Plano de Logística Sustentável

2017

Plano de Logística Sustentável

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

2017

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

BIÊNIO 2016-2018

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargador Flávio Humberto Pascarelli Lopes

Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargador Jorge Manoel Lopes Lins

Corregedor Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargador Aristóteles Lima Thury

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

MEMBROS

Dr. Adalberto Carim Antônio - Juiz Corregedor Auxiliar

Dra. Margareth R. Cruz Hoaegen - Juíza Auxiliar da Presidência

Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento - Juiz Titular da 1.ª Vara de Iranduba;

Denise Akemi Mitto Ochikubo - Secretária do Subcomitê de Logística Sustentável

Samantha A. S. Trunkl - Dir. da Div. de Gestão da Qualidade;

Henrique Cerf Levy Neto - Dir. da Div. de Infr. e Logística;

Rommel Pinheiro Akel - Dir. da Div. de Patr. e Material;

Nélia Freitas Nogueira Vieira - Dir. da Div. de Engenharia;

Thiago Facundo de M. Franco - Dir. da Div. de Tec. da Inf. e Comunicação;

Ana Cyra S. F. Coelho - Dir. da Div. de Serviço Médico;

Fernanda Coelho de Souza - Dir. da Div. de Serviço Social.

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

INTRODUÇÃO

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

O Plano dispõe de definição de objetivos, ações, e metas de responsabilidades sistemáticas de monitoramento e avaliação de resultados das práticas de sustentabilidade.

JUSTIFICATIVA

Organizações públicas desempenham importante papel e uma significativa contribuição no que diz respeito à sociedade, bem como geram impacto de suas ações no ambiente frente a sua condição de grandes consumidoras, geradoras de resíduos e demandantes de inúmeros recursos. A sustentabilidade e a preocupação com a preservação do ambiente são pontos que constam definitivamente das agendas governamentais de forma global.

Assim, o Plano de Logística Sustentável – PLS assegura uma iniciativa de ações, indicadores e metas, conforme diretrizes da Resolução 201/15-CNJ, configurando ferramenta essencial para o gestor em relação a um planejamento sustentável, racionalização de gastos e dos processos e estímulo a uma gestão inovadora, com fundamento na transparência e informação, com a definição clara das ações, metas, prazos de execução, monitoramento e avaliação.

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

OBJETIVO GERAL

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

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Aperfeiçoar as ações socioambientais já realizadas;
2. Orientar a realização de ações que importem em aprimoramento contínuo do gasto público;
3. Fomentar a utilização de forma racional e sustentável dos recursos naturais, dos bens públicos dos materiais;
4. Promover as contratações sustentáveis;
5. Incentivar critérios de sustentabilidade nos projetos de reformas e construções;
6. Fomentar a sensibilização e capacitação para as pessoas;
7. Promover o desenvolvimento de ações que visem à qualidade de vida no ambiente de trabalho;
8. Estimular a redução do impacto negativo ambiental aprimorando as ações voltadas à gestão de resíduos sólidos;
9. Estimular ações para o uso racional dos recursos naturais e bens públicos;
10. Incentivar a melhoria do processo de fluxo de materiais, de serviços e de informações considerando a proteção ambiental e desenvolvimento sustentável.

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

PLANO DE AÇÃO

O Plano de Logística Sustentável esta estruturado em 12 (doze) temas.

Tema 1: Materiais de consumo;

Tema 2: Impressão de documentos;

Tema 3: Energia elétrica;

Tema 4: Água e esgoto;

Tema 5: Gestão de resíduos;

Tema 6: Qualidade de vida no ambiente de trabalho;

Tema 7: Telefonia;

Tema 8: Vigilância;

Tema 9: Limpeza;

Tema 10: Combustível;

Tema 11: Veículos;

Tema 12: Capacitação em educação ambiental.

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

DIRETRIZES

1. EXECUÇÃO DO PLANO

O PLS-TJAM será executado por meio do cumprimento das ações estabelecidas, sendo: metodologia de implementação, forma de avaliar o plano, mecanismos de monitoramento, alinhamento à estratégia organizacional, periodicidade de revisão e objetivos que serão detalhados até o final desta seção.

