



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO
PLS – PJ

Goiânia – GO
2015 – 2020



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Desembargador Aldon do Vale Alves Taglialegna
Presidente

Desembargador Breno Medeiros
Vice-presidente

Ricardo Lucena
Diretor-Geral

Ana Beatriz Braga Pereira
Secretária de Gestão de Pessoas

Álvaro Celso Bonfim Resende
Secretário de Gestão Estratégica

Lara Cristina Nercessian de Barros
Chefe do Setor de Responsabilidade Socioambiental



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário

Álvaro Celso Bonfim Resende

Secretário da Secretaria de Gestão Estratégica

Humberto Magalhães Ayres

Secretário da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

José Everson Nogueira Reis

Coordenador da Coordenadoria de Material e Logística

Lara Cristina Nercessian de Barros

Chefe do Setor de Responsabilidade Socioambiental

Leandro Cândido Oliveira

Coordenador da Coordenadoria de Manutenção e Projetos

Marconi de Moraes Provazzi

Servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas

Índice

1. Introdução	2
2. Glossário	3
3. Planos de Ação	5
3.1. Materiais de consumo	6
3.1.1. Papel	6
3.1.2. Copos descartáveis	8
3.2. Impressão de documentos e equipamentos instalados	10
3.3 Energia elétrica	12
3.4. Água e esgoto	14
3.5. Gestão de resíduos	16
3.6. Qualidade de vida no ambiente de trabalho	18
3.7. Telefonia	21
3.8. Vigilância	23
3.9. Limpeza	24
3.10. Combustível e Veículos	26
3.11. Layout	28
3.12. Capacitação de servidores em educação socioambiental	29

1. Introdução

A Administração pública, na qualidade de grande consumidora de recursos naturais, bens e serviços, assume um papel estratégico na revisão dos padrões de produção e consumo e na adoção de novos referenciais de sustentabilidade.

Para atender às demandas próprias da responsabilidade socioambiental da instituição, e tendo por base a Resolução nº 201, de 3 de março de 2015, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a implantação do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário (PLS-PJ), o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região reestruturou o seu PLS, lançando agora a sua segunda edição – sendo a primeira de janeiro de 2014. O documento está voltado para o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público, para o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos e para a promoção da qualidade de vida no trabalho.

Com a elaboração e execução do PLS, o TRT da 18ª Região tem a oportunidade de instituir um programa planejado de ações de sustentabilidade que, além de atender às exigências legais, ainda promove um verdadeiro ganho institucional. O Plano tem por objetivos precípuos o combate ao desperdício e o consumo consciente de materiais, com destaque para a gestão sustentável de documentos, como a implementação do processo judicial eletrônico e a informatização dos processos e procedimentos administrativos.

Ressalta-se, ainda, que o PLS é instrumento vinculado ao planejamento estratégico do órgão, com objetivos e responsabilidades definidas. Cada ação traz consigo metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permitem estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade que objetivam uma melhor eficiência do uso dos recursos e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão.

2. Glossário

Para fins deste Plano de Logística Sustentável, considerar:

I – visão sistêmica: identificação, entendimento e gerenciamento de processos inter-relacionados como um sistema que contribui para a eficiência da organização no sentido de atingir os seus objetivos;

II – logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera o ambientalmente correto, o socialmente justo e o desenvolvimento econômico equilibrado;

III – critérios de sustentabilidade: métodos utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

IV – práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e o aperfeiçoamento contínuo na gestão dos processos de trabalho;

VI – coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente separados, conforme sua constituição ou composição com destinação ambientalmente adequada;

VII – coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

VIII – resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos do Poder Judiciário;

IX – material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

X – gestão documental: conjunto de procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, uso e avaliação de documentos, com vistas à sua guarda

permanente ou eliminação, mediante o uso razoável de critérios de responsabilidade ambiental;

XI – compra compartilhada: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços serão de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal, com o objetivo de gerar benefícios econômicos e socioambientais;

XII – ponto de equilíbrio: quantidade ideal de recursos materiais necessários para a execução das atividades desempenhadas por uma unidade de trabalho, sem prejuízo de sua eficiência;

XIII – corpo funcional: magistrados, servidores, estagiários e

XIV – força de trabalho auxiliar: funcionários terceirizados e adolescentes trabalhadores.

