

Anexo I

Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal de Minas Gerais

Fundamentação legal e normativa

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

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

Quadro 1

Legislação relativa à gestão socioambiental na Administração Pública

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

Fonte: Plano de Logística Sustentável do STJ

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

Sendo assim, o Tribunal editou a **Resolução TRF1 Presi 4/2016** (Anexo I), que dispõe sobre o **Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1 Região – PLS-TRF1**, composto pelo PLS do próprio Tribunal e pelos 14 PLS de suas Seções Judiciárias, e a **Portaria DIREF 122/2015** que instituiu a Comissão Gestora do PLS da Seção Judiciária de Minas Gerais com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o seu Plano de Logística Sustentável. A Comissão foi reorganizada por meio da **Portaria DIREF 44/2017**.

Abrangência e período de validade

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

Conforme autorizado pela Resolução CNJ 201/2015 (§ 1º do art. 13), o PLS-TRF1 foi subdividido pela Resolução Presi 4/2016 (art. 3º) em três partes, cada uma com um período de validade distinto:

- **Parte I – Referencial estratégico**, a ser atualizado a cada novo ciclo do Planejamento Estratégico. Tendo em vista que o atual ciclo compreende os anos de 2015 a 2020, esse é o período de validade da Parte I do PLS-TRF1;
- **Parte II – Inventário**, a ser atualizado anualmente. O TRF 1ª Região realiza, anualmente, no mês de dezembro, o seu inventário, ocasião em que atualizará a relação de bens constantes do PLS-TRF1. Assim, a vigência da Parte II será o ano de 2017;
- **Parte III – Plano de Ação Socioambiental**, tem validade até dez/2017 e será atualizado a cada dois anos.

Parte I – Referencial estratégico socioambiental 2015-2020

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

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

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

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

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

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

Quadro 2
Macrodesafios relacionados à gestão socioambiental

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

No mesmo sentido, incluem-se entre as **Metas Específicas da Justiça Federal** importantes desafios que intencionam a promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho:

Quadro 3
Metas relacionadas à gestão socioambiental

Metas para o biênio 2015-2016
Manter o absenteísmo de magistrados e servidores abaixo ou igual a 3%
Atingir 100% de adesão aos Exames Periódicos de Saúde até 2020

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

Quadro 4
Valores e cenário relacionados à gestão socioambiental

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

Já no Plano de Ação 2015-2016 do Tribunal, que integra a **Carteira de Iniciativas Estratégicas da Justiça Federal da 1ª Região** e relaciona as iniciativas propostas pelas unidades organizacionais para o desdobramento de sua estratégia, incluem-se as seguintes iniciativas (programas, projetos e ações):

Quadro 5
Iniciativas estratégicas relacionadas à gestão socioambiental

Iniciativas	Necessidade a ser atendida	Prazo
Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe (projeto nacional)	Unificar os diversos sistemas judiciais da Justiça Federal da 1ª Região e promover a Justiça Eletrônica	dez/2018
Projeto padrão para construção de novas sedes de subseções judiciárias	Reduzir custos e tempo na elaboração de projetos de novos edifícios para as subseções judiciárias	dez/2015
Programa de Sustentabilidade do TRF1	Implantar no TRF 1ª Região unidade organizacional com atribuições exclusivas voltadas para a sustentabilidade socioambiental e econômica, assim como o respectivo Plano de Logística Sustentável, conforme determinação normativa do CNJ (Res.201/2015)	dez/2016
Ampliação da participação de magistrados e servidores no Exame Periódico de Saúde	Aumentar a adesão de magistrados e servidores ao Exame Periódico de Saúde, promovendo a saúde e a qualidade de vida no trabalho	dez/2020
Estudos para criação de varas federais especializadas em matéria ambiental e agrária relativas ao bioma cerrado na 1ª Região	Atender à demanda jurisdicional relativa aos feitos ambientais e agrários com foco no bioma cerrado	jul/2015
Mapeamento da distribuição de servidores, cargos e funções nas unidades do Tribunal	Realocar a força de trabalho nas unidades mais adequadas, redistribuir tarefas, promover a eficiência e a qualidade de vida no trabalho	dez/2016
Ações Conjuntas de Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar intervenções em uma unidade piloto para fomentar possíveis mediações e soluções sob o aspecto da qualidade de vida no trabalho	dez/2016

De igual modo, o Plano de Logística Sustentável da SJMG, em conformidade com o PLS-TRF1^a, vem consolidar esses desafios, valores e iniciativas de forma estruturada, passando a integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região em sua totalidade, nos termos do art. 10 da Resolução CNJ 201/2015.

Objetivos estratégicos, indicadores e metas

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

Responsabilidades

À Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Minas Gerais – CGPLS-SJMG, reorganizada pela **Portaria DIREF 44/2017**, foi atribuída a responsabilidade de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-SJMG:

Quadro 6
Composição da Comissão Gestora do PLS-TRF1

Servidor	Unidade	Função
Carla Dumont Oliveira de Carvalho	Juíza Federal Substituta	Presidente
Amanda Nunes Pires	Seção de Projetos e Saúde Ocupacional	Membro efetivo
Claudete Iara Rodrigues Grossi	Seção de Modernização Administrativa	Membro efetivo
Cristiane de Figueiredo Gomes	Seção de Compras e Licitações	Membro efetivo
Heli Lopes Rios	Seção de Administração de Material	Membro efetivo
Jacqueline Braga Pelucci	Seção de Apoio à Gestão Socioambiental	Membro efetivo
Lilian de Castro Soares Fagundes	Seção de Administração Predial	Membro efetivo
Renata Lúcia Pimenta	Núcleo de Bem Estar Social	Membro efetivo
Sônia Mara Guimarães	Seção de Formação, Capacitação e Aperfeiçoamento de Servidores	Membro efetivo

A Comissão Gestora contará com o apoio de todos os gestores das unidades relacionadas no Plano de Ação Socioambiental (Parte III do PLS-SJMG), especialmente na execução das ações ou projetos ali inseridos, na mensuração dos indicadores e no cumprimento das metas propostas.

Cabe lembrar que, como o PLS-SJMG passou a integrar o Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região, por força do art. 1º da Resolução CNJ 201/2015, e tendo em vista que a execução da estratégia da Justiça Federal cabe a todos os magistrados, servidores e colaboradores da 1ª Região (Resolução Presi 29/2014, art. 2º), infere-se que a responsabilidade pelo PLS-SJMG deve ser compartilhada por toda a força de trabalho.

Metodologia de implementação

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

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

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

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

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

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

Monitoramento dos dados

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

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

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

Com relação à alimentação dos dados, caberá:

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

O acompanhamento contínuo dos dados permitirá à Comissão Gestora do PLS tomar, tempestivamente, as providências necessárias para que os resultados esperados sejam alcançados em todos os temas de atuação (insumos e materiais, energia elétrica, água e esgoto, gestão de resíduos, qualidade de vida no trabalho, contratações sustentáveis, deslocamentos de pessoas, bens e materiais e capacitação contínua da força de trabalho).

