

# **Plano de Logística**



# DIREÇÃO GERAL

2016

## COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Portaria TRE-PI nº 237, de 24, de fevereiro de 2016

### PRESIDENTE

**Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck**

Secretaria de Administração de Orçamento e Finanças

### MEMBROS

**Aline Patrícia de Melo Gomes Deolindo**

Diretoria Geral

**Álvaro Jafé Cruz Barros**

Secretaria de Gestão de Pessoas

**Anderson Cavalcante de Lima**

Secretaria de Tecnologia da Informação

**Joana D'arc Sousa Macedo Lima**

Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

**Jussara Marques Rocha Pereira**

Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças

**Rossana Canuto do Rêgo Monteiro Neiva**

Cartório da 98ª Zona Eleitoral

### SUPLENTES

**Ana Kallyne Rodrigues Dantas Soares**

Diretoria Geral

**Antônio Alves Rodrigues Júnior**

Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

**Clarisso Nunes de Carvalho**

Secretaria de Gestão de Pessoas

**Josiele Coimbra Borges de Andrade**

Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças

**Clarisso Nunes de Carvalho**

Secretaria de Gestão de Pessoas

**Kelly Cavalcante de Almeida Lustosa**

Cartório da 24ª Zona Eleitoral do Piauí

**Nadja Marcela Melo Silva Santiago**

Secretaria de Tecnologia da Informação

**Raimundo Nonato Gonçalves Junior**

Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças

---

## NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL

Portaria TRE-PI nº 237, de 24, de fevereiro de 2016

---

### PRESIDENTE

**Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck**  
Secretaria de Administração de Orçamento e Finanças

### MEMBROS

**Aline Patrícia de Melo Gomes Deolindo**  
Diretoria Geral

**José Alves Siqueira Filho**  
Secretaria Judiciária

**Nadja Marcela Melo Silva Santiago**  
Secretaria de Tecnologia da Informação

**Joana D'arc Sousa Macedo Lima**  
Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

**Rossana Canuto do Rêgo Monteiro Neiva**  
Cartório da 98ª Zona Eleitoral

**Valdenia Alves Felipe**  
Secretaria de Gestão de Pessoas

### SUPLENTES

**Ana Kallyne Rodrigues Dantas Soares**  
Diretoria Geral

**Antônio Alves Rodrigues Júnior**  
Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

**Gilberto Guedes Fernandes**  
Secretaria Judiciária

**Kelly Cavalcante de Almeida Lustosa**  
Cartório da 24ª Zona Eleitoral do Piauí

**Miran Vieira de Sousa Silva**  
Secretaria de Tecnologia da Informação

**Raimundo Nonato Gonçalves Junior**  
Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças

**Sylvia Regina Ribeiro de Andrade**  
Secretaria de Gestão de Pessoas

# Sumário

Introdução.....	6
2. Objetivos .....	9
2.1. Objetivo Geral.....	9
2.2. Objetivos Específicos .....	9
3. O PLS e a Estratégia do TRE-PI 2015/2020 .....	10
4. O PLS e o Plano Estratégico da Agenda Ambiental do TRE-PI .....	11
5. As Aquisições Sustentáveis .....	12
6. Práticas de Sustentabilidade.....	13
7. A Matriz de Responsabilidades .....	14
8. Metodologia de Implementação do PLS.....	15
8.1 Monitoramento dos dados e avaliação das metas.....	15
8.2 Avaliação do Plano de Logística Sustentável .....	16
9. Adequação da Agenda Ambiental do TRE-PI ao PLS .....	17
9.1. Análise do Ambiente .....	17
9.2. Missão .....	19
9.3. Visão de Futuro.....	19
9.4. Valores.....	19
10. Indicadores Relacionados (PLS).....	21
10.1 Material de Consumo.....	21
10.2 Impressão de Documentos e Equipamentos Instalados.....	24
10.3 Energia Elétrica .....	26
10.4 Água e Esgoto .....	27
10.5 Gestão de Resíduos.....	28
10.6 Gestão de Resíduos .....	33
10.7 Telefonia .....	34
10.8 Vigilância .....	35
10.9 Limpeza .....	36

10.10 Combustível.....	37
10.11 Veículos .....	38
10.12 Layout.....	39
10.13 Capacitação de Servidores em Educação Socioambiental .....	40
11. Indicadores Relacionados (Plano Estratégico Agenda Ambiental).....	41
11.1 Índice de Consumo de Água.....	41
11.2. Índice de Consumo de Canetas.....	42
11.3 Índice de Consumo de Copos Descartáveis .....	43
11.4 Índice de Consumo de Energia Elétrica.....	44
11.5 Índice de Consumo de Papel A4.....	45
11.6 Índice de Resíduos Sólidos Destinados à Reciclagem.....	46
11.7 Orçamento .....	47
Anexos.....	48



## INTRODUÇÃO

O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, desde 12/03/2007, mantém ações alinhadas com a sustentabilidade seguindo o Decreto Presidencial nº 5.940, de 25 de outubro de 2006. Esse normativo institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Com isso atende ao desafio de estimular a reflexão e a mudança de atitudes dos seus servidores e jurisdicionados no tocante à busca pela consolidação de uma consciência cidadã e da responsabilidade socioambiental.

Nesse mesmo ano foi implantado o Programa TREciclar que mais tarde evoluiu para o Programa Socioambiental TREciclar. Agora mais robusto em conteúdo e tecnicamente amparado com a metodologia de gestão BSC (Balanced Scorecard), abraçou o desafio do acompanhamento de 16 indicadores administrativos, destinados a medir resultados com o intuito de perseguir uma visão de futuro embasada em objetivos estratégicos alinhados aos propósitos do Tribunal.

No dia 28 de junho de 2011 veio a adesão à A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública) coroando de méritos institucionais a política socioambiental implantada no TRE-PI. Logo em seguida o Projeto TREciclar foi agraciado pelo Ministério do Meio Ambiente com o 2º lugar nacional por ocasião do concurso do 3º Prêmio A3P de Melhores Práticas. Essa conquista representou mais que um troféu. Na realidade simbolizou a consolidação institucional reconhecida nacionalmente da política de sustentabilidade do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, reconhece importância dada ao tema Sustentabilidade, já consolidado no âmbito da Administração Pública, ao dedicar a necessária atenção ao Programa Socioambiental-TREciclar, incluindo no documento que consolida sua estratégia, posição reservada no âmbito dos Processos Internos. Com isso a responsabilidade institucional do Programa ganhou ainda mais

relevância dentro da estrutura das ações perseguidas pela missão institucional do TRE-PI.

Em atendimento à Resolução nº 201, de 03 de março de 2015, do CNJ - Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do Plano de Logística Sustentável (PLS), o Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí, vem apresentar seu trabalho, obedecendo as diretrizes normalizadas pelo Conselho, para obtenção de um diagnóstico da situação de consumo dos recursos naturais, bens e serviços, com fins de aprimorar a adequação, a segurança e sustentabilidade no ambiente de trabalho.

Convém destacar que o PLS envolve grande complexidade de informações e de atividades, uma vez que contempla 65 (sessenta e cinco) indicadores. Constitui, na verdade, um programa que demandará diversos projetos que, ao longo do exercício, atenderão os propósitos do Plano de Logística Sustentável, nos quesitos econômico, social e ambiental. Não se pode esquecer, por outro lado, o aproveitamento das boas práticas já em curso e seus aprimoramentos, a partir dos novos controles estabelecidos.

Com a implantação do Plano de Logística Sustentável – PLS, o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí alinhará suas ações de forma desafiadora aos princípios:

- a) da economicidade, que busca equacionar, da melhor forma, o binômio custo-benefício;
- b) da eficiência, introduzido na Carga Magna de 1988 através da Emenda Constitucional nº 19/1998, que estabelece o dever, para a Administração Pública, de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional;
- c) da sustentabilidade, a fim de viabilizar, para as futuras gerações, a manutenção de um ambiente com boa qualidade de vida.

Foi contemplado ainda no PLS, ações que visam o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público; o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos; a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados; a promoção das contratações sustentáveis; a sensibilização e capacitação do corpo funcional, força de trabalho auxiliar e de outras partes interessadas.

O PLS do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí está pautado nos seguintes pontos: identificação de ações possíveis para melhoria; definição de iniciativas e de ações para divulgação e conscientização de todo o corpo funcional (servidores/jurisdicionados); e capacitação das áreas envolvidas, as quais, conjuntamente, proporcionarão a eficiência e eficácia na sua implantação e continuidade.

Concluindo, o Plano de Logística Sustentável – PLS foi elaborado com o intuito de nortear as ações necessárias para viabilizar o alcance dos propósitos almejados na Resolução nº 201 do CNJ, via definição de objetivos, de indicadores, de propostas e ações e de estabelecimento de uma matriz de responsabilidades, na busca de objetividade e de funcionalidade na execução do Plano. Na prática desse esforço busca-se, enfim, conscientizar as pessoas para o consumo racional dos recursos naturais; para o estímulo à mudança de comportamento através da incorporação de hábitos ecologicamente adequados; e para consolidar a formação de uma cultura de combate ao desperdício



## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. OBJETIVO GERAL**

O Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí objetiva traçar uma linha de atuação com responsabilidades socioambientais, estabelecendo práticas sustentáveis de forma a atingir a conscientização dos servidores e jurisdicionados quanto à mudança de comportamento e à aquisição de novos hábitos para a formação de uma cultura de combate ao desperdício.

### **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 2.2.1. Realizar diagnóstico acerca do consumo de bens materiais e de serviços a fim de estabelecer parâmetros referenciais que servirão de norte para medir a eficácia do resultado das ações propostas pelo Plano de Logística Sustentável junto aos servidores e jurisdicionados.
- 2.2.2. Criar mecanismos de controle e acompanhamento do Plano de Logística Sustentável, com elaboração sistemática de relatórios.
- 2.2.3. Aprimorar critérios de sustentabilidade em todas as aquisições e contratações.
- 2.2.4. Estimular o consumo racional dos insumos e materiais, bem como de água e energia elétrica.
- 2.2.5. Estabelecer diretrizes para o descarte, de forma ecologicamente correta, dos resíduos sólidos gerados no âmbito do TRE-PI.
- 2.2.6. Desenvolver contato sistemático com os servidores e jurisdicionados com o objetivo de aprimorar o canal permanente de informações e de interação, a fim de favorecer o interesse e a colaboração quanto à preservação do meio ambiente.
- 2.2.7. Ampliar os meios de capacitação para o corpo funcional (servidores e jurisdicionados) e para a força de trabalho auxiliar (terceirizados) com a finalidade de conscientização da necessidade de adoção de hábitos voltados ao bem-estar social e à sustentabilidade do meio ambiente.

### 3. O PLS E A ESTRATÉGIA DO TRE-PI 2015/2020

No âmbito da perspectiva dos “Processos Internos” o TRE-PI reservou a dimensão “Sustentabilidade” tendo como objetivo estratégico “fomentar a sustentabilidade”, utilizando como referencial de medida de desempenho os seguintes indicadores:

- SU 1.1 – Índice de alcance das metas ambientais
- SU 1.2 – Índice de informatização dos processos e procedimentos administrativos
- SU 1.3 – Índice de contratações sustentáveis.

As “metas ambientais” citadas compõem o Plano Estratégico da Agenda Ambiental do TRE-PI já comentada anteriormente.

No que se refere aos esforços para informatização dos processos e procedimentos administrativos, cumpre ao Conselho Deliberativo de Tecnologia da Informação traçar as diretrizes atualmente propostas pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

Em relação às “contratações sustentáveis”, não há, ainda, no âmbito do TRE-PI, formalização de regras disciplinando quais os critérios e condições para considerar uma “contratação sustentável”. No entanto, no campo da prática, os editais de licitação já consideram referenciais de sustentabilidade, conforme detalhamento constante do item tópico 5 – Aquisições Sustentáveis, adiante.

## 4. O PLS E O PLANO ESTRATÉGICO DA AGENDA AMBIENTAL DO TRE-PI

Em 2014, a Comissão Socioambiental TREciclar, instituída pela Portaria 1085/2011 propôs à Alta Administração e teve aprovado o alinhamento do Plano Estratégico da Agenda Ambiental do TRE-PI, à Estratégia do Tribunal 2015/2020. No documento constam diretrizes e metodologia de acompanhamento baseada na ferramenta do *Balanced Scorecard* (BSC), para gestão de nove indicadores. Deste seis estão inseridos na gestão institucional da estratégia do Tribunal.

Com o advento da Portaria TRE-PI 237/2016, a Comissão Socioambiental TREciclar foi extinta, com a expressa revogação da Portaria TRE-PI 1085/2011, sendo criadas a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável e o Núcleo Socioambiental da Justiça Eleitoral do Piauí.

Com isso um novo cenário de gestão da sustentabilidade no âmbito do TRE-PI nasce, agora sob as diretrizes da Resolução CNJ 201/2015, visando a implementação do Plano de Logística Sustentável como referencial estabelecido para o Judiciário Nacional.

No ditame das exigências mínimas estabeleceu a Resolução do CNJ que o PLS deverá conter, conforme consta do Art. 14:

- a) relatório consolidado do inventário de bens e materiais do órgão, com a identificação dos itens nos quais foram inseridos critérios de sustentabilidade quando de sua aquisição;
- b) práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços;
- c) responsabilidades, metodologia de implementação, avaliação do plano e monitoramento dos dados;
- d) ações de divulgação, sensibilização e capacitação.

Nos tópicos adiante serão demonstrados os itens conforme estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça.

## 5. As AQUISIÇÕES SUSTENTÁVEIS

Na linha da diretriz inserta no inciso I do Art. 14 da Resolução 201/2015, cumpre informar que o TRE-PI já vem adotando em suas compras critérios de sustentabilidade, conforme a possibilidade de inclusão da exigência. Assim, em linhas gerais, constituem algumas diretrizes quando da realização de licitações para compra de bens:

- a) **Papel A4 comum:** aquisição de papeis originários de produção ecologicamente correta, ou seja, de indústrias que utilizam o símbolo *FSC– Forest Stewardship Council*;
- b) **Papel A4 reciclado:** consta da política de compras do TRE-PI, a aquisição de papel oriundo de material reciclado, na proporção de 50% do consumo total, conforme consta dos estudos propostos no processo PAD 587/2015;
- c) **Mobiliários:** o TRE-PI promove aquisição de mobiliários desde que sejam originários de madeira certificada ou de reflorestamento;
- d) **Eletroeletrônicos:** As licitações do TRE-PI privilegiam compra de máquinas e equipamentos que tenham selo PROCEL, dentro da melhor avaliação de desempenho energético;
- e) **Veículos:** automóveis de pequeno porte são adquiridos observando-se a condição de consumo com tecnologia flex. Também foi experimentado, com sucesso, procedimento de compra de veículo ofertando dação de pagamento de frota usada, conforme consta do procedimento licitatório formalizado no processo PAD 2610/2014;
- f) **Baterias:** as compras são realizadas observando-se a condição de logística reversa da carcaça utilizada.

Consta do Anexo I a relação de bens e de materiais adquiridos em 2015, com a identificação de exigências de critérios de sustentabilidade, conforme estabelece o Art. 14, inciso I da Resolução CNJ 201/2015.