3. Planos de Ação

Os Planos de Ação consistem nas atividades necessárias para a realização dos objetivos estratégicos do PLS em cada um dos temas aqui tratados: papel, copos descartáveis, impressão de documentos e equipamentos instalados, energia elétrica, água e esgoto, gestão de resíduos, qualidade de vida no ambiente de trabalho, telefonia, vigilância, limpeza, combustível e veículos, *layout* e capacitação de servidores em educação socioambiental.

Uma vez definida a ação e, por conseguinte, o objetivo e a meta a ser alcançados, é especificado o detalhamento de implementação da ação, que consiste em uma lista de atividades a serem realizadas em processo para o atingimento do objetivo determinado. Com base no detalhamento da ação, estima-se um cronograma, associando o trabalho ao transcurso do tempo.

O Plano especifica também as unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação. Sendo assim, as tarefas são atribuídas a pessoas, grupos ou unidades, segundo o ramo de especialização necessário à realização das atividades elencadas.

No campo “status” é indicado se a ação será futura, se está em andamento ou se já foi concluída, ou ainda se foi cancelada.

Finalmente, são apresentados os indicadores daquela ação e a periodicidade de apuração, se mensal, semestral ou anual.

MODELO DE APRESENTAÇÃO:

Plano de Ação
Objetivo
Meta
Detalhamento de implementação das ações
Cronograma
Status: futura; em andamento; concluída; cancelada;
Unidades envolvidas
Indicadores e Apuração: mensal, semestral ou anual;

3.1. Materiais de Consumo

TEMA: Papel

OBJETIVO:

Economizar papel em consonância com a virtualização de processos e diminuir o impacto ambiental e econômico do consumo do material.

META:

Reduzir em 2% ao ano o consumo *per capita* de papel, em relação ao ano anterior.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Acompanhar o consumo de papel por unidade. Monitorar dados de consumo de papel e informá-los ao corpo funcional de forma periódica por meio de matérias na Intranet.	Processo contínuo	Futura
Instituir concurso “Faça seu papel”, com premiação para as três unidades que conseguirem maior índice de redução no consumo de papel, com base no histórico de consumo da própria unidade.	1º semestre 2016	Futura
Configurar as impressoras para padrão frente e verso, modo rascunho. Definir como será feito o ajuste das impressoras para impressão frente e verso, se equipe da STI fará o ajuste, ou se o próprio corpo funcional será capacitado a configurar as máquinas.	1º semestre 2016	Futura
Campanha para consumo consciente de papel para impressão, incluindo o reaproveitamento de papel para nova impressão e para bloco de anotações. Elaborar campanha de sensibilização por meio de matérias e banners na intranet, e outros meios de divulgação.	Processo contínuo	Em andamento
Definir política de consumo de papel branco e reciclado, com a fixação do quantitativo máximo de resmas a serem entregues por unidade, com base no total consumido nos anos anteriores, visando ao atingimento do ponto de equilíbrio. Formalizar ação por meio de	1º semestre 2016	Futura

Portaria. Solicitar ao Almoxarifado as informações necessárias.		
Elaborar placas alertando para uso consciente de papel toalha nos banheiros. Fixação de placas informativas alertando para o consumo consciente e indicando o uso de 2 folhas como suficiente.	1º semestre 2016	Futura

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
- Coordenadoria de Material e Logística/ Seção de Almoxarifado
- Coordenadoria de Manutenção e Projetos
- Setor de Responsabilidade Socioambiental
- Divisão de Comunicação Social e Cerimonial
- Secretaria de Gestão de Pessoas

INDICADORES:

Nome do Indicador/Índice	Descrição	Apuração
Consumo de papel branco	Quantidade (resmas) de papel branco/ total corpo funcional	Mensal
Gasto com aquisição de papel branco	Valor gasto (R\$) com a compra de papel branco	Mensal
Consumo de papel reciclado	Quantidade (resmas) de papel reciclado/ total corpo funcional	Mensal
Gasto com aquisição de papel reciclado	Valor gasto (R\$) com a compra de papel reciclado	Mensal
Consumo total de papel branco e reciclado	Quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas	Mensal

TEMA: Copos Descartáveis

OBJETIVO:

Eliminar o consumo de copo descartável pelo corpo funcional, buscando a economia dos gastos públicos, a conservação do meio ambiente e a qualidade de vida no trabalho.

META:

Por ocasião da campanha de eliminação do uso do copo descartável pelo corpo funcional empreendida no TRT da 18ª Região, foi apurada uma redução de 41,98% no consumo *per capita* desse material em 2014, com relação ao ano anterior. Sendo assim, as metas para os anos seguintes visam atingir o ponto de equilíbrio, sendo:

Para 2015, 2016 e 2017, reduzir 2% ao ano o consumo *per capita* de copos descartáveis, em relação ao ano anterior.

Para os anos seguintes, manter o consumo no mesmo patamar do ano anterior.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Substituir copos plásticos por copos de vidro e xícaras de louça para uso do corpo funcional. Acompanhar o andamento da campanha nas unidades. Adquirir copos de vidro e xícaras de louça suficientes.	Processo contínuo	Em andamento
Elaborar portaria definindo quantidade de copos descartáveis a serem distribuídos nas unidades, levando em consideração a existência de atendimento ao público externo. O objetivo é eliminar o fornecimento de copos descartáveis para as unidades que não fazem esse atendimento.	1º semestre de 2016	Futura
Campanha para estímulo ao uso do copo de vidro ou de outros copos/garrafas de material duráveis trazidos pelo próprio servidor. Matérias e banners na intranet.	Processo contínuo	Em andamento

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Coordenadoria de Material e Logística/ Seção de Almoxarifado
- Coordenadoria de Manutenção e Projetos
- Setor de Responsabilidade Socioambiental
- Divisão de Comunicação Social e Cerimonial

INDICADORES:

Nome do Indicador/Índice	Descrição	Apuração
Consumo de copos de 200ml descartáveis	Quantidade (centos) de copos de 200 ml/ total corpo funcional	Semestral
Gasto com aquisição de copos de 200ml	Valor gasto (R\$) com a compra de copos de 200 ml	Semestral
Consumo de copos de 50ml descartáveis	Quantidade (centos) de copos de 50 ml/ total corpo funcional	Semestral
Gasto com aquisição de copos de 50ml	Valor gasto (R\$) com a compra de copos de 50 ml	Semestral
Gasto total com aquisição de copos descartáveis	Valor gasto (R\$) com a compra de copos descartáveis (200ml + 50ml)	Semestral
Consumo de garrações de água de 20 litros	Consumo de garrações de água de 20 litros/ total corpo funcional	Semestral
Gasto com aquisição de garrações de 20 litros	Valor gasto (R\$) com a compra de garrações de 20 litros	Semestral

3.2. Impressão de Documentos e Equipamentos Instalados

OBJETIVO:

Tornar mais eficiente o uso de impressoras, avaliar a real necessidade dos postos de impressão e efetuar a devolução dos equipamentos ociosos com vistas à redução de gastos com o serviço.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Elaborar relatório de ociosidade, contendo equipamentos de impressão com baixa utilização, tanto nas unidades da Capital quanto do interior.	Primeiro relatório: até fevereiro/ 2016 Após: processo contínuo	Futura
Reduzir o número de pontos em unidades que possuem mais de uma impressora, com base no relatório de ociosidade.	1º semestre 2016 Após: processo contínuo	Futura
Revisão das especificações técnicas dos contratos de terceirização de equipamentos de impressão.	Processo contínuo	Futura

