

MINUTA

Caderno orientador de elaboração do Plano de Logística Sustentável – PLS

Orientações básicas para
implementação e operacionalização
do Plano de Logística Sustentável

IN MPOG N. 10/2012 E
RESOLUÇÃO CNJ N. 201/2015



CNJ CONSELHO
NACIONAL
DE JUSTIÇA



Autenticado digitalmente por MARCOS ALVES DE SIQUEIRA.
Documento Nº: 2898797.26219167-3027 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action?n=2898797.26219167-3027>



TRF2EXT202003393

SIGA 

SUMÁRIO

1. Apresentação	04	6. Metodologia	22	8. Alinhamento do PLS ao Plano de Aquisições e Contratações	48
2. Definição	06	6.1 Etapa de preparação	23	8.1 Inventário de bens com critérios de sustentabilidade	52
3. Estrutura mínima	08	6.2 Etapa de definição dos indicadores	24	Anexos	53
3.1 Comissão Gestora	10	6.3 Etapa de diagnóstico e Medição	25	1. Quadro resumo	54
3.2 Grupos Executivos	12	6.3.1 Levantamento de dados.....	25	2. Ferramentas de planejamento em apoio ao PLS.....	56
3.3 Coordenação	13	6.3.2 Análise de cenários	28	3. Análise SWOT do PLS.....	56
3.3.1 Unidade de sustentabilidade	14	6.3.3 Cronograma de reuniões	29	4. Perguntas Frequentes	58
4. Capacitação e sensibilização para implantação	16	6.3.4 Reuniões dos grupos executivos	30	5. Exemplos de painel eletrônico de dados do PLS.....	61
5. Glossário	20	6.3.5 Definição das metas	30	6. Fluxograma de implantação do PLS.....	62
		6.3.6 Elaboração dos Planos de Ação	32	7. Links úteis.....	63
		6.4 Etapa de implementação	35	8. Indicadores de coleta seletiva e de qualidade de vida.....	63
		6.4.1 Avaliação das metas e ações propostas	35	Referências bibliográficas	68
		6.4.2 Execução dos planos de ação	35		
		6.5 Elaboração de relatório de desempenho	38		
		6.6 Divulgação – Gestão do conhecimento	42		
		7. Alinhamento ao Plano Estratégico plurianual	44		
		7.1 Metodologia/Extração do grau de implementação das metas do PLS no PE	46		



Este documento foi elaborado sob a supervisão do Grupo de Estudos da Agenda 2030 no Poder Judiciário, nomeado pelo Gabinete da Conselheira Dra. Maria Teresa Uille Gomes do Conselho Nacional de Justiça – CNJ. O Grupo de Estudos foi formado por voluntários técnicos especialistas da gestão pública federal para elaborar as minutas deste caderno orientador de implantação do Plano de Logística Sustentável e da Política de Governança de Contratações do Poder Judiciário.

Grupo Técnico:

Luciana Ortiz – Juíza do Tribunal Regional Federal da 3ª Região
Teresa Villac – Advogada da União – Advocacia-Geral da União – AGU
Andréa Ache – Coordenadora-Geral de Normas – DELOG/SEGES/ME
Renato Cader – Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental do Ministério da Economia
Tatiana Camarão – Assessora do Tribunal de Justiça de Minas Gerais
Isabella Britto – Secretária de Materiais do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
Fernanda Azambuja – Supremo Tribunal Federal

Sob a coordenação de:

Ketlin Feitosa Scartezini – Superior Tribunal de Justiça
Adriana Tostes – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios

Equipe técnica de elaboração e redação deste Caderno:

Ketlin Feitosa Scartezini – Assessora de Gestão Socioambiental do Superior Tribunal de Justiça
Adriana Tostes – Coordenadora de Gestão Socioambiental do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios

Diagramação: Rafaela Menezes

NORMALIZAÇÃO: Brasil. Conselho Nacional de Justiça. Agenda 2030 do Poder Judiciário. Objetivo do Desenvolvimento Sustentável N. 16, Justiça, Paz e Instituições Eficazes. Caderno Orientador de Implementação do Plano de Logística Sustentável. Brasília; 2020.

É permitida a reprodução deste texto e dos dados nele contidos, desde que citada a fonte.