2. METODOLOGIA DE IMPLEMENTAÇÃO

A implementação do PLS-TJAM será realizada pelo desdobramento de ações em projetos e iniciativas em consonância com um Plano de Trabalho, com cronograma e , responsáveis.

3. AVALIAÇÃO DO PLANO

O PLS-TJAM será avaliado por meio do cumprimento das ações e dos respectivos indicadores ambientais.

4. MONITORAMENTO

Indicadores serão informados e mensurados periodicamente.

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

DIRETRIZES

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O PLS encontra-se alinhado ao planejamento estratégico 2015-2020, pois um de seus atributos de valor, o item "Responsabilidade Social e Ambiental", estabelece que as metas a serem atingidas deverão respeitar as práticas de sustentabilidade.

6. REVISÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

O PLS será revisto sistematicamente de forma mensal com resultados consolidados anual em dezembro, pelo Comitê Gestor do Núcleo do Plano de Logística Sustentável.

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

OBJETIVOS E METAS DO PLANO

OBJETIVO 1:

Utilizar de forma eficiente os insumos e materiais

DESCRIÇÃO:

Este objetivo considera inicialmente a utilização eficiente de papel e descartáveis, com a finalidade de sensibilizar os agentes públicos para a redução gradativa do consumo e reutilização dos materiais, proporcionando a diminuição do impacto ambiental.

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

OBJETIVOS E METAS DO PLANO

OBJETIVO 2:

Gerir eficientemente documentos, energia elétrica, água e esgotos, resíduos e telefonia.

DESCRIÇÃO:

1. Documentos: Preferir o uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel; redução da impressão de documentos; revisão dos documentos antes de imprimi-los; impressão com uso da frente e verso do papel e em fonte econômica etc.;

2. Energia elétrica: diagnóstico da situação das instalações elétricas e proposição das alterações necessárias para redução de consumo; monitoramento dos dados de consumo; desligamento de luzes e equipamentos, quando possível ;

3. Água e esgotos: levantamento e monitoramento periódicos da situação das instalações hidráulicas e proposição das alterações necessárias para redução do consumo; adoção de medidas para evitar desperdício de água; utilização de sistemas de reuso de água etc.;

4. Resíduos: implantação do sistema de coleta seletiva nos prédios do TJAM em consonância com a Resolução CONAMA 275/2001, o Decreto 5.940/2006, a Lei 12.305/2010 e demais legislações pertinentes e

5. Telefonia: revisão dos contratos e campanhas de sensibilização do uso de telefone.

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

OBJETIVOS E METAS DO PLANO

OBJETIVO 3:

Elevar a qualidade de vida no trabalho

DESCRIÇÃO:

Promover um ambiente físico de trabalho seguro, saudável, confortável e ergonômico aos agentes públicos, com adoção de medidas para avaliação da qualidade do ar climatizado, níveis adequados de ruído, bem como promoção de ações que envolvam os agentes públicos a fim de elevar o grau de qualidade de vida.

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

OBJETIVOS E METAS DO PLANO

OBJETIVO 4:

Sensibilizar e capacitar agentes públicos em temas de sustentabilidade

DESCRIÇÃO:

Tornar-se sustentável depende essencialmente de pessoas conscientes. A consciência provém de ações constantes de sensibilização e capacitação dos agentes públicos do TJAM. Tais ações poderão formar pessoas comprometidas com a sustentabilidade, elevando a qualidade de vida, favorecendo um ambiente de trabalho sustentável, com redução de impactos ambientais.

