



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL
Presidência
Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável



PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2016-2020



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

Presidente

Desembargadora CARMELITA BRASIL

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Desembargador WALDIR LEÔNICO JÚNIOR

Membros

Desembargador Eleitoral DANIEL PAES RIBEIRO

Desembargador Eleitoral TELSON FERREIRA

Desembargador Eleitoral ERICH ENDRILLO SANTOS SIMAS

Desembargador Eleitoral HÉCTOR VALVERDE SANTANNA

Desembargadora Eleitoral DIVA LUCY DE FARIA PEREIRA

WELLINGTON LUIS DE SOUSA BONFIM
Procurador Regional Eleitoral



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável

Tadeu da Costa Saenger – Presidente
Paulo Tadeu Moreira Saldanha – membro
Marcello Soutto Mayor Dutra Filho – membro
Robson Corrêa Viana – membro
Henrique Elias Borges – membro

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
MISSÃO	6
OBJETIVOS	6
METODOLOGIA	6
ESCLARECIMENTOS	6
INDICADORES E METAS	8
PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE	13
ANEXOS	20

APRESENTAÇÃO

Sustentabilidade ambiental significa a busca pela preservação do meio ambiente na constante marcha do desenvolvimento humano e econômico, mola propulsora da evolução mundial. Esse é o grande desafio da humanidade: evoluir e preservar. Desenvolver conservando. Andar para frente sem dar passos para trás.

Em 2016 foi criada a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, instituída pela Portaria Presidência nº 36/2016, revogada pela Portaria Presidência nº 25/2019, alterada pela Portaria Presidência nº 130/2019.

Em 2018 foi criada a Unidade de Projeto Socioambiental, através da Portaria Presidência nº 150/2018.

O Plano de Logística Sustentável do TRE/DF, instrumento vinculado ao planejamento estratégico do Poder Judiciário, vem inaugurar uma nova fase na gestão socioambiental do Tribunal, tendo em vista possuir indicadores específicos, metas e planos de ação, avançando no aperfeiçoamento das práticas sustentáveis.

MISSÃO

Estimular a reflexão e a mudança de atitude dos servidores para que incorporem os critérios socioambientais na gestão e no uso dos recursos em suas atividades rotineiras, seja no ambiente de trabalho, seja no ambiente público ou residencial.

OBJETIVOS

- ✓ Consolidar, organizar e aprimorar as boas práticas de sustentabilidade, com o uso racional dos recursos naturais e a gestão de resíduos;
- ✓ Promover a boa gestão de recursos e eficiência do gasto público, considerando os atributos de sustentabilidade, reduzindo custos e combatendo desperdícios;
- ✓ Aprimorar o sistema de licitações e construções sustentáveis no âmbito do TRE/DF;
- ✓ Sensibilizar e capacitar os servidores nas práticas de sustentabilidade;
- ✓ Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

METODOLOGIA

A implementação do presente Plano de Logística Sustentável envolverá as seguintes etapas: a) elaboração; b) aprovação pela Corte do TRE/DF, através de Resolução; c) promoção da execução das ações estabelecidas; d) avaliação do desempenho dos indicadores e das metas, cujo resultado atuará como subsídio para a revisão.

ESCLARECIMENTOS

Inicialmente, deve-se esclarecer que, tendo em vista a grande variação no consumo em anos eleitorais (AE), anos não-eleitorais pós eleição (ANEPE), anos não eleitorais pós justificativa (ANEPJ) e anos de justificativa eleitoral

(AJ), para a maioria dos indicadores as medições serão realizadas comparando-se esses quatro anos-tipo com o seu equivalente anterior. Dessa forma, serão comparados anos eleitorais com anos eleitorais anteriores, e assim sucessivamente. Em outros casos excepcionais, a variação será definida de forma linear, considerando-se apenas uma estimativa de aumento inflacionário.