## 6. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

As práticas de sustentabilidade do Plano de Logística Sustentável do TRE-PI contemplam os temas abaixo, todos abordados nos respectivos Planos de Ação que formam os anexos deste documento:

- a) PA-PLS-2016.01 – Bens de Consumo – Uso sem abuso (Anexo II);
- b) PA-PLS-2016.02 – Boa Impressão – Acompanhamento de impressos e de equipamentos (Anexo III)
- c) PA-PLS-2016.03 – Energia Elétrica – Uso eficiente (Anexo IV);
- d) PA-PLS-2016.04 – Água e Esgoto – Uso eficiente (Anexo V);
- e) PA-PLS-2016.05 – Pesa Tudo – Destinação ecologicamente correta para resíduos (Anexo VI)
- f) PA-PLS-2016.06 – Capacitação e Bem-Estar – Investimento social e em ações comportamentais (Anexo VII);
- g) PA-PLS-2016.07 – Contratações Sustentáveis – Acompanhamento da eficiência dos serviços na Logística Sustentável (Anexo VIII)
- h) PA-PLS-2016.08 – Traslado Eficiente – Uso da frota de veículos (Anexo IX).

Em relação à “avaliação da qualidade de vida no ambiente de trabalho” consta da Estratégia do TRE-PI 2015/2020, sob a responsabilidade da SGP, indicadores que contemplam informações suficientes para adoção de políticas de recursos humanos cuja medição será validada, também, para o PLS. São eles:

- a) GP 1.1 – Índice de adequação do PAC às competências mapeadas;
- b) GP 1.2 – Índice de prevenção à saúde
- c) GP 1.3 – Índice de absenteísmo.

## 7. A MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

A ferramenta do “Plano de Ação” constitui uma metodologia simplificada de planejamento, porém com elementos suficientes, para viabilizar a implementação das iniciativas propostas, atribuir responsabilidades e avaliar resultados através dos indicadores anotados.

A construção da proposta de trabalho contará com o envolvimento dos secretários, conforme a natureza do indicador requerido pelo PLS. Dessa forma com a participação direta das lideranças do nível estratégico ensejará a motivação necessária para que, nos planos tático e operacional, toda a proposta da logística sustentável venha se tornar realidade e, principalmente, subsídio útil para tomada de decisão.

Nesse contexto, cada Plano de Ação contará com as unidades responsáveis para a viabilização das iniciativas propostas, nos prazos almejados, negociados quando da elaboração dos objetivos.

No âmbito do PLS, a responsabilidade pela condução consta disciplinada na Portaria TRE-PI nº 237/2016 que instituiu a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável.

## **8. METODOLOGIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLS**

A materialização do PLS se dará com a formalização dos Planos de Ação propostos no item 6 – Práticas de Sustentabilidade. Nessa esfera (operacional) estarão envolvidas as unidades compromissadas no documento formalizado que conterá prazos e entregas, cujo acompanhamento e avaliação dos resultados caberá ao **Núcleo Socioambiental**. Contudo, no nível estratégico, caberá à **Comissão Gestora** nortear as diretrizes alinhadas à Estratégia do TRE-PI 2015/2020. Todas as competências estão descritas na Portaria TRE-PI 237/2016, constante do Anexo X.

Integrarão ainda o escopo da implantação do PLS no TRE-PI

- Avaliação da situação
- Definição das ações
- Elaboração do Plano de Logística Sustentável – PLS
- Elaboração de Planos de Ação para implementação, acompanhamento e avaliação das iniciativas socioambientais;
- Avaliação e monitoramento dos dados nas áreas específicas
- Revisões e ajustes de procedimentos
- Divulgação dos resultados alcançados

Mais uma vez, a ferramenta de gestão do BSC, já adotada com sucesso na condução do Plano Estratégico da Agenda Ambiental, será adaptada para o coleta, tabulação, medição e avaliação dos resultados alcançados por cada Plano de Ação.

### **8.1 MONITORAMENTO DOS DADOS E AVALIAÇÃO DAS METAS**

O BSC constitui uma ferramenta de apoio, com metodologia própria de aplicação, adequada à realidade de cada proposta para acompanhamento.

Diante da complexidade da operacionalização do PLS, seja por causa do nível institucional, seja por causa da quantidade de variáveis, haverá indicadores com medições mensais, semestrais e anuais.

## 8.2 AVALIAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Com base na avaliação obtida dos indicadores caberá à Comissão Gestora deliberar diretrizes para alinhamento dos resultados às metas propostas, ficando o Núcleo Socioambiental responsável pela execução.

O procedimento de avaliação ocorrerá por meio de reuniões semestrais da Comissão Gestora ou extraordinárias por convocação da Alta Administração quando julgar necessário.



## 9. ADEQUAÇÃO DA AGENDA AMBIENTAL DO TRE-PI AO PLS

Considerando a revogação expressa da Comissão Socioambiental TRECiclar e concomitante a implantação do PLS determinada pelo CNJ, por força da Resolução CNJ nº 201/2015, necessário se faz alinhar o trabalho em curso do Plano Estratégico da Agenda Ambiental TRECiclar ao Plano de Logística Sustentável, consolidando as metodologias numa só proposta de trabalho.

Essa proposta permitirá o aproveitamento da metodologia aplicada em uma gestão de indicadores, noutra. Assim, todo o aprendizado exercido nos últimos anos sob o norte do Plano Estratégica da Agenda Ambiental do TRE será a base do trabalho a ser proposto na nova metodologia de gestão da sustentabilidade, sem esquecer do cumprimento das diretrizes do CNJ.

### 9.1. ANÁLISE DO AMBIENTE

A metodologia do Planejamento Estratégico prevê a necessária análise do ambiente que, neste trabalho, adotou a Matriz SWOT (Strengths e Weakness, Opportunities e Threats) que permite o mapeamento das Forças (Strengths), Fraquezas (Weakness), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats).

A metodologia permitirá o mapeamento do ambiente em que será implantado o PLS e servirá de referência para traçar iniciativas visando superar eventuais obstáculos presentes nos ricos trazidos pela análise.

#### 9.1.1. AMBIENTE INTERNO:

##### **Forças:**

- ➊ apoio de voluntários às ações e iniciativas do Núcleo;
- ➋ contribuição dos agentes de limpeza no processo de coleta e medição dos resíduos sólidos gerados;
- ➌ poder normativo institucional originário do CNJ;
- ➍ comissão formada por representantes de diversas secretarias;

- lideranças principais do TRE-PI (Presidência e Diretoria Geral) engajadas na questão ambiental;
- maioria dos servidores tem preocupação com questões ambientais;
- adesão à A3P
- apoio direto da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças na geração de dados para cálculo dos indicadores.

### Fraquezas:

- falta de:
  - base de dados centralizada formatada que facilite a obtenção de informações visando o acompanhamento dos indicadores da Agenda Ambiental;
  - definição de orçamento específico para realização de investimentos em iniciativas voltadas para a Agenda Ambiental;
  - interesse dos servidores em participar de eventos de educação ambiental;
  - local adequado e de fácil acesso para o acondicionamento de materiais inservíveis;
- posicionamento cético de algumas chefias quanto à seriedade e competência da comissão para conduzir o processo socioambiental no TRE-PI;
- pouca divulgação das ações socioambientais na mídia local;

### Oportunidades:

- bom relacionamento institucional do TRE-PI com os principais meios de comunicação do Estado;
- credibilidade do TRE-PI junto a órgãos públicos, o que é positivo para facilitar o estabelecimento de parcerias;
- cúpula do TRE-PI formada por desembargadores e juízes renomados e conhecidos na sociedade;
- monitoração dos dados pelo CNJ.

## **Ameaças:**

- carência de informações sobre entidades representativas de apoio a ações socioambientais no Estado;
- falta de programas municipais para a coleta seletiva de resíduos sólidos.
- pouco relacionamento com secretarias que tratam de questões ambientais do Estado e do Município.

## **9.2. Missão**

Trabalhar, de forma constante, a otimização dos gastos de funcionamento do TRE-PI de modo a reduzir os impactos ambientais, através do acompanhamento sistemático dos principais itens de consumo, beneficiando servidores, a sociedade e o próprio TRE-PI com a redução das despesas.

## **9.3. Visão de Futuro**

Ser referência de órgão público moderno, eficiente, sustentável e reconhecido na sociedade, até 2020.

## **9.4. VALORES**

- Atitude
- Coletividade
- Comprometimento
- Criatividade
- Curiosidade
- Empatia
- Espírito de equipe
- Habilidade
- Perseverança
- Responsabilidade
- Solidariedade
- Voluntariedade
- Vontade

## MAPA ESTRATÉGICO



## 10. INDICADORES RELACIONADOS (PLS)

### 10.1 MATERIAL DE CONSUMO

#### PAPEL A4

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Abrange o consumo de papel branco e de papel reciclado, medido em quantidade de resmas e também em valores gastos. O Plano Estratégico da Agenda Ambiental do TRE-PI já faz esse acompanhamento do ponto de vista quantitativo, porém não faz a gestão sob ótica financeira por ser uma consequência direta do reflexo do consumo.

Inclusive, em recente medida para estimular o uso racional desse material, foi regulamentado através da Portaria TRE-PI 425/2015 critérios para a compra e o atendimento dos pedidos pelas unidades administrativas.

A apuração estabelecida é mensal e anual, com dados obtidos a partir de relatórios do Sistema ASIWeb.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de papel branco	Quantidade (resmas) de papel branco utilizadas	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel branco	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco	Mensal e anual
Consumo de papel reciclado	Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizadas	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel reciclado	Valor (R\$) gasto com a compra de papel reciclado	Mensal e anual
Consumo total de papel branco e reciclado	Quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas	Mensal e anual

## COPOS DESCARTÁVEIS

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Trata do acompanhamento do consumo de copos descartáveis de plástico, com capacidade de 200 ml e 50 ml, em pacotes de 100 unidades, ponderado pela quantidade de pessoal correspondente ao “corpo funcional” mais a “força de trabalho auxiliar”. Da mesma forma que o papel A4, esse material também é alvo de acompanhamento nos relatórios da Agenda Ambiental do TRE-PI, sob a forma quantitativa. Pelo mesmo argumento daquele explicado para o papel, a Comissão não faz o acompanhamento da despesa correspondente.

Também numa iniciativa que está em nível de proposição, foi enviado para apreciação da Alta Administração, a instituição da campanha “Uma Caneca de Vida” (documento PAD 28387/2015) que resgata o projeto de utilização do “copo permanente” em substituição aos copos descartáveis.

O indicador, conforme requer o CNJ, deverá ter apuração semestral e anual. O levantamento das informações terá por referência do Sistema ASIWb.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	QCa Quantidade (centos) de copos de 200 ml FTT Total corpo funcional + força de trabalho auxiliar	Semestral e anual
Gasto com aquisição de copos de 200 ml	Valor (R\$) gasto com a compra de copos de 200 ml	Semestral e anual
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (centos) de copos de 50 ml Total corpo funcional + força de trabalho auxiliar	Semestral e anual
Gasto com aquisição de copos de 50 ml	Valor (R\$) gasto com a compra de copos de 50 ml	Semestral e anual
Gasto total com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	Semestral e anual

## ÁGUA ENGARRAFADA

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Os indicadores apuram o consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás) cabendo especificar a unidade (ml ou litro), bem como em garrafões de 20 litros. A medição é objetiva focando na quantidade e no valor gasto com esse material.

O TRE-PI não tem no rol de seus itens de consumo garrafas de água envasadas em embalagens plásticas. Há, contudo, consumo de água em garrafões de 20 litros.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)	Quantidade (unidades) de garrafas descartáveis consumidas	Semestral e anual
Consumo de garrafões de água de 20 litros	Consumo de garrafões de água de 20 litros	Semestral e anual
Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)	Valor (R\$) gasto com a compra de garrafinhas plásticas (com e sem gás)	Semestral e anual
Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros	Valor (R\$) gasto com a compra de garrafões 20 litros	Semestral e anual

## 10.2 IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS E EQUIPAMENTOS INSTALADOS

### IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Os indicadores servirão para apurar a performance do patrimônio investido em impressoras. Um revelará a quantidade de impressão por colaborador. Outro servirá para calcular o “Índice de ociosidade” baseada na capacidade de instalação, confrontando as impressões contabilizadas nos equipamentos com o parque de máquinas instalado.

Os valores investidos em suprimentos e em aquisições de novos equipamentos serão deverão ser acompanhados também.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Impressões de documentos totais	Quantidade total de impressões Total corpo funcional + força de trabalho auxiliar	Semestral e anual
Equipamentos instalados	Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho	Semestral e anual
Performance dos equipamentos instalados (índice de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão)	Quantidade de impressões Equipamentos instalados por unidade de trabalho	Semestral
Gasto com aquisições de suprimentos	Valor (R\$) gasto com a compra de suprimentos	Anual
Gasto com aquisição de impressoras	Valor gasto com a compra de equipamentos de impressão	Anual

## TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

A Resolução do CNJ também dedica observação especial para os gastos com contratos de terceirização de impressão, envolvendo equipamentos, manutenção, impressão por folha e suprimento. Situação com essas características é tida no Serviço de Reprografia, através do contrato CT-21/2012, com a empresa Interativa Empreendimentos e Serviços de Limpeza e Construções Ltda.

O indicador terá apuração anual e será revelado a partir de relatórios do Serviço de Reprografia.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto com contratos de <i>outsourcing</i> de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento).	Valor (R\$) gasto com o posto de impressão.	Anual

## 10.3 ENERGIA ELÉTRICA

### INDICADORES DE ENERGIA ELÉTRICA

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

O Gabinete da SAOF publica periodicamente relatórios contendo informações detalhadas sobre o desempenho no consumo de energia elétrica naqueles contratos tarifados sob o regime de “Horo Sazonal Verde”. As unidades acompanhadas com detalhamento de dados são: Prédio Anexo, Prédio Sede, Fórum Eleitoral de Teresina e Fórum Eleitoral de Picos.

As informação serão coletadas a partir dos registros históricos anotados pela SAOF e dados sobre área levantados junto ao Serviço de Engenharia.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de energia elétrica	Quantidade de Kwh (sic) consumidos	Mensal e anual
Consumo de energia elétrica por área construída	$\frac{\text{Quantidade de Kwh (sic) consumidos}}{\text{Total da área construída}}$	Mensal e anual
Gasto com energia elétrica	Valor (R\$) da fatura	Mensal e anual
Gasto com energia elétrica (por área construída)	$\frac{\text{Valor (R$) da fatura}}{\text{Área total construída}}$	Mensal e anual
Adequação do contrato de demanda (fora da ponta)	$\frac{\text{Demanda registrada fora de ponta}}{\text{Demanda contratada fora de ponta}}$	Mensal e anual
Adequação do contrato de demanda (ponta)	$\frac{\text{Demanda registrada ponta}}{\text{Demanda contratada ponta}}$	Mensal e anual

Convém observar que o último indicador, que trata de controle sobre o contrato de demanda em horário de ponta, não tem aplicação para o TRE-PI, pois esse tipo de serviço somente é cobrado em contratos sob o regime de tarifação “Horo Sazonal Azul”.

## 10.4 ÁGUA E ESGOTO

### VOLUME DE ÁGUA CONSUMIDO

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

O CNJ estabelece medições mensal e anual para o consumo de água, em volume ( $m^3$ ) e valor, ponderando-se pelo metro quadrado construído de área.

