



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina
Gabinete da Presidência
Assessoria de Planejamento

Plano de Logística Sustentável

. 2015 .

PRESIDENTE

Desembargador Nelson Schaefer Martins

COMISSÃO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

Juiz Marcelo Pizolatti – Presidente

Juiz Paulo Roberto Fróes Toniazzi – CGJ

Roger Tang Vidal – Secretário - SGS

Cassiano Reis – Assessor de Planejamento - ASPLAN

Micheline Binotto – Assessora Técnica - DMP

Fernanda de Jesus – Assessora Técnica - DIE

Vitor Damiani – Assessor Técnico – DEA

Amauri Elci Manoel - Assessor Técnico – DTI

SECRETARIA DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

Roger Tang Vidal

Angela Adelaide Consoli

Ariane Debastiani

Elizete Lanzoni Alves

Helen Petry



SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	5
2	JUSTIFICATIVA.....	6
3	OBJETIVOS	7
	3.1 OBJETIVO GERAL	7
	3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
4	RESPONSABILIDADES SOBRE A GESTÃO SOCIOAMBIENTAL NO PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA.....	8
5	METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO DOS DADOS E AVALIAÇÃO DO PLS.....	10
	5.1 METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO	10
	5.2 ELEMENTOS COMPONENTES DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	10
	5.3 METODOLOGIA DE MONITORAMENTO	12
	5.4 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO PLANO	13
	5.5 METODOLOGIA PARA A MANUTENÇÃO E REVISÃO ANUAL DO PLS	13
6	INDICADORES.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
7	PLANOS DE AÇÃO.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
8	RELATÓRIO – INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS.....	14
	8.1 BENS OU SERVIÇOS CONTRATADOS COM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE	14
9	PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS DESENVOLVIDAS NO PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA	20
	9.1 Uso EFICIENTE DE INSUMOS E MATERIAIS	20
	9.2 ENERGIA ELÉTRICA	22
	9.3 ÁGUA E ESGOTO	24
	9.4 GESTÃO DE RESÍDUOS	25
	9.5 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO.....	26
10	AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	29
	10.1 AÇÕES DE DIVULGAÇÃO	29
	10.2 AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	30
11	PROPOSTA DE PLANOS DE AÇÕES SUSTENTÁVEIS	29
12	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	30

LISTA DE ABREVIATURAS

ASPLAN – Assessoria de Planejamento
CGS – Comissão de Gestão Socioambiental
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
DEA - Diretoria de Engenharia e Arquitetura
DMP - Diretoria de Material e Patrimônio
DRH- Diretoria de Recursos Humanos
DIE – Diretoria de Infraestrutura
DS - Diretoria de Saúde
DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação
PJSC – Poder Judiciário de Santa Catarina
PLS – Plano de Logística Sustentável
SGS – Secretaria de Gestão Socioambiental
TJSC – Tribunal de Justiça de Santa Catarina

1 APRESENTAÇÃO

A Resolução n. 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 3 de março de 2015, disciplinou a elaboração e implantação do Plano de Logística Sustentável – PLS do Poder Judiciário de Santa Catarina – PJSC (PLS-PJSC), que possibilita a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social, bem como estimula a reflexão e a mudança dos padrões de compra, consumo e gestão documental dos órgãos do Poder Judiciário.

O PLS-PJSC, instrumento vinculado ao planejamento estratégico do Poder Judiciário catarinense, deve dispor sobre a definição de metas, responsabilidades, proposta de ações, 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.

A vinculação do PLS-PJSC ao plano estratégico do PJSC por meio do atributo de valor à sociedade definido como responsabilidade social e ambiental também está alinhada com os seus objetivos estratégicos: otimizar a aplicação dos recursos, estabelecendo prioridades para a execução da estratégia; implementar a gestão por desempenho e assegurar a melhoria contínua dos processos de trabalho; fomentar ações para a melhoria da saúde e do clima organizacional; e desenvolver permanentemente conhecimentos, habilidades e atitudes.

Esse relatório está dividido em três partes. Na primeira são apresentados, de forma contextualizada os objetivos, justificativa e estrutura da gestão ambiental no PJSC, conforme as diretrizes da Resolução 201/15 – CNJ e Resolução 28/2015-GP. A segunda parte apresenta o desenvolvimento e a metodologia do PLS e a terceira traz as ações em andamento, o plano de ações futuras e as considerações gerais.

Buscando alcançar resultados sustentáveis positivos de economia e melhoria dos processos de gestão no Poder Judiciário de SC, o PLS é apresentado como importante ferramenta para a delimitação de ações e indicação dos caminhos a serem percorridos.

Comissão de Gestão Socioambiental

2 JUSTIFICATIVA

A sustentabilidade e a preocupação com a preservação do ambiente são pontos que constam definitivamente das agendas governamentais de forma global.

As organizações públicas desempenham importante papel e uma significativa contribuição no que diz respeito ao impacto de suas ações no ambiente frente a sua condição de grandes consumidoras, geradoras de resíduos e demandantes de muitos recursos.

A eficiência, preconizada no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, como um dos princípios da Administração Pública impõe ao Poder Público o papel de indutor de novos padrões comportamentais e a relevante tarefa de mostrar que as suas ações administrativas e procedimentos internos estão voltados à sustentabilidade.

Assim, o Plano de Logística Sustentável – PLS além de informar as boas práticas ambientais no Poder Judiciário catarinense, também delinea ações, indicadores e metas, conforme diretrizes da Resolução 201/15-CNJ, configurando ferramenta essencial para o gestor em relação a um planejamento sustentável, racionalização de gastos e dos processos e estímulo a uma gestão inovadora, com fundamento na transparência e informação, com a definição clara das ações, metas, prazos de execução, monitoramento e avaliação.

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o PLS-PJSC objetiva o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, o combate ao desperdício e o consumo consciente de materiais, além de fomentar a inclusão de práticas relacionadas à tríade sustentabilidade, racionalização e consumo consciente.