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

ANEXO I –

INDICADORES AMBIENTAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS

TEMA 1 – MATERIAIS DE CONSUMO			
PAPEL			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Consumo de papel não reciclado próprio	Quantidade consumida de papel não-reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Consumo de papel reciclado próprio	Quantidade consumida de resmas de papel reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Consumo de papel próprio	Quantidade total consumida de resmas de papel não-reciclado e reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Consumo de papel não reciclado contratado	Quantidade consumida de resmas de papel não-reciclado, fornecidas por empresa contratada .	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Consumo de papel reciclado contratado	Quantidade consumida de resmas de papel reciclado, fornecidas por empresa contratada.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Consumo de papel contratado	Quantidade total consumida de resmas de papel não-reciclado e reciclado, fornecidas por empresa contratada.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Consumo total de papel	Quantidade total consumida de resmas de papel, incluindo papel próprio e contratado, reciclado e não reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Gasto com papel não reciclado próprio	Despesa (R$) com aquisição de resmas de papel não-reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Gastos com papel reciclado próprio	Despesa (R$) com aquisição pelo órgão de resmas de papel reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Gasto com papel próprio	Despesa (R$) total com a aquisição de resmas de papel.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM

TEMA 1 – MATERIAIS DE CONSUMO			
COPOS DESCARTÁVEIS			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Consumo de copos descartáveis para água	Quantidade consumida de copos descartáveis usualmente utilizados para consumo de água, incluindo aqueles com capacidade distinta de 200ml.	Anual	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Consumo de copos descartáveis para café	Quantidade consumida de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de café, incluindo aqueles com capacidade distinta de 50ml.	Anual	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Consumo de copos descartáveis total (Empenho x Pago)	Quantidade total consumida de copos descartáveis usualmente utilizados para consumo de água e café	Anual	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Gastos com copos descartáveis para água	Despesa realizada com a aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de água, incluindo aqueles com capacidade distinta de 200 ml.	Anual	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Gastos com copos descartáveis para café	Despesa realizada com a aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de café, incluindo aqueles com capacidade distinta de 50 ml.	Anual	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
Gastos com copos descartáveis total	Despesa total realizada com a aquisição de copos descartáveis para água e para café, incluindo aqueles com capacidade distinta de 50 e 200 ml	Anual	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM

TEMA 2 – IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Quantidade de impressões	Quantidade total de impressões realizadas, nos equipamentos próprios ou locados	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DVTIC
Quantidade de equipamentos de impressão	Quantidade de equipamentos de impressão, próprios ou alocados, instalados ao final do ano	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DVTIC
Performance dos equipamentos de instalados	Quantidade de impressões em relação ao total de equipamentos instalados	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DVTIC
Gastos com aquisições de suprimentos	Despesa (R$) realizada com aquisição de suprimentos de impressão	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DVTIC
Gastos com aquisição de impressoras	Despesa (R$) realizada com aquisição de equipamentos de impressão	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DVTIC
Gasto com contratos de terceirização de impressão	Despesa (R$) realizada com o pagamento de serviços de terceirização (*outsourcing*) de impressão e reprografia	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DVTIC

TEMA 3 – ENERGIA ELÉTRICA			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Gastos/ consumo com energia elétrica	Gasto (R$) e consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária	Mensal	Divisão de Engenharia - DVENG
Negociação Tarifária	Verificar se o órgão possui iniciativas de negociação de melhores tarifas junto à concessionária de energia elétrica ou promove ações que resultam em redução dos gastos com energia	Anual	Divisão de Engenharia - DVENG

TEMA 4 – ÁGUA E ESGOTO			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Consumo e gasto com água	Consumo total de água fornecida pela concessionária.	Mensal	Divisão de Engenharia - DVENG
Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	Quantidade consumida de embalagens plásticas descartáveis para água mineral envasada, com ou sem gás, em unidades.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	Quantidade consumida de embalagens plásticas retornáveis para água mineral envasada (galões ou garrafões retornáveis).	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
Gastos de embalagens descartáveis para água mineral	Despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis. Considera–se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
Gastos com água mineral em embalagens retornáveis	Despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis. Considera–se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL

TEMA 5 – GESTÃO DE RESÍDUOS			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Destinação de papel	Quantidade de papel, papelão e derivados destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, às empresas recicladoras.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL / Divisão de Engenharia - DVENG
Destinação de plástico	Quantidade de plásticos destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, às empresas recicladoras.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL / Divisão de Engenharia - DVENG
Destinação de metais	Quantidade de metais destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, às empresas recicladoras.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL / Divisão de Engenharia - DVENG
Destinação de vidros	Quantidade de vidros destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, às empresas recicladoras.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL / Divisão de Engenharia - DVENG

