

P



TRE-AC

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2021-2026

L

S

PLANO DE AÇÕES



TRE-AC



PLS

Núcleo Socioambiental

Adenilson Pontes Silva
Coordenador

Comissão Gestora do PLS

Adenilson Pontes Silva (NUSAM)

José Francisco da Silva Galvão (ASPLAN)

João Batista Bento da Silva (COMAP)

Erismar Oliveira de Almeida (COGEP)

Bruno Samuel Pereira Gomes da Silva (CIE)

Sérgio Luiz Mariano de Almeida (COSEG)

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
PAPEL -	5
ÁGUA ENVASADA	5
IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS	6
TELEFONIA	6
ENERGIA ELÉTRICA	7
ÁGUA E ESGOTO	7
GESTÃO DE RESÍDUOS	8
COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	9
LIMPEZA	9
VEÍCULOS	10
COMBUSTÍVEIS	10
QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	10
CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL	11

APRESENTAÇÃO

Este Plano de ações foi construído através de reuniões, das quais participaram todas as unidades deste Regional responsáveis pela gestão dos indicadores e das metas presentes no Plano de Logística Sustentável do TRE-AC 2021/2026 (PLS TRE-AC 2021/2026).

O documento define ações e prazos de execução com o objetivo de dar cumprimento ao contido no sobredito PLS, que visa, em síntese, promover eficiência na gestão dos recursos públicos bem como a redução de impactos nocivos ao meio ambiente.

Importante mencionar que, para o eixo temático "Reformas e Leiaute", a unidade gestora (SAOF) não vislumbrou quaisquer ações, dada a especificidade da matéria.

Após as tratativas iniciais e construção da minuta de plano de ações, o trabalho foi apresentado à Comissão Gestora do PLS, Diretoria-Geral e Presidência do Tribunal, que o aprovaram na sua integralidade.

As execuções das atividades aqui propostas serão acompanhadas pelo Núcleo Socioambiental e pela Comissão Gestora do PLS, que farão relatório anual de desempenho.

NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL (NUSAM)

PAPEL A4

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Avaliar e reduzir a distribuição de papel A4 para as unidades do Tribunal (controle de demanda)	SEMAP	07.04.2022	31.12.2026	1. Avaliar rotina atual de distribuição; 2. Reduzir a distribuição.	NÃO
7.2	Realizar campanha de conscientização/sensibilização dos servidores visando a redução do consumo de papel A4	NUSAM ASCOM	07.04.2022	31.12.2026	1. Elaborar material; 2. Realizar campanha.	NÃO

ÁGUA ENVADASA EM EMBALAGEM PLÁSTICA

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Adquirir e Instalar filtros/purificadores de água de parede nos locais a serem definidos pela SEADE/COSEG (Secretaria e Zonas)	SEADE	01.03.2023	31.12.2024	1. Iniciar procedimento de aquisição; 2. instalar filtros/purificadores.	SIM
7.2	Monitorar os dados de consumo (haverá aumento no consumo de água potável)	SEADE	15.04.2022	31.12.2026	1. Adotar rotina para monitorar o consumo; 2. Mensurar mensalmente.	NÃO

TELEFONIA

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Revisar a forma de contratação de telefonia fixa, visando a redução dos custos da contratação	SEGUP	02.05.2022	31.12.2022	1. Avaliar outras formas de contratação (a. uso de novas tecnologias; b. pesquisa de contratações em outros órgãos públicos; c. adequação às recomendações do CNJ sobre o uso do serviço de comunicação, resolução n.º 400/2021); 2. Licitar contratação mais barata.	NÃO
7.2	Reduzir a quantidade de linhas telefônicas	SEGUP	02.05.2022	31.12.2022	1. Verificar a necessidade real de cada unidade; 2. Solicitar a retirada de linhas.	NÃO
7.3	Promover campanha de sensibilização e conscientização sobre a utilização de telefonia fixa, por meio de informativo.	NUSAM ASCOM	02.05.2022	31.12.2026	1. Elaborar material; 2. Realizar campanha.	NÃO

IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Instalar contador de impressões	CIE	01.06.2022	28.03.2023	1. Instalar software; 2. Identificar impressoras; 3. Instalar impressoras; 4. Configurar computadores	NÃO
7.2	Instalar impressoras em ilhas de impressão (duas impressoras por corredor, por exemplo)	CIE SOMI	01.03.2023	31.12.2023	1. Definir locais de instalação; 2. Adequar leiaute e infraestrutura; 3. Instalar impressoras.	SIM
7.3	Adquirir impressoras jato de tinta e impressoras laser novas, de acordo com o suprimento existente e necessidade atualizada.	CIE	04.06.2022	30.03.2023	1. Levantamento de quantitativo de tonner e cartuchos existentes no almoxarifado; 2. Verificar processos de compra e quantidades; 3. Adquirir impressoras para atender as demandas das unidades, além dos projetos voltados para eleições como (VP, Geração de Mídias, JE-Connect e preparação de Urnas).	SIM
7.4	Promover campanhas de conscientização e sensibilização do corpo funcional para que imprimam somente o necessário.	NUSAM ASCOM	01.05.2022	31.12.2026	1. Elaborar informativo; 2. Enviar aos servidores.	NÃO