Avaliação do PLS-SJMG

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

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

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

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

Parte II – Inventário sustentável 2017

Bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade no ano de 2017

Quadro 7
Relação de bens e materiais

BOBINA EM PAPEL TERMO SCRIPT, TIPO KPH 856, COM 76MM DE LARGURA, DIÂMETRO DO NÚCLEO DA BOBINA (TUBETE INTERNO) DE 32MM E DIÂMETRO DO ROLO DE 125MM, COM 180 METROS DE PAPEL
COLA LÍQUIDA BRANCA, ATÓXICA, COM BICO APLICADOR, LAVÁVEL, TUBO EM PLÁSTICO CONTENDO 90 GRAMAS.
CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, INODORO, ATÓXICO E LAVÁVEL, FRASCO COM NO MÍNIMO 18 ML.
LÁPIS PRETO Nº. 2, CORPO COBERTO COM TINTA, COMPRIMENTO MÍNIMO: 17CM, COM CERTIFICAÇÃO FSC E/OU CERFLOR.
LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 23 X 16 CM, COM , NO MÍNIMO, 96 FOLHAS.
PASTA REGISTRADORA AZ, LOMBADA ESTREITA, TAMANHO OFICIO.
PASTA REGISTRADORA AZ, LOMBADA LARGA, TAMANHO OFICIO.
PASTA ARQUIVO-CLASSIFICADOR PLASTIFICADA, CARTÃO DUPLO COM GRAMPO TIPO MOLA ESPIRAL, TAMANHO OFÍCIO, COR CINZA.
PAPEL OFÍCIO II PARA MÁQUINA FOTOCOPIADORA COM 75G/M2, MEDINDO 216MM X 330MM, NA COR BRANCA, PACOTE COM 500 FOLHAS, USO EM IMPRESSÃO A LASER E FRENTE E VERSO, COM CERTIFICAÇÃO FLORESTAL CONFORME OS PRINCÍPIOS DA FSC E/OU CERFLOR.
PAPEL A4 PARA MÁQUINA FOTOCOPIADORA COM 75G/M2, MEDINDO 210MM X 297MM, COR BRANCA, PACOTE COM 500 FOLHAS, USO EM IMPRESSÃO A LASER E FRENTE E VERSO, COM CERTIFICAÇÃO FLORESTAL CONFORME OS PRINCÍPIOS DA FSC E/OU CERFLOR.

PAPEL A4 RECICLADO PARA MÁQUINA FOTOCOPIADORA COM 75G/M2, MEDINDO 210MM X 297MM, PACOTE COM 500 FOLHAS, USO EM IMPRESSÃO A LASER E FRENTE E VERSO, COM CERTIFICAÇÃO FLORESTAL CONFORME OS PRINCÍPIOS DA FSC E/OU CERFLOR.
CAPA PARA AÇÃO ORDINÁRIA, COR ROSA, CARTOLINA 240G/M2, IMPRESSÃO EM NEGRITO, PLASTIFICADA EM AMBAS AS FACES (INTERNA E EXTERNA), UM VINCO, DOIS FUROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA, POSICIONADOS UM CENTÍMETRO APÓS O VINCO (O INÍCIO DO BURACO DO FURO LOCALIZA-SE A 1CM DO VINCO), DISTÂNCIA ENTRE OS FUROS: UNIVERSAL. DIMENSÕES: ABERTA - 510MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. FRENTE: 240MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. FUNDO - 270MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. PACOTE COM 100 UNIDADES, EMBALADOS EM PAPEL KRAFT
CAPA PARA AÇÃO CAUTELAR, COR BRANCA, CARTOLINA 240G/M2, IMPRESSAO EM NEGRITO, PLASTIFICADA EM AMBAS AS FACES (INTERNA E EXTERNA), UM VINCO, DOIS FUROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA, POSICIONADOS UM CENTÍMETRO APÓS O VINCO (O INÍCIO DO BURACO DO FURO LOCALIZA-SE A 1CM DO VINCO), DISTÂNCIA ENTRE OS FUROS: UNIVERSAL. DIMENSÕES: ABERTA - 510MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. FRENTE: 240MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. FUNDO - 270MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. PACOTE COM 100 UNIDADES, EMBALADOS EM PAPEL KRAFT
CAPA PARA AÇÕES DIVERSAS, COR CINZA, CARTOLINA 240G/M2, IMPRESSÃO EM NEGRITO PLASTIFICADA EM AMBAS AS FACES (INTERNA E EXTERNA), UM VINCO, DOIS FUROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA, POSICIONADOS UM CENTÍMETRO APÓS O VINCO (O INÍCIO DO BURACO DO FURO LOCALIZA-SE A 1CM DO VINCO), DISTÂNCIA ENTRE OS FUROS: UNIVERSAL. DIMENSÕES: ABERTA - 510MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. FRENTE: 240MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. FUNDO - 270MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. PACOTE COM 100 UNIDADES, EMBALADOS EM PAPEL KRAFT.
CAPA PARA EXECUÇÕES FISCAIS, COR PÊSSEGO, CARTOLINA 240G/M2, IMPRESSAO EM NEGRITO, PLASTIFICADA EM AMBAS AS FACES (INTERNA E EXTERNA), UM VINCO, DOIS FUROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA, POSICIONADOS UM CENTÍMETRO APÓS O VINCO (O INÍCIO DO BURACO DO FURO LOCALIZA-SE A 1CM DO VINCO), DISTÂNCIA ENTRE OS FUROS: UNIVERSAL. DIMENSÕES: ABERTA - 510MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. FRENTE: 240MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. FUNDO - 270MM DE COMPRIMENTO X 350MM DE ALTURA. PACOTE COM 100 UNIDADES, EMBALADOS EM PAPEL KRAFT
CAPA PARA AÇÕES CÍVEIS - JUÍZADOS FEDERAIS, COR CANCUN (PANTONE 205C) - CARTOLINA BRANCA DE 180G/M2, IMPRESSÃO 1 X 0 COR, PLASTIFICADA EXTERNAMENTE, VINCO 250MM DA MARGEM DIREITA E DOIS FUROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA, POSICIONADOS UM CENTÍMETRO APÓS O VINCO (O INÍCIO DO BURACO DO FURO LOCALIZA-SE A 1CM DO VINCO), DISTÂNCIA ENTRE OS FUROS: UNIVERSAL. DIMENSÕES: ABERTA - 487MM DE COMPRIMENTO X 340MM DE ALTURA. PACOTE COM 100 UNIDADES, EMBALADOS EM PAPEL KRAFT
ENVELOPE PARDO, PAPEL KRAFT 80 G/M2, 1 X 0 COR, MEDINDO 266MM X 370MM, PACOTE COM 100 ENVELOPES
ENVELOPE PARDO, KRAFT 80 G/M2, 1 X 0 COR, MEDINDO 310MM X 410MM, PACOTE COM 100 ENVELOPES
ENVELOPE OFICIO, AP 75 G/M2, IMPRESSÃO 1 X 0 COR, MEDINDO 115MM X 230MM, COR BRANCA, PACOTE COM 100 ENVELOPES.
ENVELOPE OFÍCIO EM PAPEL OFFSET, TIPO SACO, BRANCO, MEDINDO 162MM X 229MM, 1 X 0 COR, GRAMATURA 90 G/M2, PACOTE COM 100 ENVELOPES
ETIQUETA AUTOADESIVA EM FORMULARIO CONTINUO, COR BRANCA, MEDINDO 81 X 36,1MM, 04 CARREIRAS, CAIXA COM 16.000 ETIQUETAS.

