

Plano de Logística Sustentável 2018-2020



GESTÃO SUSTENTÁVEL
TRE-AM

Núcleo Socioambiental Permanente

Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

Foto da capa: **Breitner Sobrinho**

Manaus, junho de 2018

Introdução	1
Comissão Gestora do PLS	2
Uso eficiente de insumos e materiais	3
Ações	3
Indicadores e responsáveis	3
Base histórica	4
Telefonia	7
Ações	7
Indicadores e responsáveis	7
Base histórica	7
Energia Elétrica	8
Ações	8
Indicadores e responsáveis	8
Base histórica	8
Água e esgoto	10
Ações	10
Indicadores e responsáveis	10
Base histórica	10
Gestão de resíduos	11
Ações	11
Indicadores e responsáveis	11
Base histórica	11
Reformas	13
Ações	13
Indicadores e responsáveis	13
Base histórica	13
Limpeza	14
Ações	14
Indicadores e responsáveis	14
Base Histórica	14
Vigilância	16
Ações	16
Indicadores e responsáveis	16
Base Histórica	16
Veículos	17
Ações	17
Indicadores e responsáveis	17
Base Histórica	17
Combustível	19
Ações	19
Indicadores e responsáveis	19
Base Histórica	19
Qualidade de vida	20
Ações	20
Indicadores e responsáveis	22
Base Histórica	22
Capacitação socioambiental	23

Ações	23
Indicadores e responsáveis	23
Base Histórica	23
Ações complementares	24
Considerações finais	25
ANEXO I – DADOS GERAIS DO TRE/AM	26

Listas

Tabelas

Tabela 1 - Evolução anual do consumo e gasto de papel	4
Tabela 2 – Evolução anual do consumo e gasto com copos descartáveis	5
Tabela 3 - Evolução anual do consumo de água envasada	5
Tabela 4 - Evolução anual de gastos com impressão	6
Tabela 5 - Evolução anual no consumo e gasto com energia elétrica	8
Tabela 6 – Evolução anual no consumo e gasto de água	10
Tabela 7 – Destinação de resíduos em 2017	12
Tabela 8 - Gastos com reformas em 2016 e 2017	13
Tabela 9 - Evolução anual de gastos com limpeza	14
Tabela 10 - Gastos com limpeza em 2016 e 2017	14
Tabela 11 – Evolução anual com gastos com vigilância	16
Tabela 12 - Quantitativos de veículos em 2017	17
Tabela 13 - Quantitativo da frota oficial e veículos locados em 2017	18
Tabela 14 - Consumo de combustível em 2017	19
Tabela 15 – Quantitativos de eventos de qualidade de vida em 2017	22
Tabela 16 – Quantitativos de ações socioambientais em 2016 e 2017	23
Tabela 17 - Variáveis gerais do TRE/AM	26

Gráficos

Gráfico 1 - Consumo de papel 2016 e 2017	4
Gráfico 2 - Consumo de copos descartáveis em 2016 e 2017	5
Gráfico 3 - Gasto com copos descartáveis em 2016 e 2017	5
Gráfico 4- Consumo de água envasada nos últimos em 2016 e 2017	6
Gráfico 5- Gasto com água envasada em 2016 e 2017	6
Gráfico 6 – Evolução anual do gasto com telefonia fixa	7
Gráfico 7 - Gasto com telefonia nos últimos 2 anos	7
Gráfico 8 - Consumo e gasto com energia em 2016 e 2017	9
Gráfico 9 – Consumo e gasto com água em 2016 e 2017	10
Gráfico 10- Gasto com contratos de limpeza e área contratada em 2016 e 2017	14
Gráfico 11- Gastos com limpeza em 2016 e 2017	15
Gráfico 12 - Gastos com vigilância em 2016 e 2017	16

Introdução

O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas-TRE/AM apresenta seu Plano de Logística Sustentável vigência 2018 a 2020. Este instrumento traz o planejamento de ações sustentáveis para o triênio e permitirá o estabelecimento e o monitoramento de práticas socioambientais que visam aprimorar a eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho do tribunal.

Essas ações seguem em consonância com o Planejamento Estratégico do TRE/AM 2016-2021 e pretendem contribuir para a diminuição do impacto negativo no meio ambiente, a redução de gastos públicos e a promoção de um comportamento funcional voltado ao desenvolvimento sustentável.

Este plano tem por objetivos:

- Estabelecer diretrizes de novos padrões de consumo e prestação de serviço no âmbito do TRE/AM;
- Desenvolver atividades alinhadas com as melhores práticas de políticas públicas atuais;
- Atuar em consonância com a legislação vigente para o desenvolvimento sustentável, redução de gastos e combate aos desperdícios;
- Adotar critérios de sustentabilidade de forma ampla, abrangendo toda a instituição;
- Alinhar diretrizes da Gestão Sustentável à alta administração;
- Promover a mudança comportamental voltada para a adoção de novos padrões de consumo e prestação de serviços;
- Atender a Resolução CNJ n. 201/15;
- Atender a Resolução TSE n. 23.474/16;
- Ser referência, material de consulta e divulgação da Gestão Sustentável no TRE/AM.

Sua elaboração é de responsabilidade da Comissão Gestora do PLS do TRE/AM. Essa comissão possui representantes de todas as unidades do tribunal (SAO, SGP, STI, SJD, CRE), que atuará em conformidade com as resoluções relacionadas, com um caráter contínuo e participativo em razão da sustentabilidade ser de natureza transversal e sistêmica.

As normas que delimitaram a elaboração deste plano estão regulamentadas pelas instruções:

- Resolução CNJ n. 201, de 3 de março de 2015, que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ);
- Resolução n. 23.474, de 19 de abril de 2016, que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos Tribunais Eleitorais e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável da Justiça Eleitoral (PLS-JE).

As práticas a serem desenvolvidas, em conformidade com a Resolução CNJ n. 201/15, irão abranger os seguintes temas:

I - Uso eficiente de insumos e materiais

1. Papel
2. Impressão
3. Copo descartável
4. Água envasada

II - Energia elétrica

III - Água e esgoto

IV - Gestão de resíduos

V - Qualidade de vida

VI - Capacitação socioambiental

VII - Contratações sustentáveis

1. Reformas
2. Combustível
3. Vigilância
4. Limpeza
5. Telefonia

VIII - Veículos

As resoluções determinam a **elaboração anual de relatório de desempenho sustentável**, com a consolidação dos resultados alcançados, a evolução do desempenho de indicadores estratégicos da Justiça Eleitoral com foco socioambiental e econômico, e a proposição de ações novas ou modificações das existentes. O presente documento deverá ser publicado no sítio do TRE-AM.

Comissão Gestora do PLS

A elaboração do PLS é o passo inicial para a devida mudança organizacional em direção à Gestão Sustentável. Além da sua construção do PLS a Comissão Gestora deverá monitorar, avaliar e revisar as ações e seus resultados.

Em anos eleitorais a demanda aumenta expressivamente pois as novas atividades relativas aos trabalhos da eleição, e em todas as unidades, seja sede ou cartórios, ainda envolvem um grande uso de papel, informativos, relatórios, documentos referentes ao alistamento (ampliado em razão do término do prazo), dentre outros.

Composição da comissão:

- Diretor-Geral
- Corregedoria Regional Eleitoral
- Secretários (SAO, STI, SGP, SJD)
- Seção de Almoxarifado – SEALM
 - Atuação específica: Papel, copo descartável e água envasada
- Seção de Serviços Gerais – SESEG
 - Atuação específica: Telefonia, energia, água e esgoto, limpeza, gestão de resíduos
- Seção de Transporte
 - Atuação específica: Veículos e Combustível
- Seção de Obras e Projetos – SEOP
 - Atuação específica: Reformas e destinação de resíduos de obras e reformas
- Seção de Apoio ao Usuário – SEAU
 - Atuação específica: Gestão de resíduos de informática
- Seção de Produção
 - Atuação específica: Impressão
- Secretaria de Gestão de Pessoas – Comissão do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho
 - Atuação específica: Qualidade de vida
- Seção de Atendimento Médico, Odontológico e Ambulatorial
 - Atuação específica: Gestão de resíduos de saúde
- Núcleo dos Agentes de Segurança - NASJ
 - Atuação específica: Vigilância
- Núcleo Socioambiental Permanente
 - Atuação específica: Capacitação socioambiental
- Assessoria de Comunicação Social
- Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

Uso eficiente de insumos e materiais

A preocupação com o uso adequado do papel pelo tribunal não é recente, haja vista a implantação do Processo Administrativo Digital - PAD em 2014, a implantação do PJe 2016 (2º grau) e o contrato via *outsourcing* de impressão.