TEMA 5 – GESTÃO DE RESÍDUOS			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Coleta geral	Quantidade total de resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores e empresas recicladoras no caso de localidades onde não seja feita coleta seletiva com separação de materiais.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL / Divisão de Engenharia - DVENG
Total de materiais destinados à reciclagem	Quantidade total de resíduos recicláveis destinados à cooperativa, às associações de catadores e empresas recicladoras.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL / Divisão de Engenharia - DVENG
Destinação de resíduos de saúde	Quantidade total de resíduos de serviços de saúde encaminhados para descontaminação e tratamento (Resolução Anvisa 358/2005), com exigências de manifesto de transporte de resíduos.	Mensal	Divisão de Serviço Médico - DVSM
Destinação de resíduos de informática	Quantidade de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, equipamentos eletrônicos etc) destinados à reciclagem, ao reaproveitamento ou a outra destinação correta.	Anual	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DVTIC

TEMA 5 – GESTÃO DE RESÍDUOS			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Destinação de suprimentos de impressão	Quantidade de suprimentos de impressão (carcaças, *toners*, cartuchos) destinados a empresas de logística reversa para reuso e reciclagem (Decreto Federal 7.404/2010).	Anual	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DVTIC
Destinação de pilhas e baterias	Quantidade de pilhas e baterias enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de manifesto de transporte de resíduos ou destinação final à logística reversa por ser classificado pela ABNT NBR 10.004/2004 como Resíduo Perigoso (Classe I).	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL / Divisão de Engenharia - DVENG
Destinação de lâmpadas	Quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL / Divisão de Engenharia - DVENG
Destinação de resíduos de obras e reformas	Quantidade de resíduos de obra enviados para o aterro de resíduos da construção civil (Lei 12.305/2012), inclusive os encaminhados para reuso.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL / Divisão de Engenharia - DVENG

TEMA 5 – GESTÃO DE RESÍDUOS			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Gasto com reformas no período-base	Corresponde à despesa realizada com reformas e mudança de diagrama durante o período-base. Não são considerados os gastos com construção de novos edifícios. Considera-se a data de realização das reformas.	Anual	Divisão de Engenharia - DVENG
Gastos com reformas no período de referência	Corresponde à despesa realizada com obras, reformas e mudança de diagrama, durante o período de referência. Desconsideram-se os gastos com construção de novos edifícios. Considera-se a data de realização das reformas.	Anual	Divisão de Engenharia - DVENG

TEMA 6 – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Participação em ações de qualidade de vida	Total de participações do corpo funcional em eventos de ações de qualidade de vida no trabalho.	Mensal	DVSS / DVSM
Quantidade de ações de qualidade de vida	Quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Mensal	DVSS / DVSM
Participações em ações solidárias	Total de participações do corpo funcional em ações solidárias.	Mensal	DVSS / DVSM
Quantidade de ações solidárias	Quantidade de ações solidárias que foram organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Mensal	DVSS / DVSM
Ações de inclusão	Quantidade de ações realizadas pelo órgão, ou em parceria com outras instituições, voltadas para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.	Mensal	DVSS / DVSM

TEMA 7 – TELEFONIA			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Gasto com telefonia fixa	Despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).	Mensal	Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação
Linhas telefônicas fixas	Quantidade total de linhas telefônicas fixas, incluindo linhas fixas, ramais e terminais VoIP.	Mensal	Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação
Gasto relativo com telefonia fixa	Despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP, em relação ao total de linhas. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).	Mensal	Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação
Gasto com telefonia móvel	Despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel. São contabilizados gastos com voz, dados e assinatura. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).	Mensal	Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação
Linhas telefônicas móvel	Quantidade total de linhas telefônicas móveis, (celulares, dados e assinaturas).	Mensal	Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação
Gasto relativo com telefonia móvel	Despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel em relação à quantidade de linhas móveis. São contabilizados gastos com voz, dados e assinatura. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).	Mensal	Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação

TEMA 8 – VIGILÂNCIA			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Gastos com contratos de vigilância armada no período - base	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância armada durante o período-base.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
Quantidade de postos de vigilância armada	Quantidade total de postos de vigilância armada ao final do período-base. Considera-se como uma unidade o posto ocupado por mais de um vigilante.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
Gastos com contratos de vigilância desarmada no período - base	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância desarmada durante o período-base.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
Quantidade de postos de vigilância desarmada	Quantidade total de postos de vigilância desarmada ao final do período-base. Considera-se como uma unidade o posto ocupado por mais de um vigilante.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
Gastos total com contratos de vigilância no período de referência	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância, armada e desarmada, durante o período de referência (anterior ao período-base).	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística

TEMA 9 – LIMPEZA			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Gastos com contratos de limpeza no período - base	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período-base. Incluem-se as despesas decorrentes dos contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
M²Cont - Área contratada	Área especificada nos instrumentos de contrato de manutenção e limpeza, conforme instruções normativas sobre o tema.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
Gastos com contratos de limpeza no período de referência	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período de referência (anterior ao período-base). Incluem-se as despesas decorrentes de contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
Gasto com material de limpeza	Despesa total realizada com a aquisição de materiais de limpeza durante o período-base. Considera-se material de limpeza todos os insumos adquiridos com finalidade de limpeza e conservação do órgão. Não considerar a despesa referente aos materiais de limpeza fornecidos por empresa contratada para serviços de limpeza, pois está contemplada no item 11.1. Considera–se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística

TEMA 10 – COMBUSTÍVEL			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Consumo de gasolina	Quantidade total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida por veículos. Não deve ser computado o consumo desse combustível, quando utilizado para funcionamento de outros tipos de máquinas, tais como geradores.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
Consumo de diesel	Quantidade total de litros de Etanol consumido por veículos.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística

TEMA 11 – VEÍCULOS			
INDICADOR	**DESCRIÇÃO**	**APURAÇÃO**	**RESPONSÁVEL**
Km - Quilometragem	Quilometragem total percorrida pelos veículos, próprios ou locados.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
Quantidade de veículos a gasolina	Quantidade total de veículos movidos exclusivamente a gasolina existentes no órgão ao final do período base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
Quantidade de veículos a etanol	Quantidade total de veículos movidos exclusivamente a etanol existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
Quantidade de veículos flex	Quantidade total de veículos flex, movidos a gasolina e etanol, existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
Quantidade de veículos a diesel	Quantidade total de veículos movidos exclusivamente a diesel existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
Quantidade de veículos de serviço	Quantidade total de veículos elétricos existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL

TEMA 11 – VEÍCULOS			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Quantidade de veículos para transporte de magistrado	Total de veículos de serviço, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para transporte de magistrados. Excluem-se os veículos já computados no item 13.10.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
Gastos com manutenção de veículos	Corresponde à despesa realizada com pagamento de serviços de manutenção dos veículos do órgão. Computam-se as despesas com contratos ou com demais serviços relacionados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
Gastos com contratos de motoristas	Corresponde à despesa realizada com contratos de motoristas.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL

TEMA 12 – CAPACITAÇÃO EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL			
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
Participações em ações solidárias	Total participações do corpo funcional em ações solidárias.	Anual	Divisão de Serviço Social – DVSS / Divisão de Serviço Médico - DVSM
Quantidade de ações solidárias	Quantitativo de ações solidárias que foram organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Anual	Divisão de Serviço Social – DVSS / Divisão de Serviço Médico - DVSM
Ações de capacitação e sensibilização	Quantidade de ações de capacitação e sensibilização relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Anual	Divisão de Serviço Social – DVSS / Divisão de Serviço Médico - DVSM
Participação em ações de sensibilização e capacitação	Total de participações em ações de sensibilização e capacitação durante o período-base.	Anual	Divisão de Serviço Social – DVSS / Divisão de Serviço Médico - DVSM