3.2 Objetivos Específicos

1. Aperfeiçoar as ações socioambientais já realizadas pelo PJSC;
2. Orientar a realização de ações que importem em aprimoramento contínuo da qualidade do gasto público;
3. Fomentar a utilização de forma racional e sustentável os recursos naturais, bens públicos, materiais;
4. Promover as contratações sustentáveis;
5. Incentivar critérios de sustentabilidade nos projetos de reformas e construções;
6. Fomentar a sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar para o desenvolvimento de novos hábitos de consumo, descarte de resíduos e a eliminação de desperdício.
7. Promover o desenvolvimento de ações que visem a qualidade de vida no ambiente de trabalho de forma multidisciplinar e em parceria com as diretorias responsáveis;
8. Estimular a redução do impacto negativo ambiental aprimorando as ações voltadas à gestão de resíduos sólidos observando-se as etapas da coleta seletiva e destinação adequada dos resíduos gerados.
9. Promover a gestão de documentos, fomentando o uso razoável de critérios de responsabilidade ambiental;
10. Estimular ações para o uso racional dos recursos naturais e bens públicos;
11. Incentivar a melhoria do processo de fluxo de materiais, de serviços e de informações considerando a proteção ambiental e um desenvolvimento sustentável;

12. Aprimorar a comunicação e divulgação das ações socioambientais como forma de promover a educação voltada para a sustentabilidade.

4 RESPONSABILIDADES SOBRE A GESTÃO SOCIOAMBIENTAL NO PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

A gestão socioambiental do Poder Judiciário de Santa Catarina conta com a Comissão de Gestão Socioambiental criada pela Resolução do Gabinete da Presidência do PJSC n. 28/2015, de 8 de julho de 2015 e com a Secretaria de Gestão Socioambiental, criada pela em 2010, e reestruturada pelas Resoluções n. 19/2013-GP e 28/2015 – GP.

A Comissão de Gestão Socioambiental, com competência para a elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS-PJSC, e encaminhamento para o Conselho de Gestão, Modernização Judiciária, de Políticas Públicas e Institucionais (art. 1º da Resolução 28/15-GP) tem a seguinte composição:

- I. um Juiz Auxiliar da Presidência, que será seu Presidente: Dr. Marcelo Pizolati;
- II. um Juiz Corregedor, indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça: Dr. Paulo Roberto Fróes Toniazzi;
- III. o Chefe da Secretaria de Gestão Socioambiental: Roger Tang Vidal;
- IV. um assessor de Planejamento: Cassiano Reis
- V. um assessor técnico da Diretoria de Material e Patrimônio: Micheline Binotto
- VI. um assessor técnico da Diretoria de Infraestrutura: Fernanda de Jesus
- VII. um assessor técnico da Diretoria de Engenharia e Arquitetura: Vitor Damiani
- VIII. um assessor técnico da Diretoria de Tecnologia da Informação: Amauri Elci Manoel

A Secretaria de Gestão Socioambiental - SGS integra o projeto de implantação da política ambiental no Poder Judiciário, incentiva a cultura institucional voltada à preservação do meio ambiente e promove ações que representam a concretização da responsabilidade socioambiental da Administração Pública, bem como a redução de custos a curto, médio e longo prazo.

De acordo com o art. 5º da Resolução 28/15-GP a SGS possui as seguintes atribuições:

- I. coordenar as ações e projetos de responsabilidade socioambiental;
- II. promover o uso sustentável dos recursos naturais e dos bens públicos;
- III. fomentar o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público;
- IV. propor medidas de prevenção e mitigação dos impactos ambientais resultantes das atividades desenvolvidas pelo Poder Judiciário catarinense;
- V. orientar e acompanhar a gestão dos resíduos gerados pelas atividades da instituição, com estímulo à redução, ao reuso, à logística reversa e à reciclagem, com adoção de coleta seletiva, contemplando a destinação solidária dos resíduos recicláveis e a destinação adequada dos efluentes e dos resíduos potencialmente perigosos à saúde e/ou ao meio ambiente, em sintonia com a legislação ambiental e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- VI. promover a gestão sustentável de documentos e bens apreendidos, por meio do gerenciamento da coleta, destruição e destinação final dos resíduos;
- VII. estimular a reflexão para o consumo consciente e fomentar a adoção de critérios de sustentabilidade nas compras e contratações;
- VIII. promover a sensibilização e fomentar a capacitação de magistrados e servidores no que se refere à responsabilidade socioambiental;
- IX. promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho, em atuação conjunta com a Diretoria de Saúde;
- X. realizar estudos, pesquisas e levantamentos em sua área de atuação;
- XI. executar o PLS-PJSC no âmbito de sua competência;
- XII. manter atualizados os indicadores mínimos para avaliação do desempenho socioambiental da instituição;
- XIII. elaborar relatório anual com os indicadores e ações de responsabilidade socioambiental do Poder Judiciário catarinense.

4.1 Responsabilidade pela apuração dos Indicadores

As responsabilidades pela apuração, envolvendo a medição e coleta, dos indicadores estão apresentadas no Anexo I do presente PLS.

5 METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO DOS DADOS E AVALIAÇÃO DO PLS

5.1 Metodologia de Implantação

O Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário de Santa Catarina foi instituído por intermédio da Resolução n. 28/2015GP e está vinculado ao Planejamento Estratégico institucional, com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de diagnóstico e monitoramento, bem como avaliação de resultados, que permitem estabelecer e acompanhar as práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade para verificação da eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, a partir da visão sistêmica que o próprio planejamento estratégico do PJSC prevê.

A metodologia tem como ponto de partida a avaliação da situação atual com a coleta dos indicadores, a realização do inventário de bens e a identificação de práticas de gestão, racionalização e sustentabilidade.

Esta análise inicial possibilita o estabelecimento de direcionadores para ações futuras, evidenciando temas que devem ser fomentados por meio da definição de planos de ações, com metas e responsabilidades.

Estruturados os planos de ações, parte-se para as etapas de acompanhamento, monitoramento de dados, verificação dos resultados e divulgação.

O PLS é instrumento que congrega informações úteis e necessárias relacionadas à sustentabilidade social, ambiental e econômica, contendo indicadores e metas para que a administração possa avaliar e mensurar os resultados das ações socioambientais e controle de seus gastos em relação aos elementos que o integram. Será submetido ao crivo do Conselho de Gestão, Modernização Judiciária, de Políticas Públicas e Institucionais para aprovação e posterior divulgação.