ETIQUETA AUTOADESIVA EM FORMULÁRIO CONTÍNUO, UMA CARREIRA, COR BRANCA, MEDIDA APROXIMADA 149 X 48MM, CX. COM 3.000 ETIQUETAS.
ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORA LASER, COR BRANCA, MEDINDO 50,8 X 101,6MM, CAIXA COM 1.000 ETIQUETAS.
ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORA LASER, COR BRANCA, MEDINDO 25,4 X 66,7MM, CAIXA COM 3.000 ETIQUETAS
ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORA LASER, 5 ETIQUETAS POR FOLHA, COR BRANCA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 150 X 49MM, EM PAPEL A4, CAIXA COM 100 FOLHAS E 500 ETIQUETAS.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA SAMSUNG ML-3710ND, REFERÊNCIA MLT-D205E, RENDIMENTO APROXIMADO MÍNIMO DO CARTUCHO DE 10.000 PÁGINAS PADRÃO, COR PRETA, ORIGINAL OU DE MARCA QUE POSSUA A QUALIDADE ASSEGURADA PELA FABRICANTE SAMSUNG.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER SAMSUNG ML-3750ND, REF. MLT-D305L, RENDIMENTO APROXIMADO MÍNIMO DO CARTUCHO DE 15.000 PÁGINAS PADRÃO, COR PRETA, ORIGINAL OU DE MARCA QUE POSSUA A QUALIDADE ASSEGURADA PELA FABRICANTE SAMSUNG.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER XEROX PHASER 4600DN, REF.106R01536, RENDIMENTO APROXIMADO MÍNIMO DO CARTUCHO DE 30.000 PÁGINAS PADRÃO, COR PRETA, ORIGINAL OU DE MARCA QUE POSSUA A QUALIDADE ASSEGURADA PELA FABRICANTE XEROX.
CARTUCHO DE TAMBOR (CILINDRO) ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER XEROX PHASER 4600DN, REF. 113R00762, RENDIMENTO APROXIMADO MÍNIMO DO CARTUCHO DE 80.000 PÁGINAS PADRÃO, COR PRETA, ORIGINAL OU DE MARCA QUE POSSUA A QUALIDADE ASSEGURADA PELA FABRICANTE XEROX.
CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER SAMSUNG SL-M4020ND, REF. MLT-D203U, RENDIMENTO APROXIMADO MÍNIMO DO CARTUCHO DE 15.000 PÁGINAS PADRÃO, COR PRETA, ORIGINAL OU DE MARCA QUE POSSUA A QUALIDADE ASSEGURADA PELA FABRICANTE SAMSUNG.
CARTUCHO DE TAMBOR (CILINDRO) ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER XEROX PHASER 4600DN, REF. 113R00762, RENDIMENTO APROXIMADO MÍNIMO DO CARTUCHO DE 80.000 PÁGINAS PADRÃO, COR PRETA, ORIGINAL OU DE MARCA QUE POSSUA A QUALIDADE ASSEGURADA PELA FABRICANTE XEROX.
PAPEL KRAFT NATURAL PARA EMBRULHO, 80 G//M2, MEDIDA APROXIMADA 66 X 96CM, ROLOS COM 10 FOLHAS.
LÂMPADA ELETRÔNICA COMPACTA FLUORESCENTE, COM REATOR INTEGRADO À BASE, TENSÃO NOMINAL DE ALIMENTAÇÃO DE 127V, POTÊNCIA MAIOR OU IGUAL A 20W, FLUXO LUMINOSO IGUAL OU SUPERIOR A 1.000 LUMENS, TEMPERATURA DE COR SUPERIOR OU IGUAL A 2.700K, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR IGUAL OU SUPERIOR A 75%, BULBO T-4, BASE E-27, TIPO DE PÓ TRIFÓSFORO, VIDA NOMINAL IGUAL OU SUPERIOR A 5.000 HORAS, COM SELO PROCEL INMETRO DE DESEMPENHO EM LUMINAÇÃO.
LÂMPADA ELETRÔNICA COMPACTA FLUORESCENTE, COM REATOR INTEGRADO À BASE, TENSÃO NOMINAL DE ALIMENTAÇÃO DE 127 OU 220V, POTÊNCIA MAIOR OU IGUAL A 20W, FLUXO LUMINOSO IGUAL OU SUPERIOR A 1.000 LUMENS, TEMPERATURA DE COR SUPERIOR OU IGUAL A 2.700K, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR IGUAL OU SUPERIOR A 75%, BULBO T-4, BASE E-27, TIPO DE PÓ TRIFÓSFORO, VIDA NOMINAL IGUAL OU SUPERIOR A 5.000 HORAS, COM SELO PROCEL INMETRO DE DESEMPENHO EM LUMINAÇÃO.

LÂMPADA LED TUBULAR, COM BASE (SOQUETE): G13; TENSÃO DE ENTRADA: 100 - 240V (ADMITINDO-SE -10% PARA A TENSÃO MÍNIMA E +10% PARA A TENSÃO MÁXIMA); FREQUÊNCIA DE LINHA: 50/60HZ; FATOR DE POTÊNCIA: IGUAL OU ACIMA DE 0,9; POTÊNCIA NOMINAL: MÍNIMA DE 9W E MÁXIMA DE 12W; IRC: IGUAL OU SUPERIOR A 80; TEMPERATURA DE COR: 4000 K (BRANCO NEUTRO); FLUXO LUMINOSO: IGUAL OU SUPERIOR A 840 LM; ÂNGULO DE FACHO: IGUAL OU MAIOR QUE 120º; NÃO DIMERIZÁVEL; TEMPERATURA DE APLICAÇÃO: -25 A 40ºC; CLASSE DE RUÍDO: A OU SUPERIOR; VIDA ÚTIL: IGUAL OU SUPERIOR A 30.000 HORAS; COMPRIMENTO: 600MM; DISPENSA O USO DE BALASTRO (REATOR); PRODUTO ENERGY SAVING

LÂMPADA LED TUBULAR, COM BASE (SOQUETE) G13; TENSÃO DE ENTRADA: 100 - 240V (ADMITINDO-SE -10% PARA A TENSÃO MÍNIMA E +10% PARA A TENSÃO MÁXIMA); FREQUÊNCIA DE LINHA: 50/60 HZ; FATOR DE POTÊNCIA: IGUAL OU ACIMA DE 0,9; POTÊNCIA NOMINAL: MÍNIMA DE 18W E MÁXIMA DE 19W; IRC: IGUAL OU SUPERIOR A 80; TEMPERATURA DE COR: 4000 K (BRANCO NEUTRO); FLUXO LUMINOSO: ACIMA DE 1600 LM; ÂNGULO DE FACHO: IGUAL OU MAIOR QUE 120º; NÃO DIMERIZÁVEL; TEMPERATURA DE APLICAÇÃO: -25 A 40ºC; CLASSE DE RUÍDO: A OU SUPERIOR; VIDA ÚTIL: IGUAL OU SUPERIOR A 30.000 HORAS; COMPRIMENTO: 1200MM; DISPENSA O USO DE BALASTRO (REATOR); PRODUTO ENERGY SAVING

LÂMPADA LED PAR 30, COM BASE E27; TENSÃO: 90-240V - BIVOLT AUTOMÁTICO; DRIVER INTERNO; FREQUÊNCIA DE LINHA: 50/60 HZ; FATOR DE POTÊNCIA: IGUAL OU SUPERIOR A 0.9; POTÊNCIA: ENTRE 9 E 15W; TEMPERATURA DE COR: 4000 K (BRANCO NEUTRO); IRC: IGUAL OU SUPERIOR A 80; FLUXO LUMINOSO: IGUAL OU SUPERIOR A 650 LM; ÂNGULO DE FACHO: IGUAL OU SUPERIOR A 25º; RÓTULO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A+; VIDA ÚTIL: IGUAL OU SUPERIOR A 30.000 HORAS

LÂMPADA LED BULBO, COM BASE: E27; TENSÃO: 100-240V - BIVOLT AUTOMÁTICO; FREQUÊNCIA DE LINHA: 50/60 HZ; POTÊNCIA: 7,5 A 12W; FATOR DE POTÊNCIA: IGUAL OU SUPERIOR A 0.8; TEMPERATURA DE COR: 3000 K; FLUXO LUMINOSO: MÍNIMO DE 400 LM; ÂNGULO DE FACHO: MÍNIMO DE 120º; VIDA ÚTIL: ENTRE 15.000 E 35.000 HORAS; APROPRIADA PARA USO EXTERNO EM LUMINÁRIAS PRÓPRIAS.