APRESENTAÇÃO

1

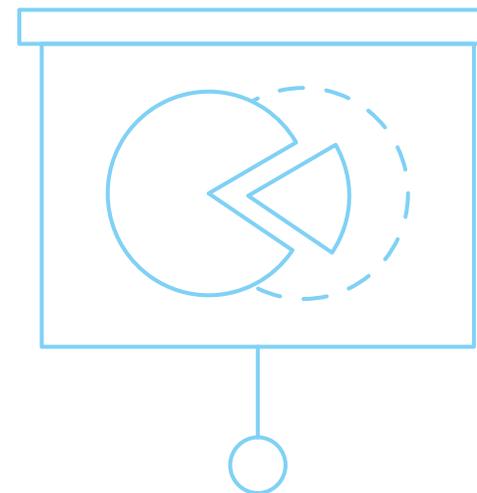
Este caderno orientador apresenta o Plano de Logística Sustentável (PLS), voltado à internalização da sustentabilidade em suas variadas dimensões (sociais, econômicas, ambientais, culturais e outras) na gestão pública, e tem por diretriz o seu aperfeiçoamento contínuo diante da diversidade dos elementos e fatos internos e externos, que impactam no comportamento dos indicadores, e da exigência de maior transparência na prestação de contas à sociedade. Seu objetivo é auxiliar as administrações dos órgãos públicos a estruturar, implementar e fortalecer o Plano de Logística Sustentável (PLS), por meio da padronização de procedimentos e modelos.



Esse caderno apresenta soluções focadas na busca dos melhores resultados e contempla, no processo de implementação do PLS, diversas fases, a fim de garantir a sua efetividade do início ao fim, como: a de avaliação dos contextos positivos e negativos que impactam nos hábitos de consumos e de gastos do órgão; a de debate sobre as possíveis e melhores soluções; a de adoção dessas soluções e, finalmente, a de avaliação de desempenho dos indicadores e metas. E, buscando minimizar eventuais dúvidas e dificuldades, este caderno ainda se destina a apresentar boas práticas, com exemplos didáticos e elaborados à luz da legislação vigente sobre a matéria.



Neste sentido, é essencial que o instrumento seja elaborado sob a coordenação de uma unidade administrativa com competência técnica específica e dedicação exclusiva, preferencialmente, a Unidade de Sustentabilidade, a qual possui a expertise para viabilizar a articulação, tanto interna, com as demais áreas responsáveis pelo desempenho dos indicadores medidos no PLS, como a externa, com os órgãos que tenham boas práticas de gestão, a fim de acelerar os processos de inovação e melhoria contínua.



DEFINIÇÃO

2

O Plano de Logística Sustentável é uma ferramenta estratégica de gestão que, por meio do planejamento dos recursos disponíveis, permite a avaliação crítica das demandas advindas dos padrões de consumo da instituição sob a ótica da real necessidade, além de fortalecer o princípio da integridade e favorecer a implementação de iniciativas afirmativas de impacto socioambiental na administração pública.

Como instrumento transversal de gestão, o PLS promove a boa governança integrada e sistêmica, e fomenta a transparência setorial ao ser estruturado em indicadores, metas de desempenho e planos de ações anuais (ou plurianuais), os quais subsidiam a implementação de inovações e trazem mais assertividade à tomada de decisão dos gestores e líderes das organizações públicas.



Os dados levantados e organizados no PLS permitem a gestão do conhecimento e a análise sistêmica de contexto, que auxiliam a alta administração na decisão pela adequação ou mudança de rumo nos principais contratos, e

consequentemente, na modelagem das estruturas de negócio (Tome-se, por exemplo, a análise dos dados do consumo de materiais de escritório podem estimular a adoção de modelos inovadores de gestão como o almoxarifado virtual).

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Lei N. 8.666 de 21 de junho de 1993

Cuida das normas para licitações e contratos da Administração Pública. Destaca-se o art. 3 da referida norma que explicita os princípios e objetivos das licitações públicas.

Decreto N. 7.746 de 5 de junho de 2012 – alterado pelo 9.178, de 23 de outubro de 2017

Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93 para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.

Instrução Normativa MPOG N. 10 de 12 de novembro de 2012

Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746/05.07.2012 e dá outras providências.

Art. 3º Os PLS são ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

Art. 4º Os PLS devem ser elaborados pelo órgão ou entidade e sua delegação e aprovação será de responsabilidade do Secretário-Executivo do respectivo Ministério, ou cargo equivalente no caso das Autarquias, Fundações e empresas estatais dependentes.

Resolução CNJ N. 198 de 1º de julho de 2014

Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário, onde a Responsabilidade Socioambiental é um dos atributos de valor para a sociedade.

Resolução CNJ N. 201 de 3 de março de 2015

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).

Art. 10. O PLS-PJ é instrumento vinculado ao planejamento estratégico do Poder Judiciário, com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão.

Decreto N. 10.024 de 20 de setembro de 2019

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

§ 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.



ESTRUTURA MÍNIMA DO PLS

3

De acordo com a legislação correlata, os PLS devem conter, no mínimo, o seguinte:

- I. inventário de bens e materiais do órgão, com a identificação dos itens aos quais foram inseridos critérios de sustentabilidade. Nos demais itens, realizar a identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II. ações de racionalização e consumo consciente de bens e serviços;
- III. responsabilidades, metodologia de implementação, monitoramento e avaliação; e
- IV. ações de divulgação, conscientização e capacitação.