5.1.1 Elementos Componentes do Plano de Logística Sustentável

Os elementos que compõem o PLS são:

5.1.1.1 Inventário

Descreve os bens e materiais nos quais foram inseridos critérios de sustentabilidade quando de sua aquisição.

5.1.1.2 Indicadores

São mecanismos que permitem acompanhar o alcance das metas estabelecidas.

A Resolução n. 28/2015-GP estabelece, em seu artigo 3º, que o PLS deverá estabelecer ações, metas, responsabilidades, prazos de execução, mecanismos de monitoramento, avaliação e revisão que permitam acompanhar as práticas de responsabilidade socioambiental, reportando-se à Resolução 201/15-CNJ, sobre as práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de energia, água, combustíveis, materiais e serviços.

Os indicadores e metas estão agrupados nas seguintes categorias:

- I - Materiais de Consumo: papel, copos descartáveis e água engarrafada,
- II - Impressão de documentos e equipamentos instalados
- III - Energia Elétrica
- IV - Água e esgoto
- V - Gestão de resíduos
- VI - Qualidade de vida no ambiente de trabalho
- VII-Telefonia
- IX – Limpeza
- X – Combustível
- XI – Veículos
- XII - Layout
- XIII - Capacitação de servidores em educação socioambiental

5.1.1.3 Práticas sustentáveis

Representadas por ações que já são realizadas no Poder Judiciário de Santa Catarina.

5.1.1.4 Plano de ações

Consiste nas práticas futuras a partir do levantamento de dados realizado no PLS.

O PLS deverá conter planos de ação para, no mínimo, os seguintes temas: (art. 16 da Resolução N. 201/2015 CNJ):

- uso eficiente de insumos e materiais considerando, inclusive, a implantação do PJe e a informatização dos processos e procedimentos administrativos;
- energia elétrica;
- água e esgoto;
- gestão de resíduos;
- qualidade de vida no ambiente de trabalho;

- sensibilização e capacitação contínua do corpo funcional, força de trabalho auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas;
- contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, combustível, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial, conforme artigo 15;
- deslocamento de pessoal, bens e materiais considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

A Resolução ainda define que o PLS deverá ser formalizado em processo administrativo definindo os elementos que deverão compor cada plano de ação: (art. 18 da Resolução N. 201/2015 CNJ)

- objetivo do plano de ação;
- detalhamento de implementação das ações;
- unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- metas a serem alcançadas para cada ação;
- cronograma de implementação das ações;
- previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Para a elaboração dos planos de ação estão vinculados a cada grupo de indicadores e aos temas acima relacionados.

A ideia é fornecer informações estruturadas às unidades para que sejam analisados de forma sistemática e com base nos indicadores de desempenho respectivos.

5.2 Metodologia de Monitoramento

A CGS será responsável pelo monitoramento dos indicadores do PLS estabelecidos pelo Anexo I da Resolução 201, o qual define a periodicidade de apuração.

O procedimento para monitoramento dos indicadores prevê as seguintes etapas:

1. Coleta e encaminhamento do indicador ao Secretário da CGS, pelas unidades responsáveis pela medição, conforme as atribuições estabelecidas no item 4.

2. Registro dos indicadores, em processo administrativo eletrônico, após encaminhamento aos demais membros do CGS, pelo Secretário da CGS.

5.3 Metodologia de Avaliação do Plano

Avaliação do Plano de Ações, Indicadores e Práticas Sustentáveis será realizada bimestralmente em reunião convocada pela Comissão de Gestão Socioambiental.

O procedimento de avaliação compreende as seguintes etapas:

1. O Secretário da CGS, previamente à reunião, encaminha os indicadores compilados (planilha eletrônica), a relação das práticas e o plano de ações;
2. A CGS reunida analisará o comportamento dos indicadores, o progresso do Plano de Ações e o cumprimento de metas, e a realização das práticas sustentáveis. Caso necessário, poderá propor alterações nas práticas e no Plano de Ações, com a revisão de etapas, prazos e responsáveis.

5.4 Metodologia para a Manutenção e Revisão Anual do PLS

A metodologia para manutenção e revisão anual do PLS prevê as seguintes etapas:

1. A SGS encaminhará os indicadores compilados (planilha eletrônica), a relação das práticas e o plano de ações aos membros da CGS;
2. Os membros da CGS, em conjunto com a sua área de atuação, analisarão o conteúdo, o comportamento dos indicadores e o atingimento das metas estabelecidas e as ações realizadas para seu alcance. Desta análise deverá ser feita a revisão das metas e do plano de ações. Também deverá ser revisto o inventário de bens e materiais e as práticas sustentáveis.
3. A CGS realizará reunião para avaliar os Planos de Ação e, após aprovação, encaminhará para o Conselho de Gestão, Modernização Judiciária, de Políticas Públicas e Institucionais, conforme art. 2º da Resolução n. 28/2015-GP.

4. A SGS revisará o PLS (relatório de desempenho), a ser encaminhado à CGS, tendo como base o ano em curso, contendo os resultados alcançados, o desempenho dos indicadores e a identificação das ações a serem desenvolvidas ou alteradas para o ano subsequente;
5. Será realizada reunião para tratar da divulgação do PLS.

6 RELATÓRIO – INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS

6.1 Bens ou Serviços Contratados com Critérios de Sustentabilidade

6.1.1 Secretaria de Gestão Socioambiental – DGA

Bens ou serviços com critérios de sustentabilidade em 2014 – SGS		
Coleta de óleo pela ACIF - Projeto Reóleo	Coleta e destinação final adequada com entrega de produto de limpeza em contrapartida	Contrato n.083/2014
Coleta de Bitucas de Cigarro	Coleta e destinação final para reciclagem.	Em período de renovação
Coleta de Toner de Impressão	Coleta e destinação final para reciclagem com entrega de toner recarregado em contrapartida	Convênio n.078/2013 (XEROX)
Coleta de Toner de Impressão	Coleta e destinação final para reciclagem com entrega de toner recarregado em contrapartida	Convênio n.109/2013 (LEXMARK)
Coleta de Toner de Impressão	Coleta e destinação final para reciclagem com entrega de toner recarregado em contrapartida	Convênio n.174/2013 (HP)
Coleta de Resíduos de Jardinagem e Pó de Café para Compostagem	Coleta e destinação final para compostagem com entrega de adubo orgânico em contrapartida	Em período de renovação
Coleta de Resíduos Classe I – Perigosos	Coleta de resíduos perigosos classe I, compreendendo a pesagem, o transporte, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.002/2015 (Sul)
Coleta de Resíduos Classe I – Perigosos	Coleta de resíduos perigosos classe I, compreendendo a pesagem, o transporte, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.219/2014 (Leste)
Coleta de Resíduos Classe I – Perigosos	Coleta de resíduos perigosos classe I, compreendendo a pesagem, o transporte, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.119/2014 (Vale)