Parte III - Plano de Ação Socioambiental 2017

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

Quadro 8

Plano de Ação para o Tema 1 – Insumos e materiais

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

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Subtema 1.1 – Papel	1	Campanha para uso racional de impressoras	SECOS / Comissão de Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • ASCOM elabora campanha informando sobre as ações de configuração de impressoras. 	2º sem./ 2017	SECOS	1. Consumo de papel branco Fórmula: Quantidade (resmas) de papel branco utilizada Apuração: Mensal e anual	1. 20% de redução de consumo de resmas de papel até 2020 em relação ao ano de 2015
	2	Configuração das impressoras para padrão frente e verso	NUTEC	<ul style="list-style-type: none"> • NUTEC configura equipamentos da SJMG para impressão frente e verso, como parte da Campanha Consumo Consciente; • NUTEC prepara atendimento para demandas de configuração diferenciada. 	2º sem./ 2017	NUTEC	2. Gasto com aquisição de papel branco Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel branco Apuração: Mensal e anual 3. Consumo de papel reciclado Fórmula: Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizada Apuração: Mensal e anual	
	3	Campanha para evitar impressão e revisar documentos	SECOS / Comissão de Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • ASCOM e CPS elaboram campanhas de sensibilização quanto ao gasto excessivo de papel; • Divulgação por meio de intranet, murais e e-mails, das lotações mais "sustentáveis". 	2º sem./ 2017	ASCOM / Comissão de Sustentabilidade	4. Gasto com aquisição de papel reciclado Fórmula: Gasto – valor (R\$) – com a compra de papel reciclado Apuração: Mensal e anual	
	4	Avaliar a sistemática de distribuição de papel	SEMAT / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar desde o processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas unidades para possibilitar a diminuição do fornecimento de papel quando verificado que seu consumo pode ser reduzido na unidade avaliada 	2º sem./ 2017	SEMAT	5. Consumo total de papel branco e reciclado Fórmula: Quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas Apuração: Mensal e anual	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	5	Campanha para devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades devolvem ao almoxarifado as resmas de papel, papel timbrado e envelopes que estejam estocados devido a excessos nos pedidos ; • Avaliar a possibilidade de receber outros itens 	2º sem./ 2017	SEPAT / SEMAT	
	6	Analisar a possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoxarifado (estoques mínimos)	SEMAT	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar a diminuição da quantidade de itens por tipo de produto no almoxarifado, buscando manter um estoque mínimo viável 	2º sem./ 2017	SEMAT	
	7	Reduzir em 10% o fornecimento de material solicitado considerando a média de consumo de 2015	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar os dados de consumo de papel das unidades; • Apresentação periódica dos dados para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG. 	2º sem./ 2017	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF	
	8	Informar dados de consumo ao corpo funcional	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / ASCOM	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades - SICAM; • Apresentar periodicamente os dados de consumo para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG. 	2º sem./ 2017	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / ASCOM	
	9	Solicitar o aperfeiçoamento do sistema SICAM para eliminação de impressão	SEMAT / NUTEC / Comissões / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de sistema digital de confirmação de recebimento ou devolução de bens 	Cancelado	SECIN	
	10	Campanha de estímulo ao uso do papel reciclado ou não clorado	SECOS / Comissão de Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Medida para implementação da recomendação do item 2.2.1 .h do Relatório de Auditoria Operacional 01/2015 da Secretaria de Controle Interno do TRF 1ª Região; • ASCOM elabora de campanha de sensibilização para restringir uso do papel branco, como parte da Campanha Consumo Consciente. Obs.: Ação postergada p/ 2017 em virtude dos valores da atual 	2º sem./ 2017	ASCOM / Comissão de Sustentabilidade	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
			contratação: papel branco com preço mais acessível				
	11	Normalização para o uso do papel Ofício II	DIREF/SECAD	<ul style="list-style-type: none"> Evitar o uso do papel ofício II, a ser entregue somente mediante autorização expressa da SECAD após solicitação justificada do demandante 	Concluído	SECAD	
	12	Avaliar a viabilidade de utilização de papel-toalha em rolo	SESEG	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar a viabilidade técnico-econômica para substituição das folhas de papel por rolos 	Concluído	SESEG	
	13	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEMAT / NUTEC	<ul style="list-style-type: none"> Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades 	Cancelado	SESEG / SEMAT / Comissões	
	14	Padronização do número de impressoras	NUTEC / Comissões / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> Determinar o quantitativo máximo de equipamentos disponibilizados por vara, por competência 	2º sem./ 2017	NUTEC / Comissões / DIREF	
	15	Integração do controle do almoxarifado da SJMG com o almoxarifado das Subseções	SEMAT/SEMAD	<ul style="list-style-type: none"> As subseções judiciárias utilizarão o SICAM para controlar o estoque em almoxarifado, fornecendo mensalmente os dados de material de consumo à SEAGA 	2º sem./ 2017	SEMAT/SEMAD	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 1.2 – Descartáveis e água mineral engarrafada	16 Avaliar a viabilidade da substituição dos copos plásticos descartáveis por modelos oxibiodegradáveis	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Avaliar a inserção de critérios de sustentabilidade para aquisição de copos descartáveis oxibiodegradáveis; • Pesquisar novas tecnologias disponibilizadas no mercado; • Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeira em relação a situação atual. • Medida para implementação da recomendação do item 2.1.1 .a do Relatório de Auditoria Operacional 01/2015 da Secretaria de Controle Interno do TRF 1ª Região; 	Cancelada	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade	<p>6. Consumo de copos de 200 ml descartáveis Fórmula: Quantidade (centos) de copos 200 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p> <p>7. Gasto com aquisição de copos de 200 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos de 200 ml Apuração: Semestral e anual</p> <p>8. Consumo de copos de 50 ml descartáveis Fórmula: Quantidade (centos) de copos de 50 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p>	
	17 Campanha para uso racional do copo descartável 200 ml e estímulo ao uso do copo retornável	Comissão de Sustentabilidade / SECOS / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Elaborar campanha de conscientização quanto o consumo de copos descartáveis; • Informar servidores sobre dados de consumo de copos descartáveis; • Estimular o uso de copos retornáveis; • Realizar campanha por meio da intranet, murais, e-mails etc. 	Concluído	Comissão de Sustentabilidade / ASCOM / DIREF	<p>9. Gasto com aquisição de copos de 50 ml Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de copos 50 ml Apuração: Semestral e anual</p> <p>10. Gasto total com aquisição de copos descartáveis Fórmula: Gasto(R\$) com a compra de copos descartáveis (200ml + 50ml) Apuração: Semestral e anual</p> <p>11. Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro) Fórmula: Quantidade (unidades) de garrafas descartáveis consumidas Apuração: Semestral e anual</p> <p>12. Consumo de garrafões de água de 20 litros Fórmula: Consumo de garrafões de água de 20 litros Apuração: Semestral e anual</p>	2. 80% de redução do consumo de copos descartáveis de 200 ml até 2020, em relação ao ano de 2015