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
- Setor de Responsabilidade Socioambiental
- Todas as unidades que contam com impressoras

INDICADORES:

Nome do Indicador/Índice	Descrição	Apuração
Impressões de documentos totais	Quantidade total de impressões/ corpo funcional	Semestral
Equipamentos instalados	Quantidade de	Semestral

	equipamentos instalados/ unidade de trabalho	
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 aquisição de suprimentos	Valor gasto (R\$) com a compra de suprimentos	Anual
Gasto com contratos de <i>outsourcing</i> de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento)	Valor gasto (R\$) com o posto de impressão	Anual

3.3. Energia Elétrica

OBJETIVO:

Tornar mais eficiente o consumo de energia elétrica, incentivando o uso sustentável dos recursos e a conservação do meio ambiente.

META:

Reduzir em 1% ao ano o consumo de energia por área construída, em relação ao ano anterior.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Editar Portaria prescrevendo: a) horários de acionamento e desligamento da iluminação do Fórum Trabalhista de Goiânia respectivamente às 6h e às 21h, bem como definição de responsáveis por tal procedimento e por dirimir os casos excepcionais; b) horário de funcionamento do ar-condicionado entre 7h e 19h.	2015	Concluída
Instaurar processo para aquisição e instalação de gerador nos horários de pico.	1º semestre de 2016	Em andamento
Substituir gradativamente lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED, à medida que as lâmpadas atualmente em uso forem sendo inutilizadas.	Processo contínuo	Em andamento
Campanha de divulgação das ações e sensibilização do público-alvo.	Processo contínuo	Em andamento
Elaborar campanha relativa ao consumo de energia por meio do “Desafio Sustentável”. Parceria com a Seção de Segurança Operacional. A campanha acompanhará o correto gerenciamento de energia por unidade, identificando desvios como luzes acesas sem ninguém no ambiente, ar-condicionado com temperatura inferior a 20 graus – conforme estabelecido pela Portaria GP/DG nº 312/2015, monitores ligados após expediente, janelas	Lançamento campanha: 2016 Após: processo contínuo	Futura

abertas com o ar ligado e outros. Entrega do Selo Verde às unidades sustentáveis que alcançarem ótimo desempenho no gerenciamento de energia.		
Monitorar dados de consumo de energia e informá-los ao corpo funcional de forma periódica por meio de matérias na Intranet.	Processo contínuo	Futura

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Coordenadoria de Manutenção e Projetos
- Divisão de Segurança e Transporte/ Seção de Segurança Operacional
- Coordenadoria de Material e Logística
- Divisão de Comunicação Social e Cerimonial
- Setor de Responsabilidade Socioambiental

INDICADORES:

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

3.4. Água e Esgoto

OBJETIVO:

Reduzir o gasto com água, tornar mais eficiente o seu consumo e incentivar o uso sustentável do recurso e a conservação do meio ambiente.

META:

Reduzir em 1% ao ano o consumo *per capita* de água, em relação ao ano anterior.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Avaliar a manutenção preventiva de torneiras e descargas. Instaurar processo de avaliação periódica do estado de torneiras e descargas nos imóveis do Tribunal, com o objetivo de verificar possíveis vazamentos ou outras ocorrências.	Processo contínuo	Em andamento
Campanha para alertar quanto ao correto uso das descargas de duplo acionamento, inclusive com a confecção e afixação de adesivos, orientando sobre o funcionamento dos botões nos banheiros equipados com esse tipo de descarga.	1º semestre de 2016	Futura
Acompanhar e avaliar, por meio de relatórios semestrais, o uso de sistemas de captação da água da chuva para utilização em irrigação, lavagem de veículos e outros fins.	Processo contínuo	Futura
Monitorar o consumo de água e divulgar os dados periodicamente por meio de matéria na intranet.	Processo contínuo	Futura

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Coordenadoria de Manutenção e Projetos
- Coordenadoria de Material e Logística
- Divisão de Comunicação Social e Cerimonial
- Setor de Responsabilidade Socioambiental

INDICADORES:

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

3.5. Gestão de Resíduos

OBJETIVO:

Dar continuidade e aperfeiçoar a coleta seletiva solidária no âmbito do TRT da 18ª Região, conforme prevê a Política Nacional dos Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010), o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, e demais legislações sobre o tema.