Coleta de Resíduos Classe I – Perigosos	Coleta de resíduos perigosos classe I, compreendendo a pesagem, o transporte, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.220/2014 (Norte)
Coleta de Resíduos Classe I – Perigosos	Coleta de resíduos perigosos classe I, compreendendo a pesagem, o transporte, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.221/2014 (Meio Oeste)
Coleta de Resíduos Classe I – Perigosos	Coleta de resíduos perigosos classe I, compreendendo a pesagem, o transporte, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.144/2014 (Oeste)
Coleta dos Bens Apreendidos em Processos Judiciais	Coleta de bens apreendidos em processos judiciais, compreendendo a pesagem, o transporte, o armazenamento temporário, a destruição e/ou descaracterização, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.122/2014 (Sul)
Coleta dos Bens Apreendidos em Processos Judiciais	Coleta de bens apreendidos em processos judiciais, compreendendo a pesagem, o transporte, o armazenamento temporário, a destruição e/ou descaracterização, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.236/2013 (Leste)
Coleta dos Bens Apreendidos em Processos Judiciais	Coleta de bens apreendidos em processos judiciais, compreendendo a pesagem, o transporte, o armazenamento temporário, a destruição e/ou descaracterização, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.118/2014 (Vale)
Coleta dos Bens Apreendidos em Processos Judiciais	Coleta de bens apreendidos em processos judiciais, compreendendo a pesagem, o transporte, o armazenamento temporário, a destruição e/ou descaracterização, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.105/2014 (Norte)
Coleta dos Bens Apreendidos em Processos Judiciais	Coleta de bens apreendidos em processos judiciais, compreendendo a pesagem, o transporte, o armazenamento temporário, a destruição e/ou descaracterização, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.120/2014 (Meio Oeste)

Coleta dos Bens Apreendidos em Processos Judiciais	Coleta de bens apreendidos em processos judiciais, compreendendo a pesagem, o transporte, o armazenamento temporário, a destruição e/ou descaracterização, e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.127/2014 (Oeste)
Coleta de Resíduos Classe II – Recicláveis	Coleta de resíduos classe II – recicláveis, compreendendo a pesagem, o transporte e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.017/2013 (Leste)
Coleta de Resíduos Classe II – Recicláveis	Coleta de resíduos classe II – recicláveis, compreendendo a pesagem, o transporte e a destinação final adequada à legislação ambiental.	Contrato n.097/2015 (Extremo Sul)

6.1.2 Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Bens ou serviços com critérios de sustentabilidade em 2014 - DEA		
Equipamentos de climatização – Ar Condicionado (tipo janeleiro e Split)	Equipamentos de ar condicionado do tipo janela são especificados com selo PROCEL, com índices de eficiência energética A ou B. Equipamentos de ar condicionado do tipo split são especificados para compra apenas modelos do tipo inverter, com economia de energia elétrica da ordem de 30% com relação a outros modelos, e também seguem especificados para selo PROCEL, com índices de eficiência energética A ou B.	Atas de Registro de Preços 1117 e 1118.
Portas de madeira de reflorestamento	Certificadas pela FSC (Forest Steward Council - Conselho de Manejo Florestal ou Conselho de Gestão Florestal é uma organização não governamental).	Contratos de obras de construções, reformas parciais, reformas globais e ampliações.
Torneira acionamento hidromecânico	As torneiras com sistema de acionamento hidromecânico são acionadas com leve pressão da mão e fechamento automático temporizado em aproximadamente 6 segundos o que garante economia de água. Sistema prático, com elevada vida útil, resistência a depredações gerando economia e maior higiene, pois uma	Contratos de obras de construções, reformas parciais, reformas globais e ampliações.



	vez acionado, o usuário não tem mais contato com o produto.	
Mictórios instalações sanitárias masculinas	A instalação de mictórios em banheiros masculinos resulta em economia de água de até 75%. Os mictórios consomem de 1,5 a 2 litros de água por acionamento da descarga para descarte de urina. As bacias sanitárias comuns, com meia descarga, usam 3 litros. As válvulas sem duplo acionamento gastam, em média, 6 litros.	Contratos de obras de construções, reformas parciais, reformas globais e ampliações.
Mictórios com acionamento de sensor de presença em instalações sanitárias masculinas	A descarga com sistema temporizado e sensores de presença, regulam a água na quantidade correta, aumenta a economia.	Contratos de obras de construções, reformas parciais, reformas globais e ampliações.
Válvula de descarga de duplo acionamento para instalações sanitárias	Usar sempre a mesma quantidade de água nas descargas é desperdício. O sistema de duplo acionamento oferece a opção para despejar três ou seis litros na bacia sanitária, de acordo com a necessidade. A economia de água depende do usuário com a correta utilização.	Contratos de obras de construções, reformas parciais, reformas globais e ampliações.
Caixa de descarga com válvula de acoplada	O uso de caixa acoplada favorece a economia de água quando utilizada adequadamente. A principal vantagem é que são utilizados mecanismos de entrada e saída que possibilitam diferentes benefícios e a necessidade da espera de seu enchimento para liberar uma nova descarga, evitando assim acionamentos repetitivos desnecessários. Uma breve comparação: válvulas de descarga gastam cerca de 1,8 litro por segundo, ou seja, acionar a válvula por cerca de quatro segundos gasta mais que uma descarga em caixa acoplada.	Contratos de obras de construções, reformas parciais, reformas globais e ampliações.
Pavimentação - piso com bloco intertravado	Blocos que garantem percentual maior de permeabilidade no solo.	Contratos de obras de construções, reformas parciais, reformas globais e ampliações.
Equipamentos para transporte vertical	Contratação de empresas para reformas e substituições, como na	Contrato 28/2014



