

2024

REVISÃO

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2021 / 2026





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça

Biênio 2023 – 2025

PRESIDENTE

Desembargadora **Regina Ferrari**

VICE-PRESIDENTE

Desembargador **Luis Camolez**

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

Desembargador **Samoel Evangelista**



Revisão do PLS – 2024

Evandro Luzia – DIGES

Valcilda Bezerra de Amorim – NUSAP



NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL PERMANENTE

Portaria nº 549/2023

COORDENADORA

Desembargadora **Waldirene Cordeiro**

SUPLENTE

Desembargador **Júnior Alberto**

SECRETÁRIA EXECUTIVA

Valcilda Bezerra de Amorim

MEMBROS

Evandro Luzia Teixeira – Diretor da DIGES
Ana Paula Vianna de Lima Carrilho – Diretora da DRVAC
Larissa Salomão Montilha Miguéis – Diretora da DILOG

COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Portaria Nº 578/2023

COORDENADORA

Desembargadora **Waldirene Cordeiro**

MEMBROS

Ana Paula Viana de Lima Carrilho – Diretora da DRVAC
Iriá Farias Franca Modesto Gadelha – Diretora da DIPES
José Carlos Martins Júnior – Diretor da DITEC
Amanda de Jesus Moraes Bezerra Casas – Gerente da GEPLA
José Jaider Sousa Santos – Gerente da GEMAT
Natacha Salomão das Chagas Almeida – Gerente da GEINS
Hélio Oliveira de Carvalho – Gerente da GECON
Ronei Gomes de Oliveira – Gerente da GEVID
Valcilda Bezerra de Amorim – Secretária Executiva do NUSAP

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1. OBJETIVO GERAL.....	6
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
3. METODOLOGIA	7
4. O PLS 2021-2026 E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021-2026	8
5. PROJETOS E ATIVIDADES EM ANDAMENTO	10
6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	11
7. GOVERNANÇA DO PLS	20
8. INDICADORES.....	23
8.1. PAPEL.....	24
8.2. COPOS DESCARTÁVEIS	26
8.3. ÁGUA ENVASADA	28
8.4. IMPRESSÃO.....	30
8.5. TELEFONIA.....	32
8.6. ENERGIA ELÉTRICA	35
8.7. ÁGUA E ESGOTO.....	38
8.8. GESTÃO DE RESÍDUOS.....	41
8.9. COMBUSTÍVEL	45
8.10. QUALIDADE DE VIDA	47
8.11. CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL	51
8.12. EQUIDADE E DIVERSIDADE	54
8.13. REFORMAS E CONSTRUÇÕES.....	57
8.14. LIMPEZA.....	60
8.15. VEÍCULOS	62
8.16. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES.....	65
8.17. APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO	68
8.18. VIGILÂNCIA	70

APRESENTAÇÃO

O Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre foi criado em 17 de agosto de 2016, em atendimento à Resolução nº 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e foi atualizado em atendimento à Resolução nº 400 de 16 de junho de 2021 (Portaria PRESI TJAC nº 2.042/2021).

O PLS é um instrumento que se alinha à Estratégia Nacional do Judiciário, ao Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Acre 2021-2026 e aos respectivos Planos de Ação de cada unidade deste Tribunal de Justiça.

Este Plano tem horizonte temporal de seis anos e possui objetivos e responsabilidades definidas, assim como seus indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, o que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, que objetivam uma melhor eficiência do gerenciamento dos recursos públicos e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão.

O PLS se configura como instrumento da Política de Governança de Contratações do órgão que, em conjunto com os demais planos institucionais, de Gestão de Pessoas, Inclusão e Equidade Social, tem o objetivo de desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis, garantindo a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis.

Decorridos dois anos de execução do PLS e a partir da avaliação da Comissão Gestora do PLS, bem como das novas alterações da Resolução CNJ nº 400/2021, trazidas pela Resolução CNJ nº 550/2024, houve a necessidade de: corrigir dados da série histórica para alguns indicadores de desempenho; e, a inserção de novos indicadores do PLS.

Portanto, conforme se verá no conteúdo deste instrumento que o PLS do TJAC está estruturado com indicadores sociais, ambientais e econômicos.

Desembargadora Regina Ferrari

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre

1. OBJETIVO GERAL

Aprimorar e difundir uma gestão organizacional com processos estruturados, que promovam práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, visando uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social na comunidade do TJAC;
- Descartar adequadamente os resíduos de bens de consumo;
- Conscientizar e mobilizar todo o corpo funcional, a força de trabalho auxiliar e os frequentadores das dependências dos prédios do TJAC para, compreender a necessidade de um consumo consciente e racional e a eliminação do desperdício;
- Difundir boas práticas de sustentabilidade;
- Realizar o descarte adequada de resíduos sólidos e orgânicos;
- Reduzir substancialmente o uso de copos plásticos descartáveis, adotando a prática de canecas e garrafas de uso próprio e permanente;
- Conscientizar sobre o consumo racional da água;
- Disseminar, entre todos os servidores e colaboradores, o consumo consciente de energia elétrica;
- Reduzir o consumo de papel;
- Revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, tendo em vista o desenvolvimento de especificações para aquisição de bens, serviços e projetos pautados por critérios de sustentabilidade ambiental;
- Incentivar critérios de sustentabilidade nos projetos de construções e reformas (construções inteligentes);
- Promover, continuamente, a qualidade de vida no ambiente do trabalho, observando os critérios de equidade e diversidade;
- Ampliar as parcerias institucionais responsáveis, que visam a implementação de boas práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade no uso dos recursos e serviços.

3. METODOLOGIA

Cabe ao Núcleo Socioambiental Permanente (NUSAP) elaborar o PLS em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela sua execução. Em se tratando de revisão e ajuste dos planos anteriormente elaborados, no primeiro PLS, em 2016, sua Comissão Gestora tomou como base as experiências adquiridas no decorrer desse período, a adoção dos indicadores previstos na Resolução CNJ nº 400/2021, alterada pela Resolução CNJ nº 550/2024, sempre visando a melhoria da execução das ações.

O PLS é resultado do trabalho conjunto da Comissão Gestora do PLS e unidades executoras do Plano. Em 2021, ocorreram reuniões visando a elaboração e adaptação deste Plano à nova norma vigente. Em 2024 foram realizadas reuniões nos mesmos parâmetros que 2021, para apresentarmos as atualizações e adequações necessárias.

Dentre as modificações, propôs-se a inclusão de novos indicadores, a exclusão de outros, a partir da análise e revisão das metas e ajustes para o novo período. Consequentemente, as ações que impulsionarão o atingimento das metas estipuladas serão direcionadas, a partir da publicação dos Planos de Ação referentes a este PLS.

Após a análise de todos os indicadores e metas, em reunião com as Unidades Executora e com a Comissão Gestora, a proposta do Plano para o ciclo 2021-2026 foi aprovada. O Plano deverá ser revisado, no máximo, a cada 2 (dois) anos, cuja revisão será coordenada pelo NUSAP, com apoio das unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS.

A metodologia adotada para elaboração do PLS 2021-2026 se deu em três etapas, conforme demonstrado na figura a seguir: (Figura 1).

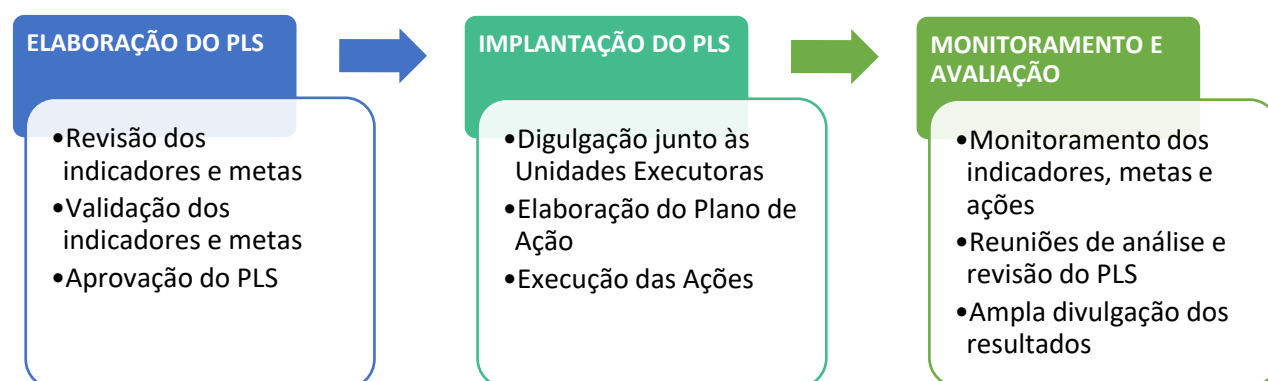


Figura 1 - Esquema das etapas de elaboração e implantação do Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TJAC.

4. O PLS 2021-2026 E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021-2026

Conforme o art. 5º da Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021,

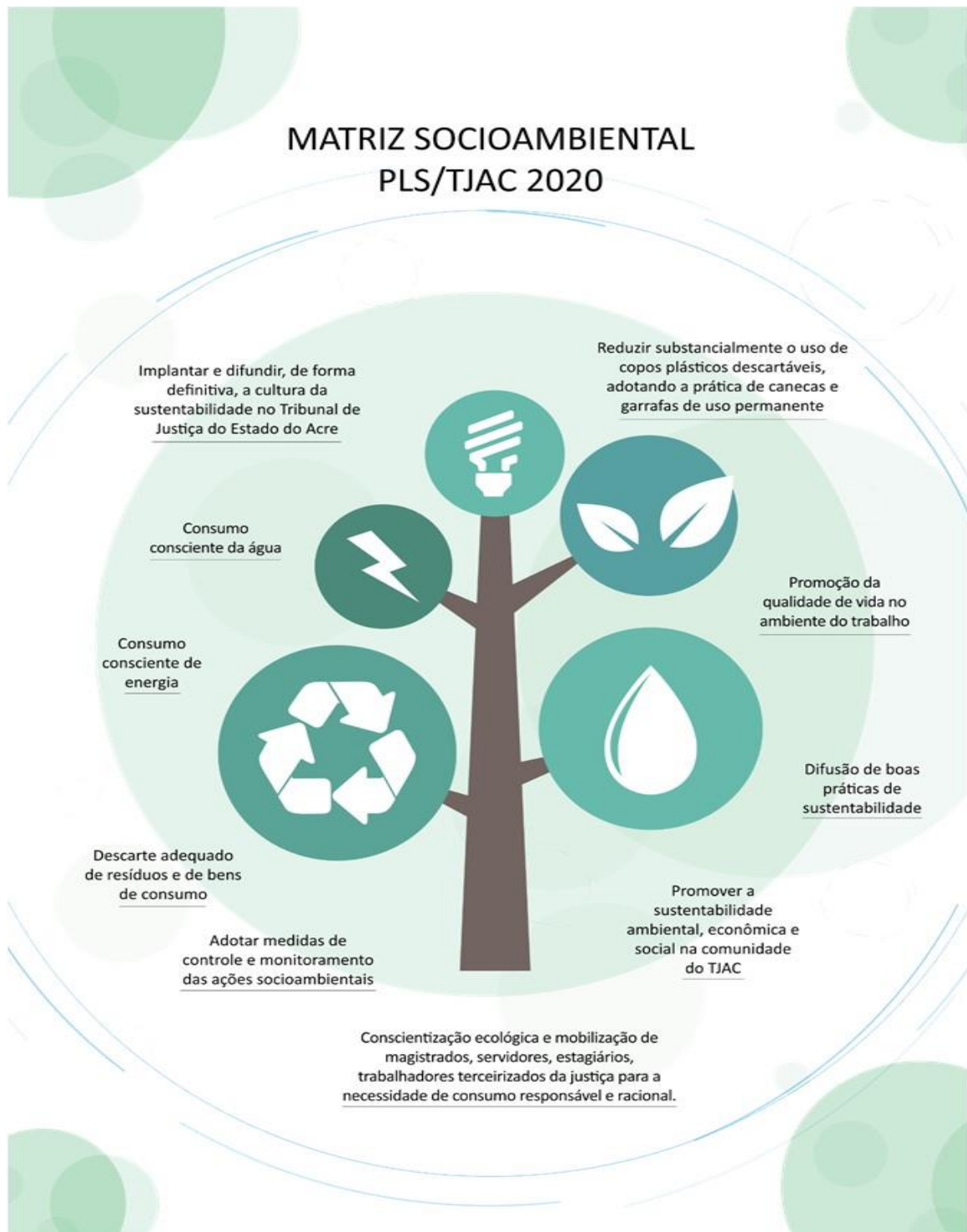
O PLS é instrumento que se alinha à Estratégia Nacional do Judiciário, e aos Planos Estratégicos dos órgãos, com objetivos e responsabilidades definidas, indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão.