A SAOF mantém registros mensais e realiza publicações periódicas de relatórios para conhecimento e acompanhamento das unidades sobre o consumo de água. As informações serão levantadas a partir dos dados dessas informações.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Volume de água consumido	Quantidade de $m^3$ de água	Mensal e anual
Volume de água por área construída	$\frac{\text{Quantidade de } m^3 \text{ de água}}{\text{Total da área construída}}$	Mensal e anual
Gasto com água	Valor (R\$) da fatura	Mensal e anual
Gasto com água por área construída	$\frac{\text{Valor (R$) da fatura}}{\text{Área total construída}}$	Mensal e anual

## 10.5 GESTÃO DE RESÍDUOS

### **INDICADORES DE RECICLAGEM E DE REUTILIZAÇÃO DE MATERIAIS LEVES COLETADOS**

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos sólidos do TRE-PI (PI.1.2)

Trata-se da medição de materiais coletáveis através da equipe de Agente de Limpeza, na rotina diária de manutenção das condições de higiene e asseio das unidades.

A coleta das informações será realizada mediante a participação ativa dos colaboradores do contrato de limpeza (nos itens de papel e plástico) e das unidades que lidam com mais frequência com os equipamentos eletrônicos de áudio e vídeo (SJ e SGP).

<b>NOME DO INDICADOR/ÍNDICE</b>	<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>APURAÇÃO</b>
Destinação de papel para reciclagem	Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem.	Mensal e semestral
Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem	Mensal e semestral
Destinação de pilhas e baterias encaimadas para descontaminação	Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaimadas para descontaminação	Mensal e semestral

## INDICADORES DE RECICLAGEM E DE REUTILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE OBRAS E REFORMAS

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos sólidos do TRE-PI (PI.1.2)

Refere-se à coleta e pesagem de materiais decorrentes de obras de construção, reformas ou de manutenção predial, envolvendo insumos gerais como madeira, vidro, lâmpadas e metais.

O levantamento dos dados será feito a partir de relatórios a serem expedidos pelas empresas contratadas.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação	Quantidade (unidades) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação	Mensal e semestral
Destinação de madeiras para reaproveitamento	Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem	Mensal e semestral
Destinação de vidros para reciclagem	Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem	Mensal e semestral
Destinação de metais para reciclagem	Quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem	Mensal e semestral
Destinação de resíduos de obras à reciclagem	Quantidade (kg) de resíduos de obras destinados à reciclagem	Anual

## INDICADORES DE RECICLAGEM E DE REUTILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos sólidos do TRE-PI (PI.1.2)

O indicador tem foco na pesagem de materiais residuais decorrentes da infraestrutura de informática. Assim fios, cabos, fitas, mídias e suprimentos em geral estariam englobados nesse conjunto de indicadores.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem	Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem.	Mensal e semestral
Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem	Quantidade (kg) de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) destinado à reciclagem	Anual



## INDICADORES DE RECICLAGEM E DE REUTILIZAÇÃO DE MATERIAIS ESPECIAIS

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos sólidos do TRE-PI (PI.1.2)

Os indicadores abordam a medição e descarte ecologicamente correto de resíduos de materiais utilizados para assistência à saúde, para descontaminação.

Tal qual o indicador de coleta de papel para reciclagem, as informações serão obtidas a partir do registro de pesagem dos materiais recolhidos pelos Agentes de Limpeza.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Destinação de resíduos de saúde para descontaminação	Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à contaminação.	Anual

## INDICADORES GERAL DE RECICLAGEM DE REUTILIZAÇÃO DE MATERIAIS

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos sólidos do TRE-PI (PI.1.2)

Trata-se da soma de peso de todos os materiais coletados e medidos destinados às cooperativas.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Total de material reciclável destinado às cooperativas	Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas.	Mensal e semestral



## 10.6 GESTÃO DE RESÍDUOS

### INDICADORES DE QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

- **Perspectiva:** Sociedade (S)
- **Tema Estratégico:** Responsabilidade Social (S.2)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a qualidade de vida no trabalho (S.1.2)

O indicador procura dar ênfase às ações de servidores para melhoria da qualidade de vida no trabalho, ações solidárias e iniciativas voltadas para inclusão de servidores com deficiência.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Participação dos servidores e/ou ações voltadas para qualidade de vida no trabalho	$\left( \frac{\text{Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade de vida}}{\text{Total de servidores da instituição}} \right) \times 100$	Anual
Participação de servidores em ações solidárias (ex. inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias)	$\left( \frac{\text{Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias}}{\text{Total de servidores da instituição}} \right) \times 100$	Anual
Ações de inclusão para servidores com deficiência	Quantidade de ações de inclusão	Anual

## 10.7 TELEFONIA

### INDICADORES DE TELEFONIA

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

O indicador direciona atenção para os gastos com telefonia, fazendo ponderações com a quantidade de linhas contratadas. Com isso apura-se a média de valor de gasto com ligações por pontos de ligação.

Medir gastos com faturas de telefonia pela quantidade de linha disponíveis. Estão incluídos contratos de telefonia móvel e fixa, esta última, no caso do TRE-PI, sem contratação de serviços.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto médio do contrato de telefonia fixa	$\frac{\text{Valor (R\$) da fatura}}{\text{Quantidade de linhas}}$	Mensal e anual
Gasto médio do contrato de telefonia móvel	$\frac{\text{Valor (R\$) da fatura}}{\text{Quantidade de linhas}}$	Mensal e anual
Gasto total do contrato de telefonia fixa	Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa	Mensal e anual
Gasto total do contrato de telefonia móvel	Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel	Mensal e anual

## 10.8 VIGILÂNCIA

### INDICADORES DE VIGILÂNCIA

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

O indicador apura o gasto médio anual do Tribunal com postos de vigilância e também a evolução do gasto no período a partir das repactuações.

Os dados serão obtidos a partir das faturas contabilizadas e dos postos registrados em contratos.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRÍÇÃO	APURAÇÃO
Valor inicial do posto	$\frac{\text{Valor total anual do contrato}}{\text{Quantidade de postos}}$	Anual
Valor atual do posto	$\frac{\text{Valor total anual de repactuação}}{\text{Valor total anual de assinatura do contrato}}$	Anual

## 10.9 LIMPEZA

### INDICADORES DE LIMPEZA

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

A medição do indicador servirá para informar ao gestor as despesas realizadas para a manutenção da limpeza, considerando a área construída. Noutra vertente analisará a evolução da despesa ocorrida no exercício em função das repactuações.

Parte dos dados que compõem o indicador poderão ser levantados objetivamente com informações captadas junto à COOF (faturas pagas) e à SEAPT (área construída). No que se refere ao material de limpeza existirá uma atenção especial quando as aquisições ocorrerem via **suprimento de fundos**, visto que esse controle deverá passar por registro no ASIWEB.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRÍÇÃO	APURAÇÃO
Gasto de limpeza pela área construída	$\frac{\text{Valor (R\$) anual do contrato}}{\text{Área construída}}$	Anual
Grau de repactuação	$\frac{\text{Valor total anual de repactuação}}{\text{Valor total anual da assinatura do contrato}}$	Anual
Gasto com material de limpeza	Valor (R\$) gasto com aquisição de material de limpeza	Anual

## 10.10 COMBUSTÍVEL

### INDICADORES DE COMBUSTÍVEL

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

O indicador servirá para informar os gestores sobre as despesas com combustíveis e a média de quilometragem percorrida com esse gasto, conforme o tipo de combustível (gasolina, etanol e diesel).

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de gasolina da frota oficial de veículos	$\frac{\text{Quantidade de litros de gasolina consumidos}}{\text{Quantidade de km rodados}}$	Mensal e anual
Consumo de etanol da frota oficial e veículos	$\frac{\text{Quantidade de litros de etanol consumidos}}{\text{Quantidade de km rodados}}$	Mensal e anual
Consumo de diesel da frota oficial de veículos	$\frac{\text{Quantidade de litros de diesel consumidos}}{\text{Quantidade de km rodados}}$	Mensal e anual

## 10.11 VEÍCULOS

### INDICADORES DA FROTA DE VEÍCULOS

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Os indicadores têm característica estática, tanto que são de apuração anual. Os cálculos dos dois primeiros revelam simplesmente a disponibilidade de veículos em relação a determinado grupo de usuários (servidores ou magistrados). O terceiro serve para apurar a média de despesa de manutenção em relação à quantidade de veículos.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais	<p>Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais</p> <hr/> <p>Total de servidores</p>	Anual
Veículos para transporte de magistrados	<p>Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados</p> <hr/> <p>Total de magistrados</p>	Anual
Gasto com a manutenção dos veículos da frota	<p>Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção</p> <hr/> <p>Quantidade de veículos</p>	Anual

## 10.12 LAYOUT

### INDICADOR DE REFORMAS

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Indicador serve para medir a variação dos gastos com reformas entre um ano e outro.

Alinha-se com o indicador constante da medição “10.5 Gestão de Resíduos) à medida em que mensura o descarte ecologicamente correto de madeiras, vidros e metais.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRÍÇÃO	APURAÇÃO
Valor gasto com reformas nas unidades	<p>Valor gasto com reformas <u>nas unidades do ano vigente</u></p> <p>Valor gasto com reformas no ano anterior</p>	Anual



## 10.13 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES EM EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL

### INDICADOR DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES EM EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL

- **Perspectiva:** Aprendizado e Crescimento (AC)
- **Tema Estratégico:** Capacitação (AC.1)
- **Objetivo Estratégico:** Envolver os servidores nas questões ambientais trabalhadas pelo TRE-PI (AC.1.1)

Indicador que acompanha esforços do TRE-PI no propósito de realizar eventos de capacitação socioambiental, ao longo dos exercícios.

NOME DO INDICADOR/ÍNDICE	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar	Quantidade de ações de sensibilização e de capacitação	Anual



## 11. INDICADORES RELACIONADOS (PLANO ESTRATÉGICO AGENDA AMBIENTAL)

### 11.1 ÍNDICE DE CONSUMO DE ÁGUA

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Indicador que acompanha o desempenho per capita do consumo de água no âmbito do TRE-PI, tendo por base as faturas de água e dados dos relatórios de Justiça em Números.

INDICADOR: Índice de Consumo de Água			PERIODICIDADE DE APURAÇÃO: Apuração mensal		
META: Reducir em 2% o consumo <i>per capita</i> água tomando por referência anos eleitorais e não eleitorais.					
REFERÊNCIA	DADOS	2014	2015	FONTE	
(A)	m³	20.523	18.614	Sistema de Gastos	
(B)	Colaboradores	1.084	904	Justiça em Números	
(C)	Indicador (A/B)	18,93	20,59	Cálculo	
(D)	Redutor	2%	2%	CNJ	
(E)	Meta (C-D)	2016 18,55	2017 20,18	Cálculo	

## 11.2. ÍNDICE DE CONSUMO DE CANETAS

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Indicador que acompanha o desempenho per capita do consumo de canetas no âmbito do TRE-PI, tendo por base as saídas registradas em estoque do Sistema ASIWeb e dados dos relatórios de Justiça em Números.

INDICADOR:			PERIODICIDADE DE APURAÇÃO:							
Índice de Consumo de Canetas			Apuração mensal							
META:										
Reduzir em 2% o consumo <i>per capita</i> de canetas tomando por referência anos eleitorais e não eleitorais.										
REFERÊNCIA	DADOS	2014	2015	FONTE						
(A)	Quantidade	32.502	4.938	Sistema de Gastos						
(B)	Colaboradores	789	1087	Justiça em Números						
(C)	Indicador (A/B)	41,19	4,05	Cálculo						
(D)	Redutor	2%	2%	CNJ						
(E)	<b>Meta (C-D)</b>	<b>2016</b>	<b>40,37</b>	<b>2017</b>	<b>3,97</b>					
FÓRMULA DE CÁLCULO										
$ICCE = \frac{QCE}{URTI}$	ICCE = Índice de Consumo de Canetas Esferográficas QCE= Quantidade de Canetas Esferográficas URTI = Usuários de Recursos de TI (posição de dezembro do ano anterior)									
RESPONSÁVEL PELOS DADOS										
Comissão Socioambiental										
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASSOCIADOS										
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI</li> <li>◆ Envolver os servidores nas questões ambientais trabalhadas pelo TRE-PI</li> </ul>										

### 11.3 ÍNDICE DE CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Indicador que acompanha o desempenho per capita do consumo de copos descartáveis no âmbito do TRE-PI, tendo por base as saídas registradas em estoque do Sistema ASIWeb e dados dos relatórios de Justiça em Números.

INDICADOR:			PERIODICIDADE DE APURAÇÃO:																																	
Índice de Consumo de Copos Descartáveis			Apuração mensal																																	
<b>META:</b> Reduzir em 2% o consumo <i>per capita</i> de copos descartáveis tomando por referência anos eleitorais e não eleitorais.																																				
<table border="1"><thead><tr><th>REFERÊNCIA</th><th>DADOS</th><th>2014</th><th>2014</th><th>FONTE</th></tr></thead><tbody><tr><td>(A)</td><td>Quantidade</td><td>6.726</td><td>4.094</td><td>Sistema de Gastos</td></tr><tr><td>(B)</td><td>Colaboradores</td><td>1.084</td><td>904</td><td>Justiça em Números</td></tr><tr><td>(C)</td><td>Indicador (A/B)</td><td>6,20</td><td>4,53</td><td>Cálculo</td></tr><tr><td>(D)</td><td>Redutor</td><td>2%</td><td>2%</td><td>CNJ</td></tr><tr><td><b>(E)</b></td><td><b>Meta (C-D)</b></td><td><b>2016</b></td><td><b>6,08</b></td><td><b>2017</b></td><td><b>4,44</b></td></tr></tbody></table>						REFERÊNCIA	DADOS	2014	2014	FONTE	(A)	Quantidade	6.726	4.094	Sistema de Gastos	(B)	Colaboradores	1.084	904	Justiça em Números	(C)	Indicador (A/B)	6,20	4,53	Cálculo	(D)	Redutor	2%	2%	CNJ	<b>(E)</b>	<b>Meta (C-D)</b>	<b>2016</b>	<b>6,08</b>	<b>2017</b>	<b>4,44</b>
REFERÊNCIA	DADOS	2014	2014	FONTE																																
(A)	Quantidade	6.726	4.094	Sistema de Gastos																																
(B)	Colaboradores	1.084	904	Justiça em Números																																
(C)	Indicador (A/B)	6,20	4,53	Cálculo																																
(D)	Redutor	2%	2%	CNJ																																
<b>(E)</b>	<b>Meta (C-D)</b>	<b>2016</b>	<b>6,08</b>	<b>2017</b>	<b>4,44</b>																															
<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>																																				
$ICCD = \frac{QCD}{QC}$		ICCD = Índice de Consumo Copos Descartáveis QCD = Quantidade de pacotes de Copos Descartáveis QC = Quantidade de Colaboradores (posição de dezembro do ano anterior)																																		
<b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b> <b>Comissão Socioambiental</b>																																				
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASSOCIADOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI</li><li>◆ Envolver os servidores nas questões ambientais trabalhadas pelo TRE-PI</li></ul>																																				

## 11.4 ÍNDICE DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Indicador que acompanha o desempenho per capta do consumo de energia elétrica no âmbito do TRE-PI, tendo por base as faturas da Eletrobras e dados dos relatórios de Justiça em Números.