(Elevadores)	troca completa dos elevadores da Torre I do TJSC (contrato 28/2014, consta na especificação a destinação correta do material retirado/substituído, de acordo com legislação ambiental vigente).	
--------------	---	--

6.1.3 Diretoria de Infraestrutura

Bens ou serviços com critérios de sustentabilidade em 2014 - DIE		
Copo plástico	Utilização Polipropileno em substituição ao de poliestireno	PREGÃO Nº 3556/2014 – ARP 1202 – com validade até 08/01/2016
Máquina de Lavar roupa	Equipamentos adquiridos com a exigência de classificação “A” no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Portaria INMETRO / MDIC número 20 de 01/02/2006).	PREGÃO N. 188/2014 – ARP 1171
Refrigeradores (frigobar e refrigerador)	Equipamentos adquiridos com a exigência de classificação “A” no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Portaria INMETRO / MDIC número 20 de 01/02/2006).	PREGÃO N. 181/2014 – ARP 1172
Veículos Biocombustíveis (28 veículos)	Sistema FLEX de combustível	PREGÃO 213/2014

Bens ou serviços com critérios de sustentabilidade em 2014 - DMP		
Papel A4	Produto 100% reciclado; fabricado por meio de processo livre de cloro elementar (ECF), com Certificação CEFLOR e FSC; produzido com 25% a 30% de aparas pós-consumo isento de massa de caixas longa vida e impurezas metálicas e de 70% a 75% de aparas pré-consumo (papel sem uso)	Pregão n. 0250/2014 – Ata de Registro de Preços 1183 /2014
Caneta esferográfica	Produto confeccionado com, no mínimo, 74% de material reciclado.	Pregão n. 499/2013 – Ata de Registro de Preços n. 1070/2014

Bens ou serviços com critérios de sustentabilidade em 2014 – DTI		
--	--	--



MICROCOMPUTADORES – Ata utilizada em 2013	Pedido de Certificação EPEAT	Pregão 446/2012 -
NOTEBOOKS – Ata utilizada em 2014	Pedido de Certificação EPEAT	Pregão 480/2013
FONES DE OUVIDO – Ata utilizada em 2014	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico ou biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pregão 047/2013
PLACAS DE VÍDEO – Ata utilizada em 2014	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico ou biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pregão 085/2013
PEÇAS PARA IMPRESSORAS - Ata utilizada em 2014	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pregão 091/2013
SCANNER - Ata utilizada em 2014 Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pregão 239/2013
MONITORES DE VÍDEO - Ata utilizada em 2014	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pregão 277/2013
IMPRESSORAS - Ata utilizada em 2014 Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pregão 317/2013
Implantação SAJ 5 – Primeiro Grau	Virtualização dos processos judiciais, evitando o uso de papéis e toneres.	Inexigibilidade 326/2013 (Contrato 172/2013)
TELEFONIA VOIP – Contratos 238 e 239/2013	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pregão 390/2013
SCANNER - Ata utilizada em 2014	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pregão 479/2013
BATERIAIS DE RÁDIO TRANCEPTOR - Ata utilizada em 2014	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pregão 040/2014
DISCO RÍGIDO – HD EXTERNO	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável,	Pregão 119/2014

	conforme ABNT e INMETRO	
IMPRESSORAS MATRICIAIS - Ata utilizada em 2014	Pedido de utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT e INMETRO	Pregão 210/2014
Convênio com as empresas fabricantes para recolhimento de cartuchos vazios com a destinação ecologicamente correta - LEXMARK	Logística reversa com entrega de 01(um) cartucho novo a cada 40 (quarenta) usados	Convênio 109/2013
Convênio com as empresas fabricantes para recolhimento de cartuchos vazios com a destinação ecologicamente correta - XEROX Comércio e Indústria Ltda.	Logística reversa com entrega de 01(um) cartucho novo a cada 50(cinquenta) usados	Convênio 078/2013 (prorrogado até 2016)
Convênio com as empresas fabricantes para recolhimento de cartuchos vazios com a destinação ecologicamente correta - HP	Logística reversa com entrega de 01(um) cartucho novo a cada 40 (quarenta) usados	Convênio 174/2013

7 INDICADORES

Os indicadores estão estruturados e compilados em quadro próprio no Anexo I do presente PLS.

8 PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS DESENVOLVIDAS NO PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

8.1 Uso Eficiente de Insumos e Materiais

8.1.1 Papel e suprimentos de impressão

- 8.1.1.1 SGS - Preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação.
 - 8.1.1.2 SGS - Incentivo para a impressão frente e verso.
 - 8.1.1.3 SGS - Utilização de fonte econômica (eco fonte) e frente e verso (PA 357223.2009-4).
 - 8.1.1.4 SGS - Logística reversa em relação aos cartucho/tonner.
 - 8.1.1.5 SGS - Reaproveitamento de papel impresso de um lado para confecção de blocos de rascunho.
 - 8.1.1.6 SGS - Utilização de papel reciclado feito a partir do bagaço da cana, sem cloro elementar.
- 8.1.2 Material de consumo – planejamento e uso
- 8.1.2.1 DMP - Controle e monitoramento de material de consumo expediente e disponibilidade dos dados.
 - 8.1.2.2 DMP – Aquisição de canetas esferográficas produzidas com material reciclável.
 - 8.1.2.3 DMP – Aquisição de papel A4 100% reciclado, fabricado por meio de processo livre de cloro elementar (ECF), com certificação CEFLOR e FSC, produzido com 25% a 30% de aparas pós-consumo isento de massa de caixas longa vida e impurezas metálicas e de 70% a 75% de aparas pré-consumo (papel sem uso).
- 8.1.3 Sistemas informatizados
- 8.1.3.1 DTI – Promoção e desenvolvimento de sistemas informatizados de documentos em substituição aos documentos impressos.
 - 8.1.3.2 DTI – Interação de forma eficiente com os sistemas eletrônicos de processos administrativos e/ou judiciais com o objetivo de evitar a impressão.
 - 8.1.3.3 DTI – Digitalização de documentos impressos, inclusive processos findos para arquivamento eletrônico.
 - 8.1.3.4 DTI – Promoção do uso de ferramentas virtuais na gestão administrativa para melhor controle, gerenciamento e atendimento de demandas (Sistema de Processo Administrativo – SPA)
- 8.1.4 Copos Descartáveis
- 8.1.4.1 SGS/DIE - Incentivo à substituição do uso de copos descartáveis

por copos e canecas retornáveis duráveis ou biodegradáveis.