Este plano contempla os indicadores e metas destinados às práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços deverão abranger, no mínimo, os seguintes temas: a) uso eficiente de insumos e materiais considerando, inclusive, a implantação do PJe e a informatização dos processos e procedimentos administrativos; b) energia elétrica; c) água e esgoto; d) gestão de resíduos; e) qualidade de vida no ambiente de trabalho; f) sensibilização e capacitação contínua do corpo funcional, força de trabalho auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas; g) contratações sustentáveis, obras, equipamentos, combustível, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial; h) deslocamento de pessoal, bens e materiais considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

INDICADORES E METAS

I – Materiais de Consumo						
Papel						
Unidade responsável	SAO/SEMAC					
Fonte de coleta	Sistema ASI WEB de Almojarifado					
Indicador 1.1						
Indicador	Consumo total de papel					
Descrição	Mede o consumo total de papel					
Unidade de medida	Resmas					
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018	
	8.841	4.478	3.465	3.099	4.426	
	2019	2020				
	2.809	308				
Meta:	Redução de 5% do consumo de papel em relação ao ano equivalente.					
I – Materiais de Consumo						
Copos Descartáveis						
Unidade responsável	SAO/SEMAC					
Fonte de coleta	Sistema ASI WEB de Almojarifado					
Indicador 1.2						
Indicador	Consumo de copos descartáveis de água e café					
Descrição	Quantidade (centos) de copos descartáveis usualmente utilizados para consumo de água e café					
Unidade de medida	Centos					
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018	
	11.292	4.741	3.732	2.152	2.506	
	2019	2020				
	1.939	614				
Metas	Redução de 10% em relação ao ano equivalente.	Redução de 10% em relação ao ano equivalente.				
Indicador 1.3						
Indicador	Consumo de embalagens descartáveis para água mineral					
Descrição	Quantidade consumida de embalagens plásticas descartáveis para água mineral envasada					
Unidade de medida	Unidades					
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018	
	4.286	2.018	1.638	2.256	3.080	
	2019	2020				
	1.044	0				
Metas	Redução de 20% em relação ao ano equivalente.	Redução de 35% em relação ao ano equivalente.				
II - Impressão						
Indicador 2.1						
Indicador	Quantidade de impressões					
Descrição	Quantidade total de impressões realizadas					
Unidade de medida	Impressões					

Unidade responsável	STIC/COIE				
Fonte de coleta	Sistema PaperCut				
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018
	NM	NM	NM	NM	NM
	2019	2020			
	275.186	17.470			
Meta:	A ser definida somente para 2020, com base no consumo apurado em 2019.				
III - Energia Elétrica					
Unidade responsável	SAO/SEADP				
Fonte de coleta	Planilha de acompanhamento do contrato				
Indicador 3.1					
Indicador	Consumo de energia elétrica				
Descrição	Consumo total de energia elétrica pela concessionária				
Unidade de medida	Kwh				
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018
	2.070.035	1.773.978	1.561.487	1.567.227	1.655.063
	2019	2020			
	1.541.504	1.154.321			
Meta:	Redução de 2% no consumo de energia em relação ao ano equivalente.				
IV - Água e esgoto					
Unidade responsável	SAO/SEADP				
Fonte de coleta	Planilha de acompanhamento do contrato				
Indicador 4.1					
Indicador	Consumo de água				
Descrição	Consumo total de água fornecida pela concessionária				
Unidade de medida	m ³				
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018
	16.206	10.947	10.888	9.073	8.927
	2019	2020			
	8.131	4.900			
Meta:	Redução de 4% no consumo de água em relação ao ano equivalente.				
V – Gestão de resíduos					
Unidade responsável	SAO e UPS				
Descrição	Mede o percentual de resíduos sólidos destinados às cooperativas e associações de reciclagem (papel, vidros, baterias e pilhas, material de obras e reformas e plástico).				
Meta:	Destinar 100% dos resíduos sólidos coletados a cooperativas e associações até o ano de 2020.				
Indicador 5.1					
Indicador	Destinação de papel				
Descrição	Quantidade papel, papelão e derivados destinados à reciclagem				
Unidade de medida	Kg				
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018
	N/M	N/M	N/M	N/M	N/M
	2019	2020			
	767,765	3.887,71			
Indicador 5.2					
Indicador	Destinação de plásticos				
Descrição	Quantidade de plásticos destinados à reciclagem				
Unidade de medida	Kg				
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018
	N/M	N/M	N/M	N/M	N/M
	2019	2020			