META:

Destinar 100% dos resíduos recicláveis ou reaproveitáveis descartados nos imóveis Fórum Trabalhista de Goiânia e Ialpa-Luza às cooperativas de catadores de materiais recicláveis ou a entidades similares.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Monitorar e aperfeiçoar a coleta seletiva solidária no âmbito do TRT da 18ª Região, destinando os resíduos às cooperativas de catadores. Reunir a Comissão Para a Coleta Seletiva Solidária para dar prosseguimento ao que determina o Decreto nº 5.940/2006.	Processo contínuo	Em andamento
Realizar campanha e treinamento do público interno para a correta separação do lixo a partir de matérias na intranet e oficina com especialista no tema.	Processo contínuo	Em andamento
Realizar treinamento em coleta seletiva para os terceirizados do Tribunal a partir de oficina com especialistas no tema.	Processo contínuo	Em andamento

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Coordenadoria de Manutenção e Projetos/ Seção de Zeladoria
- Coordenadoria de Material e Logística/ Seção de Almoxarifado
- Setor de Responsabilidade Socioambiental

INDICADORES:

Nome do Indicador/Índice	Descrição	Apuração
Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação	Quantidade (unidades) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação	Mensal
Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação	Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação	Mensal
Total de material reciclável destinado às cooperativas	Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas	Mensal

3.6. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

OBJETIVO:

Proporcionar a valorização, satisfação e inclusão de magistrados e servidores do TRT18ª com ações que estimulem o seu desenvolvimento pessoal e profissional.

META:

1. Atingir a participação de 30% do público-alvo do Programa de Preparação para a Aposentadoria para magistrados e servidores até 2020.

2. Realizar, no mínimo, 1 ação de inclusão para servidores com deficiência por ano, durante a vigência do plano.

3. Alcançar média superior a 7 na avaliação de reação do Curso de Inteligência Emocional, em cada edição, no item “Numa escala de 1 a 10, qual a nota que você atribui ao curso”.

4. Alcançar média superior a 7 na avaliação de reação do Curso de Gerenciamento do Tempo, no item “Numa escala de 1 a 10, qual a nota que você atribui ao curso”.

5. Alcançar participação de 70% dos adolescentes trabalhadores, anualmente, nas oficinas oferecidas.

6. Atingir participação de 5% dos servidores lotados na capital, anualmente, nas ações da Semana do Servidor.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Programa de Preparação para a Aposentadoria, voltado para magistrados e servidores que completarão algum critério para aposentadoria voluntária ou compulsória, ou que já as tenha implementado dentro dos próximos quatro anos ou que também estejam em licença para tratamento de saúde há pelo menos um ano (§ 1º do art. 188 da Lei nº 8.112/90) ou que tenham se aposentado no último ano, em atenção a Resolução CSJT nº 132/2013.	Anual	Em andamento, já em sua 4ª edição.