INDICADOR:			PERIODICIDADE DE APURAÇÃO:							
Índice de Consumo de Energia Elétrica			Apuração mensal							
META:										
Reduzir em 2% o consumo <i>per capta</i> de kWh (quilowatts hora) tomando por referência anos eleitorais e não eleitorais.										
REFERÊNCIA	DADOS	2014	2014	FONTE						
(A)	Quantidade	2.302.847	2.089.582	Sistema de Gastos						
(B)	Colaboradores	1.084	904	Justiça em Números						
(C)	Indicador (A/B)	2.124.40	2.311,48	Cálculo						
(D)	Redutor	2%	2%	CNJ						
(E)	<b>Meta (C-D)</b>	<b>2016</b>	<b>2.082</b>	<b>2017</b>	<b>2.265</b>					
FÓRMULA DE CÁLCULO										
$ICEE = \frac{kWh}{QC}$	ICEE = Índice de Consumo de Energia Elétrica kWh = Quantidade de quilowatt-hora QC = Quantidade de Colaboradores (posição de dezembro do ano anterior)									
RESPONSÁVEL PELOS DADOS										
Comissão Socioambiental										
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASSOCIADOS										
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI</li> <li>◆ Envolver os servidores nas questões ambientais trabalhadas pelo TRE-PI</li> </ul>										

## 11.5 ÍNDICE DE CONSUMO DE PAPEL A4

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Indicador que acompanha o desempenho per capita do consumo de papel A4 no âmbito do TRE-PI, tendo por base as saídas registradas em estoque do Sistema ASIWeb e dados dos relatórios de Justiça em Números.

INDICADOR:			PERIODICIDADE DE APURAÇÃO:							
Índice de Consumo de Papel A4			Apuração mensal							
META:										
Reduzir em 2% o consumo <i>per capita</i> de resmas tomando por referência anos eleitorais e não eleitorais.										
REFERÊNCIA	DADOS	2014	2015	FONTE						
(A)	Quantidade	7.107	5.974	Sistema de Gastos						
(B)*	Colaboradores	789	1.087	Justiça em Números						
(C)	Indicador (A/B)	9,01	5,50	Cálculo						
(D)	Redutor	2%	2%	CNJ						
(E)	Meta (C-D)	2016 8,83	2017 5,39	Cálculo						
FÓRMULA DE CÁLCULO										
$ICPA4 = \frac{QRP}{URTI}$	ICPA4 = Índice de Consumo de Papel A4 QRP = Quantidade de Resmas de Papel URTI = Quantidade Usuários de Recursos de TI (posição de dezembro do ano anterior)									
RESPONSÁVEL PELOS DADOS										
Comissão Socioambiental										
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASSOCIADOS										
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI</li> <li>◆ Envolver os servidores nas questões ambientais trabalhadas pelo TRE-PI</li> </ul>										

## 11.6 ÍNDICE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DESTINADOS À RECICLAGEM

- **Perspectiva:** Processos Internos (PI)
- **Tema Estratégico:** Cultura Organizacional (PI.1)
- **Objetivo Estratégico:** Promover a melhor utilização dos recursos de funcionamento do TRE-PI (PI.1.1)

Indicador que acompanha o desempenho relativo de medição de coleta do material reciclável em relação à coleta total.

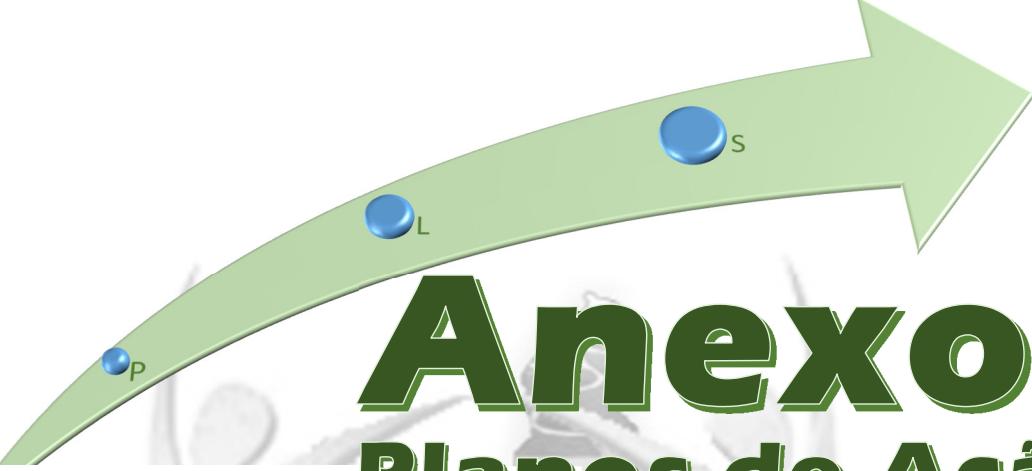
INDICADOR:			PERIODICIDADE DE APURAÇÃO:						
Índice de Resíduos Sólidos Destinados à Reciclagem			Apuração mensal						
<b>META:</b>									
Alcançar e manter, até 2020, a relação mínima de 50% de pesagem de “material destinado à reciclagem” e “resíduos sólidos totais coletados”.									
REFERÊNCIA	DADOS	2014	2015	FONTE					
(A)	Lixo Reciclado	7.269	1.392	Sistema de Gastos					
(B)	Lixo Coletado	16.544	7.411	Justiça em Números					
(C)	Indicador (A/B)	43,94	18,79%	Cálculo					
(D)	Indicador proposto	50%	50%	TREcicular					
(E)	<b>Meta Fixa</b>	<b>2016</b>	<b>50%</b>	<b>2017</b>	<b>50%</b>				
FÓRMULA DE CÁLCULO									
$IRSR = \frac{MDR}{MTC}$		IRSR = Índice de Resíduos Sólidos Destinados à Reciclagem MDR = Material Destinado à Reciclagem (kg) MTC = Material Total Coletado (kg)							
<b>RESPONSÁVEL PELOS DADOS</b>									
Comissão Socioambiental									
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Responsabilidade Social</li> <li>◆ Promover a cidadania</li> <li>◆ Envolver os servidores nas questões ambientais trabalhadas pelo TRE-PI</li> <li>◆ Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos sólidos do TRE-PI</li> </ul>									

## 11.7 ORÇAMENTO

- **Perspectiva:** Orçamento (O)
- **Tema Estratégico:** Recursos (O.1)
- **Objetivo Estratégico:** Buscar recursos orçamentários necessários à execução das ações previstas na Agenda Ambiental (O1.1)

Indicador que acompanha o desempenho de investimentos de recursos em ações voltadas para iniciativas socioambientais em relação ao Orçamento de Custo.

INDICADOR:		PERIODICIDADE DE APURAÇÃO:					
Índice aplicação de recursos do orçamento em ações socioambientais		Apuração Anual					
<b>META:</b>							
Promover o investimento de recursos do orçamento de custeio até de pelo menos 1,0% ao ano em investimentos socioambientais.							
REFERÊNCIA	DADOS	2015	2016	FONTE			
(A)	Orçamento de Custo	16.150.170	16.171.442	COOF			
(B)	Meta	161.502	161.700	TREciclar			
(C)	Valores Investidos	34.497	0,00	OFs/OSs			
(D)	Relação [(C/B)×100]	21,4%	0,00	Cálculo			
(E)	Referencial	1,0%	1,0%	TREciclar			
(F)	Meta do exercício (Ax E)	161.502	161.700	Cálculo			
<b>(G)</b>	<b>Meta</b>	<b>2016</b>	<b>161.500</b>	<b>2017</b>			
<b>2017</b>							
<b>161.700</b>							
FÓRMULA DE CÁLCULO							
$OS = (OC \times R)$		OS = Orçamento Socioambiental OC= Orçamento de Custo R = Referencial					
RESPONSÁVEL PELOS DADOS							
Comissão Socioambiental							
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASSOCIADOS							
◆ Buscar recursos orçamentários necessários à execução das ações previstas na Agenda Ambiental							



# Anexos Planos de Ação



**Relação de Bens e de Materiais Sustentáveis Adquiridos em 2015**

---

## **ANEXO II**

# **PLANO DE AÇÃO**

Bens de Consumo - Uso sem Abuso



Versão 5.0  
Abril / 2015

PAD Nº:

UNIDADE ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA	UNIDADE SOLICITANTE
Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR	TRECICLAR

## 1 – Identificação do Plano

PLANO DE AÇÃO			
<b>NOME DO PLANO</b>			<b>PREVISÃO DE INÍCIO</b>
Bens de Consumo - Uso sem Abuso			01/06/2016
<b>CLIENTES</b>			
Unidades administrativas do TRE-PI			
<b>PROGRAMA VINCULADO</b>			
<b>LIDER DO PLANO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	treciclar@tre-pi.jus.br	9735

## 2 – Histórico dos Registros

DATA	RESPONSÁVEL	DESCRÍÇÃO	VERSÃO
10/06/2016	Raimundo Nonato Gonçalves Junior	Elaboração	1

## 3 – Visão Geral do Plano de Ação

### 3.1 – Justificativa do Plano

JUSTIFICATIVA
O CNJ, através da Resolução CNJ 201/2015 regulamentou o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário. Esse normativo estabeleceu diretrizes mínimas para o estabelecimento de controles sobre diversos itens de funcionamento dos diversos órgãos da justiça.
O TRE-PI, nos ditames da Resolução, instituiu o Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR que ficará sendo o órgão responsável pelo gerenciamento e prestação de informações à Alta Administração sobre a condução do Plano de Logística Sustentável no âmbito do TRE-PI.
Dentre os diversos pontos de controle o CNJ estabeleceu o registro e acompanhamento de dados referentes aos materiais de consumo:
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Papel A4 em suas configurações de branco e reciclado;</li> <li>b) Copos descartáveis de 50 ml e de 200 ml;</li> <li>c) Água mineral envasada em copos, garrafas e galões de 20 litros.</li> </ul>

### 3.2 – Objetivos do Plano

<b>OBJETIVO MACRO</b>			
Estabelecer o acompanhamento e controle sobre o consumo de papel A4, copos descartáveis e de água mineral.			
<b>OBJETIVOS COMPLEMENTARES</b>		<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>
Consumo de papel	Consumo de papel branco	Quantidade (resmas) de papel branco utilizadas	Reducir em 2% o consumo de papel branco e reciclado, relacionando anos eleitorais e anos não eleitorais.
	Gasto com aquisição de papel branco	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco	
	Consumo de papel reciclado	Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizadas	
	Gasto com aquisição de papel reciclado	Valor (R\$) gasto com a compra de papel reciclado	
	Consumo total de papel branco e reciclado	Quantidade total de resmas de papel branco e reciclado utilizadas	
Consumo de copos descartáveis	Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (centos) de copos de 200 ml Total corpo funcional + força de trabalho auxiliar	Reducir em 2% o consumo de copos descartáveis, relacionando anos eleitorais e anos não eleitorais
	Gasto com aquisição de copos de 200 ml	Valor (R\$) gasto com a compra de copos de 200 ml	
	Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (centos) de copos de 50 ml Total corpo funcional + força de trabalho auxiliar	
	Gasto com aquisição de copos de 50 ml	Valor (R\$) gasto com a compra de copos de 50 ml	
	Gasto total com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	
Consumo de água mineral	Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)	Quantidade (unidades) de garrafas descartáveis consumidas	Reducir em 2% o consumo de água mineral, relacionando anos eleitorais e anos não eleitorais
	Consumo de garrafões de água de 20 litros	Consumo de garrafões de água de 20 litros	
	Gasto com aquisição de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás – explicitar o volume em ml ou litro)	Valor (R\$) gasto com a compra de garrafinhas plásticas (com e sem gás)	
	Gasto com aquisição de garrafões de 20 litros	Valor (R\$ gasto com a compra de garrafões 20 litros	

### 3.3 – Objetivos estratégicos alinhados

#### 3.3.1 – Objetivos estratégicos institucionais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO
Fomentar a sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Fraco <input type="checkbox"/> Moderado <input checked="" type="checkbox"/> Forte	<input checked="" type="checkbox"/> Índice de alcance das metas socioambientais	<input checked="" type="checkbox"/> Alcançar 90 % das metas socioambientais até 2020	Conscientizar pessoal sobre uso eficiente dos recursos de funcionamento do TRE-PI.
		<input type="checkbox"/> Índice de informatização dos processos e procedimentos administrativos	<input type="checkbox"/> Reduzir para 5% os processos físicos	
		<input type="checkbox"/> Índice de contratações sustentáveis	<input type="checkbox"/> Alcançar, até 2020, 100 % das contratações sustentáveis	
		<input type="checkbox"/> Índice de nivelamento da infraestrutura de TI	<input type="checkbox"/> Alcançar, até 2020, 95% dos requisitos de nivelamento de TI	

#### 3.3.2 – Objetivos estratégicos setoriais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO

### 4 – Premissas e Restrições

PREMISSAS
Apoio da Alta Administração aos projetos e iniciativas propostas pelo Núcleo de Gestão Ambiental se aprovadas
Fonte de informações auditáveis e organizadas de forma padronizada
Consciência dos colaboradores acerca da importância do Plano de Logística Sustentável
RESTRIÇÕES
Registro de informações de consumo disperso em métodos de aquisição diferentes (compras em licitações registradas no ASIWeb e em suprimento de fundos registradas em processos administrativos digitais)
Concorrência das atividades diárias das lotações de origem dos membros do Núcleo de Gestão Socioambiental limitando disponibilidade de tempo para se dedicarem planejamento, execução e acompanhamento de ações para viabilizar o Plano de Logística Sustentável

## 5 – Cronograma de execução

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Desenvolver metodologia para o registro e acompanhamento da aquisição dos bens de consumo objeto de medição no PLS	01/03/2016	30/09/2016	Raimundo Jr	GabSAOF	0,00
Elaborar base de informações para o registro e acompanhamento das variáveis objeto de medição no PLS	01/03/2016	30/09/2016	Raimundo Jr	GabSAOF	0,00
Promover reuniões setoriais para divulgar o PLS	01/07/2016	30/11/2016	Elisabeth Schuck	Protocolo	0,00
Desenvolver relatório para divulgação periódica dos indicadores do PLS	01/07/2016	30/09/2016	Núcleo PLS		0,00
Adaptar página do TREcicular para contemplar informações do PLS	01/07/2016	30/11/2016	Nadja Marcela	COSUT	0,00
Desenvolver módulo de EAD referente ao tema material de consumo	01/07/2016	01/07/2017	Núcleo PLS		0,00
Desenvolver documentário para incentivar os servidores para apoio ao uso do copo de papel	01/07/2016	01/07/2017	Núcleo PLS		0,00
Elaborar campanha para alertar os servidores para o consumo eficiente dos bens de consumo objeto de acompanhamento pelo PLS	018/01/2017	01/07/2014	Núcleo PLS		200,00

## 6 – Papéis e responsabilidades

### 6.1 – Área/grupo interno envolvido

ÁREA/GRUPO INTERNO	PAPÉIS e RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEL
COAAD	Impressão de material gráfico para as campanhas	Marcília
COCONP	Informar registro de consumo de bens de forma padronizada	Francisco Fábio Moreira de Castro

### 6.2 – Equipe do Plano de Ação

NOME	ÁREA	TELEFONE	E-MAIL
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	9735	elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	GabSAOF	9728	<a href="mailto:raimundo.junior@tre-pi.jus.br">raimundo.junior@tre-pi.jus.br</a>
Jussara Pereira	SELIC		<a href="mailto:jussara.pereira@tre-pi.jus.br">jussara.pereira@tre-pi.jus.br</a>

## 7 – Plano de custos

ATIVIDADE	RECURSO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Elaboração de cartazes	Papel A3 e impressora plotter	Cartaz	50	4,00	200,00
<b>CUSTO DO PLANO DE AÇÃO</b>					
<b>OBSERVAÇÕES:</b>					

## 8 – Aprovações

### 8.1 – Elaborado por

NOME	DATA	ASSINATURA
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	10/06/2016	

### 8.2 – Revisado e Validado por: Titular da Área/ Escritório Setorial / Unidade de Apoio ao Projeto

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.3 – Analisado/Validado por: Escritório Estratégico de Projetos Institucionais – ASPLAN/EPI

Segundo a análise do Escritório Estratégico de Projetos Institucionais - EPI e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN, a iniciativa poderá ser gerenciada como um Plano de Ação, com a aplicação opcional dos procedimentos de gerenciamento de projetos:

Sim.