		71,095	528,885			
Indicador 5.3						
Indicador	Destinação de metais					
Descrição	Quantidade de metais destinados à reciclagem					
Unidade de medida	Kg					
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018	
	N/M	N/M	N/M	N/M	N/M	
	2019	2020				
	15,235	109,85				
Indicador 5.4						
Indicador	Destinação de vidros					
Descrição	Quantidade de vidros destinados à reciclagem					
Unidade de medida	Kg					
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018	
	N/M	N/M	N/M	N/M	N/M	
	2019	2020				
	40,175	219,05				
Indicador 5.5						
Indicador	Destinação de pilhas e baterias					
Descrição	Quantidade de pilhas e baterias enviadas para descontaminação e destinação correta					
Unidade de medida	Kg					
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018	
	N/M	N/M	N/M	N/M	N/M	
	2019	2020				
	4,36	1,53				
Indicador 5.6						
Indicador	Destinação de resíduos de obras e reformas					
Descrição	Quantidade de resíduos de obra enviados para o aterro de resíduos da construção civil					
Unidade de medida	m ³					
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018	
	N/M	N/M	N/M	N/M	N/M	
	2019	2020				
	561,6	722				
VI – Qualidade de vida						
Indicador 6.1						
Indicador	Quantidade de ações de qualidade de vida					
Descrição	Quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parceria					
Unidade de medida	Ações					
Unidade responsável	SGP/CAMS					
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018	
	11	11	10	11	7	
	2019	2020				
	9	9				
Meta:	Realizar ao menos 6 ações de qualidade de vida por ano.					
VII – Telefonia						

Unidade responsável	STIC				
Fonte de coleta	Planilha de acompanhamento do contrato				
Indicador 7.1					
Indicador	Gasto com telefonia				
Descrição	Despesa com serviço de telefonia fixa (inclusive tecnologia VoIP) e telefonia móvel.				
Unidade de medida	Reais				
Série histórica	2014	2015	2016	2017*	2018
	R\$ 324.566,74	R\$ 223.437,43	R\$ 214.901,74	R\$ 63.663,82	R\$ 33.408,76
	2019	2020			
	R\$ 57.280,16	R\$ 56.914,48			
Meta:	Reduzir os gastos com telefonia em 2% em relação ao ano equivalente.				
* Em 2017 ocorreram licitações de telefonia móvel e fixa, impactando nos valores de tarifas e nos quantitativos de linhas					
VIII - Combustível					
Indicadores 8.1					
Indicador	Índice de racionalização de consumo de combustíveis				
Descrição	Quantidade consumida em litros de combustível (gasolina, álcool e diesel)				
Unidade de medida	litros				
Unidade responsável	SAO/SETRA				
Fonte de coleta	Planilhas da SETRA				
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018
	42.415,76	13.568,86	10.139,53	12.123,12	25.770,73
	2019	2020			
	9.594,30	6.020,18			
Meta:	Reduzir o consumo em 3% , em relação ao ano equivalente				
IX - Veículos					
Indicador 9.1					
Indicador	Índice de racionalização da frota de veículos				
Descrição	Redução da frota de veículos próprios do Tribunal (movidos a gasolina, álcool, flex e a diesel).				
Unidade de medida	Veículos				
Unidade responsável	SAO/SETRA				
Fonte de coleta	Planilha SETRA				
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018
	62	62	62	62	34
	2019	2020			
	34	30			
Meta	Reduzir a frota em 10% ao ano				
Indicador 9.2					
Indicador	Índice de racionalização da utilização do transporte				
Descrição	Quantidade de KM percorridos pela frota de veículos próprios do Tribunal e pela frota terceirizada, durante o ano (frota própria + frota terceirizada)				
Unidade de medida	KM				
Unidade responsável	SAO/SETRA				
Fonte de coleta	Planilha SETRA				
Série histórica	2014	2015	2016	2017	2018
	620.623,50	353.968,60	292.527,40	283.159,10	408.980,64
	2019	2020			
	225.233,24	103.742,62			
Meta:	Reduzir em 5% em relação ao ano equivalente, a quilometragem percorrida pela frota de veículos.				