8.1.4.2 SGS/DIE - Uso de copo descartável produzido com polipropileno.

8.1.4.3 SGS - Realização de campanha para o uso de copos e canecas retornáveis.

8.1.5 Veículos e transporte

8.1.5.1 DIE - Rotinas de manutenção preventiva nos veículos.

8.1.5.2 DIE - Lavação ecológica dos veículos oficiais.

8.1.6 Telefonia

8.1.6.1 DTI - Utilização de tecnologia VoIP (Voice over Internet Protocol) – substituição de linhas analógicas por rede de dados e voz (ramais).

8.1.7 Desfazimento de documentos, materiais e bens móveis

8.1.7.1 SGS - Coleta e destinação adequada de bens apreendidos judicialmente.

8.1.7.2 SGS - Descaracterização, coleta e destinação adequada de documentos e processos judiciais de acordo com a tabela de temporalidade e Recomendação CNJ 37/2011.

8.1.7.3 SGS - Incentivo à reutilização de materiais.

8.1.8 Contratações sustentáveis

8.1.8.1 SGS - Incentivo às contratações sustentáveis, observando-se critérios de sustentabilidade na especificação do objeto no projeto básico.

8.1.8.2 SGS - Elaboração de Guia de Contratações Sustentáveis no PJSC.

8.2 Energia Elétrica

8.2.1 SGS – Programa “Pense Ambiente Consumo Consciente” que tem como objetivo a redução de água, energia, papel e combustível, realizado pela SGS desde 2011.

8.2.2 DIE – A DIE recebe mensalmente as faturas de energia elétrica das unidades que compõe o PJSC, alimenta o sistema SCT com as informações e instrui o processo de pagamento.

8.2.3 DEA – Utilização de BRISE SOLEIL – FILTROS DE LUZ - visa aumentar os ganhos térmicos da edificação. Em consequência reduzir o

consumo de energia elétrica com o uso de ar-condicionado e luminárias.

- 8.2.4 DEA – Instalação de lâmpadas alternadas - Instalação de interruptores por grupo de lâmpadas alternadas, que permita o uso de iluminação parcial necessária.
- 8.2.5 DEA – Avaliação anual dos Contratos de Fornecimento de Energia – Trata-se do acompanhamento da modalidade de tarifação e da demanda contratada de fornecimento de energia.
- 8.2.6 DEA – Diagnóstico das instalações elétricas visando propor as alterações necessárias para redução de consumo.
- 8.2.7 DIE – Monitoramento e disponibilização dos dados de consumo.
- 8.2.8 SGS – Campanha para redução de energia: desligar as luzes, equipamentos, incentivo ao uso da luz solar (iluminação natural).
- 8.2.9 SGS e DEA – Campanha para uso racional do ar condicionado e observação da melhor eficiência energética no momento de aquisição.
- 8.2.10 DEA – Utilização de calhas refletoras visando melhorar a qualidade da iluminação.
- 8.2.11 DEA – Utilização de Lâmpadas LED - Especificação de projeto para troca da iluminação do Tribunal Pleno por lâmpadas do tipo LED.
- 8.2.12 DEA – Utilização de equipamentos de ar condicionado do tipo *inverter*, com economia de energia elétrica da ordem de 30% com relação a outros modelos, e também seguem especificados para selo PROCEL, com índices de eficiência energética A ou B.
- 8.2.13 DEA - Película de Vidro - garantir o conforto térmico projetando o ar condicionado nos ambientes de forma a também minimizar os gastos com energia.
- 8.2.14 DEA - Transporte Vertical – Equipamentos para o transporte vertical com a utilização de elevadores e plataformas elevatórias (para portadores de necessidades especiais) de alta eficiência, com inteligência artificial de maneira a utilizar a energia de forma racional.

8.2.15 DEA – Construção de telhado verde para equilíbrio de temperatura e economia energética, com a redução da exigência do equipamento de ar-condicionado.

8.3 Água e Esgoto

8.3.1 SGS – Programa permanente “Pense Ambiente Consumo Consciente” que tem como objetivo a redução de água, energia, papel e combustível, realizado pela SGS desde 2011.

8.3.2 DIE – Monitoramento e controle do consumo de água e esgoto. A DIE recebe mensalmente as faturas de água e esgoto das unidades que compõe o PJSC, alimenta o sistema SCT com as informações e instrui o processo de pagamento. Quando ocorre um desvio padrão no consumo, a Seção de Controle de Custos envia um e-mail para a unidade consumidora fazendo um alerta do aumento do consumo, juntamente com o relatório de consumo dos últimos 12 meses e solicita que a unidade verifique eventuais problemas de vazamento. Referido e-mail é enviado com cópia à Diretoria de Material e Patrimônio.

8.3.3 DEA – aproveitamento de água da chuva em vaso sanitário e jardim.

8.3.4 DEA – tratamento de esgoto – Por ETE (Estação de Tratamento de Efluentes) da Rede Pública, ETE Própria ou Sumidouro.

8.3.5 DIE – Distribuição limitada de água engarrafada e incentivo ao uso de água em garrafas de 20 litros.

8.3.6 DIE – Higienização periódica de bebedouros e sistemas de filtragem de acordo com os normativos legais ou instruções do fabricante.

8.3.7 DEA – Realização de levantamento e monitoramento, periódico da situação das instalações hidráulicas visando alterações necessárias para redução do consumo.

8.3.8 DEA – Substituição de torneiras com temporizador e aerador visando evitar o desperdício de água.

8.3.9 DEA – Manutenção preventiva e corretiva – contratação de empresa especializada para tratamento e manutenção preventiva mensal na água de condensação e água gelada do sistema de climatização da Torre II, Forum Central da Capital e Fórum Des. Eduardo Luz com exigência de respeito a legislação ambiental vigente, exigindo a empresa que nenhum produto seja agressivo ao meio-ambiente, e

solicitando registro dos produtos utilizados em órgão nacional competente, ANVISA e IBAMA quando aplicável.