O Planejamento Estratégico (PE) do TJAC para o período de 2021 a 2026 explicitou como um de seus valores a responsabilidade socioambiental, ou seja, a observância aos princípios gerais de sustentabilidade nas ações do TJAC. Da mesma forma, atende-se também ao propósito de estabelecer e implementar políticas de inclusão e equidade social, o que coaduna com as orientações do CNJ e Agenda 2030.

O Plano de Logística Sustentável do TJAC 2021-2026 baseia-se no seguinte macrodesafio do PE 2021-2026: *“Promover políticas e práticas de sustentabilidade ambiental”*, que tem como objetivo estratégico: *“Consolidar projetos para o desenvolvimento de práticas sustentáveis na instituição”*, o qual contribuirá com os seguintes resultados explicitados no PE:

- Gestão comprometida com a boa prática ambiental;
- Redução de custos de manutenção com práticas de sustentabilidade;
- Melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- Uso racional dos recursos;
- Adequação de infraestrutura no interior e na capital para promoção da qualidade de vida e produtividade;
- Qualificação e valorização do quadro de pessoal para melhoria da qualidade devida; e,
- Implementação de rotinas de boas práticas (ambiental, econômica, social e cultural).

Dessa forma, o PLS/TJAC constitui-se como importante ferramenta de planejamento, visando apoiar as unidades no alcance dos objetivos, direcionar ações na utilização eficiente dos recursos disponíveis, capacitar servidores na adoção de medidas ambientalmente corretas, maximizar o consumo consciente dos recursos, objetivando o alcance da sustentabilidade ambiental, social, econômica e cultural, conforme definido em sua Matriz Socioambiental (Figura 2).



5. PROJETOS E ATIVIDADES EM ANDAMENTO

Os projetos e atividades já desenvolvidos e planejados para acontecer, por meio do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, são os seguintes:

- Redução do consumo de papel;
- Racionalização do uso de água;
- Redução do consumo de toner;
- Racionalização do uso de energia;
- Implantação da política de segurança energética;
- Racionalização do uso de veículos;
- Reaproveitamento de lixeiras internas, reduzindo o excesso de lixeiras por setor;
- Coleta seletiva de resíduos (Projeto Catar);
- Coleta de pilhas e baterias;
- Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- Campanha de vacinação;
- Atividades na academia do servidor;
- Atendimento no Centro Médico;
- Criação de espaços de convivência;
- Eventos desportivos e culturais;
- Biblioteca compartilhada;
- Novo Hotsite;
- Cantinho da Leitura;
- Áreas Verdes (Bosque da Justiça e Bosque do Juruá);
- Horta Compartilhada;
- Sensibilização quanto às questões socioambientais;
- Equidade de gênero;
- Equidade racial;
- Parcerias socioambientais; e,
- Reflorestamento de áreas degradadas nos Bosque da Justiça e do Juruá.

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Para o monitoramento do Plano, deve-se elaborar, para cada tema, plano de ações, conforme modelo disponibilizado pelo CNJ, o qual terá, no mínimo, os seguintes tópicos:

- I. Identificação e objetivo da ação;
- II. Detalhamento de implementação das ações;
- III. Unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- IV. Cronograma de implementação das ações; e
- V. Previsão orçamentária para políticas de Sustentabilidade.

Os planos de ações não integrarão ao PLS, serão elaborados e alterados com autorização e aprovação da Comissão Gestora do PLS, periodicamente, desde que não ultrapasse dois anos. Estes planos deverão ser alinhados à proposta orçamentária, plano de compras e contratações, e demais instrumentos de gestão do TJAC.

Os resultados apurados relativos aos indicadores de desempenho e às ações do PLS devem ser avaliados pela Comissão Gestora do PLS, pelo menos uma vez ao ano, e devem compor o relatório de desempenho do PLS.

O relatório de desempenho do PLS será publicado no sítio eletrônico do TJAC e encaminhado ao CNJ, por meio do PLS-Jud, até o dia 28 de fevereiro do ano posterior ao que se refere.

Caberá aos coordenadores dos projetos (unidades executoras) que integram este Plano:

- Coletar as informações relativas aos resultados alcançados;
- Inserir os resultados dos indicadores de desempenho no sistema eletrônico disponibilizado pelo TJAC;

- Reportar, trimestralmente, à Comissão Gestora do PLS o *status* de cada iniciativa, os resultados alcançados e a evolução da meta geral relativa ao projeto ou subprojeto sob sua responsabilidade;
- Apresentar, anualmente, à Comissão Gestora do PLS o relatório de acompanhamento relativo ao(s) projeto(s) ou subprojeto(s) sob sua responsabilidade, que tenha a consolidação dos resultados alcançados e propostas de iniciativas a serem revisadas ou modificadas, em até 30 dias após a conclusão do período de monitoramento (de março a dezembro/2024; data de entrega: até 10 de janeiro de 2025).

As informações referentes aos indicadores constantes deste Plano, alimentarão o PLS-Jud, por servidor responsável designado pela Presidência. Os resultados alcançados obedecerão aos seguintes prazos: – para os dados mensais, até o dia 30 do mês subsequente ao mês-base; – para os dados anuais até o dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao ano-base. Desta forma, indicadores de desempenho dos 18 temas descritos no Anexo da Resolução CNJ nº 400/2021 integrarão este Plano:

1. VARIÁVEIS GERAIS

• Conforme a Resolução 550/2024, as variáveis gerais são aquelas utilizadas nos cálculos das fórmulas dos indicadores e não precisarão ser informadas pelos tribunais, pois serão aferidas pelo Conselho Nacional de Justiça, com base nos dados constantes no Sistema de Estatística do Poder Judiciário (SIESPJ) – Resolução CNJ nº 76/2009 e Resolução CNJ nº 331/2020, abrangendo os sistemas Justiça em Números e MPM.

2. PAPEL

O tema objetiva o monitoramento do consumo geral de papel.

- CPP – Consumo de papel próprio
- GPP – Gasto com papel próprio
- CPC - Consumo de papel contratado

3. COPOS DESCARTÁVEIS

O tema objetiva o monitoramento da geração de resíduos oriundos do consumo de copos descartáveis, de plástico ou outros materiais.

- CC – Consumo de copos descartáveis
- GCD – Gasto com copos descartáveis

4. ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA

O tema objetiva o monitoramento da geração de resíduos oriundos do consumo de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis.

- CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral
- CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral
- GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis
- GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis

5. IMPRESSÃO

O tema objetiva maior eficiência na gestão das impressões.

- QI - Quantidade de impressões
- QEI – Quantidade de equipamentos de impressão
- QIP – Quantidade de impressões per capita
- GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão

6. ENERGIA ELÉTRICA

O tema objetiva o monitoramento do consumo e gastos com energia elétrica.

- CEE – Consumo de energia elétrica
- CRE – Consumo de energia elétrica por m²
- GEE – Gasto com energia elétrica
- GRE – Gasto com energia elétrica por m²
- Uso de energia alternativa
- NT – Negociação tarifária
- KWhi - kWh injetados na rede de energia por sistemas de fontes alternativas

7. ÁGUA E ESGOTO

O tema objetiva o monitoramento do consumo e gastos com água e esgoto.

- CA – Consumo de água

- CRA – Consumo de água por m²
- GA – Gasto com água
- GRA – Gasto com água por m²

8. GESTÃO DE RESÍDUOS

O tema visa ao monitoramento da geração de resíduos e sua destinação.

- DPa – Destinação de resíduos de papel
- DPI – Destinação de resíduos de plásticos
- DMt – Destinação de resíduos de metais
- DVd – Destinação de resíduos de vidros
- CGe – Coleta geral
- TMR – Total de materiais destinados à reciclagem
- DEI – Destinação de resíduos eletroeletrônicos
- DImp - Destinação de resíduos de suprimentos de impressão
- DPB – Destinação de resíduos de pilhas e baterias
- DLp – Destinação de resíduos de lâmpadas
- DRS – Destinação de resíduos de saúde
- DOB – Destinação de resíduos de obras e reformas

9. REFORMAS E CONSTRUÇÕES

O tema objetiva o monitoramento dos gastos relacionados a obras.

- GRef – Gastos com reformas no período-base
- GConst – Gastos com construção de novos edifícios no período-base

10. LIMPEZA

O tema objetiva o monitoramento dos gastos relacionados aos serviços de limpeza.

- GLB – Gastos com contratos de limpeza no período-base
- m² Cont – Área contratada
- GRL – Gasto com contratos limpeza por m²
- GML – Gasto com material de limpeza

11. VIGILÂNCIA

Este indicador objetiva o monitoramento dos gastos relacionados aos serviços de vigilância.

- GV – Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada
- QPV – Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada
- GRV – Gasto médio com contrato de vigilância armada e desarmada
- GVe – Gasto com contrato de vigilância eletrônica

12. TELEFONIA

O tema objetiva o monitoramento dos consumos e gastos com serviços de telefonia.

- GTF – Gasto com telefonia fixa
- LTF - Linhas Telefônicas Fixas
- GRTF – Gasto relativo com telefonia fixa
- GTM – Gasto com telefonia móvel
- LTM - Linhas Telefônicas Móveis
- GRTM – Gasto relativo com telefonia móvel

13. VEÍCULOS

O tema objetiva a gestão da mobilidade do órgão e dos gastos com a frota oficial.

- Km – Quilometragem
- VGEF – Quantidade de veículos a gasolina, etanol e flex
- VD – Quantidade de veículos a diesel
- VAlt – Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas
- QVe – Quantidade de veículos
- QVS – Quantidade de veículos de serviço
- UVS – Usuários por veículo de serviço
- QVM – Quantidade de veículos destinados à locomoção de magistrados(as)
- UVM – Usuários por veículo destinado à locomoção de magistrados(as)
- GMV – Gasto com manutenção de veículos

- GRMV – Gasto relativo com manutenção por veículo
- GCM – Gastos com contratos de motoristas
- GRCM – Gasto com contrato de motoristas por veículo
- GCV - Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre
- GOT - Gasto com outros tipos de transportes

14. COMBUSTÍVEL

O tema objetiva o monitoramento do consumo dos diversos tipos de combustíveis utilizados na frota de veículos oficiais.

- CG – Consumo de gasolina
- CE – Consumo de etanol
- CD – Consumo de diesel
- CRAG – Consumo de gasolina e etanol por veículo
- CRD – Consumo de diesel por veículo
- GC – Gasto com combustível

15. APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

O tema objetiva o monitoramento das despesas com contratos de serviços gráficos.

- GCGráf – Gastos com serviços gráficos no período-base

16. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

O tema objetiva ampliar a quantidade de compras sustentáveis no TJAC.

- ACR – Aquisições e contratações realizadas no período-base
- ACS - Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base
- PCS - Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a totalidade

17. QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

O tema objetiva o monitoramento da participação da força de trabalho total em ações de qualidade de vida e solidárias de forma a estimulá-las.

- PQV – Participações em ações de qualidade de vida

- AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida
- PRQV – Percentual de participantes em ações de qualidade de vida
- PAS – Participações em ações solidárias
- AS – Quantidade de ações solidárias
- PRAS – Percentual de participantes em ações solidárias

18. CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

O tema objetiva o monitoramento da participação do corpo funcional em ações de capacitação e sensibilização relacionadas ao tema de sustentabilidade.

- ACap – Ações de capacitação em sustentabilidade
- ASen – Ações de sensibilização em sustentabilidade
- PCap – Participação em ações de capacitação em sustentabilidade
- PRCap – Percentual de participantes em ações de capacitação em sustentabilidade.

19. EQUIDADE E DIVERSIDADE

O tema objetiva o monitoramento da cultura organizacional voltada para a diversidade da força de trabalho e a equidade.