X – Capacitação socioambiental

Indicador 10.1			
Indicador	Ações de capacitação e sensibilização		
Descrição	Quantidade de ações de capacitação e sensibilização realizadas		
Unidade de medida	Ações		
Unidade responsável	SGP/UPS		
Fonte de coleta	Registros SGP		
Série histórica	2018	2019	2020
	3	4	3
Meta:	Realizar no mínimo 3 ações de capacitação por ano.		
Indicador 10.2			
Indicador	Participação em ações de sensibilização e capacitação		
Descrição	Quantidade de participantes nas ações de capacitação e sensibilização realizadas		
Unidade de medida	Participantes		
Unidade responsável	SGP/UPS		
Fonte de coleta	Registros SGP		
Série histórica	2018	2019	2020
	5	14	6
Meta:	Aumentar em pelo menos 10% por ano, a participação dos servidores do Tribunal em ações de capacitação.		

XI – Mão de obra terceirizada

Indicador 11.1			
Indicador	Índice de racionalização de contratação de mão de obra terceirizada		
Descrição	Mede a quantidade de trabalhadores terceirizados contratados		
Unidade de medida	Quantidade de trabalhadores terceirizados contratados		
Unidade responsável	SAO		
Fonte de coleta	Registros SAO		
Série histórica	2018	2019	2020
	NM	146	118
Meta:	Reduzir o quantitativo de trabalhadores terceirizados em 10% até o ano de 2020.		

PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente quanto à aquisição de materiais e à contratação de serviços.

Papel e suprimentos de impressão

1. Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel.
2. Evitar a impressão de documentos.
3. Fazer a revisão dos documentos antes de imprimi-los.
4. Sempre que possível, imprimir em fonte econômica (eco fonte) e frente e verso. (Ordem de Serviço nº 01 de 15 de abril de 2015)
5. Configurar ou substituir os equipamentos de impressão e cópia para modo frente e verso automático. (Ordem de Serviço nº 01 de 15 de abril de 2015)
6. Reaproveitar as folhas impressas de um lado para nova impressão ou confecção de blocos de rascunho.
7. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso do papel, e
8. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.

Sistemas informatizados

1. Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados de documentos em substituição aos documentos impressos.

2. Interagir de forma eficiente com os sistemas eletrônicos de processos administrativos e/ou judiciais com o objetivo de evitar a impressão.
3. Digitalizar os documentos impressos.
4. Promover o uso de ferramentas virtuais na gestão administrativa para melhor controle, gerenciamento e atendimento de demandas.

Copos Descartáveis e águas engarrafadas

1. Substituir o uso de copos descartáveis por dispositivos retornáveis duráveis ou biodegradáveis.
2. Dar preferência para aquisição de copos produzidos com materiais que minimizem os impactos ambientais de seu descarte;
3. Incentivar o uso do copo retornável com campanhas de sensibilização e consumo consciente.
4. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.
5. Substituir o consumo de água engarrafada em garrafas plásticas por sistemas de filtragem ou bebedouros tendo em vista as questões econômico-financeiras e impactos ambientais negativos gerados pelos resíduos plásticos.
6. Os equipamentos como bebedouros e sistemas de filtragem devem ser higienizados periodicamente de acordo com os normativos legais ou instruções do fabricante.

Material de limpeza

1. Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza.
2. Incluir nos contratos de limpeza a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza.
3. Rever as rotinas de trabalho quanto à limpeza das instalações de modo a otimizar os serviços realizados.