Em anos eleitorais a demanda aumenta expressivamente pois as novas atividades relativas aos trabalhos da eleição, e em todas as unidades, seja sede ou cartórios, ainda envolvem um grande uso de papel, informativos, relatórios, documentos referentes ao alistamento (ampliado em razão do término do prazo), dentre outros. Objetivo: otimizar o processo de aquisição e uso de papel, incluindo critérios de sustentabilidade

Ações

- Substituir o papel tradicional por papel de menor impacto ambiental;
- Realizar campanhas de sensibilização da importância socioambiental e econômica da redução do uso de papel;
- Realizar campanha para estimular o reaproveitamento de papel para rascunhos;
- Promover o uso de ferramentas virtuais na gestão administrativa para melhor controle, gerenciamento e atendimento de demandas;
- Instalação de software de contabilização de impressão;
- Avaliar o contrato de outsourcing;
- Configurar contas de e-mails dos usuários com assinatura de sustentabilidade;
- Configurar equipamentos de impressão para modo frente e verso automático;
- Ampliar a implantação do PJe no interior;
- Avaliar contrato de retorno de cartucho/tonner;
- Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional;
- Avaliação do nível de ociosidade das impressoras para sugerir reestruturação aos gestores, se for o caso.
- Elaborar um plano institucional de comunicação, normatizando o uso de email e outros canais de comunicação virtuais como instrumentos oficiais de comunicação;
- Ampliar a instalação de um segundo monitor para os usuários que trabalham com procedimentos administrativos;
- Elaborar portaria sistematizando a atualização do inventário anual, bem como a gestão dos materiais, identificando os que não são mais utilizados, proporcionando elementos para a elaboração do planejamento de aquisições e a identificação sistemática de materiais similares de menor impacto ambiental;
- Elaborar sistemática para compra e distribuição de papel;
- Eliminar certificados de participação impressos em ações de capacitação interna (baixar portaria regulamentadora);
- Revisar os materiais da eleição;
- Realizar estudos acerca da viabilidade de troca dos copos descartáveis por biodegradáveis (público externo);
- Eliminação dos suportes e bandejas de copos descartáveis das copas para permitir somente no Pleno, hall de entrada para visitantes;
- Avaliar a sistemática de distribuição dos copos descartáveis para propor melhorias;
- Elaboração do TR para aquisição de *squeeze* para cada servidor/colaborador;
- Avaliar a distribuição dos bebedouros;
- Realizar campanhas de sensibilização da importância socioambiental e econômica da redução do uso de copo descartável;
- Eliminar a aquisição de garrafinha plástica.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
2.1	Papel	Resmas	Consumo de papel não-reciclado próprio	Mensal	SEALM
2.2	Papel	Resmas	Consumo de papel reciclado próprio	Mensal	SEALM
2.3	Papel	Resmas	Consumo de papel não-reciclado contratado	Mensal	SEALM
2.4	Papel	Resmas	Consumo de papel reciclado contratado	Mensal	SEALM
2.5	Papel	Reais	Gasto com papel não-reciclado próprio	Mensal	SEALM
2.6	Papel	Reais	Gasto com papel reciclado próprio	Mensal	SEALM

3.1	Copos descartáveis	Centos	Consumo de copos descartáveis para água	Anual	SEALM
3.2	Copos descartáveis	Centos	Consumo de copos descartáveis para café	Anual	SEALM
3.3	Copos descartáveis	Reais	Gasto com copos descartáveis para água	Anual	SEALM
3.4	Copos descartáveis	Reais	Gasto com copos descartáveis para café	Anual	SEALM
4.1	Água envasada	Unidades	Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	Mensal	SEALM
4.2	Água envasada	Unidades	Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	Mensal	SEALM
4.3	Água envasada	Reais	Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	Mensal	SEALM
4.4	Água envasada	Reais	Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	Mensal	SEALM
5.1	Impressão	Impressões	Quantidade de impressões	Anual	STI
5.2	Impressão	Equipamentos	Quantidade de equipamentos de impressão	Anual	STI
5.3	Impressão	Reais	Gasto com aquisições de suprimentos	Anual	SEALM
5.4	Impressão	Reais	Gasto com aquisição de impressoras	Anual	STI/SAO
5.5	Impressão	Reais	Gasto com contratos de terceirização de impressão	Anual	STI/SAO

Base histórica

Indicador	2016	2017	TVP (16-17)
Consumo de papel não-reciclado próprio	579	2.522	335,6%
Consumo de papel reciclado próprio	5.253	7.098	35,1%
Consumo total de papel próprio	5.832	9.620	65,0%
Gasto com papel não-reciclado próprio	5.614,00	26.926,58	379,6%
Gasto com papel reciclado próprio	59.407,00	89.444,40	50,6%
Gasto com papel próprio	65.021,00	116.370,98	33,5%

Tabela 1 - Evolução anual do consumo e gasto de papel

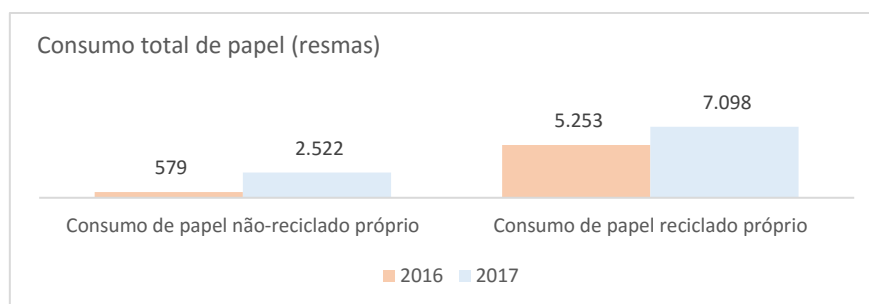


Gráfico 1 - Consumo de papel 2016 e 2017

O quantitativo diferenciado de consumo de papel em 2017 se deu por diversos fatores, dentre eles:

- A implantação da biometria no interior;
- A realização da Eleição Suplementar, e em dois turnos, que por não ser uma eleição ordinária não foi previamente programada. Isso impactou na necessidade de realização de impressão de material necessário a eleição suplementar nos cartórios da capital e interior, bem como na Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMAP, a exemplo de lista de candidatos;
- Para alguns serviços específicos foram solicitados papel branco em razão da nitidez, como impressão de ordens bancárias.

A fração de resíduos provenientes plástico é significativa, os copos são produzidos a partir de um derivado do petróleo, que é uma fonte não renovável, e sua vida útil é muito pequena. O tempo para decomposição deles na natureza é muito longo cerca de 400 anos, assim, reduzir o uso de produtos plásticos torna-se uma tarefa prioritária.

Dentre as ações que mais impactaram nesse tema podemos destacar:

- Aquisição de canecas de porcelana para todos os magistrados, servidores e colaboradores para uso em substituição aos copos descartáveis;
- Redução no envio de copos descartáveis as unidades.

A primeira distribuição das canecas ocorreu no dia 1º de dezembro de 2017 em evento destinado aos servidores, com participação maior dos lotados na sede e dos cartórios eleitorais da capital. No segundo semestre de 2018, com a vinda dos servidores do interior para reunião de chefes de cartório, deveremos distribuir as canecas para os cartórios do interior.



Nome	2016	2017	TVP (16-17)
Consumo de copos descartáveis para água	8.842	9.544	7,9%
Consumo de copos descartáveis para café	1.209	1.306	8,0%
Consumo de copos descartáveis total	10.051	10.850	7,9%
Gasto com copos descartáveis para água	20.393	22.163	8,7%
Gasto com copos descartáveis para café	1.535	1.484	-3,3%
Gasto com copos descartáveis total	21.928,00	23.647,00	7,8%

Tabela 2 – Evolução anual do consumo e gasto com copos descartáveis

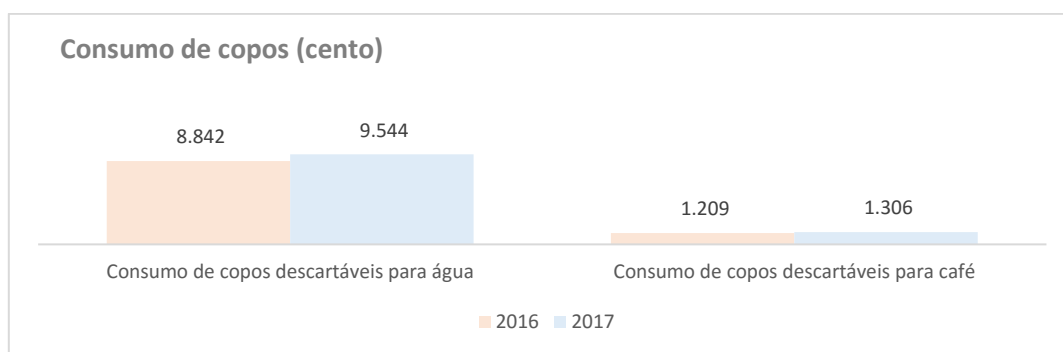


Gráfico 2 - Consumo de copos descartáveis em 2016 e 2017



Gráfico 3 - Gasto com copos descartáveis em 2016 e 2017

Nome	2016	2017	TVP (16-17)
Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	4.152	2.772	-33,2%
Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	5.910	4.833	-18,2%
Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	2.007,00	1.340,00	-33,2%
Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	22.458,00	25.667,00	14,3%