- ACapED – Ações de capacitação em equidade e diversidade
- ASenED – Ações de sensibilização em equidade e diversidade
- MagPF – Total magistradas do sexo feminino
- PMagPF – Percentual de magistradas do sexo feminino
- MagPN – Total magistrados(as) negros(as)
- PMagPN – Percentual de magistrados(as) negros(as)
- MagPI – Total de magistrados(as) indígenas
- PMagPI – Percentual de magistrados(as) indígenas
- MagPD – Total de magistrados(as) com deficiência
- PMagPD – Percentual de magistrados(as) com deficiência
- ServC – Total de servidores(as) ocupantes de cargo de chefia
- ServCF – Total de servidoras ocupantes de cargo de chefia
- PServCF – Percentual de servidoras ocupantes de cargo de chefia

- ServCN – Total de servidores(as) negros(as) ocupantes de cargo de chefia
- PServCN – Percentual de servidores(as) negros(as) ocupantes de cargo de chefia
- ServCI – Total de servidores(as) indígenas ocupantes de cargo de chefia
- PServCI – Percentual de servidores(as) indígenas ocupantes de cargo de chefia
- ServCD – Total de servidores(as) com deficiência ocupantes de cargo de chefia
- PServCD – Percentual de servidores(as) com deficiência ocupantes de cargo de chefia
- TFAuxF – Total de mulheres da força de trabalho do quadro auxiliar
- PTFauxF – Percentual de mulheres no quadro auxiliar
- TFAuxN – Total de negros(as) da força de trabalho do quadro auxiliar
- PTFauxN – Percentual de profissionais do quadro auxiliar negros(as)
- TFAuxI – Total de indígenas da força de trabalho do quadro auxiliar
- PTFauxI – Percentual de profissionais do quadro auxiliar indígenas
- TFAuxD – Total da força de trabalho do quadro auxiliar com deficiência
- PTFauxD – Percentual de profissionais do quadro auxiliar com deficiência
- TFAuxTFV – Total de trabalhadoras terceirizadas em condição de vulnerabilidade econômico-social
- PTFauxTFV – Percentual de mulheres terceirizadas em condição de vulnerabilidade econômico-social
- MagPG – Total de magistrados(as) na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- MagPGF – Total de magistradas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- MagPGFN – Total de magistradas do sexo feminino e negras na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- MagPGMN – Total de magistrados do sexo masculino e negros na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- MagPGFI – Total de magistradas do sexo feminino e indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- MagPGMI – Total de magistrados do sexo masculino e indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação

- ServG – Total de servidores(as) na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- ServGF – Total de servidoras na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- ServGFN – Total de servidoras do sexo feminino e negras na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- ServGMN – Total de servidores do sexo masculino e negros na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- ServGFI – Total de servidoras do sexo feminino e indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- ServGMI – Total de servidores do sexo masculino e indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- PGF – Percentual de mulheres na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- PGFNI – Percentual de mulheres negras ou indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação

7. GOVERNANÇA DO PLS

A implementação do PLS se dará envolvendo as seguintes unidades do TJAC: Presidência, Núcleo Socioambiental Permanente, Comissão Gestora do PLS e Unidades executoras do PLS (Figura 3).

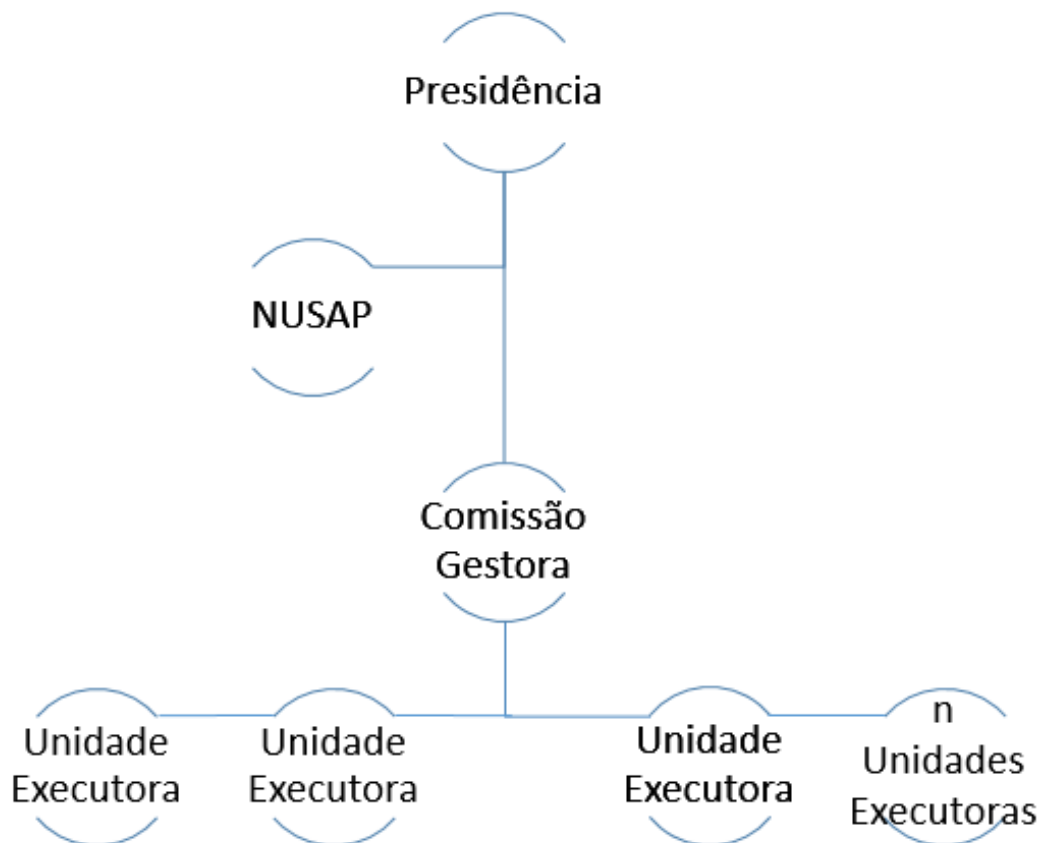


Figura 3. Governança do PLS

Caberá às instâncias envolvidas, as seguintes atribuições:

▪ NUSAP:

- I. Elaborar o PLS em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS;
- II. Monitorar os indicadores e as metas do PLS;
- III. Elaborar, em conjunto com as unidades executoras do PLS, as ações constantes do plano de ações e monitorá-las;
- IV. Elaborar relatório de desempenho anual do PLS;

- V. Subsidiar a administração com informações que auxiliem a tomada de decisão sob o aspecto social, ambiental, econômico e cultural;
- VI. Estimular a reflexão e a mudança dos padrões comportamentais quanto a aquisições, contratações, consumo e gestão documental dos órgãos do Poder Judiciário;
- VII. Fomentar as ações constantes deste Plano, com o apoio da Comissão Gestora do PLS e em conjunto com as unidades executoras do PLS.

▪ **Comissão Gestora do PLS:**

- I. Deliberar sobre os indicadores e metas do PLS;
- II. Avaliar e aprovar os relatórios de desempenho do PLS, elaborados pela unidade de sustentabilidade;
- III. Propor a revisão do PLS; e
- IV. Sugerir tarefas e iniciativas às unidades para o alcance das metas e realização das ações propostas no PLS.

▪ **Unidades Executoras do PLS:**

- I. Auxiliar o NUSAP na elaboração do PLS;
- II. Alimentar o sistema eletrônico com os dados e informações referentes aos indicadores de desempenho;
- III. Elaborar, em conjunto com o NUSAP e demais unidades executoras do PLS, as ações constantes do plano de ações que detalharão este Plano;
- IV. Fomentar as ações constantes deste Plano, com o apoio do NUSAP e da Comissão Gestora do PLS.

No ano de 2022, o TJAC passou a adotar a ferramenta *Google Data Studio* para inserção dos dados, pelas Unidades Executoras, que receberam senhas para realizar a devida informação. Os resultados alcançados pelas Unidades Executoras, referentes aos indicadores constantes neste documento, devem ser inseridos na plataforma, obedecidos os prazos: I – para os dados mensais, até o dia 30 do mês subsequente ao mês-base; II – para

os dados anuais até o dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao ano-base, conforme estabelecido na Resolução CNJ nº 400/2021.

Para adoção do *Google Data Studio*, à época, o GAAUX I e o NUEGE auxiliaram as Unidades Executoras. A ferramenta deveria, posteriormente, ser avaliada pela Comissão Gestora do PLS, quanto ao atingimento do objetivo de se ter uma plataforma digital prática, acessível e confiável para armazenamento dos dados do PLS do TJAC.

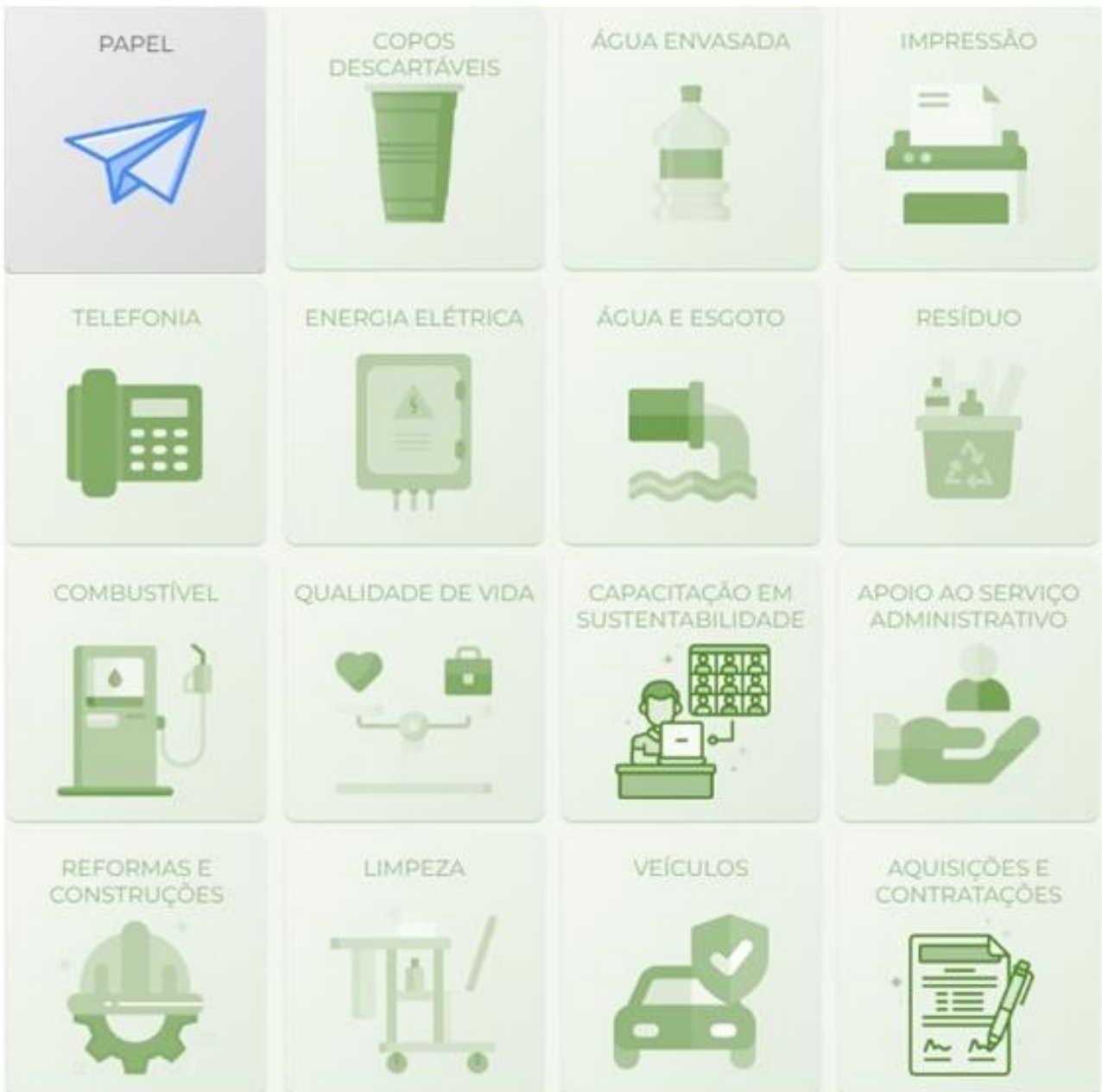
Assim, no ano de 2024, o *Google Data Studio*, foi reformulado em observância às alterações trazidas pela Resolução CNJ nº 550/2024 e permanece sendo a ferramenta de armazenamento dos dados do PLS.