Não. A iniciativa deverá ser gerenciada como rotina ou processo.

Não. A iniciativa será analisada quanto aos critérios para classificação e priorização de projetos.

#### Validação ASPLAN/EPI:

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.4 – De acordo das áreas envolvidas

NOME	ÁREA	DATA	ASSINATURA

### 8.5 – Aprovado por: Diretor-Geral

NOME	DATA	ASSINATURA

## Informações Complementares

SIGLAS/ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COAAD	Coordenadoria de Apoio Administrativa
COCONP	Coordenadoria de Contratações e Patrimônio
PLS	Plano de Logística Sustentável
SAOF	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
SELIC	Seção de Licitações e Contratações
TRE	Tribunal Regional Eleitoral

---

## **ANEXO III**

# **PLANO DE AÇÃO**

**Boa Impressão – Acompanhamento de impressos e de equipamentos**



**Versão 5.0**  
**Abril / 2015**

PAD Nº:

UNIDADE ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA	UNIDADE SOLICITANTE
Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR	TRECICLAR

## 1 – Identificação do Plano

PLANO DE AÇÃO			
<b>NOME DO PLANO</b>			<b>PREVISÃO DE INÍCIO</b>
Boa Impressão – Acompanhamento de impressos e de equipamentos			01/06/2016
<b>CLIENTES</b>			
Unidades administrativas do TRE-PI			
<b>PROGRAMA VINCULADO</b>			
<b>LIDER DO PLANO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	treciclar@tre-pi.jus.br	9735

## 2 – Histórico dos Registros

DATA	RESPONSÁVEL	DESCRÍÇÃO	VERSÃO
10/06/2016	Raimundo Nonato Gonçalves Junior	Elaboração	1

## 3 – Visão Geral do Plano de Ação

### 3.1 – Justificativa do Plano

JUSTIFICATIVA
O CNJ, através da Resolução CNJ 201/2015 regulamentou o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário. Esse normativo estabeleceu diretrizes mínimas para o estabelecimento de controles sobre diversos itens de funcionamento dos diversos órgãos da justiça.
O TRE-PI, nos ditames da Resolução, instituiu o Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR que ficará sendo o órgão responsável pelo gerenciamento e prestação de informações à Alta Administração sobre a condução do Plano de Logística Sustentável no âmbito do TRE-PI.
Dentre os diversos pontos de controle o CNJ estabeleceu o registro e acompanhamento de dados referentes aos elementos:

- a) Impressão de documentos
- b) Equipamentos instalados
- c) Gastos com aquisição de suprimentos de informática
- d) Gasto com aquisição de impressoras
- e) Impressos gráficos terceirizados

### JUSTIFICATIVA

#### 3.2 – Objetivos do Plano

<b>OBJETIVO MACRO</b>		
Estabelecer o acompanhamento e controle sobre o consumo de papel A4, copos descartáveis e de água mineral.		
<b>OBJETIVOS COMPLEMENTARES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>
<b>IMPRESSÕES, EQUIPAMENTOS E INVESTIMENTOS</b>		
Impressões de documentos totais	Quantidade total de impressões Total corpo funcional + força de trabalho auxiliar	Semestral e anual
Equipamentos instalados	Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho	Semestral e anual
Performance dos equipamentos instalados (índice de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão)	Quantidade de impressões Equipamentos instalados por unidade de trabalho	Semestral
Gasto com aquisições de suprimentos	Valor (R\$) gasto com a compra de suprimentos	Anual
Gasto com aquisição de impressoras	Valor gasto com a compra de equipamentos de impressão	Anual
<b>IMPRESSÕES TERCEIRIZADAS</b>		
Gasto com contratos de <i>outsourcing</i> de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento).	Valor (R\$) gasto com o posto de impressão.	Anual

#### 3.3 – Objetivos estratégicos alinhados

##### 3.3.1 – Objetivos estratégicos institucionais

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>ALINHAMENTO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>CONTRIBUIÇÃO</b>
Fomentar a sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Fraco <input type="checkbox"/> Moderado <input checked="" type="checkbox"/> Forte	<input checked="" type="checkbox"/> Índice de alcance das metas socioambientais	<input checked="" type="checkbox"/> Alcançar 90 % das metas socioambientais até 2020	Conscientizar pessoal sobre uso eficiente dos recursos de funcionamento do TRE-PI.
		<input type="checkbox"/> Índice de informatização dos processos e procedimentos administrativos	<input type="checkbox"/> Reduzir para 5% os processos físicos	
		<input type="checkbox"/> Índice de contratações sustentáveis	<input type="checkbox"/> Alcançar, até 2020, 100 % das contratações sustentáveis	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO
		<input type="checkbox"/> Índice de nivelamento da infraestrutura de TI	<input type="checkbox"/> Alcançar, até 2020, 95% dos requisitos de nivelamento de TI	

### 3.3.2 – Objetivos estratégicos setoriais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO

## 4 – Premissas e Restrições

PREMISSAS
Apoio da Alta Administração aos projetos e iniciativas propostas pelo Núcleo de Gestão Ambiental se aprovadas
Fonte de informações auditáveis e organizadas de forma padronizada
Consciência dos colaboradores acerca da importância do Plano de Logística Sustentável
Mecanismo de contagem de impressão de documentos via rede
Relatórios de impressão “outsourcing”

RESTRIÇÕES
Falta de metodologia definida de coleta de informações sobre impressão de documentos
Dispersão geográfica de equipamentos de impressão em 98 cartórios em todo o Estado do Piauí e nas unidades da Secretaria do TRE
Concorrência das atividades diárias das lotações de origem dos membros do Núcleo de Gestão Socioambiental limitando disponibilidade de tempo para se dedicarem planejamento, execução e acompanhamento de ações para viabilizar o Plano de Logística Sustentável

## 5 – Cronograma de execução

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Desenvolver metodologia para o registro e acompanhamento impressão de documentos objeto de medição no PLS	01/03/2016	30/09/2016	Nadja Melo	COSUT	0,00
Elaborar base de informações para o	01/03/2016	30/09/2016	Nadja Melo	COSUT	0,00

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
registro e acompanhamento das variáveis relacionadas a impressão de documentos em rede					
Promover reuniões setoriais para divulgar o PLS	01/07/2016	30/11/2016	Elisabeth Schuck	Protocolo	0,00
Desenvolver relatório para divulgação periódica dos indicadores do PLS	01/07/2016	30/09/2016	Núcleo PLS		0,00
Adaptar página do TREciclar para contemplar informações do PLS	01/07/2016	30/11/2016	Nadja Marcela	COSUT	0,00
Desenvolver módulo de EAD referente ao tema de uso correto de equipamentos de impressão	01/07/2016	01/07/2017	Núcleo PLS		0,00
Elaborar campanha para alertar os servidores para o uso eficiente dos equipamentos de impressão	01/06/2016	01/07/2017	Núcleo PLS		200,00
Desenvolver metodologia para o registro e acompanhamento impressão “outsourcing” de documentos objeto de medição no PLS	01/06/2016	01/09/2016	Marcília	COAAD	0,00

## 6 – Papéis e responsabilidades

### 6.1 – Área/grupo interno envolvido

ÁREA/GRUPO INTERNO	PAPÉIS e RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEL
COAAD	Impressão de material gráfico para as campanhas	Marcília
STI	Desenvolver mecanismo de geração de relatório de impressão de documentos via rede	Anderson Lima
COCONP	Informar ao Núcleo de Gestão Ambiental a realização de investimentos na aquisição de equipamentos e de suprimentos	Fábio

### 6.2 – Equipe do Plano de Ação

NOME	ÁREA	TELEFONE	E-MAIL
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	9735	<a href="mailto:elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br">elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br</a>
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	GabSAOF	9728	<a href="mailto:raimundo.junior@tre-pi.jus.br">raimundo.junior@tre-pi.jus.br</a>

NOME	ÁREA	TELEFONE	E-MAIL
Jussara Pereira	SELIC		<a href="mailto:jussara.pereira@tre-pi.jus.br">jussara.pereira@tre-pi.jus.br</a>

## 7 – Plano de custos

ATIVIDADE	RECURSO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Elaboração de cartazes	Papel A3 e impressora plotter	Cartaz	50	4,00	200,00
<b>CUSTO DO PLANO DE AÇÃO</b>					<b>200,00</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b>					

## 8 – Aprovações

### 8.1 – Elaborado por

NOME	DATA	ASSINATURA
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	10/06/2016	

### 8.2 – Revisado e Validado por: Titular da Área/ Escritório Setorial / Unidade de Apoio ao Projeto

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.3 – Analisado/Validado por: Escritório Estratégico de Projetos Institucionais – ASPLAN/EPI

Segundo a análise do Escritório Estratégico de Projetos Institucionais - EPI e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN, a iniciativa poderá ser gerenciada como um Plano de Ação, com a aplicação opcional dos procedimentos de gerenciamento de projetos:

Sim.

Não. A iniciativa deverá ser gerenciada como rotina ou processo.

Não. A iniciativa será analisada quanto aos critérios para classificação e priorização de projetos.

### Validação ASPLAN/EPI:

NOME	DATA	ASSINATURA

#### 8.4 – De acordo das áreas envolvidas

NOME	ÁREA	DATA	ASSINATURA

#### 8.5 – Aprovado por: Diretor-Geral

NOME	DATA	ASSINATURA

#### Informações Complementares

SIGLAS/ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COAAD	Coordenadoria de Apoio Administrativa
COCONP	Coordenadoria de Contratações e Patrimônio
PLS	Plano de Logística Sustentável
SAOF	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
SELIC	Seção de Licitações e Contratações
TRE	Tribunal Regional Eleitoral

## **ANEXO IV**

# **PLANO DE AÇÃO**

**Energia Elétrica – Uso eficiente**



**Versão 5.0**  
**Abril / 2015**

PAD Nº:

UNIDADE ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA	UNIDADE SOLICITANTE
Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR	TRECICLAR

## 1 – Identificação do Plano

PLANO DE AÇÃO			
<b>NOME DO PLANO</b>		<b>PREVISÃO DE INÍCIO</b>	
Energia Elétrica – Uso eficiente			
<b>CLIENTES</b>			
Unidades administrativas do TRE-PI			
<b>PROGRAMA VINCULADO</b>			
Programa Agenda Ambiental			
<b>LIDER DO PLANO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	treciclar@tre-pi.jus.br	9735

## 2 – Histórico dos Registros

DATA	RESPONSÁVEL	DESCRÍÇÃO	VERSÃO
10/06/2016	Raimundo Nonato Gonçalves Junior	Elaboração	1

## 3 – Visão Geral do Plano de Ação

### 3.1 – Justificativa do Plano

JUSTIFICATIVA
O CNJ, através da Resolução CNJ 201/2015 regulamentou o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário. Esse normativo estabeleceu diretrizes mínimas para o estabelecimento de controles sobre diversos itens de funcionamento dos diversos órgãos da justiça.
O TRE-PI, nos ditames da Resolução, instituiu o Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR que ficará sendo o órgão responsável pelo gerenciamento e prestação de informações à Alta Administração sobre a condução do Plano de Logística Sustentável no âmbito do TRE-PI.
Dentre os diversos pontos de controle o CNJ estabeleceu o registro e acompanhamento de dados referentes ao consumo de energia elétrica e seus aspectos de tarifação, observados os intervalos de consumo e respectiva adequação dos termos contratados junto à Eletrobrás para faturamento.

### 3.2 – Objetivos do Plano

OBJETIVO MACRO		
Estabelecer o acompanhamento e controle sobre o consumo de energia elétrica.		
OBJETIVOS COMPLEMENTARES	INDICADOR	META
Reducir/controlar consumo de energia elétrica	Quantidade de Kwh (sic) consumidos	Reducir em 2% o consumo de energia elétrica
Reducir/controlar consumo de energia elétrica por área construída	Quantidade de Kwh (sic) consumidos Total da área construída	
Reducir/controlar gasto com energia elétrica	Valor (R\$) da fatura	
Reducir/controlar gasto com energia elétrica (por área construída)	Valor (R\$) da fatura Área total construída	
Adequar o contrato de demanda (fora da ponta)	Demanda registrada fora de ponta Demanda contratada fora de ponta	Manter consumo dentro da faixa contratada de demanda para evitar multas
Adequar o contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta Demanda contratada ponta	

### 3.3 – Objetivos estratégicos alinhados

#### 3.3.1 – Objetivos estratégicos institucionais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/> Fomentar a sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Fraco <input type="checkbox"/> Moderado <input checked="" type="checkbox"/> Forte	<input checked="" type="checkbox"/> Índice de alcance das metas socioambientais	<input checked="" type="checkbox"/> Alcançar 90 % das metas socioambientais até 2020	Conscientizar pessoal sobre uso eficiente dos recursos de funcionamento do TRE-PI.
		<input type="checkbox"/> Índice de informatização dos processos e procedimentos administrativos	<input type="checkbox"/> Reduzir para 5% os processos físicos	
		<input type="checkbox"/> Índice de contratações sustentáveis	<input type="checkbox"/> Alcançar, até 2020, 100 % das contratações sustentáveis	
		<input type="checkbox"/> Índice de nivelamento da infraestrutura de TI	<input type="checkbox"/> Alcançar, até 2020, 95% dos requisitos de nivelamento de TI	

### 3.3.2 – Objetivos estratégicos setoriais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO

### 4 – Premissas e Restrições

PREMISSAS
Apoio da Alta Administração aos projetos e iniciativas propostas pelo Núcleo de Gestão Ambiental se aprovadas
Fonte de informações auditáveis e organizadas de forma padronizada
Consciência dos colaboradores acerca da importância do Plano de Logística Sustentável
Envolvimento de todos os servidores/colaboradores no processo de economia de energia elétrica
Realização de investimentos para melhorar a eficácia no consumo de energia elétrica

RESTRIÇÕES
Falta de estrutura logística para abrigar o Núcleo de Gestão Socioambiental
Concorrência das atividades diárias das lotações de origem dos membros do Núcleo de Gestão Socioambiental limitando disponibilidade de tempo para se dedicarem planejamento, execução e acompanhamento de ações para viabilizar o Plano de Logística Sustentável

### 5 – Cronograma de execução

ATIVIDADES	PERÍODO	RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)	
INÍCIO	TÉRMINO				
Desenvolver metodologia para o registro e acompanhamento do consumo de energia elétrica conforme critérios de medição no PLS	01/03/2016	30/08/2016	Raimundo Jr	GabSAOF	0,00
Elaborar base de informações para o registro e acompanhamento das variáveis objeto de medição no PLS	01/03/2016	30/09/2016	Raimundo Jr	GabSAOF	0,00
Promover reuniões setoriais para divulgar o PLS	01/07/2016	30/11/2016	Elisabeth Schuck	Protocolo	0,00
Desenvolver relatório para divulgação periódica dos indicadores do PLS	01/07/2016	30/09/2016	Núcleo PLS		0,00
Padronizar relatório para divulgação de informações sobre o consumo de energia elétrica	01/07/2016	30/11/2016	Nadja Marcela	COSUT	0,00

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Implementar módulo de EAD referente ao tema sobre uso eficiente de energia elétrica	01/07/2016	01/07/2017	Núcleo PLS		0,00
Implementar campanha para divulgação de meios para economia de energia elétrica	18/01/2017	01/07/2014	Núcleo PLS		200,00
Realizar investimentos de troca de tecnologia de iluminação nas áreas de circulação para lâmpadas tipo led	01/06/2016	30/06/2017	Núcleo PLS		12.490,00
Realizar investimento de troca de tecnologia de iluminação do plenário para refletores tipo led	01/06/2016	30/06/2017	Núcleo PLS		6.540,00

## 6 – Papéis e responsabilidades

### 6.1 – Área/grupo interno envolvido

ÁREA/GRUPO INTERNO	PAPÉIS e RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEL
COAAD	Impressão de material gráfico para as campanhas	Marcília
GabSAOF	Informar registro de consumo de energia elétrica	Raimundo Nonato Gonçalves Junior

### 6.2 – Equipe do Plano de Ação

NOME	ÁREA	TELEFONE	E-MAIL
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	9735	<a href="mailto:elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br">elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br</a>
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	GabSAOF	9728	<a href="mailto:raimundo.junior@tre-pi.jus.br">raimundo.junior@tre-pi.jus.br</a>
Jussara Marques Pereira	SELIC		<a href="mailto:jussara.pereira@tre-pi.jus.br">jussara.pereira@tre-pi.jus.br</a>

## 7 – Plano de custos

ATIVIDADE	RECURSO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Elaborar de cartazes	Papel A3 e impressora plotter	Cartaz	50	4,00	200,00
Substituir luminárias fluorescentes nas áreas	Lâmpadas tubulares tipo led	lâmpada	75	115,00	8.395,00
	Sensores de presença	Sensor	63	65,00	4.095,00

ATIVIDADE	RECURSO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
de circulação					
Substituir lâmpadas de vapor de mercúrio por refletores led no plenário	Refletor de 200 W	Refletor	10	600,00	6.000,00
	Refletor de 30 W	Refletor	6	90,00	540,00
<b>CUSTO DO PLANO DE AÇÃO</b>					<b>19.230,00</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b> Preços médios de mercado. Ocorrerá variações em razão de eventual procedimento licitatório.					