Tabela 3 - Evolução anual do consumo de água envasada

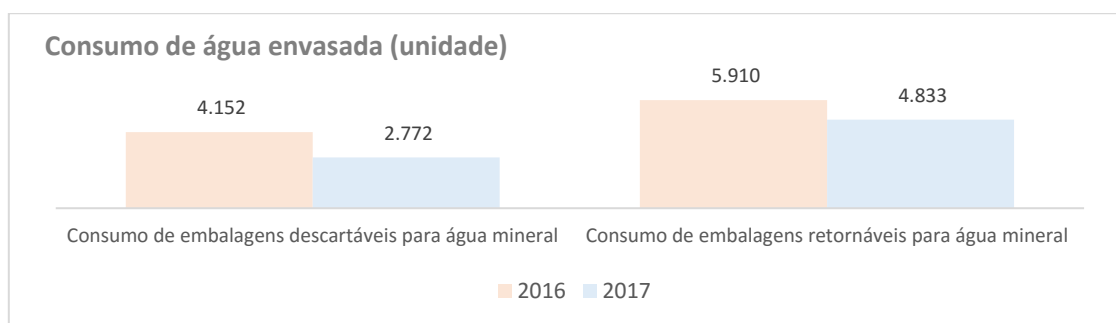


Gráfico 4- Consumo de água envasada nos últimos em 2016 e 2017

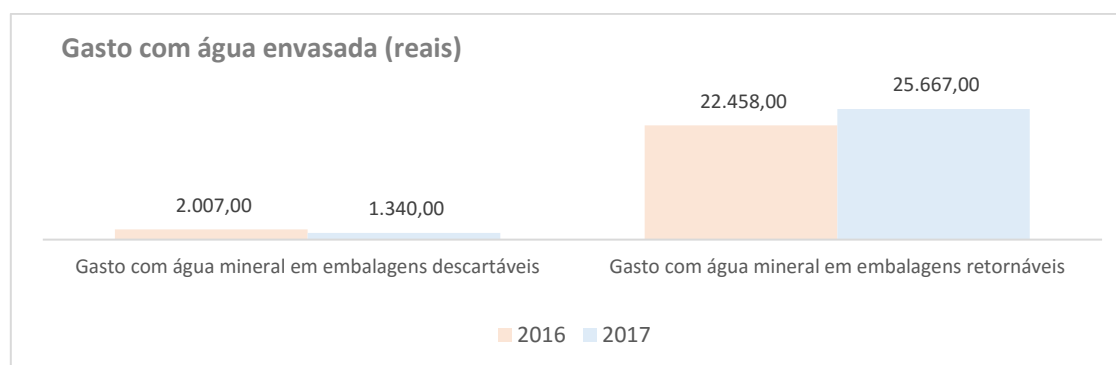


Gráfico 5- Gasto com água envasada em 2016 e 2017

Nome	2016	2017	TVP 16-17
Quantidade de impressões	2.097.652	2.178.302	3,8%
Quantidade de equipamentos de impressão	74	114	54,1%
<i>*Performance dos equipamentos instalados</i>	<i>28.346,6</i>	<i>19.107,9</i>	<i>-32,6%</i>
Gasto com aquisições de suprimentos	278.300,00	-	-
Gasto com aquisição de impressoras	-	-	-
Gasto com contratos de terceirização de impressão	125.859,00	88.842,00	-29,4%

Tabela 4 - Evolução anual de gastos com impressão

Telefonia

Esse indicador trata de medir as despesas efetuadas com os serviços de telefonia fixa e móvel e do impacto da implantação de mecanismos de comunicação com as mesmas funcionalidades e menores custos (VoIP, e-mails, aplicativos gratuitos de comunicação).

Ações

- Fomentar o uso de comunicação eletrônica em substituição ao telefone;
- Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
6.1	Telefonia	Reais	Gasto com telefonia fixa	Mensal	SESEG
6.2	Telefonia	Linhas fixas	Linhas Telefônicas Fixas	Mensal	SESEG
6.3	Telefonia	Reais	Gasto com telefonia móvel	Mensal	SESEG
6.4	Telefonia	Linhas móveis	Linhas Telefônicas Móveis	Mensal	SESEG

Base histórica

Nome	2016	2017	TVP (16_17)
Gasto com telefonia fixa	311.556,00	283.064,00	-9,1%
Linhas Telefônicas Fixas	201	181	-
<i>Gasto relativo com telefonia fixa</i>	1.550,03	1.563,89	-
Gasto com telefonia móvel	20.225,00	23.646,00	16,9%
Linhas Telefônicas Móveis	14	14	-
<i>Gasto relativo com telefonia móvel</i>	1.444,64	1.689,00	-

Gráfico 6 – Evolução anual do gasto com telefonia fixa

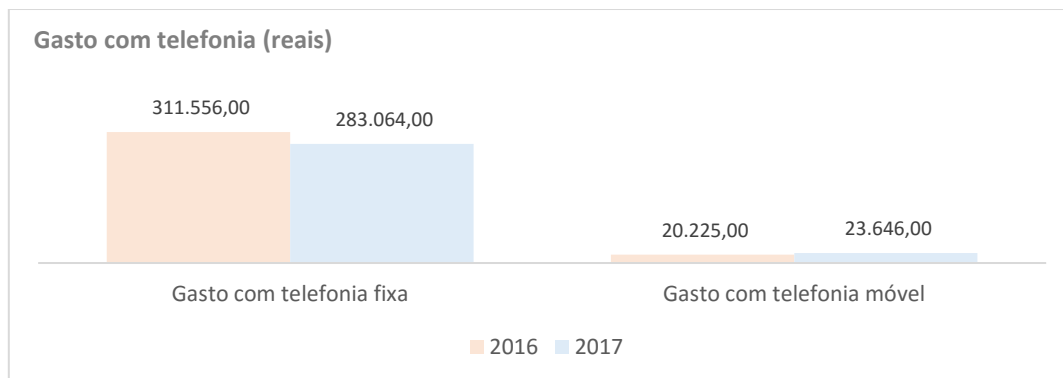


Gráfico 7 - Gasto com telefonia nos últimos 2 anos

Energia Elétrica

Esse tema objetiva o monitoramento do consumo e gastos mensais com energia elétrica, visando o alcance de uma eficiência energética. Devem ser considerados todos os edifícios e unidades que compõem o órgão.

Ações

- Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas (levantar, monitorar e divulgar os dados de consumo (kwh e R\$);
- Revisar o contrato de fornecimento de energia para readequar a estrutura tarifária e ajustar a demanda contratada;
- Agendar reunião com a fornecedora de energia para tratar da reavaliação dos contratos, realizar alteração contratual, se for o caso;
- Rever a quantidade de lâmpadas nos ambientes para propor alterações necessárias visando à redução do consumo;
- Realizar estudos sobre a necessidade de substituição de aparelhos de ar condicionado e outros equipamentos eletroeletrônicos por outros mais modernos e eficientes, respeitadas as normas técnicas vigentes;
- Instalar sensores de presença para iluminação das áreas comuns;
- Racionalizar o uso dos elevadores;
- Racionalizar o uso dos computadores e impressoras;
- Implantar rotina diária de inspeção;
- Optar pela aquisição de eletrodomésticos, aparelhos de ar condicionado e equipamentos de informática mais eficientes;
- Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional;
- Realizar campanhas de sensibilização da importância socioambiental e econômica da redução do consumo de energia;
- Definir procedimento de desligamento de um dos elevadores fora dos horários de pico;
- Promover monitoramento da situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;
- Configurar 80% dos computadores para desligar o vídeo em 15min e suspender as atividades em 30 min;
- Orientar os vigilantes para atuarem como agentes ambientais, fazendo vistorias e, sendo o caso, desligar as luzes dos ambientes, ar condicionado ao final do expediente;
- Instalar de painéis solares de forma a incentivar a geração de energia limpa, optando pela iluminação natural.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
7.1	Energia	kWh	Consumo de energia elétrica	Mensal	SESEG
7.2	Energia	Reais	Gasto com energia elétrica	Mensal	SESEG