8.4 Gestão de resíduos

As atividades de gestão da coleta seletiva nas unidades do TJSC e nas comarcas, e de logística reversa dos resíduos, são realizadas de acordo com a Lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010, Resolução CONAMA 275/2001 e Decreto 5.940/2006 e demais normas.

Nesse norte, foram aperfeiçoadas as especificações técnicas do programa de destinação de resíduos potencialmente perigosos à saúde e ao meio ambiente, como lâmpadas fluorescentes, baterias, e sucatas de equipamentos eletroeletrônicos, em todas as unidades deste TJSC, com previsão para março de 2016 de atingir 100% dos fóruns do Estado.

A gestão de resíduos sólidos inclui a coleta seletiva e a destinação final adequada dos resíduos gerados. Atualmente são gerenciados 14 (catorze) contratos para essa finalidade:

- Coleta seletiva e destinação adequada de resíduos de classe II.
- Coleta e destinação adequada de resíduos perigosos (pilha, bateria, lâmpadas e insumos de informática).
- Coleta e destinação adequada de resíduos da saúde.
- Coleta, destruição dos bens apreendidos judicialmente com destinação adequada dos resíduos gerados.
- Eliminação de documentos sigilosos, físicos e digitais.
- Coleta e destinação adequada de resíduos orgânicos (pó de café e jardinagem (com retorno de 5% em adubo para ser usado nos jardins do TJ.))
- Coleta e destinação adequada de bitucas de cigarro (encaminhadas para ONG Bituca Verde).
- Coleta de óleo vegetal (parceria com a ACIF que desenvolve a campanha “Reóleo”)
- Destinação adequada de resíduos da saúde.

Foi realizado projeto piloto do programa de eliminação de documentos sigilosos, físicos e digitais, e destruição de bens apreendidos judicialmente, que devido às suas características não podem ser doados ou leiloados, contemplando a destinação adequada e segura dos resíduos resultantes do processo de destruição, objeto do contrato 236/2013.

A partir do exemplo bem sucedido, foram realizados procedimentos licitatórios, que resultaram na celebração dos contratos nº 105/2014, 117/2014, 118/2014, 120/2014, e 122/2014, que contemplam

100% dos Fóruns do Estado, tornando o Poder Judiciário Catarinense, o primeiro do país a apresentar uma solução contínua e definitiva para o problema, apontado pelo Conselho Nacional de Justiça, em setembro de 2010, como destaque dentre os desafios da administração do Poder Judiciário, um tema dos mais incômodos para a imagem da Justiça.

Os dados referentes à coleta seletiva são planilhados e monitorados para a realização de estatística mensal e anual.

Campanhas para o desenvolvimento do consumo consciente são desenvolvidas e o material disponibilizado no *site* da SGS (www.tjsc.jus.br/sga).

8.5 Qualidade de vida no ambiente de trabalho

8.5.1 DS – Realização, acompanhamento e contribuição de campanhas preventivas e educativas na área da saúde; participa da elaboração de projetos na área da saúde.

8.5.2 DS – Vacina da gripe visando imunizar os magistrados, servidores ativos (efetivos, comissionados e à disposição), residentes judiciais e estagiários. No ano de 2014, por intermédio da empresa Imunizar, foram aplicadas 8103 vacinas, sendo estas administradas em 124 unidades do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

8.5.3 DS – Atendimento de emergência Unimed: serviço com finalidade de prestação de atendimento em emergência e/ou urgência médica, em 13 áreas protegidas do Poder Judiciário, dentro da grande Florianópolis. É um serviço especializado de atendimento médico móvel, objetivando a preservação da vida de funcionários, colaboradores e daqueles que necessitarem circular/permanecer nas dependências das unidades protegidas. No ano de 2014 foram atendidos 16 casos de emergências médicas.

8.5.4 DS – atendimento ambulatorial médico de assistência à saúde dos magistrados, servidores e seus dependentes, e realização de atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde em geral. Em 2014 foram realizados 3321 atendimentos.

8.5.5 DS – Atividades desenvolvidas pela Psicologia: atendimento, acompanhamento e tratamento psicológico (psicoterapia) de servidores ativos e inativos, magistrados ativos e inativos; comissionados e servidores encaminhados pela Junta Médica e Diretoria de Recursos Humanos; avaliação psicológica dos servidores em licença para tratamento de saúde, em processos de readaptação, relotação, aposentadoria por invalidez e admissão em caso de

dúvidas quanto à saúde psicológica e avaliação Psicológica dos candidatos a concurso. Em 2014 foram realizados 1718 atendimentos.

8.5.6 DS – Atividades desenvolvidas pelo Serviço Social: elaboração de estudos sociais, por meio de entrevistas, visitas domiciliares, visitas aos locais de trabalho, atendimento e orientação aos servidores quanto à remoção, relotação, nos processos remetidos pela Junta Médica; encaminhamento de servidores para internação e tratamento em clínicas especializadas, de acordo com a demanda, monitoramento de servidores que estão em disfunção ou readaptação por problemas de saúde e orientação e esclarecimentos aos servidores que buscam informações referentes a situações de saúde e suas implicações. Total de atendimentos e atividades em 2014: 801.

8.5.7 DS – Seção de Farmácia: a Seção de farmácia tem por objeto oferecer, exclusivamente, aos magistrados, aos servidores, ativos e inativos e dependentes dos mesmos, medicamentos a preço de custo mediante apresentação de prescrição médica/odontológica. A farmácia atende a todas as Comarcas e Circunscrições. No ano de 2014, foram realizados 10.043 atendimentos.

8.5.8 DS – A Divisão de Saúde Oral presta serviços contínuos de atendimento odontológico aos Membros e Servidores do Poder Judiciário de Santa Catarina e seus dependentes, nos termos da Resolução 01/93-GP. Atualmente, é composta por 5 odontólogos, que atuam nas áreas de Prevenção, Dentística Restauradora, Prótese, Endodontia e Cirurgia Oral Menor. No ano de 2014 foram realizados 2.126 atendimentos.