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
18	Informar dados de consumo ao corpo funcional	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet, murais e e-mails informando o consumo da SJMG. 	1º sem./ 2017	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade	13. Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro) Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrafinhas plásticas (com e sem gás) Apuração: Semestral e anual	
19	Reduzir em 10% o fornecimento de material solicitado conforme dados de consumo de 2015	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar os dados de consumo de copos das unidades; • Apresentação periódica dos dados para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG. • Realizar pedidos de copos descartáveis pelo sistema de pedido de material, mediante necessidade; • Estimar quantidade de copos descartáveis de acordo com número de servidores; • Verificar a viabilidade de implantação de substituição por copos de vidro. 	Concluído	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF	14. Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de garrafões 20 litros Apuração: Semestral e anual	3. 30% de redução do gasto com aquisição de água envasada até 2020, em relação ao ano de 2016
20	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEMAT / NUTEC	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades 	Cancelado	SESEG / SEMAT / Comissões		

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	21 Restringir o uso de copos descartáveis nas unidades	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer pedido máximo de consumo anual para subseções e restringir o uso da seccional somente para atendimento externo e eventos 	1º sem./ 2017	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF / SEGET		
	22 Criação de uma central de copos retornáveis	NUBES/SEAGA	<ul style="list-style-type: none"> Criar nas copas locais para recebimento de doações de copos retornáveis, para serem utilizados pelo corpo funcional 	2º sem./ 2017	NUBES/SEGET		

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	23	Avaliar o desempenho das cotas estabelecidas para a distribuição de copos descartáveis	SEMAT/SEAGA	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades 	2º sem./ 2017	SEMAT/SEAGA	
	24	Integração do controle do almoxarifado da SJMG com o almoxarifado das Subseções	SEMAT/SEMAD	<ul style="list-style-type: none"> • As subseções judiciárias utilizarão o SICAM para controlar o estoque em almoxarifado, fornecendo mensalmente os dados de material de consumo à SEAGA 	2º sem./ 2017	SEMAT/SEMAD	
	25	Revisão dos contratos de fornecimento de água envasada	NUASG e SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> • verificar se há necessidade de fornecimento de água mineral às subseções judiciárias, por questões de saúde pública 	2º sem./ 2017	SEAGA e SESAPs	
	26	Avaliar a possibilidade de substituição da água mineral envasada por purificadores de água	SEDER / NUASG e SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> • verificar se há possibilidade de substituir o fornecimento de água envasada por purificadores de água, levando-se em conta as características 	2º sem./ 2017	Comissão/SEAGA e SESAPs	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 1.3 – Impressões e equipamentos	27 Configuração das impressoras para padrão frente e verso	NUTEC / SECOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Programar vistoria geral no parque de impressoras da SJMG e realizar configuração • Realizar campanha de esclarecimento 	2º sem./ 2017	NUTEC / SECOS	<p>15. Impressões de documentos totais Fórmula: Quantidade total de impressões/corpo funcional + força de trabalho auxiliar Apuração: Semestral e anual</p> <p>16. Equipamentos instalados Fórmula: Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral e anual</p> <p>17. Performance dos equipamentos instalados (índice de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão) Fórmula: Quantidade de impressões/ equipamentos instalados por unidade de trabalho Apuração: Semestral</p>	4. 20% de redução do consumo de cartuchos até 2020, em relação ao ano de 2016
	28 Configurar impressoras e computadores em modo de economia de energia	NUTEC / SECOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015; • Programar vistoria geral no parque de impressoras da SJMG e realizar configuração; • Realizar campanha de esclarecimento. 	2º sem./ 2017	NUTEC / SECOS	<p>18. Gasto com aquisições de suprimentos Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de suprimentos Apuração: Anual</p> <p>19. Gasto com aquisição de impressoras Fórmula: Gasto (R\$) com a compra de equipamentos de impressão Apuração: Anual</p> <p>20. Gasto com contratos de outsourcing de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento) Fórmula: Gasto (R\$) com o posto de impressão Apuração: Anual</p>	

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	29 Avaliar a viabilidade técnica da redução do nº de copiadoras instaladas nas unidades	SECAM / Comissões	<ul style="list-style-type: none"> • monitorar a execução do contrato; - verificar o quantitativo necessário de copiadoras - Verificar o descarte ecologicamente correto dos tonners em conformidade com o contrato • revisão das especificações técnicas dos contratos de terceirização de equipamentos de impressão verificando se são os mais eficientes e sustentáveis 	Concluído	SECAM / Comissões		
	30 Informar dados de gerenciamento de copiadoras ao corpo funcional	NUTEC / Comissão de Sustentabilidade / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de impressão e obtenção de informações; • Apresentar periodicamente dos dados de impressão e impressoras para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando os dados ao corpo funcional da SJMG. 	1º sem./ 2017	NUTEC / Comissão de Sustentabilidade / DIREF		

Tema 1	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	31 Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEMAT / NUTEC	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades 	Cancelado	SESEG / SEMAT / Comissões		
	32 Padronização do número de impressoras	NUTEC / Comissões / DIREF	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar o quantitativo máximo de equipamentos disponibilizados por vara, por competência 	2º sem./ 2017	NUTEC / Comissões / DIREF		

Tema 1	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	33	Descentralização do SICAM - Criação de almoxarifados regionais	SEMAT/SEMAD	<ul style="list-style-type: none"> • As subseções judiciárias utilizarão o SICAM para controlar o estoque em almoxarifado, fornecendo mensalmente os dados de material de consumo à SEAGA 	2º sem./ 2017	SEMAT/SEMAD		