Base histórica

Nome	2016	2017	TVP (16-17)
Consumo de energia elétrica	2.276.847	1.877.149	-17,6%
*Consumo relativo de energia elétrica	83,52	64,29	
Gasto com energia elétrica	1.151.485,00	1.014.511,00	-11,9%
*Gasto relativo com energia elétrica	42,24	34,74	

Tabela 5 - Evolução anual no consumo e gasto com energia elétrica

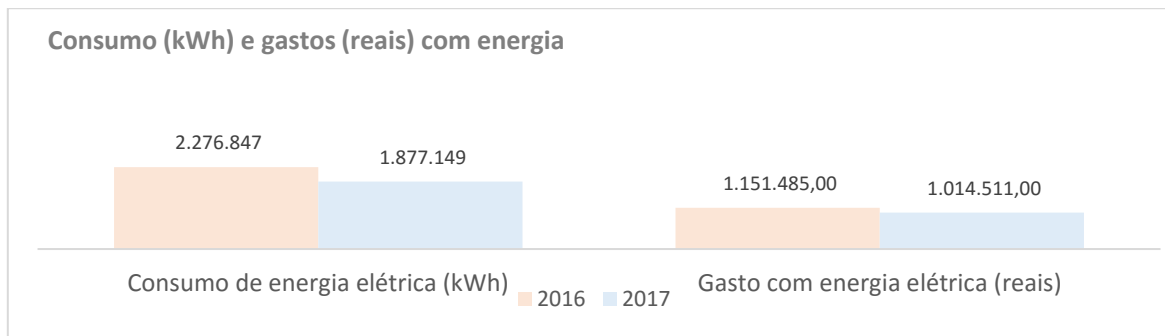


Gráfico 8 - Consumo e gasto com energia em 2016 e 2017

Água e esgoto

O tema objetiva o monitoramento do consumo e gastos mensais com água para que seja verificada a possibilidade de eventuais ajustes e efetividade de ações de sustentabilidade.

Ações

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água como a instalação de descargas e torneiras mais eficientes e com dispositivos economizadores;
- Promover estudos para a implantação do reuso de água e tratamento dos efluentes gerados;
- Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional;
- Realizar campanhas de sensibilização da importância socioambiental e econômica da redução do consumo de água;
- Levantar, monitorar e divulgar os dados de consumo de água (m³ e R\$);
- Implantar torneiras temporizadas e/ou econômicas na medida em que as atuais forem danificadas e substituídas;
- Orientar os funcionários da copa e da limpeza para o uso consciente da água;
- Implantar rotina diária de inspeção;
- Inserir critérios de sustentabilidade nas instalações hidráulicas e sanitárias dos novos projetos do tribunal;
- Criar rotinas periódicas para lavagem de grandes áreas;
- Verificar vazamentos nos registros, boias, em tubulações externas, em pontos de uso ou consumo (banheiros, cozinha, cantina, copas e áreas externas);
- Identificar o estado de uso dos banheiros e das louças sanitárias;
- Desenvolver campanha para combater o desperdício de água: consumo consciente;
- Realizar laudos técnicos de qualidade da água nas aquisições;
- Monitorar a qualidade da água consumida;
- Normatizar a limpeza de garrafões, bebedouros e caixas d'água;
- Normatizar a limpeza da fachada e varandas do prédio sede.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
8.1	Água e esgoto	m ³	Consumo de água	Mensal	SESEG
8.2	Água e esgoto	m ³ /m ² de área	Gasto com água	Mensal	SESEG

Base histórica

Nome	2016	2017	TVP (16-17)
Consumo de água	1.625	1.722	6,0%
Gasto com água	69.710,00	43.305,00	-37,9%

Tabela 6 – Evolução anual no consumo e gasto de água

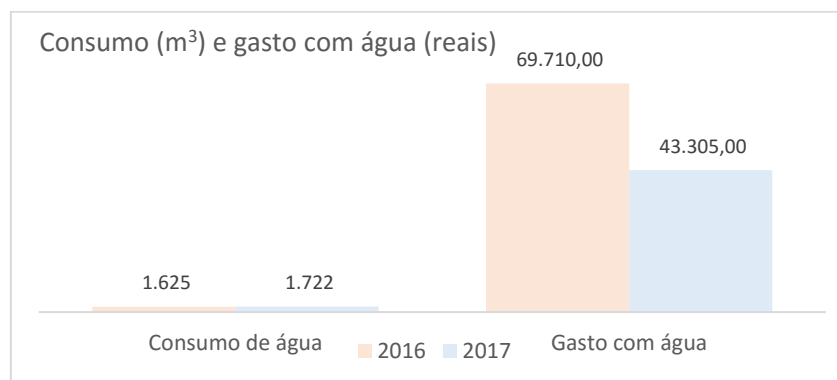


Gráfico 9 – Consumo e gasto com água em 2016 e 2017

Gestão de resíduos

O tema objetiva o monitoramento mensal e anual da geração de resíduos e sua destinação pelos órgãos em observância à legislação e às normas pertinentes, e estimular a redução da geração de resíduos e aumentar sua destinação ambientalmente correta.

Ações

- Levantamento de materiais inservíveis;
- Promover a implantação da coleta seletiva em consonância com a Resolução CONAMA n. 275/2001, o Decreto n. 5.940/2006, a Lei n. 12.305/2010 e demais legislação pertinente, quanto ao estabelecimento de parcerias com cooperativas de catadores (sempre que possível, respeitadas as limitações dos municípios) e tabela de cores;
- Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos gerados (desde material de expediente até óleos lubrificantes, pneus, pilhas, baterias, lixo eletrônico, quando houver);
- Realizar estudos visando a descontaminação e o descarte ecologicamente correto de lâmpadas;
- Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional;
- Realizar campanhas de sensibilização para reutilização de materiais e consumo consciente quanto ao descarte correto de resíduos;
- Descartar de forma ecologicamente correta os documentos e processos de acordo com a tabela de temporalidade e Recomendação CNJ n. 37/2011;
- Promover orientações e treinamentos para os funcionários responsáveis pelos serviços de limpeza e conservação predial;
- Identificar os materiais ociosos (de expediente e permanentes) e realizar a redistribuição e/ou doação deles;
- Definir ferramenta de controle (pesagem do lixo);
- Substituir/confeccionar placas sinalizadoras, cartazes e informativos para facilitar o descarte;
- Redistribuir caixas coletoras e lixeiras;
- Elaborar TR para aquisição de balança, caixas para coletar A4 e lixeiras, conforme levantamento realizado;
- Desenvolver campanha de esclarecimento acerca dos tipos de resíduos e formas corretas de descartes;
- Realizar treinamento e/ou reunião trimestral com os servidores responsáveis pela limpeza;
- Implantar semana do descarte inteligente e organização para incentivar a organização do espaço de trabalho através do descarte daquilo que não é adequado e necessário;
- Estabelecer parcerias, com empresas locais, para dar destinação adequada para as pilhas, baterias, cabos, celulares, máquinas digitais etc (Papa pilha);
- Revisão do PGRS-TRE/AM;
- Elaboração de um guia de todos os resíduos sólidos descartados no TRE, com descrição do material, acondicionamento e destino ambientalmente correto.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
9.1	Gestão de resíduos	kg	Destinação de papel	Mensal	SESEG
9.2	Gestão de resíduos	kg	Destinação de plásticos	Mensal	SESEG
9.3	Gestão de resíduos	kg	Destinação de metais	Mensal	SESEG
9.4	Gestão de resíduos	kg	Destinação de vidros	Mensal	SESEG
9.5	Gestão de resíduos	kg	Coleta geral	Mensal	SESEG
9.6	Gestão de resíduos	kg	Destinação de resíduos de saúde	Mensal	SEMOA
9.7	Gestão de Resíduos	kg	Destinação de resíduos de informática	Anual	SESEG
9.8	Gestão de Resíduos	kg	Destinação de suprimentos de impressão	Anual	SESEG
9.9	Gestão de Resíduos	kg	Destinação de pilhas e baterias	Anual	SESEG
9.10	Gestão de Resíduos	Unidades	Destinação de lâmpadas	Anual	SESEG
9.11	Gestão de Resíduos	m3	Destinação de resíduos de obras e reformas	Anual	SEOP

Base histórica

	2017
Destinação de papel	1.910,00

Destinação de plásticos	129,00
Destinação de metais	19,00
Total de materiais destinados à reciclagem	2.058,00
Destinação de resíduos de saúde	110,00

Tabela 7 – Destinação de resíduos em 2017

Reformas

O tema objetiva o monitoramento da geração de gastos anuais relacionados a obras para que seja verificada a sua real necessidade e priorização do atendimento à Resolução CNJ nº 114/10. São considerados as obras de pequeno porte, ou seja, reformas e alterações de layout (mobiliário e divisórias), estão excluídas construções de novos edifícios. Devem ser considerados todos os edifícios e unidades que compõem o órgão.