8. INDICADORES



8.1. PAPEL

Objetivo: adotar práticas que reduzam o consumo de papel.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1° Sem/2024
CPP – Consumo de papel próprio	RM	4.664	2.151	1.255	2.501	2.631	1.607
GPP – Gasto com papel próprio	R\$	73.621,00	34.156,00	44.390,32	87.607,68	107.864,58	27.801,28

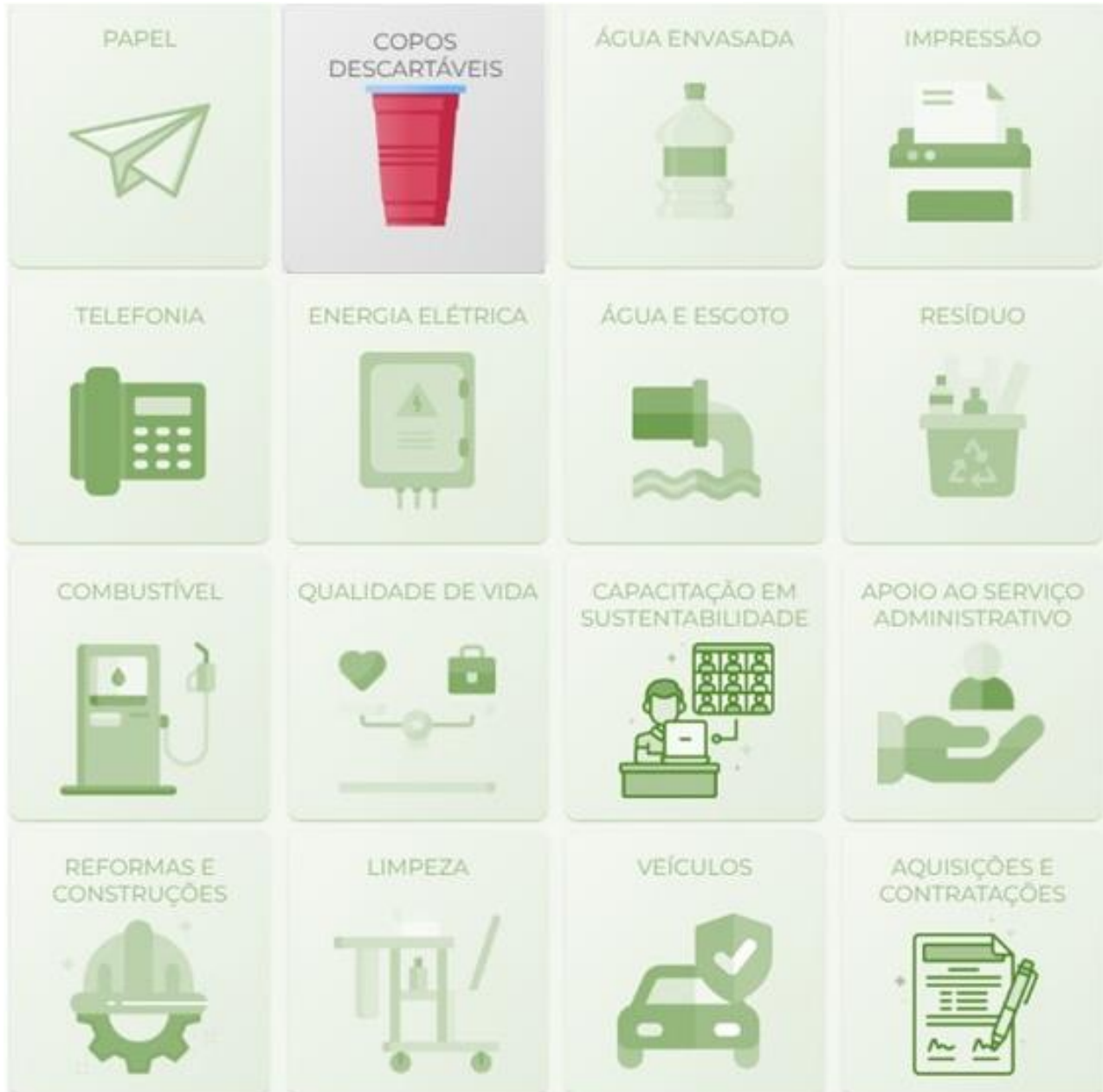
UM = unidade de medida
 RM = resma
 R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	Índice de racionalização do consumo de papel	Reduzir em 12% o consumo de resmas de papel até 2026, em relação ao ano de 2019						GEMAT	Mensal
		2%	4%	6%	8%	10%	12%		
Fórmula		(Consumo total dos meses decorridos / Total de meses decorridos no respectivo ano) Variação: $(1 - (\text{Consumo total do ano corrente} / \text{consumo em 2019})) * 100$							
Descrição do indicador		Mede a quantidade de resmas de papel reciclado e não reciclado, tamanhos A4 e Ofício, requisitada pelas unidades.							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A REDUÇÃO DO USO DE PAPEL	UNIDADE GESTORA
– Configurar impressoras no modo ECO e impressão frente e verso	DITEC
– Realizar campanhas de economia de papel	NUSAP/DIINS
– Elaborar plano de aquisições/contratações sustentáveis: papel reciclado	DILOG

8.2. COPOS DESCARTÁVEIS

Objetivo: adotar práticas que reduzam o consumo de copos descartáveis.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1° Sem/2024
CCt - Consumo de copos descartáveis total	CT	2.323	339	20	166	394	214
GCt – Gasto com copos descartáveis total	R\$	4.126,20	778,80	44,60	788,58	1900,42	1.037,90

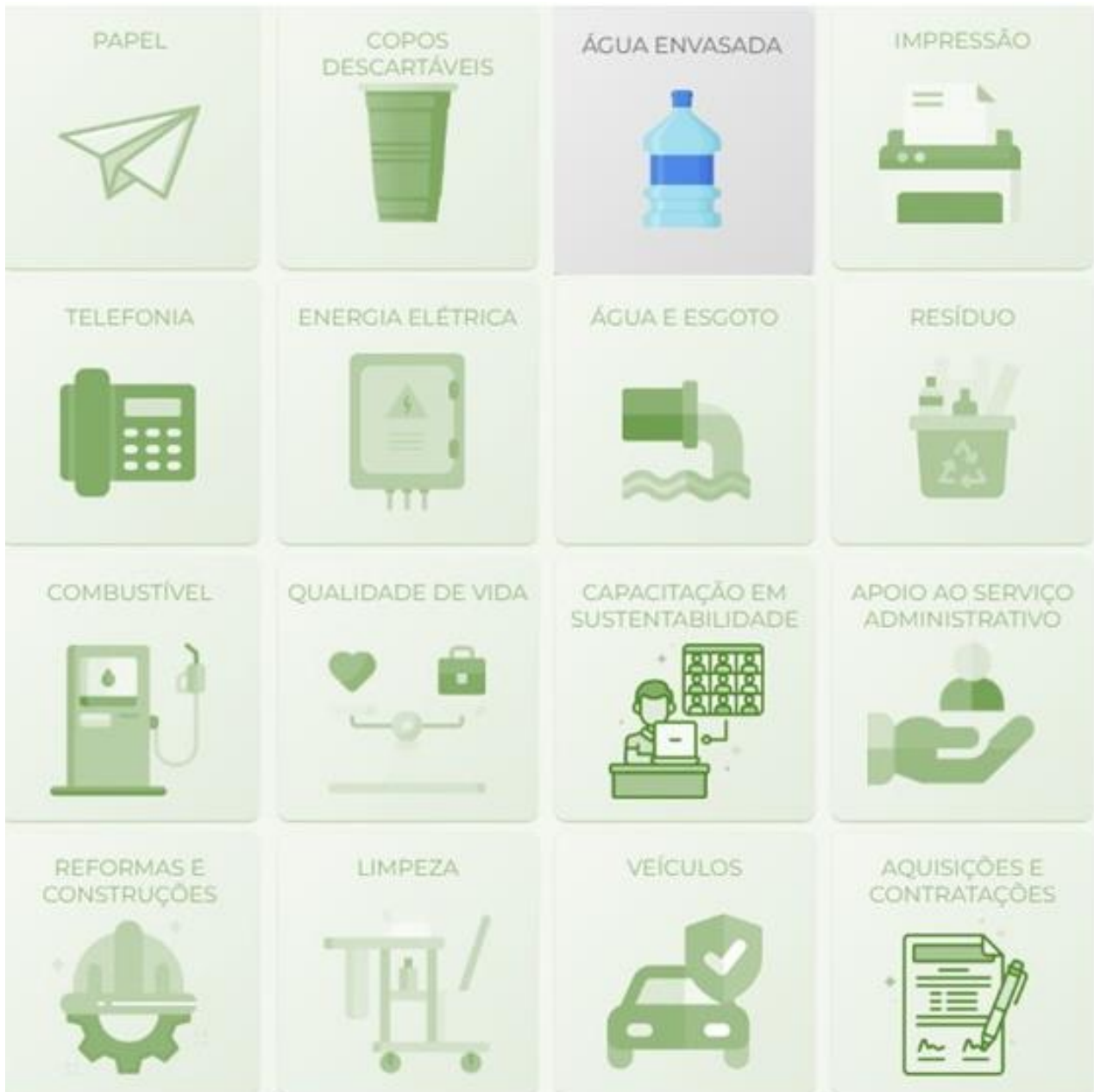
UM = unidade de medida
 CT = cento
 R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
2	Índice de racionalização do consumo de copos descartáveis de água e café	Reduzir em 24% o consumo de centos de copos descartáveis até 2026, em relação ao ano de 2019						GEMAT	Mensal
		4%	8%	12%	16%	20%	24%		
Fórmula		$(1 - (\text{Consumo total do ano corrente} / \text{consumo em 2019})) * 100$ Consumo total = Σ Consumo de copo descartável de água e café							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de consumo com copos descartáveis de água e café.							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A REDUÇÃO DO USO DE COPOS DESCARTÁVEIS	UNIDADE GESTORA
– Realizar campanhas de conscientização, com ênfase no interior	NUSAP/DIINS
– Adquirir canecas e garrafas	DILOG

8.3. ÁGUA ENVASADA

Objetivo: racionalizar o consumo e os gastos com água envasada.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1º Sem 2024
CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	Un	19.377	7.860	6.587	11.876	14.263	9.242
GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	R\$	113.643,84	47.424,54	31.823,44	61.530,40	76.181,77	73.048,76
CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	Un	2.030	553	0,00	0,00	0,00	75
GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	R\$	514,80	0,00	0,00	0,00	0,00	487,50

UM = unidade de medida
Un = unidade
R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
3	Índice de racionalização do consumo de água envasada, embalagens descartáveis	Reduzir em 10% o consumo de água envasada em embalagens plásticas até 2026, em relação ao ano de 2019						DRVAC	Anual
		2%	4%	4%	6%	8%	10%		
Fórmula		$\left(1 - \left(\frac{\text{Consumo total do ano corrente}}{\text{consumo em 2019}}\right)\right) * 100$ Consumo total = Σ Consumo de água envasada em embalagem descartável							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de consumo com água em embalagens descartáveis.							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A RACIONALIZAÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA ENVASADA	UNIDADE GESTORA
– Realizar campanhas de conscientização	NUSAP/DIINS
– Aplicar a tecnologia de QR Code como alternativa rápida e eficaz no controle ao desperdício de água, possibilitando aos usuários informar diretamente ao setor competente para providências pertinentes	DITEC
– Locar e instalar purificadores de água em substituição aos bebedouros de garrafão	DILOG

8.4. IMPRESSÃO

Objetivo: racionalizar os recursos destinados ao processo de impressão de documentos.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1° Sem/2024
QI – Quantidade de impressão	Imp	2.617.000	1.075.500	627.500	1.265.500	1.238.500	454.000
QEI – Quantidade de equipamentos de impressão	Equ	495	495	481	430	392	393
QIP – Quantidade de impressões per capita	Imp	1.344	628	390	779	731	281
GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão	R\$	0	0	0	0	0	0

UM = unidade de medida

Imp = impressões

Equ = equipamentos

CP = corpo funcional

R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
4	Índice de racionalização da quantidade de impressões	Reduzir em 10% a quantidade de impressões até 2026, em relação ao ano de 2019						GEMAT	Anual
		2%	4%	4%	6%	8%	10%		
Fórmula		$(1 - (\text{Consumo total impressões do ano corrente} / \text{consumo em 2019})) * 100$ Consumo total = \sum Consumo de todas as impressões							
Descrição do indicador		Mede o percentual de impressões realizadas no TJAC.							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A RACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS DESTINADOS A IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS	UNIDADE GESTORA
– Efetuar as apresentações de projetos e planos em modo digital	TJAC
– Configurar impressoras em rede para uso de vários equipamentos, no modo ECO e impressão frente e verso	DITEC
– Contratar serviços de <i>outsourcing</i>	DITEC/DILOG
– Desenvolver e implantar o ‘CEMAN Digital’	GAAUXI

8.5. TELEFONIA

Objetivo: reduzir os gastos anuais com telefonia fixa e móvel.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1º Sem/2024
GTF – Gasto com telefonia fixa	R\$	141.670	108.029	101.493	106.715	110.630	53.530
GRTF – Gasto relativo com telefonia fixa	R\$/LF	259	198	184	200,15	200,03	96,80
GRTM – Gasto relativo com telefonia móvel	R\$/LM	890	756	1.286	662,21	1.519	844,25
LTM – Linhas telefônicas móveis	LM	89	146	122	262	262	262
LTF – Linhas telefônicas fixas	LF	547	546	553	553	553	553
GTM – Gasto com telefonia móvel	R\$	78.344	110.349	156.935	173.506	397.991	221.164