8.5.9 DS – Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional: visa contribuir para o desenvolvimento e preservação da segurança e da saúde dos trabalhadores do PJSC, oferecendo serviços especializados que têm como princípio fundamental a melhoria contínua. Dentre as ações desenvolvidas pela Divisão em 2014 destacam-se:

- Aquisição de cadeiras para pessoas altas, de pequeno porte e para portadores de obesidade;
- Avaliação, a pedido da Junta Médica, de ambientes de trabalho, com levantamento de riscos ambientais e de riscos associados ao trabalho para relotação de servidores que possuem limitações físicas;

- Avaliação e definição de novos equipamentos de proteção para servidores e magistrados;
- Identificação dos equipamentos e mobiliários destinados ao grupo de trabalhadores que ficam fora da considerada média da população brasileira e catarinense, tendo como propósito a garantia de proteção do trabalhador;

8.5.10 DS – Seção de Ergonomia: busca a adaptação confortável e produtiva entre o ser humano e o seu trabalho. Dentre as ações desenvolvidas pela Seção de Ergonomia em 2014 destacam-se:

- Avaliação de Planilhas Antropométricas - 353
- Disponibilização de Acessórios Ergonômicos – 591 equipamentos
- Intervenções ergométricas - 277

8.5.11 DRH – Grupo Vivencial Seiva - Objetivo: contribuir para o resgate da força e dos recursos internos que cada um de nós possui para superar desafios, proporcionar equilíbrio e melhorar a própria vida, tanto no âmbito pessoal quanto no profissional, com ênfase nos relacionamentos, emoções, autoestima e confiança. Atendimentos: 9

8.5.12 DRH – Desenvolvimento de Relações Interpessoais - Objetivo: Desenvolver intervenções psicológicas em grupos, buscando a melhoria das relações interpessoais e o gerenciamento de conflitos. Atendimentos: 53

8.5.13 DRH – Diagnósticos diversos - Objetivo: Verificar o grau de satisfação dos servidores, com relação à Instituição, à equipe de trabalho e às chefias, identificar as causas de possíveis insatisfações e, com base nas informações coletadas, implementar em conjunto com os servidores, ações que propiciem condições para maior satisfação no trabalho. Atendimentos: 30

8.5.14 DRH – Acompanhamento do desempenho - Objetivo: Desenvolver intervenções psicológicas em grupos, buscando a melhoria das relações interpessoais e o gerenciamento de conflitos. Atendimentos: 58

8.5.15 DRH – Entrevistas de lotação – Objetivo: Entrevistas com o fim de identificar o perfil do servidor para definição de lotação com melhor adequação do ambiente de trabalho (servidores novos do TJ). Atendimentos: 52

-
- 8.5.16 DRH – Entrevistas de relotação – Objetivo: Entrevistas com o fim de identificar o perfil do servidor para definição de lotação com melhor adequação do ambiente de trabalho (servidores antigos do TJ).
Atendimentos: 27
- 8.5.17 DRH – Entrevistas diversas – Atendimento: 17
- 8.5.18 DRH – Teletrabalho (projeto piloto) - Possibilidade de trabalho remoto. Atendimento: 08
- 8.5.19 DRH – Programa de Melhoria do Clima Organizacional - Objetivo: Verificar o grau de satisfação dos servidores, com relação à Instituição, à equipe de trabalho e às chefias, identificar as causas de possíveis insatisfações e, com base nas informações coletadas, implementar em conjunto com os servidores, ações que propiciem condições para maior satisfação no trabalho. Atendimento: 116
- 8.5.20 DRH – Rodízio de funções - Objetivo: Proporcionar uma maior integração entre os servidores, melhorar a comunicação entre os setores e aumentar o conhecimento quanto às atribuições e funções exercidas pelos diversos setores do Tribunal de Justiça / Comarca.
Atendimentos: 20.

9 PROPOSTA DE PLANOS DE AÇÕES SUSTENTÁVEIS

As propostas de ações sustentáveis estão estruturadas e compiladas em quadro próprio no Anexo II do presente PLS.

10 AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

10.1 Ações de Divulgação

Visando a difusão das ações sustentáveis praticadas no PJSC e as diretrizes de gestão socioambiental, de modo a consolidar os novos padrões de consumo consciente, são realizados projetos, campanhas, programas, cursos, palestras, seminários voltados aos magistrados, servidores, e colaboradores por meio de curso de Ambientação Institucional realizado pela Academia Judicial.

O Plano de Logística Sustentável do PJSC será disponibilizado no Portal do Poder Judiciário e da Secretaria de Gestão Ambiental (www.tjsc.jus.br/ambiental), notícia será veiculada no Veredicto e no programa jornalístico Justiça Legal.

Objetivando, ainda, o aprimoramento da elaboração do PLS será realizado seminário de capacitação, previsto para novembro de 2015 para avaliação e elaboração das ações para 2016.

10.2 Ações de Sensibilização e Capacitação

- Semana do Meio Ambiente;
- Curso de Ambientação Institucional;
- Seminário de Gestão Socioambiental;
- Colóquio de Gestão Socioambiental;
- Visitas interinstitucionais;
- Capacitação nas comarcas para implantação da coleta seletiva;
- Ações educativas ambientais;
- Seminário para aprimoramento do PLS.

11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a manutenção das atuais práticas voltadas à sustentabilidade, racionalização e consumo consciente e com a implementação de novas ações a implementar o PJSC estará cumprindo, de forma transparente e efetiva, o valor caracterizado como responsabilidade social e ambiental.

O Plano de Logística Sustentável – PLS representa para o PJSC a oportunidade de ampliação e aprimoramento de sua gestão socioambiental e, conseqüentemente, a efetividade de seu compromisso constitucional e responsivo promovendo a cidadania e iniciativas de valor socioambiental que impactam diretamente na sociedade, rumando ao cumprimento da sua visão estratégica, caracterizada como ser reconhecido como um Judiciário eficiente, célere e humanizado.

Por fim, importante ressaltar que o PLS é uma realidade, fruto do esforço e empenho de todos os setores e diretorias que direta ou indiretamente contribuíram para a elaboração do plano e dos documentos que o acompanham, a partir da visão transversal e colaborativa, caracterizando uma gestão socioambiental comprometida e efetiva.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina
Gabinete da Presidência
Assessoria de Planejamento

ANEXO I - INDICADORES

ANEXO II - PLANOS DE AÇÕES SUSTENTÁVEIS