Ações

- Realizar estudos visando a implantação da manutenção predial preditiva e preventiva, objetivando redução de custos com manutenção corretiva;
- Identificar e utilizar, quando possível, materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis;
- Inclusão nos contratos de obras e reformas da exigência de se observar a legislação municipal ambiental para desfazimento dos resíduos da construção civil, de acordo com a resolução CONAMA nº 307/2002;
- Realizar levantamento quando ao atendimento dos prédios do TRE e cartórios quanto a acessibilidade, se for o caso, propor alterações;
- Realizar contratação de projeto de arborização para o prédio sede e estacionamento, fórum (anexo);
- Criação do controle de chamado de manutenção.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
10.1	Reformas	Reais	Gastos com reformas no período-base	Anual	SEOP
10.2	Reformas	Reais	Gastos com reformas no período de referência	Anual	SEOP

Base histórica

Nome	2016	2017
Gastos com reformas no período-base	6.484.540,00	2.583.793,00
Gastos com reformas no período de referência	7.442.762,00	6.484.540,00
<i>*Variação dos gastos com reformas</i>	<i>-12,87%</i>	<i>-60,15%</i>

Tabela 8 - Gastos com reformas em 2016 e 2017

Limpeza

O tema objetiva o monitoramento dos gastos anuais relacionados aos serviços de limpeza para que seja verificada a possibilidade de eventuais ajustes de gestão, conforme instruções normativas sobre o tema.

Ações

- Incluir, nos contratos de limpeza, a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza e o uso de produtos biodegradáveis.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
11.1	Limpeza	Reais	Gastos com contratos limpeza no período-base	Anual	SESEG
11.2	Limpeza	m2	Área contratada	Anual	SESEG
11.3	Limpeza	Reais	Gastos com contratos de limpeza no período de referência	Anual	SESEG
11.4	Limpeza	Reais	Gasto com material de limpeza	Anual	SESEG

Base Histórica

Nome	2016	2017
Gastos com contratos limpeza no período-base	626.009,64	815.629,96
Área contratada	16.282	16.282
<i>*Gasto relativo com contratos limpeza</i>	<i>38,45</i>	<i>50,09</i>
Gastos com contratos de limpeza no período de referência	496.504,32	626.009,64
<i>*Variação dos gastos com contratos de limpeza</i>	<i>26,08%</i>	<i>30,29%</i>

Tabela 9 - Evolução anual de gastos com limpeza

Nome	2016	2017	TVP 16_17
Gasto com material de limpeza	147.369,44	127.158,46	-13,7%

Tabela 10 - Gastos com limpeza em 2016 e 2017

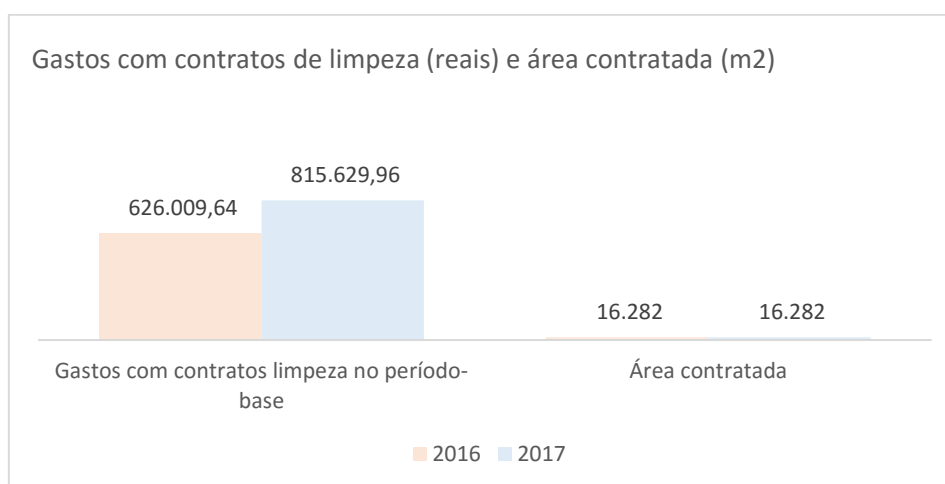


Gráfico 10- Gasto com contratos de limpeza e área contratada em 2016 e 2017

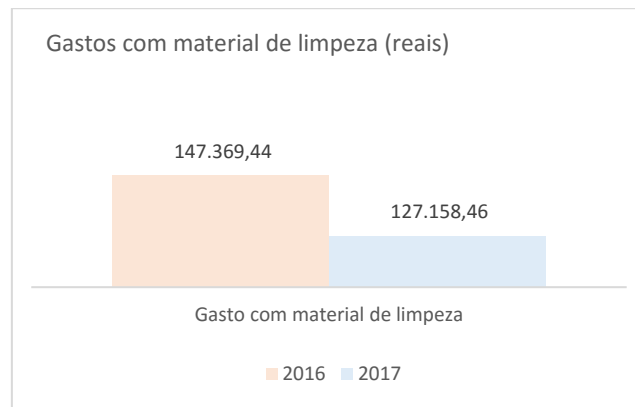


Gráfico 11- Gastos com limpeza em 2016 e 2017

Vigilância

O tema objetiva o monitoramento da dos gastos anuais relacionados aos serviços de vigilância, segundo critérios de real necessidade, por área, tipos de postos (modelos horários, armada e desarmada) e uso de tecnologias de apoio (vigilância eletrônica) sem comprometimento dos padrões de segurança.

Ações

- Substituir postos de vigilância pessoal por vigilância eletrônica.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
12.1	Vigilância	Reais	Gastos com contratos de vigilância armada no período-base	Anual	NASJ
12.2	Vigilância	Postos	Quantidade de postos de vigilância armada	Anual	NASJ
12.3	Vigilância	Reais	Gastos com contratos de vigilância desarmada no período-base	Anual	NASJ
12.4	Vigilância	Postos	Quantidade de postos de vigilância desarmada	Anual	NASJ
12.5	Vigilância	Reais	Gasto total com contratos de vigilância no período de referência	Anual	NASJ

Base Histórica

Nome	2016	2017
Gastos com contratos de vigilância armada no período-base	672.979,72	661.014,24
Quantidade de postos de vigilância armada	6	6
<i>*Gasto relativo com vigilância armada</i>	<i>112.163,29</i>	<i>110.169,04</i>

Tabela 11 – Evolução anual com gastos com vigilância

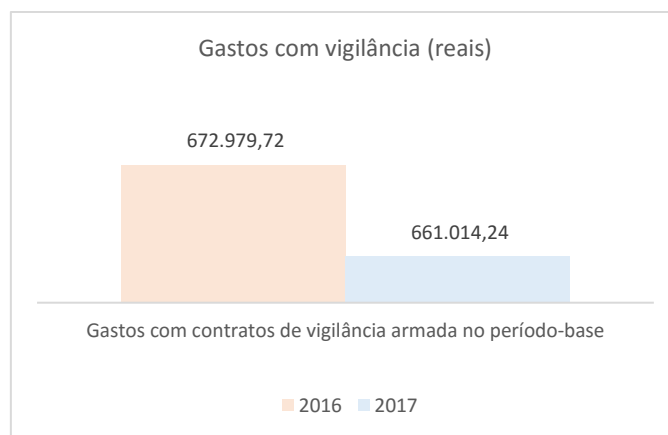


Gráfico 12 - Gastos com vigilância em 2016 e 2017

Veículos

O tema objetiva a gestão da mobilidade do órgão e dos gastos com a frota oficial para a maior eficiência na gestão e nas aquisições dos veículos.

O monitoramento visa a racionalidade do serviço no sentido de:

- Avaliar o custo-benefício de ter uma frota própria ou terceirizar o serviço;
- Avaliar a diminuição da quantidade total de veículos;
- Aumentar a quantidade de usuários por veículos por meio do compartilhamento de uso;
- Diminuir o gasto relativo com manutenções.