Quadro 9

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

Objetivo estratégico: Gerir de forma eficiente energia, água e resíduos								
Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 2 – Energia elétrica	01	Configurar impressoras e computadores em modo econômico	NUTEC ASCOM	<ul style="list-style-type: none"> •verificar se todas as impressoras e computadores estão configurados para o modo de economia de energia 	2º sem./ 2017	SESI	21. Consumo de energia elétrica Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos Apuração: Mensal e anual	5. 10% de redução no consumo até 2020, em relação ao ano de 2015
	02	Campanha de conscientização sobre uso racional da energia elétrica	NUMES ASCOM	<ul style="list-style-type: none"> •ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •realizar campanha de conscientização sobre o uso racional da energia elétrica em computadores, iluminação, impressoras, elevadores, equipamentos de limpeza •desligar monitores e impressoras ao final do expediente •desligar luzes das salas (ADM) 	2º sem./ 2017	SECOS / Comissão de Sustentabilidade	22. Consumo de energia elétrica por área construída Fórmula: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída Apuração: Mensal e anual 23. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	03	Implantar iluminação LED	SEADI SEMAT SUBSEÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> •ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 fomentar a substituição de lâmpadas fluorescentes das Subseções por lâmpadas de LED 	2017	SEADI	24. Gasto com energia elétrica Fórmula: Valor (R\$) da fatura/total da área construída Apuração: Mensal e anual	
	04	Reduzir quantidade de lâmpadas	SEADI	<ul style="list-style-type: none"> •ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •reduzir quantidade de lâmpadas •estabelecer padrão mínimo de iluminação por m² •estudar viabilidade de substituição de calhas 	2016 (em andamento)	SEADI	25. Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Fórmula: Demanda registrada fora de ponta/demanda contratada fora de ponta (%) Apuração: Mensal 26. Adequação do contrato de demanda (ponta) Fórmula: Demanda registrada ponta/Demanda contratada ponta (5) Apuração: Mensal	
	05	Destinar lâmpadas usadas	SEADI	<ul style="list-style-type: none"> •manter o atual sistema de descarte de lâmpadas por meio de papa-lâmpadas orientar as subseções quanto ao descarte correto das lâmpadas definir local adequado para armazenamento das 	Contínua	SEADI		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
			lâmpadas usadas até descarte final				
	06 Redução de funcionamento do sistema de climatização	DIREF SECAD E NUMES	<ul style="list-style-type: none"> •avaliar redução de horários de funcionamento do sistema de climatização vinculando à temperatura externa para as unidades do interior e da capital fomentar a adoção do horário reduzido de ar condicionado nas Subseções, dentro dos limites possíveis 	2017	DIREF SEAGA		
	07 Informar dados de consumo ao corpo funcional	SEADI / Comissão de Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> •ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; •criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo ao corpo funcional. 	2017	SEAGA		
	08 Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEAGA/NUTEC	<ul style="list-style-type: none"> •Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades 	Cancelada	NUTEC		
	09 Revisar os quadros elétricos do ODC E do ERA, para que a iluminação possa ser individualizada	SEADI	<ul style="list-style-type: none"> •Individualizar os quadros elétricos, possibilitando que a iluminação atenda a uma área menor. 	2017	DIREF SEADI		
	10 Revisar a iluminação das áreas comuns do ERA e ODC	SEADI	<ul style="list-style-type: none"> •reduzir quantidade de lâmpadas •estabelecer padrão mínimo de iluminação por m² •estudar viabilidade de substituição de calhas 	2017	DIREF SEADI		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
	11	Reforma e modernização do sistema de ar condicionado do ed. ERA	SEPOB	•contratar o projeto executivo para substituição do sistema de ar condicionado do ed. ERA	2017	DIREF SEPOB		
	12	Fixar metas de redução de consumo para as Subseções	DIREF SUBSEÇÕES SEAGA	•fixar metas de redução de consumo para as subseções, dando autonomia para que cada uma implante medidas adequadas a realidade local	2017	DIREF SEAGA SEADI		
	13	Orientar as subseções quanto ao descarte correto das lâmpadas	SEAGA/SEADI	•Acompanhar o descarte de lâmpadas efetuado pelas subseções e orientar o procedimento para descontaminação	2017	SEAGA/SEADI		
Tema 3 – Água e esgoto	01	Instalação de descargas econômicas	NUASG	•ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •avaliar viabilidade de instalação de descargas de parede com duplo acionamento (sólidos e líquidos)	Concluído	NUASG	27. Volume de água consumido Fórmula: Quantidade de m ³ de água Apuração: Mensal e anual	6. 15% de redução no consumo, até 2020, em relação ao ano de 2015
	02	Torneiras com redutores de pressão	NUASG	•avaliar a necessidade de instalar redutores de pressão nas torneiras	Concluído	NUASG	28. Volume de água por área construída Fórmula: Quantidade de m ³ de água/total área construída Apuração: Mensal e anual 29. Gasto com água Fórmula: Valor (R\$) da fatura Apuração: Mensal e anual	
	03	Normas para irrigação de jardins e lavagem de fachadas	DIREF	•criar normas acerca da periodicidade de irrigação de jardins e lavagem de fachadas, definindo periodicidades para cada época do ano	Concluído	DIREF	30. Gasto com água por área construída Fórmula: Valor (R\$) da fatura/área total construída Apuração: Mensal e anual	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	04	Capacitação de terceirizados de limpeza e copa - RECICLAGEM	SEAGA / Comissão de Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> •capacitar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais 	Contínua	SEGET/SEAGA	
	05	Campanha de conscientização sobre uso racional da água - 2ª etapa	SEADI / SECOS / Comissão de Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> •ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •realizar campanha de conscientização com os servidores sobre o uso racional da água 	2017	SECOS / Comissão de Sustentabilidade	
	06	Informar dados de consumo ao corpo funcional	SEADI / Comissão de Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> •ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; •criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG ao corpo funcional. 	Contínua	SEAGA	
	07	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEADI NUTEC	<ul style="list-style-type: none"> •Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades 	Cancelada	SEADI NUTEC	
	08	Avaliar a possibilidade de implantação de lavagem a seco dos veículos da SJMG em BH	SEAGA SEVIT	<ul style="list-style-type: none"> •levantar custos de lavagem a seco avaliar a viabilidade técnica da implantação da lavagem a seco avaliar custo/benefício da lavagem a seco 	2017	SEVIT	
	09	Propor meta de redução de consumo para as Subseções	SEAGA/Subseções	<ul style="list-style-type: none"> •fixar metas de redução de consumo para as Subseções, dando autonomia para que as Subseções implantem medidas adequadas para cada realidade 	2º semestre 2017	DIREF SEAGA SEADI	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 4 – Gestão de resíduos	01	Estimular coleta seletiva nas Subseções, fixando um prazo para habilitação de cooperativa	SEAGA/Comissão	<ul style="list-style-type: none"> Habilitar cooperativas de catadores de papel para realizar a coleta dos recicláveis nas subseções que ainda não implantaram a coleta seletiva 	2º semestre / 2017	SEADI	31. Destinação de papel para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 32. Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral	7. Ampliar a destinação de materiais diversos à reciclagem em 20% ao ano até 2020, em relação a média dos 4 últimos meses de 2016 (1925 kg)
	02	Fixar meta de destinação de resíduos para as Subseções	SEAGA/Comissão	<ul style="list-style-type: none"> Fixar meta para as subseções, com o objetivo de se ampliar a reciclagem 	2º semestre / 2017	SECOS	33. Destinação de plástico para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 34. Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (unidades) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral	
	03	Publicar cartilha da Coleta Seletiva	SEAGA/Comissão	<ul style="list-style-type: none"> Publicar Cartilha da Coleta Seletiva contendo informações sobre como é realizada a coleta seletiva, quais materiais são passíveis de reciclagem e como destinar corretamente os mais diversos tipos de resíduos 	2º semestre / 2017	SEADI	35. Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação Apuração: Mensal e semestral 36. Destinação de madeiras para reaproveitamento Fórmula: Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 37. Destinação de vidros para reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral 38. Destinação de metais para a reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem Apuração: Mensal e semestral	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
						<p>39. Destinação de resíduos de saúde para descontaminação Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à descontaminação Apuração: Mensal e semestral</p> <p>40. Destinação de resíduos de obras à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de obras destinados à reciclagem Apuração: Anual</p> <p>41. Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) destinados à reciclagem Apuração: Anual</p> <p>42. Total de material reciclável destinado às cooperativas Fórmula: Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas Apuração: Mensal e semestral</p>	