UM = unidade de medida

R\$ = reais

LM = linhas móveis

LF = linhas fixas

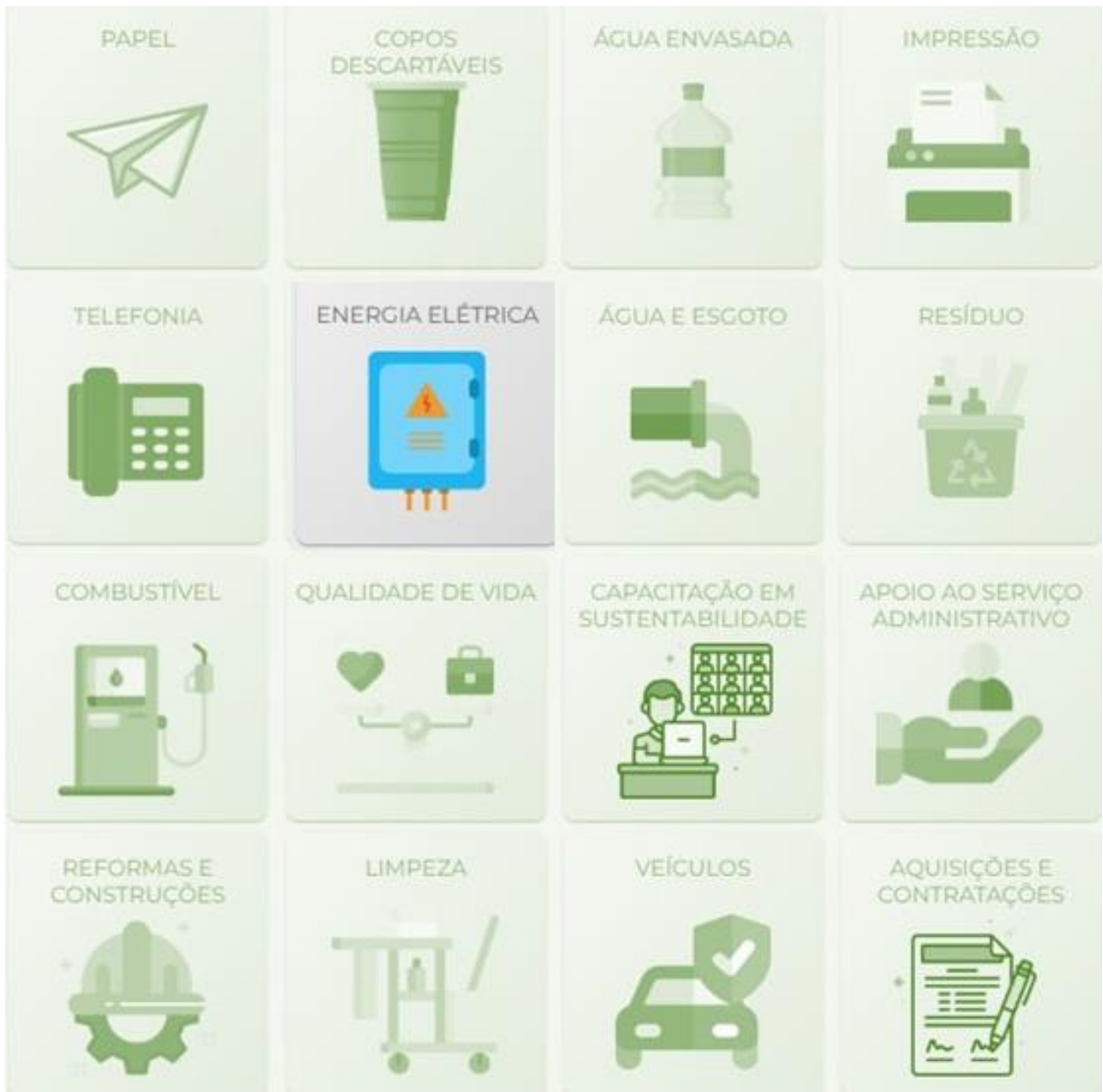
Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
5	Índice de racionalização de gastos com telefonia fixa por ramal	Reduzir os gastos com telefonia fixa em 2% ao ano						DIFIC	Anual
		2%	2%	2%	2%	2%	2%		
Fórmula		$(1 - (\text{Gasto por ramal} / \text{Gasto por ramal do ano anterior})) * 100$ Gasto por ramal = Σ despesas em reais (R\$) com telefonia fixa / total de ramais							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de despesa com telefonia fixa por ramal							

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
6	Índice de racionalização de gastos com telefonia móvel	Reduzir os gastos com telefonia móvel em 2% ao ano						DIFIC	Anual
		2%	2%	2%	2%	2%	2%		
Fórmula		$(1 - (\text{Gasto total do ano corrente} / \text{Gasto total do ano anterior})) * 100$ Gasto Total = Σ despesas em reais (R\$) com telefonia móvel							

Descrição do indicador	Mede o percentual de racionalização de despesa com telefonia móvel	
AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA REDUZIR OS GASTOS ANUAIS COM TELEFONIA FIXA E MÓVEL		UNIDADE GESTORA
— Reduzir o uso de telefone utilizando o registro de chamado técnicos através da ferramenta GLPI		DITEC
— Instalação de telefonia voip com central de acolhimento		DRVAC

8.6. ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: reduzir o consumo anual de energia elétrica.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1º Sem/2024	
CEE – Consumo de energia elétrica	kWh	4,315.653	2.821.559	2.774.411	3.280.928	3.162.902	1.456.861	
CRE – Consumo de energia elétrica por m²	kWh / m²	14,35	9,38	9,22	10,91	10,67	4,92	
GEE – Gasto com energia elétrica	R\$	2.380.000	1.610.000	1.740.000	1.916.890	2.044.051	1.120.245	
GRE – Gasto de energia elétrica por m²	R\$	7,91	5,35	5,78	6,37	6,79	3,78	
Uso de energia alternativa	NA	-	-	-	-	Sim	Sim	
NT – Negociação tarifária	NA	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
kWhI – kWh injetados na rede de energia por sistemas de fontes alternativas, em kwh.	kWh	Indicador acrescentado pela Resolução CNJ n° 550/2024					-	199.943

UM = unidade de medida

R\$ = reais

kWh / m² = Quilowatt hora por metro quadrado

kWh = Quilowatts hora

NA = não se aplica

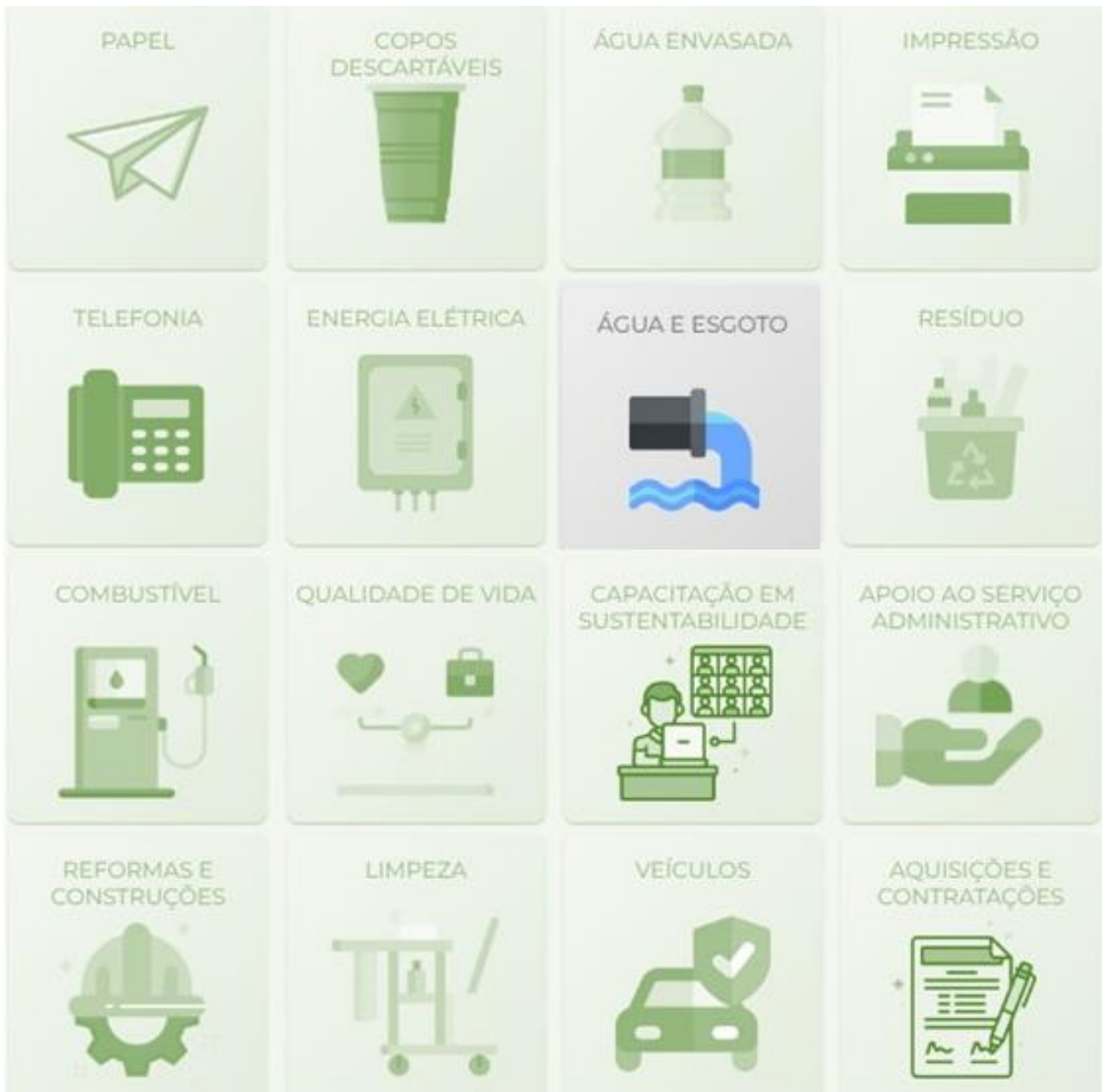
Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
7	Índice de racionalização de consumo de energia elétrica por m² (kWh/m²)	Reduzir o consumo de energia elétrica por m², em relação ao ano de 2019 em 4%						DILOG GEINS	Mensal
		0,7%	1,4%	2,1%	2,8%	3,6%	4%		
Fórmula		$(1 - (\text{Consumo por m}^2 / \text{Consumo por m}^2 \text{ no ano de 2019})) * 100$ Consumo por m² = Σ do consumo em kWh dos edifícios do TJAC/área total							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de consumo de energia elétrica por m²							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A RACIONALIZAÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA	UNIDADE GESTORA
— Realizar campanha de conscientização (desligar equipamentos de informática nas unidades após o expediente e no intervalo do almoço, se este for superior a 30 minutos)	NUSAP/DIINS

— Revisar o contrato de energia das Unidades Consumidoras do Poder Judiciários junto à ENERGISA – Negociação tarifária	GEINS
— Elaborar estudos de alternativas ao consumo de energia elétrica (energia fotovoltaica)	DRVAC
— Aplicar a tecnologia de QR Code como alternativa rápida e eficaz no controle ao desperdício de energia possibilitando aos usuários informar diretamente ao setor competente para providências pertinentes	DITEC
— Premiar as unidades que obtiverem maior redução no consumo de energia, por exemplo: game que propicie uma disputa saudável entre as comarcas do Poder	NUSAP
— Utilizar lâmpadas de LED em todas as instalações, em todas as Comarcas	DILOG/DRVAC
— Usar de forma racional os sistemas eletrônicos (SEI, SAJ, Malote etc.) otimizando os espaços de armazenamento (<i>storages</i>)	DITEC/NUSAP
— Implantar sensores de presença para iluminação dos banheiros	DILOG
— Ampliar as instalações de usinas fotovoltaicas	DILOG/GEINS

8.7. ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: reduzir o consumo anual de água e esgoto.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1ºSem/2024
CA – Consumo de água	m³	23.675	17.875	18.988	15.918	17.184	6.641
CRA – Consumo de água por m2	m³	-	-	-	-	0,18	0,07
GA – Gasto com água	R\$	227.957	186.159	190.998	190.717	234.351	112.688,85
GRA – Gasto com água por m2	RS/m³	-	-	-	-	0,058	0,06