## 8 – Aprovações

### 8.1 – Elaborado por

NOME	DATA	ASSINATURA
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	10/06/2016	

### 8.2 – Revisado e Validado por: Titular da Área/ Escritório Setorial / Unidade de Apoio ao Projeto

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.3 – Analisado/Validado por: Escritório Estratégico de Projetos Institucionais – ASPLAN/EPI

Segundo a análise do Escritório Estratégico de Projetos Institucionais - EPI e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN, a iniciativa poderá ser gerenciada como um Plano de Ação, com a aplicação opcional dos procedimentos de gerenciamento de projetos:

Sim.

Não. A iniciativa deverá ser gerenciada como rotina ou processo.

Não. A iniciativa será analisada quanto aos critérios para classificação e priorização de projetos.

#### Validação ASPLAN/EPI:

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.4 – De acordo das áreas envolvidas

NOME	ÁREA	DATA	ASSINATURA

**8.5 – Aprovado por: Diretor-Geral**

NOME	DATA	ASSINATURA

## Informações Complementares

SIGLAS/ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COAAD	Coordenadoria de Apoio Administrativa
COCONP	Coordenadoria de Contratações e Patrimônio
PLS	Plano de Logística Sustentável
SAOF	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
SELIC	Seção de Licitações e Contratações
TRE	Tribunal Regional Eleitoral

---

## **ANEXO V**

# **PLANO DE AÇÃO**

**Água e Esgoto – Uso eficiente**



**Versão 5.0**  
**Abril / 2015**

PAD Nº:

UNIDADE ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA	UNIDADE SOLICITANTE
Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR	TRECICLAR

## 1 – Identificação do Plano

PLANO DE AÇÃO			
<b>NOME DO PLANO</b>			<b>PREVISÃO DE INÍCIO</b>
Água e Esgoto – Uso eficiente			01/06/2016
<b>CLIENTES</b>			
Unidades administrativas do TRE-PI			
<b>PROGRAMA VINCULADO</b>			
Programa Agenda Ambiental			
<b>LIDER DO PLANO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	treciclar@tre-pi.jus.br	9735

## 2 – Histórico dos Registros

DATA	RESPONSÁVEL	DESCRÍÇÃO	VERSÃO
10/06/2016	Raimundo Nonato Gonçalves Junior	Elaboração	1

## 3 – Visão Geral do Plano de Ação

### 3.1 – Justificativa do Plano

JUSTIFICATIVA
O CNJ, através da Resolução CNJ 201/2015 regulamentou o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário. Esse normativo estabeleceu diretrizes mínimas para o estabelecimento de controles sobre diversos itens de funcionamento dos diversos órgãos da justiça.
O TRE-PI, nos ditames da Resolução, instituiu o Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR que ficará sendo o órgão responsável pelo gerenciamento e prestação de informações à Alta Administração sobre a condução do Plano de Logística Sustentável no âmbito do TRE-PI.
Dentre os diversos pontos de controle o CNJ estabeleceu o registro e acompanhamento de dados referentes ao consumo água potável.

### 3.2 – Objetivos do Plano

OBJETIVO MACRO		
Estabelecer o acompanhamento e controle sobre o consumo de água potável.		
OBJETIVOS COMPLEMENTARES	INDICADOR	META
Reducir/controlar o volume de água consumido	Quantidade de m <sup>3</sup> de água	Mensal e anual
Reducir/controlar volume de água por área construída	Quantidade de m <sup>3</sup> de água Total da área construída	Mensal e anual
Reducir/controlar gasto com água	Valor (R\$) da fatura	Mensal e anual
Reducir/controlar gasto com água por área construída	Valor (R\$) da fatura Área total construída	Mensal e anual

### 3.3 – Objetivos estratégicos alinhados

#### 3.3.1 – Objetivos estratégicos institucionais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO
☒ Fomentar a sustentabilidade	☐ Fraco ☐ Moderado ☒ Forte	☒ Índice de alcance das metas socioambientais	☒ Alcançar 90 % das metas socioambientais até 2020	Conscientizar pessoal sobre uso eficiente dos recursos de funcionamento do TRE-PI.
		☐ Índice de informatização dos processos e procedimentos administrativos	☐ Reduzir para 5% os processos físicos	
		☐ Índice de contratações sustentáveis	☐ Alcançar, até 2020, 100 % das contratações sustentáveis	
		☐ Índice de nivelamento da infraestrutura de TI	☐ Alcançar, até 2020, 95% dos requisitos de nivelamento de TI	

#### 3.3.2 – Objetivos estratégicos setoriais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO

#### 4 – Premissas e Restrições

PREMISSAS
Apoio da Alta Administração aos projetos e iniciativas propostas pelo Núcleo de Gestão Ambiental se aprovadas
Fonte de informações auditáveis e organizadas de forma padronizada
Consciência dos colaboradores acerca da importância do Plano de Logística Sustentável
Envolvimento de todos os servidores/colaboradores no processo de economia de água
Realização de investimentos para melhorar a eficiácia no consumo de água

RESTRIÇÕES
Falta de estrutura logística para abrigar o Núcleo de Gestão Socioambiental
Concorrência das atividades diárias das lotações de origem dos membros do Núcleo de Gestão Socioambiental limitando disponibilidade de tempo para se dedicarem planejamento, execução e acompanhamento de ações para viabilizar o Plano de Logística Sustentável

#### 5 – Cronograma de execução

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Desenvolver metodologia para o registro e acompanhamento do consumo de energia elétrica conforme critérios de medição no PLS	01/03/2016	30/08/2016	Raimundo Jr	GabSAOF	0,00
Elaborar base de informações para o registro e acompanhamento das variáveis objeto de medição no PLS	01/03/2016	30/09/2016	Raimundo Jr	GabSAOF	0,00
Promover reuniões setoriais para divulgar o PLS	01/07/2016	30/11/2016	Elisabeth Schuck	Protocolo	0,00
Desenvolver relatório para divulgação periódica dos indicadores do PLS	01/07/2016	30/09/2016	Núcleo PLS		0,00
Padronizar relatório para divulgação de informações sobre o consumo de água	01/07/2016	30/11/2016	Nadja Marcela	COSUT	0,00
Desenvolver e implementar módulo de EAD referente ao tema sobre uso eficiente de água	01/07/2016	01/07/2017	Núcleo PLS		0,00
Implementar campanha para divulgação de meios para economia de água	18/01/2017	01/07/2014	Núcleo PLS		200,00
Empreender gestões para aprovação e	01/06/2016	01/07/2017	Núcleo PLS		15.000,00

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
execução do Projeto Chuva Seca, objeto Memorando 05/2015 (documento PAD 50630/2015).					

## 6 – Papéis e responsabilidades

### 6.1 – Área/grupo interno envolvido

ÁREA/GRUPO INTERNO	PAPÉIS e RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEL
COAAD	Impressão de material gráfico para as campanhas Viabilizar os estudos de engenharia com impacto na arquitetura do prédio e orçamento para implantação do Projeto Chuva Seca.	Marcília
GabSAOF	Informar registro de consumo de água	Raimundo Nonato Gonçalves Junior

### 6.2 – Equipe do Plano de Ação

NOME	ÁREA	TELEFONE	E-MAIL
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	9735	<a href="mailto:elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br">elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br</a>
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	GabSAOF	9728	<a href="mailto:raimundo.junior@tre-pi.jus.br">raimundo.junior@tre-pi.jus.br</a>
Jussara Marques Pereira	SELIC		<a href="mailto:jussara.pereira@tre-pi.jus.br">jussara.pereira@tre-pi.jus.br</a>

## 7 – Plano de custos

ATIVIDADE	RECURSO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Elaborar de cartazes	Papel A3 e impressora plotter	Cartaz	50	4,00	200,00
Executar, se aprovado, Projeto Chuva Seca	Encanamentos e acessórios	Projeto	01	15.000,00	15.000,00
<b>CUSTO DO PLANO DE AÇÃO</b>					<b>15.200,00</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b> Preços médios estimados.					

## 8 – Aprovações

### 8.1 – Elaborado por

NOME	DATA	ASSINATURA
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	10/06/2016	

### 8.2 – Revisado e Validado por: Titular da Área/ Escritório Setorial / Unidade de Apoio ao Projeto

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.3 – Analisado/Validado por: Escritório Estratégico de Projetos Institucionais – ASPLAN/EPI

Segundo a análise do Escritório Estratégico de Projetos Institucionais - EPI e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN, a iniciativa poderá ser gerenciada como um Plano de Ação, com a aplicação opcional dos procedimentos de gerenciamento de projetos:

Sim.

Não. A iniciativa deverá ser gerenciada como rotina ou processo.

Não. A iniciativa será analisada quanto aos critérios para classificação e priorização de projetos.

#### Validação ASPLAN/EPI:

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.4 – De acordo das áreas envolvidas

NOME	ÁREA	DATA	ASSINATURA
Marcília			

### 8.5 – Aprovado por: Diretor-Geral

NOME	DATA	ASSINATURA

## Informações Complementares

SIGLAS/ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COAAD	Coordenadoria de Apoio Administrativa
COCONP	Coordenadoria de Contratações e Patrimônio
PLS	Plano de Logística Sustentável
SAOF	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
SELIC	Seção de Licitações e Contratações
TRE	Tribunal Regional Eleitoral

---

## **ANEXO VI**

# **PLANO DE AÇÃO**

Pesa Tudo – Destinação ecologicamente correta para resíduos



Versão 5.0  
Abril / 2015

PAD Nº:

UNIDADE ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA	UNIDADE SOLICITANTE
Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR	TRECICLAR

## 1 – Identificação do Plano

PLANO DE AÇÃO			
<b>NOME DO PLANO</b>			<b>PREVISÃO DE INÍCIO</b>
Pesa tudo – Destinação ecologicamente correta para resíduos			01/06/2016
<b>CLIENTES</b>			
Unidades administrativas do TRE-PI			
<b>PROGRAMA VINCULADO</b>			
Programa Agenda Ambiental			
<b>LIDER DO PLANO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	treciclar@tre-pi.jus.br	9735

## 2 – Histórico dos Registros

DATA	RESPONSÁVEL	DESCRIPÇÃO	VERSÃO
10/06/2016	Raimundo Nonato Gonçalves Junior	Elaboração	1

## 3 – Visão Geral do Plano de Ação

### 3.1 – Justificativa do Plano

JUSTIFICATIVA
O CNJ, através da Resolução CNJ 201/2015 regulamentou o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário. Esse normativo estabeleceu diretrizes mínimas para o estabelecimento de controles sobre diversos itens de funcionamento dos diversos órgãos da justiça.
O TRE-PI, nos ditames da Resolução, instituiu o Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR que ficará sendo o órgão responsável pelo gerenciamento e prestação de informações à Alta Administração sobre a condução do Plano de Logística Sustentável no âmbito do TRE-PI.
Dentre os diversos pontos de controle o CNJ estabeleceu o registro e acompanhamento de dados referentes gestão de resíduos nos seus mais variados formatos:

- a) Papel
- b) Plástico
- c) Pilhas e baterias
- d) Lâmpadas fluorescentes

JUSTIFICATIVA
<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Madeiras</li> <li>f) Metais</li> <li>g) Materiais de obras</li> <li>h) Suprimentos de impressão</li> <li>i) Resíduos de informática (ficas, cabos, mídias, dentre outros)</li> <li>j) Lixo hospitalar</li> </ul>

### 3.2 – Objetivos do Plano

OBJETIVO MACRO		
Estabelecer o acompanhamento e controle sobre a coleta e destinação ecologicamente correta de resíduos sólidos.		
OBJETIVOS COMPLEMENTARES	INDICADOR	META
<b>PAPEIS, PLÁSTICOS E PILHAS</b>		
Acompanhar destinação de papel para reciclagem	Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem.	Destinar de forma ecologicamente correta no mínimo 50% dos resíduos sólidos gerados no TRE-PI.
Acompanhar destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem	
Acompanhar destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação	Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação	
<b>LÂMPADAS, MADEIRA, VIDROS METAIS E ENTULHOS</b>		
Acompanhar destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação	Quantidade (unidades) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação	Destinar de forma ecologicamente correta no mínimo 50% dos resíduos sólidos gerados no TRE-PI.
Acompanhar destinação de madeiras para reaproveitamento	Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem	
Acompanhar destinação de vidros para reciclagem	Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem	
Acompanhar destinação de metais para reciclagem	Quantidade (kg) de metais destinados à reciclagem	
Acompanhar destinação de resíduos de obras à reciclagem	Quantidade (kg) de resíduos de obras destinados à reciclagem	

<b>SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA</b>		
Acompanhar destinação de suprimentos de impressão para reciclagem	Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem.	Destinar de forma ecologicamente correta no mínimo 50% dos resíduos sólidos gerados no TRE-PI.
Acompanhar destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem	Quantidade (kg) de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) destinado à reciclagem	Destinar de forma ecologicamente correta no mínimo 50% dos resíduos sólidos gerados no TRE-PI.
<b>RESÍDUOS HOSPITALARES</b>		
Acompanhar destinação de resíduos de saúde para descontaminação	Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à contaminação.	Promover destinação ecologicamente correta a 100% do lixo hospitalar gerado pelo TRE-PI
<b>MEDIDA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DESTINADOS A RECICLAGEM</b>		
Medir total de material reciclável destinado às cooperativas	Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas.	Destinar de forma ecologicamente correta no mínimo 50% dos resíduos sólidos gerados no TRE-PI.