Quadro 10

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

Objetivo estratégico: Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho							
Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Tema 5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho	01	Ações ergonômicas	<ul style="list-style-type: none"> Promover avaliação no local de trabalho, verificando mobiliário e equipamentos, fornecendo orientações aos usuários; Identificação, por unidade, do mobiliário inadequado para futuras destinações e substituições. 	Contínua	NUBES	43. Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade de vida/total de servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual 44. Participação de servidores em ações solidárias (ex: inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias) Fórmula: (Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição) x 100 Apuração: Anual 45. Ações de inclusão para servidores com deficiência Fórmula: Quantidade de ações de inclusão Apuração: Anual	8. Ampliar em 10%, em relação ao ano de 2016, a quantidade de participações, até 2020
			Avaliar a adoção de critérios de ergonomia para aquisição de mobiliário.	Contínua	NUBES		
			<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer parceria com a SEFAS para participação do NUBES nas ações de capacitação promovidas pela Seção, visando à sensibilização do corpo funcional quanto a necessidade de participação nas ações do EPS, ergonômicas, entre outras. 	Contínua	NUBES / SEFAS		
			<ul style="list-style-type: none"> Projeto para implantar ginástica laboral através da formação de servidores como multiplicadores; Elaboração e acompanhamento do médico do trabalho, com 2 treinamentos no ano; Divulgar a Cartilha de Ergonomia do TRF1. 	Contínua	NUBES		
	Ações ergonômicas		<ul style="list-style-type: none"> Promover a formação e capacitação de multiplicadores em ginástica laboral nas Subseções Judiciárias de Minas Gerais 	2º Sem/2017	NUBES e SESAP's		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	Ações ergonômicas		<ul style="list-style-type: none"> Realizar reciclagem das turmas de multiplicadores em ginástica laboral formadas na Sede no ano de 2016. 	1º Sem/2017	NUBES		
	Ações ergonômicas		<ul style="list-style-type: none"> Implantar os softwares de pausas nos computadores dos magistrados e servidores interessados 	2º Sem/2017	NUBES e SESAP's		
02	Atendimento de saúde		<ul style="list-style-type: none"> Serviço continuado de atendimento médico a servidores e magistrados para prestação de informação, orientação e apoio necessários quanto a situações vivenciadas no âmbito do trabalho, da família e do convívio social, direcionado à saúde e bem-estar do usuário. 	Ação contínua	NUBES		
03	Campanhas de Promoção da Saúde		<ul style="list-style-type: none"> Ações com foco na promoção da Saúde, com a Vacinação H1N1 dos magistrados e servidores, medição de pressão arterial, ocular, glicose, acuidade visual, IMC (índice de massa corporal) 	Ação contínua	NUBES e SESAP's		
04	Ação de Saúde		<ul style="list-style-type: none"> Ações com foco na prevenção de enfermidades. As campanhas são desenvolvidas ao longo do ano e destinadas a todos os servidores e magistrados, sendo: Dengue, Febre Chikungunya e Zika Vírus, Febre Amarela, Dia Mundial do Rim, Outubro Rosa, Novembro Azul, Câncer de Pele, Dia Mundial do Coração, Câncer Bucal, Abril Verde 	Ação contínua	NUBES e SESAP's		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	05	Ação de Bem-Estar Social e Qualidade de Vida		As ações são realizadas ao longo do ano e são destinadas a todos os servidores e magistrados, sendo: Semana da Mulher, Semana do Homem e Semana do Servidor Público	2017	NUBES, SESAP's e PRO-BEM	
	06	Exames periódicos		• Os Exames Periódicos de Saúde buscam acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho ou não.	Ação contínua	NUBES	
	07	Programa Saúde Bucal em Foco/EPS		• A ação visa realizar o encaminhamento de pacientes que finalizaram o EPS para realizar a profilaxia, orientar e responder questionamentos de usuários e obter informações referentes aos problemas de causa odontológica.	Contínua	NUBES	
	08	Programa Saúde Mental em Foco/EPS		• A ação visa realizar o encaminhamento de pacientes dos Consultórios Assistencial e Odontológico ao Consultório Psicológico, para orientação e encaminhamento para tratamento, caso necessário.	Contínua	NUBES	
	09	Incentivo a boas práticas		•incentivar práticas sustentáveis e colaborativas, reconhecendo e premiando unidades de melhor desempenho dentro da Campanha de Consumo Consciente •trocar experiências com outros órgãos para intercâmbio de boas práticas	2º semestre / 2017	Comissão de Sustentabilidade	
	10	Inclusão de pessoas com deficiência		• Manter as políticas de inclusão para pessoas com deficiência.	Ação contínua	Comissão de Acessibilidade	
	11	Saúde financeira		• a ação promove a educação financeira por meio de palestras com orientações; • buscar o estímulo do uso racional dos recursos financeiros e necessidade de se identificar e separar os hábitos que geram equilíbrio dos hábitos que geram desequilíbrio financeiro	Contínua	NUBES	

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	12	Projeto cinco sentidos	•Projeto que visa parcerias entre instituições sociais e servidores da Justiça Federal, que queiram trabalhar como voluntários	2017	Comissão Probem		
	13	Bazar do desapego	•Evento anual no qual doações são realizadas por servidores. Os produtos arrecadados podem ser adquiridos por outros servidores durante o bazar. A renda é revertida para instituições sociais	2017	Comissão Probem		
	14	Feira de sustentabilidade	•Evento que ocorre simultaneamente ao Seminário de Sustentabilidade e visa a exposição de produtos ecologicamente sustentáveis	2017	Comissão de Sustentabilidade		
	15	Inclusão de refugiados na contratação de mão de obra terceirizada	•A Empresa contratada para os serviços de conservação e limpeza emprega mão de obra de um projeto existente em Belo Horizonte que auxilia refugiados do Haiti	2017	SEGET		
	16	Ampliação do Programa ESAL	Programa que visa a contratação de estagiários de nível médio que vivem em situação de vulnerabilidade social	2017	DIREF/SEMAD		

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

Objetivo estratégico: Promover contratações e deslocamentos sustentáveis								
Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.1 – Telefonia	1	Acompanhamento de contratos		Acompanhar o cumprimento das condições pactuadas nos contratos de telefonia	2º semestre / 2017	SEADI NUTEC	46. Gasto médio do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e anual 47. Gasto médio do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura/quantidade de linhas Apuração: Mensal e anual 48. Gasto total do contrato de telefonia fixa Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa Apuração: Mensal e anual 49. Gasto total do contrato de telefonia móvel Fórmula: Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel Apuração: Mensal e anual	9. 8% de redução no gasto, em relação ao ano de 2016, até 2020
	2	Estimular uso de e-mail		Estimular o uso do correio eletrônico em substituição às ligações interurbanas; Conscientização do e-mail como ferramenta obrigatória de trabalho	Concluída	SEADI		
	3	Tecnologia VoIP		<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir aparelhos compatíveis com telefonia voip • Acompanhar queda nos valores do serviço • Conectar a rede VOIP da SJMG com a rede VOIP do TRF 	2º semestre / 2017	SEADI		
	4	Redução do quantitativo de ramais com acesso para ligações interurbanas e para celulares		Reduzir a quantidade de ramais com acesso por unidade, adaptando à realidade de cada tipo de unidade administrativa e judiciária.	2º semestre 2017	SEADI		
	5	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional		. Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	Cancelada	DIREF SEAGA SEADI		