<u>Inclusão e sensibilização sobre os direitos da Pessoa com Deficiência</u> , por meio das ações da Comissão Permanente de Acessibilidade.	2 ações anuais, uma por semestre, a cada ano, a partir de 2016.	Em andamento
<u>Curso EAD sobre “Inteligência Emocional”</u> , com carga horária de 15hs, com o objetivo de proporcionar a compreensão sobre a importância da Inteligência Emocional na vida e no ambiente de trabalho e apresentar ferramentas para desenvolvê-la, promovido pela Escola Judicial.	Anual	Em andamento, já em sua 5ª turma.
<u>Curso EAD sobre “Gerenciamento do Tempo”</u> , com carga horária de 15hs, com o objetivo de fornecer ferramentas práticas para a gestão eficiente do tempo na vida pessoal e no trabalho, através do estudo conceitual do tema e da aplicação efetiva de técnicas para economia e melhor uso do tempo, promovido pela Escola Judicial.	Uma turma em 2017	Futura
<u>Semana do Servidor</u> , promovida pela Divisão de Comunicação Social e Cerimonial.	Anual	Em andamento
<u>Formação em Etiqueta Profissional</u> , oferecida para os Adolescentes Trabalhadores, com oficinas quinzenais, sobre atitudes e comportamentos no trabalho, com vistas ao aprimoramento do desempenho laboral.	Anual	Em andamento
<u>Corrida do TRT</u> , promovida pela Divisão de Comunicação Social e Cerimonial.	Anual	Em andamento

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Núcleo de Saúde
- Secretaria de Gestão de Pessoas
- Escola Judicial
- Comissão Permanente de Acessibilidade
- Divisão de Comunicação Social e Cerimonial

INDICADORES:

Nome do Indicador/Índice	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 na 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

3.7. Telefonia

OBJETIVO:

Reduzir o gasto com telefonia fixa e tornar mais eficiente o seu uso.

META:

Para 2016, reduzir em 60% do gasto com telefonia em relação ao ano anterior.

Para os anos seguintes, manter o índice atingido, desde que observados os reajustes do Índice de Serviços de Telecomunicações (IST).

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Implantar a tecnologia VoIP com objetivo de permitir a comunicação por telefone entre as unidades da Justiça do Trabalho no Estado de Goiás com custo zero.	1º semestre de 2016	Em andamento
Estimular o uso do correio eletrônico em substituição às ligações interurbanas.	Processo contínuo	Futura
Estimular a utilização de software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (<i>Spark</i>).	Processo contínuo	Futura

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
- Coordenadoria de Manutenção e Projetos
- Coordenadoria de Material e Logística
- Setor de Responsabilidade Socioambiental

INDICADORES:

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

telefonía fixa	telefonía fixa	
Gasto total do contrato de telefonía móvel	Valor (R\$) da fatura de telefonía móvel	Mensal

3.8. Vigilância

OBJETIVO:

Avaliar a necessidade dos postos contratados e analisar o valor de repactuação em relação ao valor atual de mercado.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
À unidade competente, solicitar relatório anual contendo avaliação da real necessidade dos postos contratados.	Processo contínuo	Futura
À unidade competente, solicitar relatório anual contendo pesquisa de preços para verificação dos valores atuais de mercado.	Processo contínuo	Futura

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Divisão de Segurança e Transporte
- Unidades em que são prestados os serviços de vigilância

INDICADORES:

Nome do Indicador/Índice	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

3.9. Limpeza

OBJETIVO:

Avaliar o gasto com limpeza, incentivando o uso sustentável dos recursos e a conservação do meio ambiente.

Avaliar a necessidade dos postos contratados e analisar o valor de repactuação em relação ao valor atual de mercado.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
À unidade competente, solicitar relatório anual contendo análise de atividades de limpeza como prazo entre as lavagens de veículos, limpeza diária do edifício (banheiros, pisos em geral, vidraças, calhas, etc) e regas das plantas.	Processo contínuo	Futura
À unidade competente, solicitar relatório anual contendo avaliação da real necessidade dos postos contratados e pesquisa de preços para verificação dos valores atuais de mercado.	Processo contínuo	Futura
Na aquisição de materiais de limpeza, fazer as exigências legais quanto aos registros nos órgãos de controle e normativos referentes aos aspectos ambientais, de segurança e de eficiência (ANVISA, Ministério da Saúde, INMETRO, Normas Técnicas – NBRs, CONAMA, etc.)	Processo contínuo	Em andamento

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Coordenadoria de Material e Projetos
- Coordenadoria de Material e Logística
- Setor de Responsabilidade Socioambiental

INDICADORES:

Nome do Indicador/Índice	Descrição	Apuração
Gasto de limpeza pela área construída	Valor anual (R\$) do contrato/área construída	Anual
Grau de repactuação	Valor total anual (R\$) de repactuação/ valor total anual (R\$) da assinatura do contrato	Anual

3.10. Combustível e veículos

OBJETIVO:

Racionalizar o uso de veículos e o consumo de combustíveis, reduzindo gastos e contribuindo para a diminuição da emissão de gases poluentes na atmosfera.