### 3.3 – Objetivos estratégicos alinhados

#### 3.3.1 – Objetivos estratégicos institucionais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/> Fomentar a sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Fraco <input type="checkbox"/> Moderado <input checked="" type="checkbox"/> Forte	<input checked="" type="checkbox"/> Índice de alcance das metas socioambientais	<input checked="" type="checkbox"/> Alcançar 90 % das metas socioambientais até 2020	Conscientizar pessoal sobre uso eficiente dos recursos de funcionamento do TRE-PI.
		<input type="checkbox"/> Índice de informatização dos processos e procedimentos administrativos	<input type="checkbox"/> Reduzir para 5% os processos físicos	
		<input type="checkbox"/> Índice de contratações sustentáveis	<input type="checkbox"/> Alcançar, até 2020, 100 % das contratações sustentáveis	
		<input type="checkbox"/> Índice de nivelamento da infraestrutura de TI	<input type="checkbox"/> Alcançar, até 2020, 95% dos requisitos de nivelamento de TI	

#### 3.3.2 – Objetivos estratégicos setoriais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO

### 4 – Premissas e Restrições

<b>PREMISSAS</b>
Apoio da Alta Administração aos projetos e iniciativas propostas pelo Núcleo de Gestão Ambiental se aprovadas
Fonte de informações auditáveis e organizadas de forma padronizada
Consciência dos colaboradores acerca da importância do Plano de Logística Sustentável
Envolvimento de todos os servidores/colaboradores no processo de coleta seletiva de resíduos sólidos
Envolvimento das empresas contratadas na elaboração periódica de relatórios com medição dos resíduos sólidos gerados

<b>RESTRICOES</b>
Falta de estrutura logística para abrigar o Núcleo de Gestão Socioambiental
Concorrência das atividades diárias das lotações de origem dos membros do Núcleo de Gestão Socioambiental limitando disponibilidade de tempo para se dedicarem planejamento, execução e acompanhamento de ações para viabilizar o Plano de Logística Sustentável
Resistência das pessoas a mudança de comportamento

## 5 – Cronograma de execução

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Desenvolver metodologia para o registro e acompanhamento dos resíduos sólidos gerados e descartados conforme critérios de medição no PLS	01/03/2016	30/08/2016	Raimundo Jr	GabSAOF	0,00
Elaborar base de informações para o registro e acompanhamento das variáveis objeto de medição no PLS	01/03/2016	30/09/2016	Raimundo Jr	GabSAOF	0,00
Promover reuniões setoriais para divulgar o PLS	01/07/2016	30/11/2016	Elisabeth Schuck	Protocolo	0,00
Desenvolver relatório para divulgação periódica dos indicadores do PLS relacionados à coleta seletiva dos resíduos sólidos	01/07/2016	30/09/2016	Núcleo PLS		0,00
Padronizar relatório para divulgação de informações sobre a coleta seletiva de resíduos sólidos	01/07/2016	30/11/2016	Núcleo PLS	COSUT	0,00
Desenvolver e implementar módulo de EAD referente ao tema sobre coleta seletiva de resíduos sólidos	01/07/2016	01/07/2017	Núcleo PLS		0,00

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Implementar campanha para divulgação da importância da coleta seletiva de resíduos sólidos	18/01/2017	01/07/2014	Núcleo PLS		200,00
Empreender gestões para inserir nas licitações de empresas prestadoras de serviço a rotina de elaboração periódica de relatórios sobre coleta e medição de resíduos sólidos	01/06/2016	01/07/2017	Núcleo PLS		15.000,00

## 6 – Papéis e responsabilidades

### 6.1 – Área/grupo interno envolvido

ÁREA/GRUPO INTERNO	PAPÉIS e RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEL
COAAD	Impressão de material gráfico para as campanhas Inserir nos Termos de Referência e Projetos Básicos cláusulas relacionadas a geração periódica de relatórios sobre a coleta e medição de resíduos sólidos	Marcília

### 6.2 – Equipe do Plano de Ação

NOME	ÁREA	TELEFONE	E-MAIL
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	9735	elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	GabSAOF	9728	<a href="mailto:raimundo.junior@tre-pi.jus.br">raimundo.junior@tre-pi.jus.br</a>
Jussara Marques Pereira	SELIC		<a href="mailto:jussara.pereira@tre-pi.jus.br">jussara.pereira@tre-pi.jus.br</a>

## 7 – Plano de custos

## 8 – Aprovações

### 8.1 – Elaborado por

NOME	DATA	ASSINATURA
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	10/06/2016	

**8.2 – Revisado e Validado por: Titular da Área/ Escritório Setorial / Unidade de Apoio ao Projeto**

NOME	DATA	ASSINATURA

**8.3 – Analisado/Validado por: Escritório Estratégico de Projetos Institucionais – ASPLAN/EPI**

Segundo a análise do Escritório Estratégico de Projetos Institucionais - EPI e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN, a iniciativa poderá ser gerenciada como um Plano de Ação, com a aplicação opcional dos procedimentos de gerenciamento de projetos:

Sim.

Não. A iniciativa deverá ser gerenciada como rotina ou processo.

Não. A iniciativa será analisada quanto aos critérios para classificação e priorização de projetos.

**Validação ASPLAN/EPI:**

NOME	DATA	ASSINATURA

**8.4 – De acordo das áreas envolvidas**

NOME	ÁREA	DATA	ASSINATURA
Marcília			

**8.5 – Aprovado por: Diretor-Geral**

NOME	DATA	ASSINATURA

## Informações Complementares

SIGLAS/ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COAAD	Coordenadoria de Apoio Administrativa
COCONP	Coordenadoria de Contratações e Patrimônio
PLS	Plano de Logística Sustentável
SAOF	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
SELIC	Seção de Licitações e Contratações
TRE	Tribunal Regional Eleitoral

---

## **ANEXO VII**

# **PLANO DE AÇÃO**

Capacitação e Bem-Estar – Investimentos social e em ações comportamentais



Versão 5.0  
Abril / 2015

PAD Nº:

UNIDADE ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA	UNIDADE SOLICITANTE
Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR	TRECICLAR

## 1 – Identificação do Plano

PLANO DE AÇÃO			
<b>NOME DO PLANO</b>			<b>PREVISÃO DE INÍCIO</b>
Capacitação e Bem-estar – Investimentos social e em ações comportamentais			01/06/2016
<b>CLIENTES</b>			
Unidades administrativas do TRE-PI			
<b>PROGRAMA VINCULADO</b>			
Programa Agenda Ambiental			
<b>LIDER DO PLANO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	treciclar@tre-pi.jus.br	9735

## 2 – Histórico dos Registros

DATA	RESPONSÁVEL	DESCRIPÇÃO	VERSÃO
10/06/2016	Raimundo Nonato Gonçalves Junior	Elaboração	1

## 3 – Visão Geral do Plano de Ação

### 3.1 – Justificativa do Plano

JUSTIFICATIVA
O CNJ, através da Resolução CNJ 201/2015 regulamentou o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário. Esse normativo estabeleceu diretrizes mínimas para o estabelecimento de controles sobre diversos itens de funcionamento dos diversos órgãos da justiça.
O TRE-PI, nos ditames da Resolução, instituiu o Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR que ficará sendo o órgão responsável pelo gerenciamento e prestação de informações à Alta Administração sobre a condução do Plano de Logística Sustentável no âmbito do TRE-PI.
Dentre os diversos pontos de controle o CNJ estabeleceu o registro e acompanhamento de dados referentes gestão de resíduos nos seus mais variados formatos:

- a) Participação de servidores em ações voltadas para qualidade de vida no trabalho
- b) Participação de servidores e ações solidárias
- c) Ações de inclusão social para servidores com deficiência
- d) Capacitação e sensibilização de servidores e de força auxiliar de trabalho em temas socioambiental

### 3.2 – Objetivos do Plano

OBJETIVO MACRO		
Estabelecer o acompanhamento de promoção de eventos e de ações socioambientais e comportamentais		
OBJETIVOS COMPLEMENTARES	INDICADOR	META
<b>EVENTOS SOCIAIS</b>		
Acompanhamento da participação dos servidores e/ou ações voltadas para qualidade de vida no trabalho	( $\frac{\text{Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade de vida}}{\text{Total de servidores da instituição}}$ ) x 100	
Acompanhamento da participação de servidores em ações solidárias (ex. inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias)	( $\frac{\text{Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias}}{\text{Total de servidores da instituição}}$ ) x 100	Alcançar 10% da participação de servidores nos eventos socioambientais realizados
Acompanhamento de ações de inclusão para servidores com deficiência	Quantidade de ações de inclusão	
<b>AÇÕES COMPORTAMENTAIS</b>		
Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar	Quantidade de ações de sensibilização e de capacitação	Alcançar 10% da participação de servidores nos eventos socioambientais realizados

### 3.3 – Objetivos estratégicos alinhados

#### 3.3.1 – Objetivos estratégicos institucionais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/> Fomentar a sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Fraco <input type="checkbox"/> Moderado <input checked="" type="checkbox"/> Forte	<input checked="" type="checkbox"/> Índice de alcance das metas socioambientais	<input checked="" type="checkbox"/> Alcançar 90 % das metas socioambientais até 2020	Conscientizar pessoal sobre uso eficiente dos recursos de funcionamento do TRE-PI.
		<input type="checkbox"/> Índice de informatização dos processos e procedimentos administrativos	<input type="checkbox"/> Reduzir para 5% os processos físicos	
		<input type="checkbox"/> Índice de contratações sustentáveis	<input type="checkbox"/> Alcançar, até 2020, 100 % das contratações sustentáveis	
		<input type="checkbox"/> Índice de nivelamento da infraestrutura de TI	<input type="checkbox"/> Alcançar, até 2020, 95% dos requisitos de nivelamento de TI	

### 3.3.2 – Objetivos estratégicos setoriais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO

### 4 – Premissas e Restrições

PREMISSAS
Apoio da Alta Administração aos projetos e iniciativas propostas pelo Núcleo de Gestão Ambiental se aprovadas
Fonte de informações auditáveis e organizadas de forma padronizada
Consciência dos colaboradores acerca da importância do Plano de Logística Sustentável
Interesse dos servidores em ações sociais e solidárias
Envolvimento das empresas contratadas na participação de seus contratados nos eventos realizados

RESTRIÇÕES
Falta de estrutura logística para abrigar o Núcleo de Gestão Socioambiental
Concorrência das atividades diárias das lotações de origem dos membros do Núcleo de Gestão Socioambiental limitando disponibilidade de tempo para se dedicarem planejamento, execução e acompanhamento de ações para viabilizar o Plano de Logística Sustentável
Resistência das pessoas a mudança de comportamento
Falta de envolvimento das pessoas em ações sociais e culturais promovidas pelo TRE-PI

### 5 – Cronograma de execução

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Desenvolver metodologia para o registro e acompanhamento da participação de servidores nos eventos	01/03/2016	30/08/2016		COPES	0,00
Elaborar base de informações para o registro e acompanhamento participação de servidores nos eventos	01/03/2016	30/09/2016		COPES	0,00
Promover reuniões setoriais para divulgar o PLS	01/07/2016	30/11/2016	Elisabeth Schuck	Protocolo	0,00
Desenvolver relatório para divulgação periódica dos indicadores do PLS relacionados à participação de servidores nos eventos	01/07/2016	30/09/2016	Núcleo PLS		0,00

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Padronizar relatório para divulgação de informações sobre a participação de servidores nos eventos	01/07/2016	30/11/2016	Núcleo PLS		0,00
Divulgar os eventos promovidos pelo Núcleo Gestão Socioambiental	18/01/2017	01/07/2014	Núcleo PLS		200,00

## 6 – Papéis e responsabilidades

### 6.1 – Área/grupo interno envolvido

ÁREA/GRUPO INTERNO	PAPÉIS e RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEL
SGP	Registro de informações sobre participação de servidores em eventos Incentivar participação de servidores em eventos socioambientais promovidos pelo TRE-PI	Álvaro Jafé
COAAD	Incentivar participação de servidores terceirizados em eventos socioambientais promovidos pelo TRE-PI	Marcília

### 6.2 – Equipe do Plano de Ação

NOME	ÁREA	TELEFONE	E-MAIL
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	9735	elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	GabSAOF	9728	<a href="mailto:raimundo.junior@tre-pi.jus.br">raimundo.junior@tre-pi.jus.br</a>
Jussara Marques Pereira	SELIC		<a href="mailto:jussara.pereira@tre-pi.jus.br">jussara.pereira@tre-pi.jus.br</a>

## 7 – Plano de custos

## 8 – Aprovações

### 8.1 – Elaborado por

NOME	DATA	ASSINATURA
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	10/06/2016	

### 8.2 – Revisado e Validado por: Titular da Área/ Escritório Setorial / Unidade de Apoio ao Projeto

NOME	DATA	ASSINATURA

### **8.3 – Analisado/Validado por: Escritório Estratégico de Projetos Institucionais – ASPLAN/EPI**

Segundo a análise do Escritório Estratégico de Projetos Institucionais - EPI e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN, a iniciativa poderá ser gerenciada como um Plano de Ação, com a aplicação opcional dos procedimentos de gerenciamento de projetos:

Sim.

Não. A iniciativa deverá ser gerenciada como rotina ou processo.

Não. A iniciativa será analisada quanto aos critérios para classificação e priorização de projetos.

#### **Validação ASPLAN/EPI:**

NOME	DATA	ASSINATURA

### **8.4 – De acordo das áreas envolvidas**

NOME	ÁREA	DATA	ASSINATURA
Marcília			

### **8.5 – Aprovado por: Diretor-Geral**

NOME	DATA	ASSINATURA

## Informações Complementares

SIGLAS/ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COAAD	Coordenadoria de Apoio Administrativa
COCONP	Coordenadoria de Contratações e Patrimônio
PLS	Plano de Logística Sustentável
SAOF	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
SELIC	Seção de Licitações e Contratações
TRE	Tribunal Regional Eleitoral

---

## **ANEXO VIII**

# **PLANO DE AÇÃO**

Contratações Sustentáveis – Acompanhamento da eficiência dos serviços na Logística  
Sustentável



**Versão 5.0**  
**Abril / 2015**

**PAD Nº:**

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA</b>	<b>UNIDADE SOLICITANTE</b>
Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR	TRECICLAR

## 1 – Identificação do Plano

<b>PLANO DE AÇÃO</b>			
<b>NOME DO PLANO</b>	Contratações Sustentáveis – Acompanhamento da eficiência dos serviços na Logística Sustentável	<b>PREVISÃO DE INÍCIO</b>	01/06/2016
<b>CLIENTES</b>	Unidades administrativas do TRE-PI		
<b>PROGRAMA VINCULADO</b>	Programa Agenda Ambiental		
<b>LIDER DO PLANO</b>	Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	<b>LOTAÇÃO</b> Protocolo	<b>E-MAIL</b> treciclar@tre-pi.jus.br
			<b>TELEFONE</b> 9735

## 2 – Histórico dos Registros

<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>VERSÃO</b>
10/06/2016	Raimundo Nonato Gonçalves Junior	Elaboração	1

## 3 – Visão Geral do Plano de Ação

### 3.1 – Justificativa do Plano

<b>JUSTIFICATIVA</b>
O CNJ, através da Resolução CNJ 201/2015 regulamentou o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário. Esse normativo estabeleceu diretrizes mínimas para o estabelecimento de controles sobre diversos itens de funcionamento dos diversos órgãos da justiça.
O TRE-PI, nos ditames da Resolução, instituiu o Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR que ficará sendo o órgão responsável pelo gerenciamento e prestação de informações à Alta Administração sobre a condução do Plano de Logística Sustentável no âmbito do TRE-PI.
Dentre os diversos pontos de controle o CNJ estabeleceu o registro e acompanhamento informações referentes gestão de contratos de serviços de: telefonia, vigilância, limpeza e reformas com layout.