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	6	Avaliar a possibilidade de aquisição de um software tarifador		obter informações precisas sobre utilização e custo de cada ramal e/ou área; -avaliar medidas que podem ser adotadas em ramais com maior utilização/custos, para propor medidas de redução de consumo; -implantação de senha de acesso pessoal para realização de ligações interurbanas para celular;	2º semestre / 2017	SEADI NUTEC		
	7	Propor meta de redução de consumo para as Subseções		fixar metas de redução de consumo para as Subseções, dando autonomia para que as Subseções implantem medidas adequadas para cada realidade	2017	SEADI		
Subtema 6.2 – Vigilância	8	Avaliar o contrato de terceirização e o quantitativo de mão de obra empregada.	SEVIT	• Definir novo quantitativo ideal para cada edifício ocupado pela JFMG	2017	SEVIT	50. Valor inicial do posto Fórmula: Valor total anual do contrato/quantidade de postos Apuração: Anual	10. Manter os valores atuais do contrato, desconsideradas as repactuações, até 2020
	9	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEVIT/NUTEC	• Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	Cancelada	SEVIT	51. Valor atual do posto Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato Apuração: Anual	
Subtema 6.3 – Limpeza	10	Revisão dos contratos de terceirização	NUASG e SESAPs	•revisar dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades.	2017	NUASG e SESAPs	52. Gasto de limpeza pela área construída Fórmula: Valor (R\$) anual do contrato/área construída Apuração: Anual	11. Manter os gastos atuais com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações
	11	Capacitação de fiscais de contrato	SEDER / NUASG e SESAPs	•capacitar fiscais dos contratos com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais	2017	SEDER / NUASG e SESAPs	53. Grau de repactuação Fórmula: Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato	

Tema 6	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta		
12	Avaliar consumo ideal de insumos para limpeza	Comissão de Sustentabilidade / NUASG e SESAPs	<ul style="list-style-type: none"> •avaliar procedimentos e uso de materiais para criação de perfil de consumo ideal de acordo com as características das unidades como tamanho (área), número de servidores, público externo ou interno; •reavaliar os materiais utilizados para os procedimentos de limpeza e conservação com o objetivo de reduzir e melhorar a qualidade e eficiência dos produtos utilizados. 	2º semestre / 2017	Comissão de Sustentabilidade / NUASG e SESAPs	Apuração: Anual 54. Gasto com material de limpeza Fórmula: Gasto (R\$) com aquisição de material de limpeza Apuração: Anual			
13	Produtos biodegradáveis	SECAD / NUCAF	<ul style="list-style-type: none"> •Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos 	2º semestre / 2017	SECAD / NUCAF				
14	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SESEG / NUTEC	. Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2017	SESEG				
15	Verificação das caixas individuais coletoras de papel	SEADI/SEGET	<ul style="list-style-type: none"> •equipes de limpeza irão verificar se as caixas individuais coletoras de papel estão instaladas em todas as unidades da JFMG •eventuais faltas serão comunicadas à AGS para fornecimento 	2º sem./ 2017	SEADI/SEGET				
16	Incluir nos contratos de limpeza a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza.	SEGET/SEAGA	. Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2º sem./ 2017	SEADI/SEGET				

Tema 6		Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 6.4 – Layout	17	Incluir critérios de sustentabilidade nas obras e reformas	DIREF/SEADI/SEPOB	Diminuir o impacto ambiental e econômico relacionados aos procedimentos de reformas e obras	2017	Comissão Manual de Compras Sustentáveis/SEPOB		12. Ampliar para 100% a inclusão de critérios de sustentabilidade nas obras e reformas
Tema 7		Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 7.1 – Combustível	18	Avaliar a viabilidade de redução da cota de combustível/veículo	SEVIT	Definir novo quantitativo para cota de combustível/veículo	Concluída		56. Consumo de gasolina da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de gasolina consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e Anual	13. Reduzir o consumo em litros em 5% até 2020, em relação 2016
	19	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEVIT / NUTEC	. Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	Cancelada	SEVIT	57. Consumo de etanol da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de etanol consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual	
	20	Analisar a viabilidade de criação de uma central de segurança e transporte	DIREF/SEVIT	Criar uma central de transporte, na qual os agentes de segurança e os veículos ficam disponíveis para serem solicitados, quando necessário	2017	DIREF/SEVIT	58. Consumo de diesel da frota oficial de veículos Fórmula: Quantidade de litros de diesel consumidos/quantidade de km rodados Apuração: Mensal e anual	
	21	Redução da frota	DIREF/SEVIT	Reduzir a frota por meio de doações ou leilões	2017	SEVIT/DIREF/NUCAF		

Tema 6	Ações propostas		Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
Subtema 7.2 – Veículos	22	Redução dos custos com manutenção.	SEVIT	•Revisão da rotina de aprovação de orçamentos e comparação de preços entre as empresas autorizadas	2017	SEVIT	59. Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais/total de servidores Apuração: Anual	14. Diminuir em 10% o custo com a manutenção dos veículos da JFMG, até 2020, em relação ao ano de 2016
	23	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEVIT / Comissões	. Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	Cancelada	SEVIT	60. Veículos para transporte de magistrados Fórmula: Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados Apuração: Anual	
	24	Analisar a viabilidade de criação de uma central de segurança e transporte	SEVIT/DIREF	Criar uma central de transporte, na qual os agentes de segurança e os veículos ficam disponíveis para serem solicitados, quando necessário	2017	SEVIT	61. Gasto com manutenção dos veículos da frota Fórmula: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos Apuração: Anual	
	25	Redução da frota	DIREF/SEVIT	Reduzir a frota por meio de doações ou leilões	2017	SEVIT/DIREF/NUCAF		

Ações de divulgação, sensibilização e capacitação

Quadro 13

Plano de Ação para o Tema 8 – Sensibilização e capacitação contínua

Objetivo estratégico: Promover a sensibilização e a capacitação da força de trabalho em gestão socioambiental								
Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta	
Tema 8 – Sensibilização e capacitação contínua	1	Capacitação processo eletrônico	SEFAS / Comissão do PJe	<ul style="list-style-type: none"> Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 Capacitação em PJe para Juízes e servidores; SEDER / Comissão do PJe promovem capacitação para Juízes e servidores no manuseio eficiente do PJe para diminuir a necessidade de impressão dos processos. 	Concluída	SEFAS / Gestores do SEI	62. Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar Fórmula: Quantidade de ações de sensibilização e capacitação Apuração: Anual	15. Ampliar o número de pessoas capacitadas para 20% até 2020, em relação a 2016
	2	Realizar treinamento do sistema SEI	SEFAS / Gestores SEI	<ul style="list-style-type: none"> Buscar a utilização de formulários virtuais, evitando, assim, a digitalização de documentos . Focar na utilização de formulários virtuais visando a diminuição de impressão de documentos 	Concluída	NUTEC		
	3	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEFAS / Comissões	. Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	Cancelada	SEFAS/SEAGA/SEMAD		
	4	Capacitação do Projeto ESAL	SEFAS / Comissões	Orientar estagiários quanto às diretrizes de sustentabilidade da SJMG	2017	SEFAS/Comissão de acessibilidade		

Tema	Ações propostas	Unidades envolvidas	Detalhamento das ações	Prazo	Responsável	Indicadores	Meta
	5	Palestra de inclusão social	SEFAS / Comissões	Divulgar dados de acessibilidade - ações efetuadas pel JFMG	2017	SEFAS/SEAGA	
	6	Realizar novos treinamentos visando à manutenção e aprimoramento da coleta seletiva	SEFAS / Comissões	Orientar terceirizados quanto às diretrizes de sustentabilidade da SJMG	2º sem./ 2017	SEFAS / Gestores do SEI	