
Volume de água por área construída	Quantidade de m ³ de água/total área construída	Mensal e anual
Gasto com água	Valor (R\$) da fatura	Mensal e anual
Gasto com água por área construída	Valor (R\$) da fatura/área total construída	Mensal e anual

V - Gestão de resíduos

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Destinação de papel para reciclagem	Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem	Mensal e semestral
Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem	Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem	Mensal e semestral
Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem	Mensal e semestral

Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação	Quantidade (unidades) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação	Mensal e semestral
Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação	Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação	Mensal e semestral
Destinação de madeiras para reaproveitamento	Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem	Mensal e semestral
Destinação de vidros para reciclagem	Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem	Mensal e semestral
Destinação de metais para a reciclagem	Quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem	Mensal e semestral
Destinação de resíduos de saúde para descontaminação	Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à descontaminação	Mensal e semestral
Destinação de resíduos de obras à reciclagem	Quantidade (kg) de resíduos de obras destinados à reciclagem	Anual
Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem	Quantidade (kg) de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) destinados à reciclagem	Anual
Total de material reciclável destinado às cooperativas	Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas	Mensal e semestral

VI - Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade de vida/total de servidores da instituição) x 100	Anual
Participação de servidores em ações solidárias (ex: inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias)	(Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição) x 100	Anual
Ações de inclusão para servidores com deficiência	Quantidade de ações de inclusão	Anual

VII - Telefonia

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Gasto médio do contrato de telefonia fixa	Valor (R\$) da fatura/quantidade linhas	Mensal e Anual
Gasto médio do contrato de telefonia móvel	Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas	Mensal e Anual
Gasto total do contrato de telefonia fixa	Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa	Mensal e anual
Gasto total do contrato de telefonia móvel	Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel	Mensal e anual

VII - Vigilância

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Valor inicial do posto	Valor total anual do contrato/quantidade de postos	Anual

Valor atual do posto	Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato	Anual
IX - Limpeza		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Gasto de limpeza pela área construída	Valor (R\$) anual do contrato/área construída	Anual
Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato	Anual
Gasto com material de limpeza	Valor (R\$) gasto com aquisição de material de limpeza	Anual
X - Combustível		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de gasolina da frota oficial de veículos	Quantidade de litros de gasolina consumidos/quantidade de km rodados	Mensal e Anual
Consumo de etanol da frota oficial de veículos	Quantidade de litros de etanol consumidos/quantidade de km rodados	Mensal e anual
Consumo de diesel da frota oficial de veículos	Quantidade de litros de diesel consumidos/quantidade de km rodados	Mensal e anual
XI - Veículos		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais	Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais/total de servidores	Anual
Veículos para transporte de magistrados	Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados	Anual
Gasto com manutenção dos veículos da frota	Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos	Anual
XII - Layout		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Valor gasto com reformas nas unidades	Valor gasto com reformas nas unidades no ano vigente/ Valor gasto com reformas no ano anterior	Anual
XIII - Capacitação de servidores em educação socioambiental		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar	Quantidade de ações de sensibilização e capacitação	Anual

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Guia de Boas Práticas para uma TI mais Sustentável. Recife: INSTITUTO DE APOIO À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO (IAUPE), 2011.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, 2009. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/images/arquivo/80063/cartilha%20completa%20A3P.pdf>

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, que Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Resolução n. 70, de 18 de março de 2009

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Recomendação n. 27, de 16 de dezembro de 2009

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Resolução n. 114, de 20 de abril de 2010

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO. Computadores para Inclusão. Disponível em <<http://www.computadoresparainclusao.gov.br>. Acesso em: 10 de fevereiro de 2016.



Poder Judiciário do Maranhão
Tribunal de Justiça



NÚCLEO
SOCIOAMBIENTAL
TJMA