UM = unidade de medida

R\$ = reais

m³ = metro cúbico

m² = metro quadrado

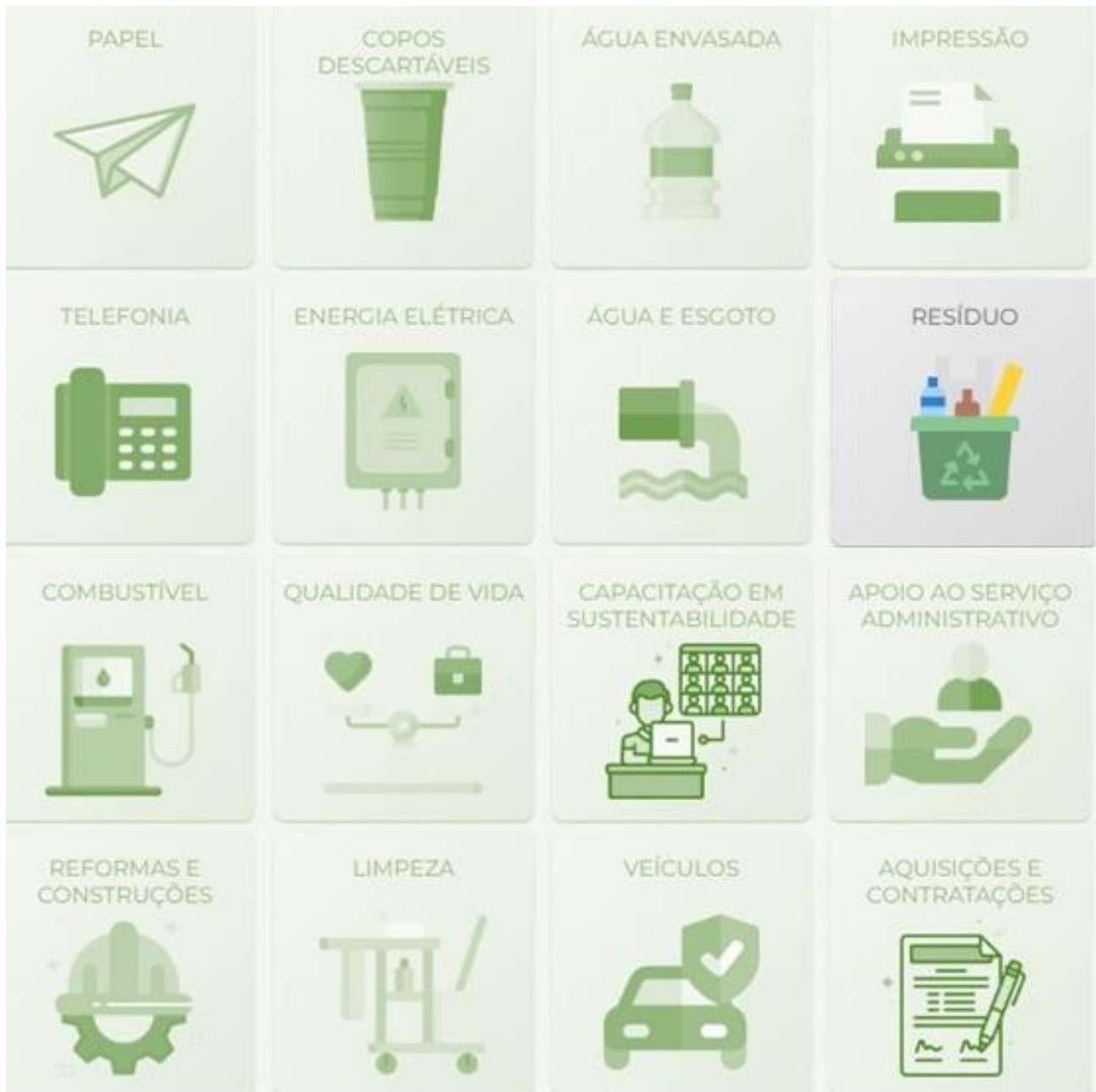
Obs.: A área total para referência de cálculo é de 91.008,13 m².

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
8	Índice de racionalização de consumo de água por m²	Reduzir o consumo de água por m², em relação ao ano de 2019 em 4%						DRVAC DILOG	Mensal
		0,7%	1,4%	2,1%	2,8%	3,6%	4%		
Fórmula		$(1 - (\text{Consumo por m}^2 / \text{Consumo por m}^2 \text{ no ano de 2019})) * 100$ $\text{Consumo por m}^2 = \sum \text{do consumo em m}^2 \text{ dos edifícios do TJAC} / \text{área total}$							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de consumo de consumo de água por m²							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A RACIONALIZAÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO	UNIDADE GESTORA
– Elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos do TJAC e produzir estudos que culminem em projetos que contemplem todas as edificações do TJAC num melhor tratamento de esgotos = 100%	DILOG
– Desenvolver métodos para aproveitamento das águas pluviais	DILOG
– Realizar campanha de conscientização	DIINS
– Realizar reformas nas instalações hidráulicas das unidades para racionalizar o consumo de água (descarga com 2 capacidades, torneiras com temporizador)	DILOG
– Desenvolver e aplicar a tecnologia do QR Code como alternativa rápida e eficaz no controle ao desperdício de água, possibilitando aos usuários informar diretamente ao setor competente para providências pertinentes	DITEC

8.8. GESTÃO DE RESÍDUOS

Objetivo: aperfeiçoar a gestão de resíduos no TJAC.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1ºSem/2024
Dlp – Destinação de lâmpadas	un	1.411	1.333	307	650	3.120	871
Dsi – Destinação de suprimentos de impressão	un	474	119	141	118	58	8
Dpb – Destinação de pilhas e baterias	kg	120	21	70	45	782	278,1
Drs – Destinação de resíduos de saúde	kg	54	22	49	34	83	46,1
TMR – total de materiais destinados à reciclagem	kg	1.118	518	1.325	47.553	2.395	327,50
Dpl – Destinação de plástico	kg	78	71	69	178	173	17,50
Cge – Coleta geral	kg	856	329	778	23.858,	209	327,50
Dpa – Destinação de papel	kg	184	118	478	21.975	2.014	297

UM = unidade de medida
un = unidade
kg – quilogramas

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
9	Índice de destinação de resíduos sólidos	Destinar, adequadamente, 100% dos resíduos sólidos gerados pelo TJAC						DRVAC	Mensal
		100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Fórmula		$\text{Total de resíduos destinados adequadamente (kg) / Total de resíduos coletado (kg) * 100}$ $\text{Total de resíduos} = \Sigma (\text{kg}) \text{ de resíduos de papel + plástico + metais + vidros + coleta geral}$							
Descrição do indicador		Mede a quantidade de resíduos sólidos gerados que foram destinados adequadamente, observada a legislação vigente							

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
10		Descartar corretamente 100% das pilhas e baterias coletadas pelo TJAC						DRVAC	Mensal

	Índice de destinação de pilhas e baterias	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
	Fórmula	Total de pilhas e baterias destinadas adequadamente (kg) / Total de pilhas e baterias coletadas (kg) * 100							
	Descrição do indicador	Mede a quantidade (kg) de pilhas e baterias coletadas no período e que tiveram a destinação ambientalmente correta							

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
11	Índice de destinação de suprimentos de impressão	Destinar, adequadamente, 100% dos suprimentos de impressão utilizados pelo TJAC						DRVAC	Mensal
		100%	100%	100%	100%	100%	100%		
	Fórmula	(Total de suprimentos de impressão destinados adequadamente (un) / Total de suprimentos de impressão gerados (un)) * 100							
	Descrição do indicador	Mede a quantidade (un) de suprimentos de impressão que foram gerados no período e que tiveram a destinação ambientalmente correta							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA APERFEIÇOAR A GESTÃO DE RESÍDUOS DO TJAC	UNIDADE GESTORA
— Realizar a coleta dos resíduos recicláveis produzidos pela instituição	DRVAC
— Realizar campanhas de conscientização de coleta seletiva	NUSAP/DIINS
— Capacitar prestadores de serviços de limpeza, com orientações sobre o ciclo de reciclagem do papel, o correto manejo dos materiais recicláveis, os cuidados com a saúde	NUSAP/ESJUD
— Recolher e reaproveitar lixeiras internas por setor	DRVAC
— Adquirir coletores adequados para armazenamento de materiais recicláveis	DILOG
— Reutilizar e manufaturar materiais, produtos e equipamentos, incluindo os de informática	DRVAC/DITEC
— Estabelecer tratativas junto ao responsável pelo restaurante do servidor quanto à compostagem, separação e destinação correta do óleo consumido	DRVAC
— Ampliar a coleta de pilhas, baterias, toners e cartuchos p/ reciclagem, lâmpadas fluorescentes	DRVAC
— Dar a destinação correta dos resíduos de saúde	DIPES/GEVID
— Efetivar a logística reversa para descartes de toners e cartuchos de impressora de acordo com as contratações vigentes	DRVAC

— Elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos do TJAC	DILOG/GEINS
— Elaborar estudos para todas as edificações do TJAC, visando melhorar o tratamento de esgoto	GEINS
— Disponibilizar pontos de coleta de pilhas e baterias em todas as comarcas	DRVAC/DRVJU
— Realizar inventário geral de bens para subsidiar o desfazimento de bens inservíveis	DILOG/DRVAC
— Recolher e doar acessórios de escritório de mesa como porta canetas, grampeadores organizadores, porta trecos e demais que estão subutilizáveis	NUSAP/DRVAC

8.9. COMBUSTÍVEL

Objetivo: aperfeiçoar a gestão de resíduos no TJAC.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1ºSem/2024
CG – Consumo de gasolina	l	37.437,92	17.926,43	17.131,65	24.380,14	18.737,78	11.994,92
CE – Consumo de etanol	l	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
CD – Consumo de diesel	l	91.638,48	53.291,59	49.385,78	74.828,41	95.183,85	57.222,90
CRAG – Consumo de gasolina e etanol por veículo	l/veículo	1.112,04	915,04	553,36	510,60	367,58	170,51
CRD – Consumo de diesel por veículo	l/veículo	2.653,34	1.956,04	1.144,07	749,13	570,80	278,69
GC – Gasto com combustível	R\$	629.323,21	337.631,98	409.004,73	755.136,47	807.277,11	521.546,17

UM = unidade de medida

l = litro

Km = quilômetros

R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
12	Índice de racionalização do consumo de combustível	Reduzir os gastos com combustível, em relação ao ano de 2019, em 10%						DRVAC DILOG	Anual
		1,5%	3%	4,5%	6%	8%	10%		
Fórmula		Σ Quantidade de km rodados / Quantidade de litros de combustível consumidos							
Descrição do indicador		Mede eficiência energética dos veículos da frota							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA REDUZIR A DESPESA ANUAL COM COMBUSTÍVEL	UNIDADE GESTORA
Definir rotas programadas para deslocamentos	DRVAC
Elaborar plano de ação para controle e uso racionalizado de veículos	DRVAC/DILOG
Desenvolver e implantar o 'CEMAN Digital'	GAAUX I

8.10. QUALIDADE DE VIDA

Objetivo: ampliar a adesão de participantes nas ações de qualidade de vida do trabalho.



Questionário Anual	U M	2018	2019	2020	2021	2022	2023	1° Sem/2024
PQV – Participação em ações de qualidade de vida	part	2.000	1.716	2.271	3.978	4.568	5.736	1.835
AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida	ações	13	10	12	48	39	59	35
PRQV – Percentual de participantes em ações de qualidade de vida	%	-	-	-	5,75%	7,19%	5,74%	2,68
PAS – Participação em ações solidárias	Part	172	47	137	183	689	657	387
AS – Quantidade de ações solidárias	ações	2	3	5	38	88	163	104
PRAS – Percentual de participantes em ações solidárias	%	-	-	-	3,34%	4,81%	0,23%	0,18

UM = unidade de medida

Part = participantes

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
13	Índice de participação nas ações de QVT	Aumentar em 10%, em relação ao ano de 2019, o percentual de participação dos colaboradores nas ações de qualidade de vida no trabalho até 2026						DIPES GEVID	Anual
		2%	2%	4%	6%	8%	10%		
Fórmula		Resultado = quantidade de trabalhadores que participam em cada ação de QVT							
Descrição do indicador		Mede o número de participantes em iniciativas que promovem a qualidade de vida no trabalho							