Ações

- Reduzir a aquisição de veículos;
- Incentivar a Carona Coletiva;
- Manter rotinas de manutenção preventiva nos veículos;
- Avaliar o uso de aplicativos de transporte;
- Analisar a viabilidade de adotar lavagem ecológica nos veículos oficiais;
- Avaliação das rotas/trajetos e horários visando maior eficiência no planejamento da utilização dos veículos.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
13.1	Veículos	km	Quilometragem	Mensal	SETRAN
13.2	Veículos	Veículos	Quantidade de veículos a gasolina	Anual	SETRAN
13.3	Veículos	Veículos	Quantidade de veículos a etanol	Anual	SETRAN
13.4	Veículos	Veículos	Quantidade de veículos flex	Anual	SETRAN
13.5	Veículos	Veículos	Quantidade de veículos a diesel	Anual	SETRAN
13.6	Veículos	Veículos	Quantidade de veículos a gás natural	Anual	SETRAN
13.7	Veículos	Veículos	Quantidade de veículos híbridos	Anual	SETRAN
13.8	Veículos	Veículos	Quantidade de veículos elétricos	Anual	SETRAN
13.9	Veículos	Veículos	Quantidade de veículos de serviço	Anual	SETRAN
13.10	Veículos	Veículos	Quantidade de veículos para transporte de magistrados	Anual	SETRAN
13.11	Veículos	Reais	Gasto com manutenção de veículos	Anual	SETRAN
13.12	Veículos	Reais	Gastos com contratos de motoristas	Anual	SETRAN

O TRE/AM ainda não possui ou aluga veículos híbridos, elétricos, movidos a etanol ou gás natural.

Base Histórica

	2017
Quantidade de veículos a gasolina	52
Quantidade de veículos flex	9
Quantidade de veículos a diesel	17
*Quantidade de Veículos	78
Quantidade de veículos de serviço	133
Quantidade de veículos para transporte de magistrados	2
Gasto com manutenção de veículos	128.946,60
Gastos com contratos de motoristas	-
Gasto com contratação de serviço de transporte (km rodado)	1.755.357,03

Tabela 12 - Quantitativos de veículos em 2017

Nome	2017
Quantidade de veículos a gasolina	52
<i>Motocicletas</i>	50
<i>Veículo Gol</i>	2
Quantidade de veículos a etanol	-
Quantidade de veículos flex	9
<i>veículo oficial</i>	2
<i>Locado</i>	7
Quantidade de veículos a diesel	17
<i>Vans e pickups, ônibus</i>	7
<i>Locado</i>	10
Quantidade de veículos a gás natural	-
Quantidade de veículos híbridos	-
Quantidade de veículos elétricos	-
*Quantidade de Veículos	78
Quantidade de veículos de serviço	76
Quantidade de veículos para transporte de magistrados	2
Gasto com manutenção de veículos	128.946,60
<i>Manutenção</i>	111.948,60
<i>Lavagem</i>	16.998,00
Gastos com contratos de motoristas	-
<i>Contrato com serviços de transporte(km rodado)</i>	1.755.357,03

Tabela 13 - Quantitativo da frota oficial e veículos locados em 2017

Combustível

O tema objetiva o monitoramento do consumo mensal dos diversos tipos de combustíveis utilizados na frota de veículos oficiais.

O monitoramento dos dados pode indicar:

- A necessidade de otimizar o consumo, os gastos e avaliar a possibilidade do uso de combustível alternativo e transporte coletivo;
- A necessidade de diminuir o consumo geral de combustíveis;
- O aumento da quantidade de litros de combustível de veículo como consequência da diminuição da quantidade de veículos.

Não deve ser computado o combustível utilizado em outros equipamentos como bombas e geradores.

Ações

- Utilizar preferencialmente combustíveis menos poluentes e de fontes renováveis como o etanol.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
14.1	Combustível	litro	Consumo de gasolina	Mensal	SETRAN
14.2	Combustível	litro	Consumo de etanol	Mensal	SETRAN
14.3	Combustível	litro	Consumo de diesel	Mensal	SETRAN
14.4	Combustível	litro	Consumo de gás natural	Mensal	SETRAN

Base Histórica

Nome	2017
Consumo de gasolina	17.333,00
Consumo de diesel	12.198,00

Tabela 14 - Consumo de combustível em 2017

Qualidade de vida

O tema objetiva o monitoramento da participação da força de trabalho total em ações de qualidade de vida e solidárias e da quantidade de ações de inclusão de forma a estimulá-las para fomentar a política de valorização do corpo funcional.

Relação de ações que devem ser registradas:

- Ações de qualidade de vida no trabalho – promovem a motivação, o bem-estar, a valorização e o comprometimento dos colaboradores. Considerar ações tais como ginástica laboral, preparação para aposentadoria, orientação nutricional, terapias alternativas, ações antitabagismo, álcool e outras drogas, entre outras;
- Ações solidárias – promovem o voluntariado, a reflexão sobre questões humanitárias e o incentivo à solidariedade, tais como visitas a creches, orfanatos, asilos, bem como ações educacionais para terceirizados, como alfabetização, inclusão digital, ensino à distância, entre outros;
- Ações de inclusão – promovem a acessibilidade, bem como a socialização de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, tais como programas de inclusão no mercado de trabalho de deficientes mentais, físicos, auditivos ou visuais.

Serão contabilizadas as diversas participações de uma mesma pessoa em ações diferentes ao longo do período-base e as em ações realizadas em parceria com outras instituições. Em ações de caráter continuado tais como cursos, encontros, grupos de apoio, entre outros, serão contabilizadas somente uma participação por pessoa. Exemplo: ginástica laboral com os mesmos três participantes de uma unidade, uma vez por semana, resultará ao final do ano em somente três participações.

Ações

Como primeiro passo, necessário para o levantamento adequado das ações para 2018-2020, foi escolhida a realização de um diagnóstico situacional da instituição. Esse diagnóstico foi instrumentalizado por meio de uma pesquisa da necessidade dos servidores que foi divulgada na Intranet do tribunal e teve por objetivo ser um canal amplo com os servidores, dando voz a percepção dos mesmos, seus pontos de vista e prioridades. O resultado dessa consulta serviu como base para a proposta de ações para o triênio.

As ações devem envolver o bem-estar físico, mental e social. Seguem abaixo as atividades propostas pelo Grupo Gestor do Programa de Qualidade de Vida - QUALIVIDA:

Atividades para bem-estar físico:

- Grupo da caminhada
- Grupo da escada
- Grupo de trilha
- Ginástica laboral
- Aulas de Zumba
- Aulas de Yoga
- Apoio a Semana da Saúde

Para o bem-estar social:

- Ambientação do 4º andar (instalação de som ambiente com seleção de música escolhida pelos servidores, arborização)
- Campanha #SomosTodosTREA Amazonas
- Campanhas para as datas comemorativas
- Torneio de esporte
- Construção da página da intranet

Para o bem-estar mental:

- Palestras e módulos de treinamento (gerenciar estresse, manejo de ansiedade, inteligência emocional, vivendo com seu humor, *burnout*)
- *Mindfulness* (técnicas de meditação)

O Grupo identificou como necessidades para o sucesso das ações:

- Apoio e envolvimento da Presidência, Corregedoria, Diretoria e Secretarias;
- Envolvimento de todas as unidades (Secretários apoiando a participação dos membros do Grupo)
- Autorização da alta gestão para o início dos trabalhos
- Apoio na divulgação das ações
- Melhoria na estrutura do Grupo
- Apoio nas parcerias a serem desenvolvidas (clínicas, médicos/especialistas)
- Elaboração de plano de ações formal

O diagnóstico situacional do TRE-AM teve por objetivo ter conhecimento da percepção do servidor do ambiente de trabalho, verificar pontos elementares sobre sua auto percepção de sua saúde física, e indagar quais ações considerava mais importantes para a melhoria do ambiente de trabalho.