ENERGIA ELÉTRICA

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Realizar estudo para verificar a viabilidade de instalação de sensores de presença nos imóveis utilizados pelo TRE-AC	SOMI/COSEG	01.05.2022	01.05.2023	1. Iniciar procedimento com justificativa; 2. Solicitar a aquisição e instalação.	SIM
7.2	Substituir gradativamente, onde houver, os aparelhos de ar-condicionado por aparelhos do tipo Split Inverter	SOMI/COSEG	01.05.2022	31.12.2026	1. Realizar levantamento para indentificar os aparelhos que precisam ser substituídos; 2. Realizar a substituição.	SIM
7.3	Substituir lâmpadas fluorescentes, onde houver, por mais econômicas (Led ou fluorescentes compactas)	SOMI/COSEG	01.05.2022	31.12.2026	1. Realizar levantamento para identificar as lâmpadas que precisam ser substituídas; 2. Realizar a substituição.	SIM
7.4	Adotar rondas diárias para conferir a existência de lâmpadas acesas e condicionadores de ar ligados desnecessariamente	SEGUP/COSEG	01.05.2022	31.12.2026	1. Definir quantidade de rondas; 2. Realizar as rondas.	NÃO
7.5	Solicitar estudo para implantação de usina fotovoltaica na sede do TRE-AC	NUSAM	01.05.2022	31.12.2022	1. Iniciar procedimento com justificativa; 2. Solicitar a apreciação do GADG.	NÃO
7.6	Promover campanha de sensibilização e conscientização sobre a utilização racional da energia elétrica e orientar os servidores, por meio de informativo.	ASCOM NUSAM	01.05.2022	31.12.2026	1. Planejar e elaborar material; 2. Fazer informativo mensal.	NÃO

ÁGUA E ESGOTO

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Fazer levantamento para substituir gradativamente as torneiras dos banheiros por outras mais econômicas (c/ redutor de vazão)	SOMI	01.07.2022	30.07.2023	1. Realizar levantamento; 2. Providenciar substituições.	SIM
7.2	Realizar campanha de conscientização para evitar desperdício de água (torneiras, descargas)	NUSAM ASCOM	01.06.2022	31.12.2026	1. Sensibilizar e orientar o corpo funcional; 2. Orientar/treinar os funcionários da limpeza quanto ao uso racional de água.	NÃO

GESTÃO DE RESÍDUOS

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Disponibilizar de imediato, as lixeiras específicas para lixo orgânico, papel, vidro e plástico, em locais adequados;	SEADE	04/04/2022	20/05/2022	1. Verificar a quantidade de lixeiras disponíveis; 1. Adquirir lixeiras, se necessário; 3. Identificar e disponibilizar lixeiras em pontos estratégicos da Sede do Tribunal, Fórum Eleitoral da Capital e Anexo; 4. Orientar os terceirizados da limpeza.	SIM
7.2	Adquirir coletores específicos para coleta seletiva de resíduos para os prédios da Justiça Eleitoral na capital, conforme Resolução CONAMA n. 275/01, que estabelece código de cores para diferentes tipos de resíduos da coleta seletiva	SEADE	04/04/2022	30/06/2022	1. Iniciar procedimento licitatório; 2. Adquirir as lixeiras; 3. Substituir as lixeiras que não atendem a norma referida.	SIM
7.3	Realizar parcerias com órgãos públicos, instituições e empresas privadas para a coleta e destinação adequadas dos resíduos sólidos	NUSAM GADG	04/04/2022	31/12/2022	1. identificar as instituições responsáveis por coleta seletiva em Rio Branco; 2. Reunir com as instituições e realizar parceria visando a correta destinação dos resíduos.	NÃO
7.4	Definir rotina de recolhimento dos resíduos de impressão	SEMAP	04/04/2022	20/05/2022	1. enviar e-mail mensal às unidades do Tribunal solicitando os toners vazios; 2. Formar parcerias com mais de uma instituição, para receber esses materiais; 3. Encaminhar os materiais aos pontos de coleta (sob demanda).	NÃO
7.5	Informar às unidades do Tribunal sobre a obrigatoriedade de devolução dos cartuchos e toners vazios já utilizados à Seção de Almoxarifado, responsável pela correta destinação, por meio de permuta, venda, ou doação	SEMAP	04/04/2022	20/05/2022	1. Enviar e-mail periodicamente (bimestral).	NÃO
7.6	Promover campanhas de conscientização e orientação sobre descarte e destinação corretos dos resíduos sólidos produzidos (papel, plástico, vidro, orgânico e toners)	NUSAM ASCOM	05/04/2022	31/12/2026	1. Elaborar materiais; 2. Divulgar, mensalmente, ao público interno.	NÃO

COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Solicitar capacitação na área de compras sustentáveis para os servidores da área	NUSAM	15.05.2022	31.07.2022	1. Solicitar capacitação; 2. Realizar capacitação.	SIM
7.2	Compilar (a partir dos editais já publicados) os critérios de sustentabilidade que o TRE-AC já utiliza, para subsidiar novas aquisições	COMAP SCLC	01.05.2022	19.12.2022	1. Pesquisar, nos editais de licitação já produzidos pelo tribunal, critérios de sustentabilidade utilizados em licitações anteriores; 2. Elaborar material para subsidiar novas aquisições.	NÃO
7.3	Adotar guia de contratações sustentáveis de outro órgão federal já em utilização	COMAP	01.05.2022	31.08.2022	1. pesquisar o guia mais adequado às contratações realizadas pelo TRE-AC; 2. Solicitar a expedição de ato da presidência para a adoção do referido guia; 3. Promover a divulgação do Guia e acompanhar sua utilização.	NÃO
7.4	Elaborar o guia de contratações sustentáveis do TRE-AC	COMAP	01.02.2023	30.06.2023	1. Criar Grupo de Trabalho para a Elaboração do Guia. ; 2. A partir do Guia já adotado e da experiência com sua utilização, elaborar Guia próprio, adaptado à realidade do TRE-AC.	NÃO

LIMPEZA

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Negociar com licitantes	SEADE/PREGOEIRO	01.05.2022	31.12.2026	Negociar com os licitantes de melhores propostas.	NÃO
7.2	Monitorar os gastos	SEADE	01.05.2022	31.12.2026	Realizar levantamento de gastos anuais.	NÃO

VEÍCULOS e COMBUSTÍVEIS

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Definir rotina de transporte de pessoas e materiais (Capital e Interior)	SETRAN	20.04.2022	20.05.2022	1. Definir rotina para a Capital; 2. Definir rotina para o Interior.	NÃO
7.2	Orientar os motoristas a andar em velocidade reduzida.	SETRAN	20.04.2022	31.12.2026	1. Preparar orientação/palestra; 2. Realizar palestra/reunião.	NÃO
7.3	Adquirir veículos novos e mais econômicos.	SETRAN	20.04.2022	31.12.2026	1. Confeccionar TR e demais artefatos da aquisição; 2. Realizar licitação.	SIM
7.4	Recomendar o abastecimento no último dia útil do mês, com vistas ao fornecimento de dados mais precisos relativos à média de consumo	SETRAN	20.04.2022	31.12.2026	Orientar os motoristas quanto ao dia do abastecimento.	NÃO
7.5	Promover campanhas de conscientização e orientação sobre a utilização consciente do serviço de transportes.	NUSAM ASCOM	20.04.2022	19.12.2026	1. Elaborar materiais; 2. Divulgar, mensalmente, ao público interno.	NÃO

QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (QVT)

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Definir as ações de QVT e respectivas quantidades	SASBEN	20.04.2022	31.05.2022	1. Definir as ações 2. Definir as quantidades	NÃO
7.2	Elaborar agenda de eventos	SASBEN			Definir pelo menos os meses de execução	NÃO
7.3	Contabilizar as ações realizadas	SASBEN	20.04.2022	19.12.2026	Registrar a quantidade realizada à medida que forem executadas as ações	NÃO
7.4	Contabilizar as participações, nos termos do anexo da Res. CNJ 400/2021	SASBEN	20.04.2022	19.12.2026	Registrar o total de participações após cada evento	NÃO
7.5	Incentivar a participação de servidores nos eventos promovidos	SASBEN NUSAM ASCOM	20.04.2022	19.12.2026	1. Elaborar material de divulgação 2. Enviar aos servidores e colaboradores	NÃO

CAPACITAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO SOCIOAMBIENTAL

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Elaborar plano de capacitação e sensibilização	NUSAM	20.04.2022	30.07.2022	1. Elaborar plano de capacitação; 2. Elaborar plano de sensibilização.	SIM
7.2	Contabilizar as ações realizadas	NUSAM	20.04.2022	19.12.2026	1.Registrar a quantidade realizada à medida que forem executadas as ações.	NÃO
7.3	Contabilizar as participações, nos termos do anexo da Res. CNJ 400/2021	NUSAM	20.04.2022	19.12.2026	1.Registrar o total de participações após cada evento.	NÃO
7.4	Incentivar a participação de servidores nos eventos promovidos	NUSAM ASCOM	20.04.2022	19.12.2026	1. Elaborar material de divulgação; 2. Enviar aos servidores e colaboradores.	NÃO



PLS  **TRE-AC**

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2021-2026