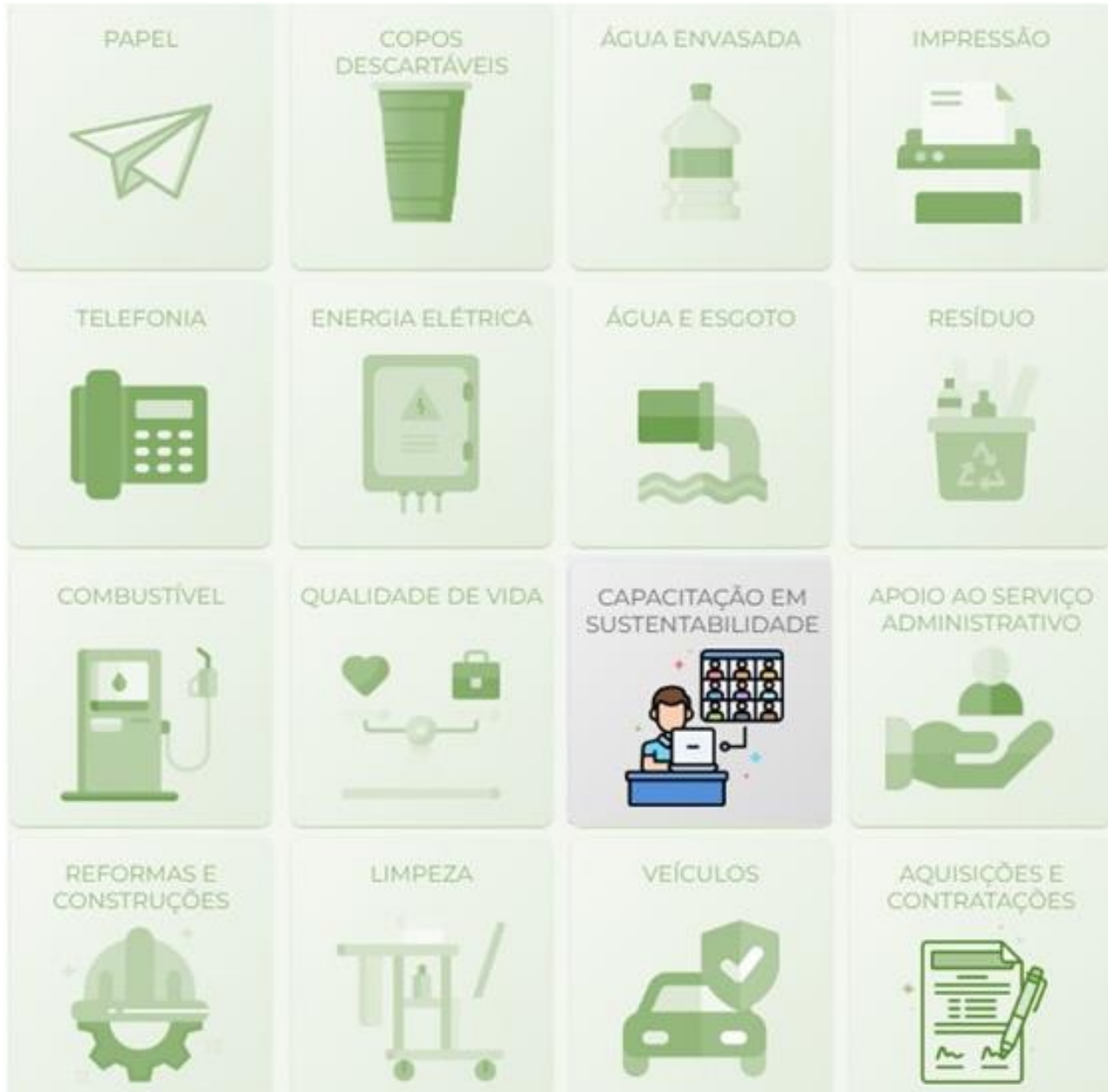
Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
14	Quantidade de ações realizadas de qualidade de vida no trabalho	Realizar 18 iniciativas por ano que promovam a saúde e a qualidade de vida no trabalho						DIPES	Anual
		18	18	18	18	18	18		
Fórmula		Resultado = número de iniciativas realizadas no ano, em número absoluto							

Descrição do indicador	Mede a quantidade de iniciativas que promovem a qualidade de vida no trabalho entre servidores, colaboradores e magistrados do TJAC, incluindo ações solidárias e de inclusão.
AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA AMPLIAR A ADESÃO DE PARTICIPANTES NAS AÇÕES DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	UNIDADE GESTORA
– Realizar campanhas de saúde preventiva em todas as unidades	GEVID/DIINS
– Realizar campanhas de vacinação	DIPES/GEVID
– Realizar blitz socioambiental: distribuição de sacolas biodegradáveis para coleta de lixo nos veículos dos servidores	NUSAP/GEVID
– Habilitar servidores que queiram contribuir voluntariamente com as ações socioambientais em todas as Comarcas	DIPES
– Elaborar calendário online de ações e festividades – campanha de sensibilização a exemplo de setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul e semana de meio ambiente, arraial sustentável e etc.	DIPES/GEVID
– Implantar atividades de dança, pilates, yoga, funcional, boxe e capoeira na academia do servidor, caminhada segura	DIPES/GEVID
– Implantar acupuntura, visando curar, aliviar ou prevenir dores físicas.	DIPES/GEVID
– Contratar nutricionista voluntários	DIPES/GEDEP
– Contratar Fisioterapeuta	DIPES/GEVID
– Incluir programação de alongamento fisioterápico semanais nos ambientes de trabalho	DIPES
– Contratar estagiário de Educação Física	DIPES/GEVID
– Realizar blitz da saúde na sede do TJAC	DIPES/GEVID
– Realizar levantamento dos locais potenciais para implantação de espaços de convivência	DIPES/GEVID
– Realizar campanhas incentivando utilização dos espaços	NUSAP/DIINS
– Realizar feiras orgânicas nas unidades da capital	DIPES/DRVAC/GEVID
– Realizar oficinas de reciclagem	NUSAP/ESJUD
– Realizar campanha de doação e coleta de livros para os projetos Cantinho da Leitura e Biblioteca Compartilhada	NUSAP/DIINS
– Confeccionar estantes de paletes para biblioteca compartilhada	DRVAC

— Implantar biblioteca compartilhada em todas as unidades da Capital	NUSAP/DRVAC
— Realizar campanha de adesão de voluntários para continuidade da horta compartilhada	NUSAP/DIINS/DRVAC
— Implementar a horta compartilhada nas demais Comarcas do Estado do Acre, com prioridade para implantação da horta compartilhada em Cruzeiro do Sul	DRVAC/DRVJU/NUSAP
— Realizar campanha de prevenção a doenças transmitidas por vetores diversos	GEVID/DIINS/
— Executar o plano de recuperação da área degradável do Bosque da Justiça, com a reabertura e limpeza das trilhas, plantio de mudas, levantamento faunístico, construção de trapiches e passarelas	NUSAP/DRVAC
— Executar o plano de recuperação da área verde de Cruzeiro do Sul, com a reabertura e limpeza das trilhas	NUSAP/PREFEITURA
— Ofertar cartões de agradecimentos aos servidores ao se aposentar	DIPES
— Promoção de atividades lúdicas, desportivas e artísticas	GEVID

8.11. CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL

Objetivo: capacitar e sensibilizar o maior número de servidores na temática da responsabilidade socioambiental.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1º Sem/2024
ACap – Ações de capacitação e sensibilização	ações	8	8	6	2	4	4
ASen – Ações de sensibilização em sustentabilidade	ações	3	0	3	1	21	-
PCap – Participação em ações de capacitação em sustentabilidade	Part	-	-	265	153	536	349
PRCap – Percentual de participantes em ações de capacitação em sustentabilidade	%	0,0%	0,0%	2,25%	3,9%	6,84%	4,45%

UM = unidade de medida

Part = participantes

% = percentual por ação

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
15	Índice de participação em ações de capacitação	Promover ações de capacitação que sensibilizem 9% dos servidores do TJAC até 2026						ESJUD	Anual
		5%	5%	7%	7%	9%	9%		
Fórmula		$(\text{Quantidade de magistrados e servidores que participaram de ações de capacitação no ano} / \text{total de magistrados e servidores da instituição}) * 100$							
Descrição do indicador		Mede o percentual de participação nas ações de capacitação socioambiental							

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
16	Índice de cumprimento das ações de capacitação e sensibilização socioambientais	Realizar, no mínimo, 12 ações de capacitação e sensibilização por ano						ESJUD DIPES	Anual
		12	12	12	12	12	12		
Fórmula		Resultado = quantidade de ações realizadas no ano, em número absoluto							
Descrição do indicador		Mede a quantidade de ações de capacitação e sensibilização socioambientais realizadas							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA CAPACITAR E SENSIBILIZAR O MAIOR NÚMERO DE SERVIDORES NA TEMÁTICA DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	UNIDADE GESTORA
— Realizar palestras e cursos de conscientização e divulgação do PLS (Interior e Capital), por meio de EAD, videoconferência e outra modalidade remota	ESJUD NUSAP
— Realizar campanha de sensibilização e conscientização socioambiental, incluindo o tema Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, da Agenda 2030	ESJUD DIINS
— Implantar Agenda de Meio Ambiente: elaborar e implantar calendário anual de eventos ambientais: dia do meio ambiente; combate às queimadas no Estado; dia da Amazônia	NUSAP/DIINS
— Intensificar campanha adote uma caneca após a distribuição das canecas/garrafas	NUSAP DIINS
— Capacitar a equipe de limpeza para que façam o descarte ambientalmente correto dos resíduos	NUSAP ESJUD
— Realizar palestras e cursos de conscientização e divulgação do PLS (interior e capital)	NUSAP ESJUD
— Atualizar página do NUSAP com todos os dados de ações ambientais praticadas por este poder judiciário: atualizar a legislação ambiental, registro fotográfico da fauna e flora do Bosque da Justiça	NUSAP

8.12. EQUIDADE E DIVERSIDADE

Objetivo: estimular, de forma contínua, o corpo funcional do TJAC para atuar como agentes transformadores na sociedade.



Tema incluído pela Resolução CNJ nº 400 de 16/06/2021.

Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1° Sem/2024
ACapED – Ações de capacitação em equidade e diversidade	ações	-	-	-	6	15	10
ASenED – Ações de sensibilização em equidade e diversidade	ações	-	-	-	-	-	-

UM = unidade de medida

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
17	Índice de participação em ações de sensibilização nos temas equidade e diversidade	Promover ações de capacitação que sensibilizem 20% dos servidores do TJAC até 2026 nos temas equidade e diversidade						ESJUD	Anual
		3%	6%	9%	12%	9%	20%		
Fórmula		(Quantidade de magistrados e servidores que participaram de ações de sensibilização em equidade e diversidade no ano / total de magistrados e servidores da instituição) * 100							
Descrição do indicador		Mede o percentual de participação em ações de sensibilização nos temas equidade e diversidade							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA ESTIMULAR O CORPO FUNCIONAL DO TJAC PARA ATUAR COMO AGENTES TRANSFORMADORES NA SOCIEDADE	UNIDADE GESTORA
– Realizar palestras e campanhas de sensibilização para o tema da equidade e diversidade: antirracismo e combate a todas as formas de preconceito	ESJUD/DIINS
– Publicar matérias no site do TJAC	DIINS
– Mapear diferentes grupos de Diversidade que compõem o quadro de colaboradores do TJAC	DIPES
– Abrir um canal seguro para servidores do TJAC para denúncias de assédio moral, sexual e de racismo	DIPES
– Executar programa de atendimento as mulheres servidoras do TJAC em situação de gestação e violência doméstica (EWÃ)	DIPES
– Incentivar ações de paridade de gênero nos cargos de gestão (EWÃ)	DIPES
– Incentivar ações para fortalecimento da política de mediação de conflitos	GMF/DIGES
– Executar programas, projetos e ações de inclusão social para mulheres, crianças, adolescentes e jovens	CIJ/DIGES
– Desenvolver programas de atendimento de inclusão digital – PID Jus	DIGES
– Incentivar política de inovação e transformação digital - PTD	LAPIS/DITEC

8.13. REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Objetivo: o monitoramento dos gastos relacionados a obras para que seja verificada a sua real necessidade.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1° sem/2024
GRef – Gasto com reformas no período-base	R\$	236.747	408.974	98.376	525.074,21	898.912,96	1.622.336,50
GConst – Gastos com construção de novos edifícios no período-base	R\$	-	-	-	-	*696.651,51	*1.030.841,25

OBS: (*). Segunda etapa do centro administrativo de Brasília.