Energia Elétrica

1. Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução de consumo.
2. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.
3. Desligar luzes e equipamentos ao se ausentar do ambiente.
4. Fechar as portas e janelas quando o ar condicionado estiver ligado para não diminuir sua eficiência.
5. Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural.
6. Promover campanhas de incentivo ao uso das escadas objetivando a redução do consumo de energia.
7. Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar condicionado e outros equipamentos eletroeletrônicos mais modernos e eficientes, respeitadas as normas técnicas vigentes.
8. Buscar implementar soluções que tragam eficiência energética à edificação, como a substituição de lâmpadas fluorescentes por dispositivos em led, placas fotovoltaicas para captação de energia solar e outras tecnologias limpas para geração de energia.
9. Utilizar, sempre que possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas.
10. Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m².
11. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso da energia.

Água e Esgoto

1. Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo.
2. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.
3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água como a instalação de descargas e torneiras mais eficientes e com dispositivos economizadores.
4. Adotar medidas para não utilizar água nobre para fins não nobres (ex: lavagem de veículos, manutenção de jardins, lavagem de brises).
5. Criar rotinas periódicas para lavagem de grandes áreas e irrigação de jardins.
6. Dar preferência a sistemas de reuso de água.
7. Analisar a viabilidade de aproveitamento da água da chuva.
8. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso da água.

Gestão de resíduos

1. Aprimorar o sistema de coleta seletiva vigente.
2. Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos gerados (desde material de expediente até óleos lubrificantes, pneus, pilhas, baterias, lixo eletrônico, quando houver).
3. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao descarte correto de resíduos.
4. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.
5. Manter plano de gestão de resíduos de saúde conforme previsto na RDC ANVISA 306/2004.

6. Incluir nos contratos de manutenção predial a descontaminação e descarte ecologicamente correto de lâmpadas.

Qualidade de vida no ambiente de trabalho

1. Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.
2. Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho.
3. Promover atividades de integração e de qualidade de vida no trabalho.
4. Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores, funcionários terceirizados e magistrados com divulgação por meio da intranet, cartazes eletrônicos e informativos.
5. Incentivar a adoção de práticas sustentáveis e colaborativas.
6. Incentivar a realização de cursos à distância com a temática da sustentabilidade reforçando as práticas realizadas no tribunal.
7. Trocar experiências com outros órgãos no sentido de buscar novas práticas.

Veículos e transporte

1. Dar preferência a contratos de aquisição de veículos com dação em pagamento.
2. Estabelecer rotas preferenciais entre os destinos mais utilizados considerando a redução no consumo de combustíveis e emissão de gases poluentes.
3. Manter rotinas de manutenção preventiva nos veículos.
4. Estabelecer intervalos sustentáveis entre as lavagens de veículos oficiais.

Telefonia

1. Implantação de tecnologia VoIP (Voice over Internet Protocol) – substituição de linhas analógicas por rede de dados e voz (ramais).

Mobiliário

1. Adquirir mobiliário observando as normas de ergonomia.
2. No caso dos itens em madeira, observar a origem legal do produto.

Desfazimento de documentos, materiais e bens móveis

1. Descartar de forma ecologicamente correta os documentos e processos judiciais de acordo com a tabela de temporalidade e Recomendação CNJ 37/2011.
2. Incentivar ações de reutilização de materiais.

Contratações sustentáveis

1. Estimular contratações sustentáveis, ou seja, com a inserção de critérios de sustentabilidade na especificação do objeto.
2. Realizar análise de consumo antes da contratação para avaliação da real necessidade de aquisição.

Material de consumo – planejamento e uso

1. A unidade responsável pela administração de material do órgão deve controlar e monitorar os dados de consumo e informá-los às unidades de trabalho.
1. 2. Os gestores devem informar ao corpo funcional os índices de consumo da unidade estimulando o consumo consciente em busca do ponto de equilíbrio.

ANEXOS

Anexo I – Inventário de bens e materiais

Anexo II – Resolução CNJ n.º 201/2015

Anexo III – Resolução CNJ n.º 249/2018

Anexo IV – Portaria GP n.º 150/2018

Anexo V – Portaria GP n.º 25/2019

Anexo VI – Portaria GP n.º 130/2019