### 3.2 – Objetivos do Plano

<b>OBJETIVO MACRO</b>		
Estabelecer o acompanhamento de promoção de eventos e de ações socioambientais e comportamentais		
<b>OBJETIVOS COMPLEMENTARES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>
<b>TELEFONIA</b>		
Acompanhamento do gasto médio do contrato de telefonia fixa	Valor (R\$) da fatura Quantidade de linhas	Reducir em 2% o gasto com telefonia.
Acompanhamento do gasto médio do contrato de telefonia móvel	Valor (R\$) da fatura Quantidade de linhas	
Acompanhamento do gasto total do contrato de telefonia fixa	Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa	
Acompanhamento do gasto total do contrato de telefonia móvel	Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel	
<b>VIGILÂNCIA</b>		
Acompanhamento do valor inicial do posto	Valor total anual do contrato Quantidade de postos	Manter custo de vigilância dentro da variação do índice de reajustes da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria
Acompanhamento do valor atual do posto	Valor total anual de repactuação Valor total anual de assinatura do contrato	
<b>LIMPEZA</b>		
Acompanhamento do gasto de limpeza pela área construída	Valor (R\$) anual do contrato Área construída	Manter custo de limpeza dentro da variação do índice de reajustes da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria
Acompanhamento d grau de repactuação	Valor total anual de repactuação Valor total anual da assinatura do contrato	
Acompanhamento d gasto com material de limpeza	Valor (R\$) gasto com aquisição de material de limpeza	
<b>LAYOUT</b>		
Valor gasto com reformas nas unidades	Valor gasto com reformas nas unidades do ano vigente Valor gasto com reformas no ano anterior	Manter custo de reformas de layout dentro da variação da inflação do exercício

### 3.3 – Objetivos estratégicos alinhados

#### 3.3.1 – Objetivos estratégicos institucionais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO
☒ Fomentar a sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Fraco <input type="checkbox"/> Moderado <input checked="" type="checkbox"/> Forte	☒ Índice de alcance das metas socioambientais	☒ Alcançar 90 % das metas socioambientais até 2020	Conscientizar pessoal sobre uso eficiente dos recursos de funcionamento do TRE-PI.
		☐ Índice de informatização dos processos e procedimentos administrativos	☐ Reduzir para 5% os processos físicos	
		☐ Índice de contratações sustentáveis	☐ Alcançar, até 2020, 100 % das contratações sustentáveis	
		☐ Índice de nivelamento da infraestrutura de TI	☐ Alcançar, até 2020, 95% dos requisitos de nivelamento de TI	

#### 3.3.2 – Objetivos estratégicos setoriais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO

### 4 – Premissas e Restrições

PREMISSAS
Apoio da Alta Administração aos projetos e iniciativas propostas pelo Núcleo de Gestão Ambiental se aprovadas
Fonte de informações auditáveis e organizadas de forma padronizada
Consciência dos colaboradores acerca da importância do Plano de Logística Sustentável
RESTRIÇÕES
Falta de estrutura logística para abrigar o Núcleo de Gestão Socioambiental
Concorrência das atividades diárias das lotações de origem dos membros do Núcleo de Gestão Socioambiental limitando disponibilidade de tempo para se dedicarem planejamento, execução e acompanhamento de ações para viabilizar o Plano de Logística Sustentável
Resistência das pessoas a mudança de comportamento

## 5 – Cronograma de execução

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Desenvolver metodologia para o registro e acompanhamento de informações sobre a repactuação dos contratos	01/03/2016	30/08/2016		COAAD	0,00
Elaborar base de informações para o registro e acompanhamento dos custos dos contratos objeto de acompanhamento do PLS	01/03/2016	30/09/2016		COAAD	0,00
Promover reuniões setoriais para divulgar o PLS	01/07/2016	30/11/2016	Elisabeth Schuck	Protocolo	0,00
Desenvolver relatório para divulgação periódica dos indicadores do PLS relacionados os custos com telefonia	01/07/2016	30/09/2016	Marcília	COAAD	0,00
Padronizar relatório para divulgação de informações sobre os gastos com telefonia	01/07/2016	30/11/2016	Marcília	COAAD	0,00
Padronizar relatório para divulgação de informações sobre os gastos com reformas de layout	01/07/2016	30/11/2016	Marcília	COAAD	0,00
Padronizar relatório para divulgação de informações sobre os gastos manutenção da limpeza	01/07/2016	30/11/2016	Marcília	COAAD	0,00
Padronizar relatório para divulgação de informações sobre os gastos com segurança	01/07/2016	30/11/2016	Marcília	COAAD	0,00

## 6 – Papéis e responsabilidades

### 6.1 – Área/grupo interno envolvido

ÁREA/GRUPO INTERNO	PAPÉIS e RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEL
COAAD	Registro de informações os contratos de telefonia, limpeza, vigilância e reforma	Marcília

## 6.2 – Equipe do Plano de Ação

NOME	ÁREA	TELEFONE	E-MAIL
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	9735	elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	GabSAOF	9728	<a href="mailto:raimundo.junior@tre-pi.jus.br">raimundo.junior@tre-pi.jus.br</a>
Jussara Marques Pereira	SELIC		<a href="mailto:jussara.pereira@tre-pi.jus.br">jussara.pereira@tre-pi.jus.br</a>

## 7 – Plano de custos

## 8 – Aprovações

### 8.1 – Elaborado por

NOME	DATA	ASSINATURA
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	10/06/2016	

### 8.2 – Revisado e Validado por: Titular da Área/ Escritório Setorial / Unidade de Apoio ao Projeto

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.3 – Analisado/Validado por: Escritório Estratégico de Projetos Institucionais – ASPLAN/EPI

Segundo a análise do Escritório Estratégico de Projetos Institucionais - EPI e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN, a iniciativa poderá ser gerenciada como um Plano de Ação, com a aplicação opcional dos procedimentos de gerenciamento de projetos:

Sim.

Não. A iniciativa deverá ser gerenciada como rotina ou processo.

Não. A iniciativa será analisada quanto aos critérios para classificação e priorização de projetos.

#### Validação ASPLAN/EPI:

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.4 – De acordo das áreas envolvidas

NOME	ÁREA	DATA	ASSINATURA
Marcília			

NOME	ÁREA	DATA	ASSINATURA

**8.5 – Aprovado por: Diretor-Geral**

NOME	DATA	ASSINATURA

## Informações Complementares

SIGLAS/ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COAAD	Coordenadoria de Apoio Administrativa
COCONP	Coordenadoria de Contratações e Patrimônio
PLS	Plano de Logística Sustentável
SAOF	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
SELIC	Seção de Licitações e Contratações
TRE	Tribunal Regional Eleitoral

---

# **PLANO DE AÇÃO**

Traslado Eficiente – Uso da frota de veículos



Versão 5.0  
Abril / 2015

PAD Nº:

UNIDADE ADMINISTRATIVA/JUDICIÁRIA	UNIDADE SOLICITANTE
Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR	TRECICLAR

## 1 – Identificação do Plano

PLANO DE AÇÃO			
<b>NOME DO PLANO</b>			<b>PREVISÃO DE INÍCIO</b>
Traslado Eficiente – Uso da frota de veículos			01/06/2016
<b>CLIENTES</b>			
Unidades administrativas do TRE-PI			
<b>PROGRAMA VINCULADO</b>			
Programa Agenda Ambiental			
LÍDER DO PLANO	LOTAÇÃO	E-MAIL	TELEFONE
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	treciclar@tre-pi.jus.br	9735

## 2 – Histórico dos Registros

DATA	RESPONSÁVEL	DESCRÍÇÃO	VERSÃO
10/06/2016	Raimundo Nonato Gonçalves Junior	Elaboração	1

## 3 – Visão Geral do Plano de Ação

### 3.1 – Justificativa do Plano

JUSTIFICATIVA
O CNJ, através da Resolução CNJ 201/2015 regulamentou o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário. Esse normativo estabeleceu diretrizes mínimas para o estabelecimento de controles sobre diversos itens de funcionamento dos diversos órgãos da justiça.
O TRE-PI, nos ditames da Resolução, instituiu o Núcleo de Gestão Ambiental TRECICLAR que ficará sendo o órgão responsável pelo gerenciamento e prestação de informações à Alta Administração sobre a condução do Plano de Logística Sustentável no âmbito do TRE-PI.
Dentre os diversos pontos de controle o CNJ estabeleceu o registro e acompanhamento informações referentes gestão de: consumo de combustível, uso da frota, composição e destinação da frota de veículos.

### 3.2 – Objetivos do Plano

<b>OBJETIVO MACRO</b>		
Estabelecer o acompanhamento de promoção de eventos e de ações socioambientais e comportamentais		
<b>OBJETIVOS COMPLEMENTARES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>
<b>COMBUSTÍVEL</b>		
Monitorar consumo de gasolina da frota oficial de veículos	$\frac{\text{Quantidade de litros de gasolina consumidos}}{\text{Quantidade de km rodados}}$	
Monitorar consumo de etanol da frota oficial e veículos	$\frac{\text{Quantidade de litros de etanol consumidos}}{\text{Quantidade de km rodados}}$	Alcançar 20% da quilometragem rodada com abastecimento de etanol (frota verde).
Monitorar consumo de diesel da frota oficial de veículos	$\frac{\text{Quantidade de litros de diesel consumidos}}{\text{Quantidade de km rodados}}$	
<b>NOME DO INDICADOR/ÍNDICE</b>	<b>Descrição</b>	<b>APURAÇÃO</b>
Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais	$\frac{\text{Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais}}{\text{Total de servidores}}$	
Veículos para transporte de magistrados	$\frac{\text{Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados}}{\text{Total de magistrados}}$	Monitorar relação de gasto com a manutenção da frota por km rodado
Gasto com a manutenção dos veículos da frota	$\frac{\text{Valor (R$) da fatura do total de contratos de manutenção}}{\text{Quantidade de veículos}}$	

### 3.3 – Objetivos estratégicos alinhados

#### 3.3.1 – Objetivos estratégicos institucionais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ALINHAMENTO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO
☒ Fomentar a sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Fraco <input type="checkbox"/> Moderado <input checked="" type="checkbox"/> Forte	☒ Índice de alcance das metas socioambientais	☒ Alcançar 90 % das metas socioambientais até 2020	Conscientizar pessoal sobre uso eficiente dos recursos de funcionamento do TRE-PI.
		☐ Índice de informatização dos processos e procedimentos administrativos	☐ Reduzir para 5% os processos físicos	
		☐ Índice de contratações sustentáveis	☐ Alcançar, até 2020, 100 % das contratações sustentáveis	
		☐ Índice de nivelamento da infraestrutura de TI	☐ Alcançar, até 2020, 95% dos requisitos de nivelamento de TI	

#### 3.3.2 – Objetivos estratégicos setoriais

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META	CONTRIBUIÇÃO

### 4 – Premissas e Restrições

PREMISSAS
Apoio da Alta Administração aos projetos e iniciativas propostas pelo Núcleo de Gestão Ambiental se aprovadas
Fonte de informações auditáveis e organizadas de forma padronizada
Consciência dos colaboradores acerca da importância do Plano de Logística Sustentável
Adoção de prática de abastecimento da frota de veículos flex com etanol quando mais econômico (relação álcool/gasolina < 0,7)

RESTRIÇÕES
Falta de estrutura logística para abrigar o Núcleo de Gestão Socioambiental
Concorrência das atividades diárias das lotações de origem dos membros do Núcleo de Gestão Socioambiental limitando disponibilidade de tempo para se dedicarem planejamento, execução e acompanhamento de ações para viabilizar o Plano de Logística Sustentável
Resistência das pessoas a mudança de comportamento
Abastecimento com cartão somente em rede de postos credenciada pelo Cartão Goodcar.

Ocorrência de falhas nas anotações de abastecimento

**5 – Cronograma de execução**

ATIVIDADES	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Elaborar base de informações para o registro e acompanhamento dos custos dos veículos por km rodado	01/03/2016	30/09/2016	Marcília	COAAD	0,00
Promover reuniões setoriais para divulgar o PLS	01/07/2016	30/11/2016	Elisabeth Schuck	Protocolo	0,00
Desenvolver relatório para divulgação periódica dos indicadores do PLS relacionados ao uso da frota de veículos	01/07/2016	30/09/2016	Marcília	COAAD	0,00
Estabelecer rotina de abastecimento de veículos com etanol quando a relação de custo com a gasolina ficar abaixo de 0,7	01/07/2016	31/12/2016	Marcília	COAAD	0,00
Estabelecer rotina de cotejamento das informações registradas no controle da frota de veículos com a fatura do cartão Goodcar	01/07/2016	31/12/2016	Marcília	COAAD	0,00

**6 – Papéis e responsabilidades**

**6.1 – Área/grupo interno envolvido**

ÁREA/GRUPO INTERNO	PAPÉIS e RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEL
COAAD	Adotar registro padronizado de informações sobre utilização da frota de veículos para alimentação dos dados para o PLS Estabelecer diretrizes para abastecimento de veículos com combustíveis de menor impacto ambiental.	Marcília

## 6.2 – Equipe do Plano de Ação

NOME	ÁREA	TELEFONE	E-MAIL
Maria Elisabeth Sousa Aguiar Schuck	Protocolo	9735	elisabeth.schuck@tre-pi.jus.br
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	GabSAOF	9728	<a href="mailto:raimundo.junior@tre-pi.jus.br">raimundo.junior@tre-pi.jus.br</a>
Jussara Marques Pereira	SELIC		<a href="mailto:jussara.pereira@tre-pi.jus.br">jussara.pereira@tre-pi.jus.br</a>

## 7 – Plano de custos

## 8 – Aprovações

### 8.1 – Elaborado por

NOME	DATA	ASSINATURA
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	10/06/2016	

### 8.2 – Revisado e Validado por: Titular da Área/ Escritório Setorial / Unidade de Apoio ao Projeto

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.3 – Analisado/Validado por: Escritório Estratégico de Projetos Institucionais – ASPLAN/EPI

Segundo a análise do Escritório Estratégico de Projetos Institucionais - EPI e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN, a iniciativa poderá ser gerenciada como um Plano de Ação, com a aplicação opcional dos procedimentos de gerenciamento de projetos:

Sim.

Não. A iniciativa deverá ser gerenciada como rotina ou processo.

Não. A iniciativa será analisada quanto aos critérios para classificação e priorização de projetos.

#### Validação ASPLAN/EPI:

NOME	DATA	ASSINATURA

### 8.4 – De acordo das áreas envolvidas

NOME	ÁREA	DATA	ASSINATURA
Marcília			

NOME	ÁREA	DATA	ASSINATURA

**8.5 – Aprovado por: Diretor-Geral**

NOME	DATA	ASSINATURA

**Informações Complementares**

SIGLAS/ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COAAD	Coordenadoria de Apoio Administrativa
COCONP	Coordenadoria de Contratações e Patrimônio
PLS	Plano de Logística Sustentável
SAOF	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
SELIC	Seção de Licitações e Contratações
TRE	Tribunal Regional Eleitoral
Flex	Flexible-Fuel Vehicle - FFV