As questões da pesquisa foram elaboradas de forma colaborativa pelos membros da Comissão do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, sendo subdivididas em:

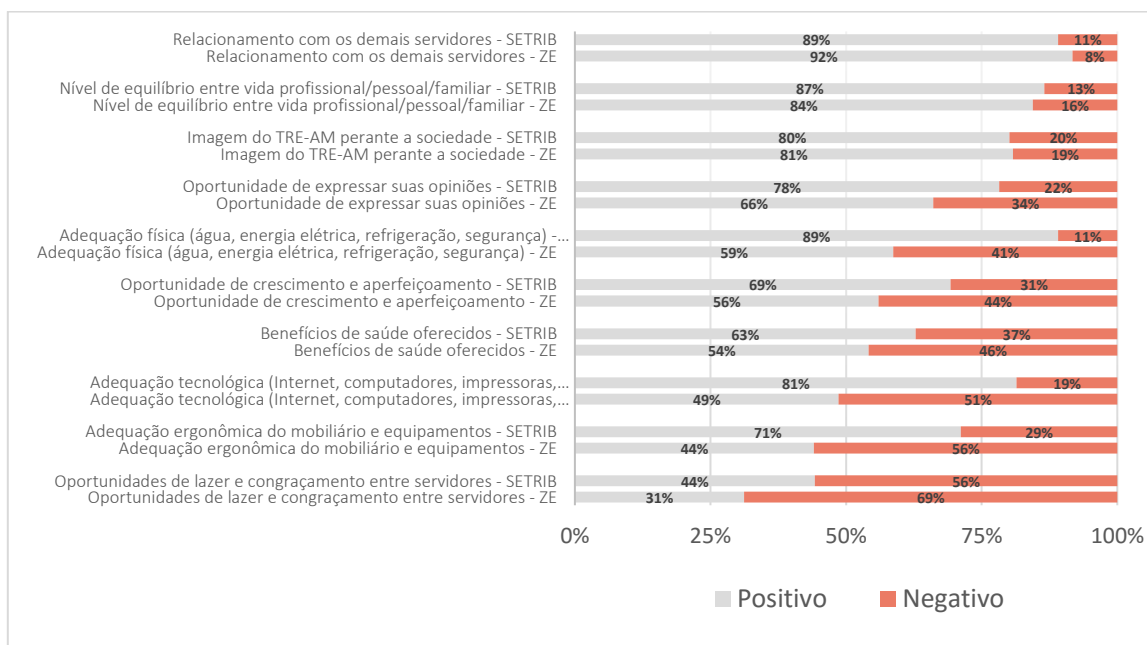
- Percepção do ambiente de trabalho;
- Auto percepção; e,
- Percepção da necessidade de melhoria do ambiente.

A abrangência do diagnóstico envolveu TODOS os servidores do TRE/AM, que são constituídos em basicamente dois grupos: SETRIB (Secretaria do Tribunal) e ZONAS (Zonas Eleitorais do Interior do Estado e da Capital).

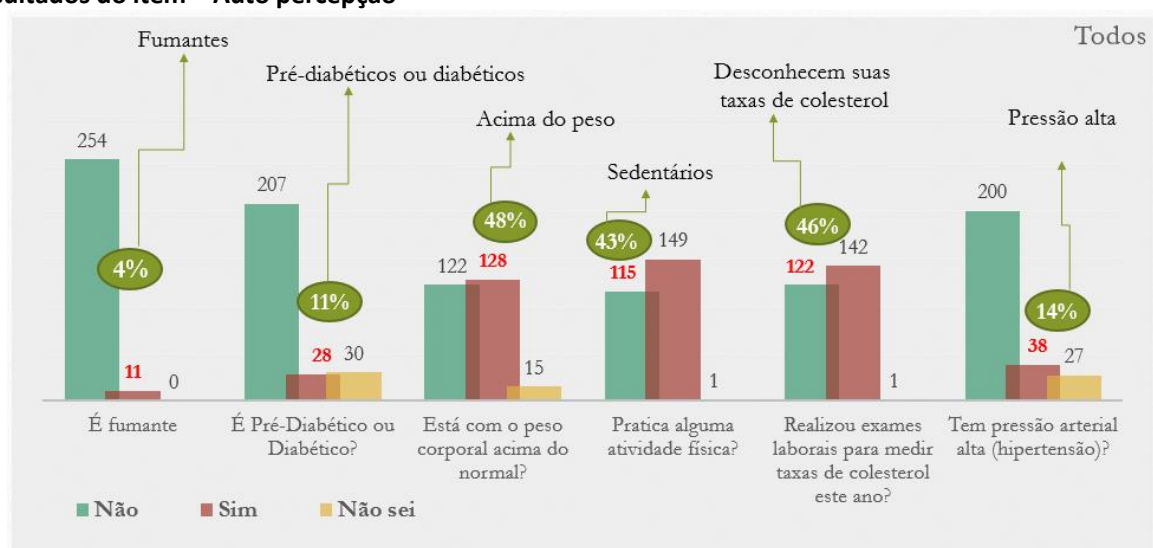
A pesquisa consistiu em três questões, desmembradas em vários itens conforme se segue:

A pesquisa foi lançada no dia 1º de dezembro de 2017 com ampla divulgação, entretanto, até o dia 29 de janeiro de 2018, apenas 160 (cento e sessenta) servidores tinham respondido. Para sanar a baixa participação (provavelmente decorrente das festas de final de ano e concentração de férias) duas atitudes foram tomadas: a prorrogação do prazo e o reforço na divulgação, destacando a importância da participação de todos para que as ações tivessem um foco adequado as necessidades institucionais.

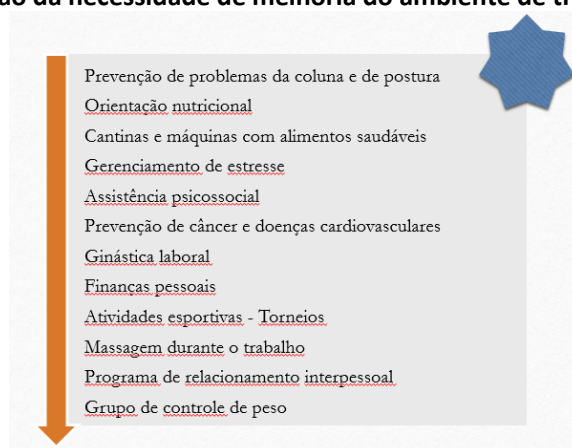
O questionário foi encerrado no dia 27 de março de 2018 e mesmo com toda divulgação apenas 265 servidores responderam de um conjunto de, aproximadamente, 600 servidores (45% de participantes).

Resultados do item - Percepção do ambiente de trabalho

Resultados do item – Auto percepção



Resultado do item - Percepção da necessidade de melhoria do ambiente de trabalho



Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
15.1	Qualidade de vida	Participantes	Participações em ações de qualidade de vida	Anual	SGP
15.2	Qualidade de vida	Ações	Quantidade de ações de qualidade de vida	Anual	SGP
15.3	Qualidade de vida	Participantes	Participações em ações solidárias	Anual	SGP
15.4	Qualidade de vida	Ações	Quantidade de ações solidárias	Anual	SGP
15.5	Qualidade de vida	Ações	Ações de inclusão	Anual	SGP

Base Histórica

	2017
Participações em ações de qualidade de vida	200
Quantidade de ações de qualidade de vida	3
Participações em ações solidárias	30
Quantidade de ações solidárias	1
Ações de inclusão	-

Tabela 15 – Quantitativos de eventos de qualidade de vida em 2017

Capacitação socioambiental

O tema objetiva o monitoramento da participação do corpo funcional em ações de capacitação e sensibilização relacionadas ao tema de sustentabilidade de forma a subsidiar a tomada de decisões quanto ao estímulo dessas temáticas.

Serão contabilizadas:

- Ações de sensibilização e capacitação (cursos EaD ou presenciais, grupos de estudo, seminários, semana do meio ambiente, oficinais, campanhas etc);
- Ações educacionais relacionadas ao tema;
- Outras ações institucionais, relacionadas às metas do PLS.

Em ações de caráter continuado tais como cursos, encontros, grupos de estudos, entre outros, serão contabilizados somente uma participação por pessoa. Exemplo: curso com os mesmos dez participantes, uma vez por semana, durante dois meses resulta ao final do ano em somente dez participações.

Ações

- Realizar campanhas, oficinas, cursos, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores, funcionários terceirizados e magistrados com divulgação por meio da intranet, cartazes eletrônicos e de informativos;
- Realizar Semana do Meio Ambiente anualmente;
- Sensibilização dos servidores e da força de trabalho auxiliar sobre a importância da gestão de reciclagem de resíduos;
- Realização de Curso sobre Responsabilidade Socioambiental na modalidade EAD;
- Capacitar o NSAP e CGPLS em PLS;
- Promover a capacitação *in loco* de servidores em compras e contratações sustentáveis anualmente;
- Promover a ambientação dos novos servidores;
- Elaborar a agenda/calendário de cursos/palestras;
- Capacitar o NSAP em Business Intelligence - BI;
- Instalação de displays acrílicos em todos os andares, nas saídas dos elevadores dos edifícios que abrigam a sede do tribunal, visando disponibilizar informativos, orientações ou avisos ambientais. As informações atualizadas periodicamente, abordam aspectos relevantes e de interesse comum;
- Construir e lançar Portal Ambiental, iniciativa que tem por fim ampliar a divulgação e facilitar o acesso a informações relativas à questão ambiental, contribuindo para a conscientização dos servidores e da população (COM ANÁLISE DE ACESSOS);
- Realizar pesquisa de sugestões/banco de ideias.