UM = unidade de medida

R\$ = reais

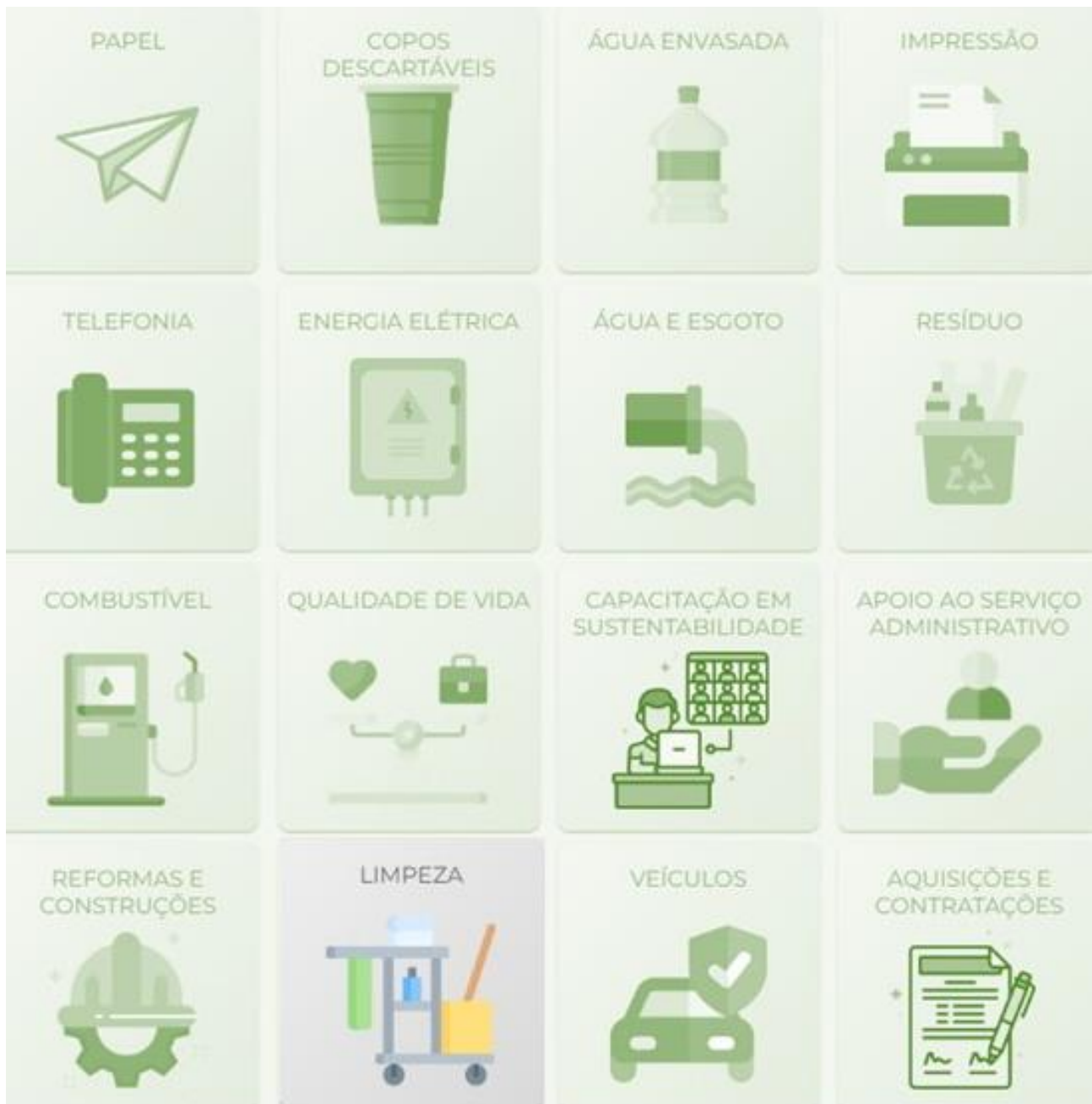
*GConst (Alteração trazida pela Resolução CNJ nº550/2024)

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
18	Índice de racionalização de gastos com adequação de leiaute	Reduzir o gasto orçamentário com adequação de leiaute em 2%						DILOG	Anual
		2%	2%	2%	2%	2%	2%		
Fórmula		$(1 - (\text{Gasto total do ano corrente} / \text{Gasto total do ano anterior})) * 100$ $\text{Gasto total} = \sum \text{Gasto (R\$) com adequação de leiaute}$							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de gastos com adequação de leiaute							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA REDUZIR OS GASTOS ANUAIS COM ALTERAÇÕES DE LEIAUTE	UNIDADE GESTORA
– Realizar reformas nas instalações hidráulicas das unidades para racionalizar o consumo de água (descarga com 2 capacidades, torneiras com temporizador)	DILOG
– Incluir critérios de sustentabilidade nos projetos de construções e reformas	DILOG
– Construir o prédio da comarca de Brasília, para maior acessibilidade e atendimento aos magistrados, servidores e em especial a população.	DILOG
– Projetar e implantar mini copas para prover apoio técnico e logístico na ação “Adote sua Caneca”	DILOG
– Projetar e implantar captação de águas pluviais nas edificações do TJAC	DILOG
– Regularizar a área da Cidade da Justiça de Cruzeiro do Sul	DILOG
– Elaborar projetos que contemplem todas as edificações do TJAC no quesito Acessibilidade	DILOG
– Efetuar reforma/reparos no espaço do subsolo do restaurante	DRVAC
– Instalar energia fotovoltaica nas edificações do TJAC	DILOG
– Implantar sensores de presença para iluminação dos banheiros	DILOG

8.14. LIMPEZA

Objetivo: racionalizar os gastos com serviços e material de limpeza.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1ºSem/2024
GLB – Gasto com contratos de limpeza no período-base	R\$	2.476.648	2.750.880	2.750.880	3.058.000	4.430.000	2.056.634
m² Cont – Área contratada	m²	1.500	92.674	92.674	89.990,64	89.990,64	89.990,64
GRL – Gasto com contratos de limpeza por m²	R\$ / m²	1.651,00	30	30	33,98	49,23	22,85
GML - Gasto com material de limpeza	R\$	8.371	2.506	0	0	0	0

UM = unidade de medida

m² = metro quadrado

Cont = construído

R\$ = reais

* Valores embutidos no contrato de limpeza

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
19	Índice de racionalização de gastos com serviços de limpeza por m²	Limitar o aumento dos gastos com serviços de limpeza por m² em 4% ao ano						DRVAC DILOG	Anual
		4%	4%	4%	4%	4%	4%		
Fórmula		Gasto por m² = Σ despesas em reais (R\$) com serviços de limpeza / área total							
Descrição do indicador		Mede o percentual de gastos com serviços de limpeza por m²							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA RACIONALIZAÇÃO DOS GASTOS COM SERVIÇOS E MATERIAL DE LIMPEZA	UNIDADE GESTORA
— Projetar e propor o plano de captação de águas pluviais para uso geral relacionado a limpeza predial	DILOG/ DRVAC

8.15. VEÍCULOS

Objetivo: reduzir a despesa anual com veículos.



Questionário Anual	U M	2019	2020	2021	2022	2023	1°Sem/2024
Km - Quilometragem	km	1.069.828	607.266	497.268			482.661,59
VGEF – Quantidade de veículos a gasolina, etanol e flex	veículo	54	55	54	55	56	53
VD – Quantidade de veículos diesel	veículo	41	42	44	44	56	64
VAlt – Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas	veículo	0	0	0	0	12	12
QVe – Quantidade de veículos	veículo	95	97	98	99	124	129
QVS – Quantidade de veículos de serviço	US/VS	81	83	82	85	110	115
UVs – Usuários por veículo de serviço	US/VS	24	23	21	17	13	13
QVM – Quantidade de veículos destinados à locomoção de magistrados(as)	VM	15	14	14	14	14	14
UVM – Usuários por veículo destinado à locomoção de magistrados(as)	US/VM	4	4	5	5	6	6
GMV – Gasto com manutenção de veículos	R\$	244.243	212.172	165.578	236.140	317.648	317.648,48
GRMV – Gasto relativo com manutenção por veículo	R\$/veículo	2.571	2.165	1.660	3.231	2.975	2.480
GCM – Gastos com contratos de motoristas	R\$	167.946	156.239	10.966	0,00	160.501	249.718,43
GRCM – Gasto com contrato de motoristas por veículo	R\$/veículo	0,00	0,00	0,00	0,00	1.225,20	27.746,49
GCV – Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre	R\$	-	-	-	-	34.576,68	1.095,63
GOT – Gasto com outros tipos de transportes	R\$	-	-	-	-	-	Não se aplica

UM = unidade de medida

Km = quilômetros

R\$ = reais

VM = veículo de magistrado

US = usuário

VS = veículo de serviço

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
20	Índice de racionalização de gastos com manutenção de veículos	Manter os gastos com manutenção de veículos em relação ao ano de 2019: 0,1%						DRVAC DILOG	Anual
		0,1%	0,1%	0,1%	0,1%	0,1%	0,1%		
Fórmula		Gasto total em reais (R\$) com manutenção de veículos * 100 / Gasto total do ano corrente (despesas empenhadas)							
Descrição do indicador		Mede os gastos com manutenção de veículos							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA REDUZIR A DESPESA ANUAL COM VEÍCULOS	UNIDADE GESTORA
— Realizar campanhas de conscientização	NUSAP/DIINS
— Definir rotas programadas para deslocamentos	DRVAC
— Elaborar plano de ação para controle e uso racionalizado de veículos.	DRVAC/DILOG
— Renovar a frota do TJAC a cada 3 anos	DRVAC/DILOG
— Desenvolver ações de monitoramento de manutenção de veículos	DRVAC

8.16. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Objetivo: ampliar a quantidade de compras sustentáveis no TJAC.



O TJAC não reportava este tema. Portanto, não há histórico.

Aquisições e contratações sustentáveis

Série histórica

Questionário Anual	U.M	2020	2021	2022	2023	1° Sem/2024
ACR – Aquisições e contratações realizadas no período-base	Contratos celebrados	Não há série histórica	55	103	122	49
ACS – Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base	Contratos celebrados com critérios de sustentabilidade	Não há série histórica	13	15	33	18
PCS – Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a totalidade	%	Não há série histórica	24%	14%	32%	36,73%

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
21	Índice de compras sustentáveis	Aumentar em 20% o percentual de compras sustentáveis, em relação ao ano de 2019						GECONDILOG	Anual
		5%	8%	11%	14%	75%	75%		
Fórmula		Compras sustentáveis do ano anterior – (Compras sustentáveis do ano / Total de compras realizadas do ano) * 100							
Descrição do indicador		Mede o percentual de compras sustentáveis sobre o total de compras realizadas							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA AMPLIAR A QUANTIDADE DE COMPRAS SUSTENTÁVEIS DO TJAC	UNIDADE GESTORA
– Utilizar de critérios de eficiência energética em compras de equipamentos e eletrodomésticos	DILOG
– Substituir condicionadores de ar antigos por novos	DILOG
– Somente serão adquiridas lâmpadas de LED, em substituição as fluorescentes	DILOG
– Revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, com vista ao desenvolvimento de especificações para aquisição de bens, serviços e projetos pautados por critérios de sustentabilidade ambiental	DILOG
– Projetar e propor aquisição ou locação de sistema de fornecimento de água potável para consumo do público interno e externo nas dependências do TJAC (bebedouro industrial)	DILOG
– Renovar parque tecnológico a cada 5 anos, contribuindo para a modernização tecnológica do PJAC (isto é pontuado no prêmio CNJ de Qualidade)	DITEC/DILOG
– Realizar leilões de equipamentos de informática ao final da garantia (após os 5 anos), contribuindo financeiramente na compra dos novos equipamentos a serem adquiridos	DITEC/DILOG

8.17. APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Objetivo: Racionalizar os gastos com serviços gráficos



Apoio ao serviço Administrativo

Índice de racionalização dos gastos com serviços gráficos. Unidade gestora: Diretoria de Informação Institucional – DIINS. Periodicidade: mensal. (Resolução CNJ nº 400/2021).

Série histórica

Questionário Anual	U.M	2019	2020	2021	2022	2023	1º Sem/2024
GCGraf - Gastos com serviços gráficos no período base*	R\$	-	-	31.616,86	107.610,08	312.741,42	119.955,02

UM = unidade de medida

Indicador incluído pela Resolução CNJ nº 400/2021

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
22	Índice de racionalização dos gastos com serviços gráficos	Reduzir em 5% o gasto com serviços gráficos até 2026, em relação a 2021.						DIINS	Mensal
			1%	1%	0,5%	0,5%	2%		
Fórmula		Gastos com serviços no ano anterior – (Gastos do ano / Total de compras realizadas do ano) * 100							
Descrição do indicador		Mede o percentual de gastos sobre o total de serviços realizados							

8.18. VIGILÂNCIA

Objetivo: monitoramento dos gastos relacionados aos serviços de vigilância, segundo critérios de real necessidade, por área, tipos de postos (modelos horários, armada e desarmada).



Vigilância

O TJAC não reportava este tema, portanto não há histórico.

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
23	Índice de racionalização de gastos com serviços de vigilância	Limitar a expansão dos gastos em relação ao ano anterior.						ASMIL	Anual
		-	-	-	12%	12%	12%		
Fórmula		número de vigilantes contratados X custo per capita							
Descrição do indicador		mede o percentual de racionalização de recursos financeiros gastos com serviços de vigilância.							

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
24	Total de pessoas/vigilantes no contrato de vigilância	Manter a proporcionalidade do total de pessoas/vigilantes contratados por número total de Magistrados do ano 2024						ASMIL	Anual
		-	-	-	1,7	1,7	1,7		
Fórmula		número de pessoas/vigilantes ÷ número de magistrados							
Descrição do indicador		mede o total de pessoas/vigilantes que prestam serviços de vigilância (armada e desarmada) no TJAC em proporção ao número de Magistrados							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA	UNIDADE GESTORA
– Política de controle e monitoramento das contratações de vigilância com vistas a manter os valores proporcionais de magistrados e vigilantes	ASMIL





TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Núcleo Socioambiental Permanente - NUSAP

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2021 / 2026