META:

Reduzir em 1% o consumo em litros de gasolina, etanol e diesel, em relação ao ano anterior.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Solicitar à Divisão de Segurança e Transporte relatório anual contendo avaliação e proposta de revisão do sistema de solicitação de veículos, visando maior eficiência no planejamento da utilização dos veículos do Tribunal, levando em conta: 1) Rotas/trajetos e horários; 2) Necessidade do quantitativo de veículos – avaliando presença constante de veículos parados dentre os 37 existentes.	Processo contínuo	Futura
Avaliar a substituição do uso do automóvel pela motocicleta no envio de documentos e objetos pequenos. Se possível, utilização de motocicleta elétrica.	1º semestre 2016	Futura

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Divisão de Segurança e Transporte/ Seção de Transporte e Manutenção de Veículos
- Setor de Responsabilidade Socioambiental
- Todas as unidades que utilizam serviços de transporte

INDICADORES:

Nome do Indicador/Índice	Descrição	Apuração
Consumo de gasolina da frota oficial de veículos	Quantidade de litros de gasolina consumidos/ quantidade de km rodados	Mensal
Consumo de etanol da frota oficial de veículos	Quantidade de litros de etanol consumidos/ quantidade de km rodados	Mensal
Consumo de diesel da frota oficial de veículos	Quantidade de litros de diesel consumidos/ quantidade de km rodados	Mensal
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	Veículos para transporte de magistrados/ total de magistrados	Anual
Gasto com manutenção dos veículos da frota	Valor da fatura (R\$) do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos	Anual

3.11. Layout

OBJETIVO:

Incluir critérios de sustentabilidade nas construções e reformas dos imóveis do Tribunal, reduzindo despesas e contribuindo para a conservação do meio ambiente.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Inclusão de critérios de sustentabilidade na elaboração de projetos e na contratação de serviços de arquitetura e engenharia.	Processo contínuo	Em andamento

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Coordenadoria de Manutenção e Projetos/ Núcleo de Engenharia
- Coordenadoria de Material e Logística
- Setor de Responsabilidade Socioambiental

INDICADOR:

Nome do Indicador/Índice	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

3.12. Capacitação de Servidores em Educação Socioambiental

OBJETIVO:

Sensibilizar e capacitar o corpo funcional e, quando for o caso, a força de trabalho auxiliar em relação a temas socioambientais e às metas previstas neste PLS.

META:

Realizar pelo menos um curso anual de capacitação em temas socioambientais, na plataforma EAD, destinado a magistrados e servidores, por meio da Escola Judicial.

Detalhamento de Implementação das Ações	Cronograma	Status
Elaboração e realização de curso a distância com tutoria em temas socioambientais na plataforma EAD. Atualização constante do curso, conforme andamento das ações deste PLS-PJ.	Processo contínuo	Em andamento
Inclusão de palestras sobre as ações sustentáveis e sobre este PLS-PJ durante as atividades de ambientação de novos servidores.	Processo contínuo	Em andamento
Produção de material de divulgação do Plano de Logística Sustentável, inclusive matérias jornalísticas publicadas na Intranet sobre ações internas e externas do Tribunal na área socioambiental.	Processo contínuo	Em andamento

UNIDADES ENVOLVIDAS:

- Escola Judicial
- Setor de Responsabilidade Socioambiental
- Divisão de Comunicação Social e Cerimonial

INDICADOR:

Nome do Indicador/Índice	Descrição	Apuração
Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar	Quantidade de ações de sensibilização e capacitação	Anual