Indicadores e responsáveis

Ordem	Tema	Medida	Indicador	Apuração	Unidade responsável
16.1	Capacitação socioambiental	Ações	Ações de capacitação e sensibilização	Anual	NSAP
16.2	Capacitação socioambiental	Participantes	Participação em ações de sensibilização e capacitação	Anual	NSAP

Base Histórica

	2016	2017
Ações de capacitação e sensibilização	3	2
Participação em ações de sensibilização e capacitação	75	40

Tabela 16 – Quantitativos de ações socioambientais em 2016 e 2017

Ações complementares

- Incluir critérios de sustentabilidade nos novos contratos de terceirização de serviço de limpeza e conservação, copa, vigilância e manutenção predial e ainda nos contratos vigentes, no que couber;
- Inserir critérios de sustentabilidade nos novos projetos de obras e reformas;
- Definir critérios de eficiência para aquisição de novos veículos com baixa emissão de poluentes e mais econômicos;
- Realizar planejamento de compra anual especificando os itens dos materiais permanentes a serem adquiridos com critérios sustentáveis;
- Realizar planejamento de compra anual especificando os itens dos materiais de consumo a serem adquiridos com critérios sustentáveis;
- Revisar conteúdo contratual dos contratos vigentes para inserção de critérios de sustentabilidade nos próximos editais de licitação;
- Incluir, no contrato atual de prestação de serviços de limpeza e conservação, a obrigatoriedade do contratado apresentando relatório mensal dos produtos utilizados, visando o controle do uso de material sustentável;
- Substituir materiais com substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor, de acordo com as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Inserção de critérios de sustentabilidade nos projetos de obras e serviços de engenharia: adotar critérios que garantam o nível A de eficiência energética, privilegiar o aproveitamento de ventilação natural, prever espaço físico específico para a coleta e armazenamento de materiais recicláveis, priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras, observar que a madeira utilizada na edificação ou no canteiro de obras deve ser de origem legal, garantir a acessibilidade para pessoas com deficiência;
- Adotar um guia de compras e contratações sustentáveis;
- Incluir descarte sustentável de resíduos de informática nos contratos de TI;
- Incluir descarte sustentável de resíduos de obras nos contratos de construção, reformas e manutenção predial;
- Exigir dos fornecedores de resíduos potencialmente poluidores, como: pneus, venenos, lâmpadas etc, que tenham logística reversa;
- Estudar a viabilidade de implantar horta orgânica no 4º andar e área externa próxima a CATE.

Considerações finais

Este é o Plano de Logística Sustentável do TRE/AM – 2018 a 2020, sendo construído com os dados de 2016 (para alguns casos) e 2017. Os passos ainda são iniciantes e muitas ações, até o momento, são pontuais não tendo uma maior abrangência.

A Liga da Sustentabilidade do Amazonas foi formalizada via Termo de Cooperação Técnica n. 31/2017 (PAD n° 15.963/17), fazem parte de sua composição servidores do Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas, Ministério Público, Tribunal Regional do Trabalho – 11ª Região, Justiça Federal – Seção Judiciária e a Universidade Federal do Amazonas. O trabalho coletivo permite a efetivação da sustentabilidade no Judiciário Amazonense e amplia o ganho para a sociedade. Ao longo do triênio pretende-se desenvolver ações e ampliar a quantidade de órgãos envolvidos.

Para aprimorar as atividades sustentáveis do tribunal são necessários:

- Melhorar a estrutura do Núcleo Socioambiental designando pessoal com dedicação exclusiva e incluindo apoio administrativo;
- Melhorar a coleta dos dados com uma sistematização dos procedimentos;
- Incentivar a participação ativa e contínua dos gestores (Diretor, Coordenadores e chefes);
- Incentivar a participação ativa e contínua do pessoal do interior;
- Construir a página intranet/internet da unidade.

Destaca-se como uma prática sustentável já existente no TRE/AM, o **Selo Verde Eleitoral**. Trata-se de projeto idealizado pelo Dr. Paulo Feitoza e a servidora Marcela dos Anjos e tem por objetivo premiar os partidos que tivessem o devido respeito ao meio ambiente ao longo do período eleitoral, ele está normatizado com a Resolução TRE/AM n. 10/16. Ao final de cada eleição, os partidos que não tiverem notificações decorrentes de propaganda eleitoral irregular são premiados com o Selo e os três primeiros que menos possuem notificações recebem Menção Honrosa. Com essa premiação incentiva-se a prática de eleições limpas e, com a divulgação periódica da classificação dos partidos e suas notificações registradas, se torna mais uma ferramenta para auxiliar a escolha dos candidatos pelo eleitor.

Outra prática utilizada nas Eleições de 2016, a qual deve-se dar destaque é a **Carboneutralização** nos contratos de transporte do TRE/AM, que objetivou neutralizar as emissões de Gases de Efeito Estufa - GEE dos contratos de transporte do Tribunal nas eleições de 2016. Em muitos casos, pelo uso necessário de transporte fluvial e aéreo, no período eleitoral, sendo sua redução muitas vezes impossibilitada, faz-se ímpar a adoção de alternativas socioambientais que permitam diminuir a degradação do bioma Floresta Amazônica. O projeto foi bem sucedido e previa o desenvolvimento socioambiental por meio de atividades de educação ambiental e plantio de mudas de espécie arbóreas nativas do Amazonas, em área rural do município de Autazes/AM. O servidor que idealizou o projeto, Marcelo Sussuarana Lira, deve lançar estudos para a execução contínua do projeto, não apenas nos contratos especiais de eleição, mas a inclusão dos transportes ordinários do Tribunal.

A realização de Eleições Suplementares afeta sobremaneira os processos de aquisição e a relação de consumo do tribunal e tem se tornado prática constante mas, sua imprevisibilidade, interfere no planejamento, etapa fundamental para um levantamento adequado de recursos e consequentemente adequação dos gastos. Uma eleição suplementar municipal normalmente não tem tanto impacto, mas uma eleição estadual, como foi o caso da eleição de 2017, tem consequências projetadas em todas as unidades e há o envolvimento expressivo de pessoal externo.

A própria realização da Eleição Suplementar afetou a rotina dos trabalhos ordinários das unidades, muitos dos esforços foram voltados para esse grande evento, por tabela, o trabalho do Núcleo também foi atingido por isso, pois depende fundamentalmente da participação de outros servidores. Os membros do NSAP tinham que desenvolver as atribuições da unidade as quais estão lotados e desenvolver as atividades agregadas pela eleição, que são funções prioritárias, em detrimento às da comissão.

Em 2017 tivemos a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos-PGRS e as ações sugeridas no documento devem ser tratadas com prioridade em 2019.

Este documento ficará à disposição da sociedade, dos servidores, magistrados e colaboradores do TRE/AM.

Núcleo Socioambiental do TRE/AM

ANEXO I – DADOS GERAIS DO TRE/AM

As variáveis gerais são aquelas utilizadas nos cálculos das fórmulas dos indicadores, para o CNJ os dados serão coletados no Sistema de Estatística do Poder Judiciário – SIESPJ (Resolução CNJ n. 76/09), acessados e preenchidos pelos tribunais.

Ordem	Nome	Sigla	Medida	2015	2016	2017
1.1	Total de cargos de magistrados providos	MagP	Magistrados	77	77	67
1.2	Total de pessoal do quadro efetivo	TPEfet	Servidores	312	322	322
1.3	Total de pessoal que ingressou por cessão ou requisição	TPI	Servidores	154	168	14
1.4	Total de pessoal comissionado sem vínculo efetivo	TPSV	Servidores	3	2	2
1.5	Total de servidores¹	Serv	Servidores	469	492	338
1.6	Total de trabalhadores terceirizados	TFAuxT	Terceirizados	11	104	109
1.7	Total de estagiários	TFAuxE	Estagiários	89	84	113
1.8	Total de juízes leigos	TFAuxJL	Juízes leigos	NA	NA	NA
1.9	Total de conciliadores	TFAuxC	Conciliadores	NA	NA	NA
1.10	Total de voluntários	TFAuxV	Voluntários	NA	NA	NA
1.11	Total de força de trabalho auxiliar²	TFaux	Auxiliares	100	188	222
1.12	Força de trabalho total de magistrados, servidores e auxiliares³	FTT	Trabalhadores	646	757	627
1.13	Área total em metros quadrados	m²Total	m²	26.916	27.261	29.200

Tabela 17 - Variáveis gerais do TRE/AM

¹ Total de servidores = TPEfet+TPI+TPSV

² Total de força de trabalho auxiliar = TFAuxT+TFAuxE+TFAuxJL+ TFAuxC+TFAuxV

³ Força de trabalho total de magistrados, servidores e auxiliares = MagP+Serv+TFAux