Art. Adair / Unsplash



TRFEXT202003393

Portanto, é necessário estruturar o Plano de Logística Sustentável por meio de:

- normativos internos;
- designação de coordenação (Unidade Socioambiental ou de Planejamento Estratégico);
- definição de escopo (diretrizes, metas a serem alcançadas e indicadores de desempenho);
- alinhamento e inclusão do PLS nos objetivos do Plano Estratégico do órgão;
- operacionalização do plano;
- engajamento das partes interessadas, por meio de ações de capacitação e sensibilização.

BOAS PRÁTICAS

Para uma melhor estruturação do PLS, sugere-se a publicação dos normativos regulamentadores a seguir:

- Portaria interna de implantação do Plano de Logística Sustentável, contemplando os temas a serem abordados e seus respectivos indicadores de desempenho anuais;
- Portaria de nomeação dos membros da Comissão Gestora do PLS e dos Grupos Executivos para propor e executar os projetos visando a implantação do PLS no âmbito do órgão, entre eles a definição de escopo mínimo de itens, e o monitoramento anual dos indicadores e metas de desempenho

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Instrução Normativa MPOG N. 10 de 12 de novembro de 2012

Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746/05.07.2012 e dá outras providências.

Art. 5º Os PLS deverão conter, no mínimo:

- I. atualização do inventário de bens e materiais do órgão ou entidade e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II. práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III. responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV. ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Resolução CNJ N. 201 de 3 de março de 2015

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).

Art. 14. O PLS-PJ deverá conter, no mínimo:

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



3.1 Comissão Gestora do PLS

A Comissão Gestora do PLS representa a alta administração dos órgãos públicos e tem por atribuição analisar os contextos e cenários organizacionais diante das estratégias definidas para a sua gestão e orientar as diretrizes a serem seguidas pelo PLS, avaliando os resultados alcançados.

A coordenação geral da comissão deverá ser exercida por um membro da Direção Geral ou de Unidade de mesma hierarquia, quem estabelecerá o calendário anual das reuniões diretivas e dos Grupos Executivos.



Recomenda-se que seja composta de gestores titulares de unidades estratégicas, preferencialmente, das áreas de Planejamento, Compras e Contratações, Predial e Sustentabilidade. Deve ser avaliada a pertinência da participação de gestores das áreas de Tecnologia da Informação e Orçamento, Qualidade de Vida, Capacitação e Comunicação, a fim de dar maior efetividade aos trabalhos, tendo em vista que estas áreas estão diretamente relacionadas à gestão dos maiores dispêndios financeiros e das ações mais afirmativas.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

IN MPOG N. 10 de 10 de novembro de 2012

Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746/05.07.2012e dá outras providências.

Art. 6º Deverá ser constituída a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável, composta por no mínimo três servidores, designados pelos respectivos titulares dos órgãos ou entidades, no prazo de trinta dias, a contar da publicação desta Instrução Normativa.

Resolução CNJ N. 201 de 3 de março de 2015

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)

Art. 12. Os órgãos e conselhos do Poder Judiciário deverão constituir comissão gestora do PLS-PJ composta por no mínimo 5 (cinco) servidores, que serão designados pela alta administração no prazo de 30 dias a partir da constituição das unidades ou núcleos socioambientais.

§ 1º A comissão gestora do PLS-PJ será composta, obrigatoriamente, por um servidor da unidade ou núcleo socioambiental, da unidade de planejamento estratégico e da área de compras ou aquisições do órgão ou conselho do Poder Judiciário.

§ 2º A comissão gestora do PLS-PJ terá a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS-PJ do seu órgão.



Exemplo de estrutura de Comissão Gestora do PLS:

	MEMBROS	COMPETÊNCIAS
<p>COMISSÃO GESTORA DO PLS-TJDFT</p>	<p>Titulares da:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diretoria Geral Secretaria de Orçamento Gestão Sustentável Planejamento Estratégico Secretaria de Compras/ material Secretaria Predial Tecnologia da Informação 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, avaliar e revisar o escopo anual do PLS; Definir o cronograma de trabalho e os prazos anuais de execução; Subsidiar a divulgação dos resultados alcançados por meio dos canais eletrônicos de comunicação; Elaborar o Relatório de Desempenho Anual para a administração do órgão e, posteriormente, enviar ao CNJ, até o dia 20 de fevereiro do ano subsequente.

Fonte: Estrutura da Comissão Gestora do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT)



BOA PRÁTICA

Composição da Comissão Gestora

O caráter multidisciplinar na composição da comissão gestora tem o condão de trazer ao debate um olhar sistêmico sobre a organização, com o qual todos os atores, áreas e sistemas interagem para o alcance dos objetivos e resultados estratégicos da instituição e solução de problemas mais complexos⁵.

A composição de membros titulares das unidades, pelo nível de responsabilidade nas tomadas de decisões, se demonstra necessária nas fases de avaliação sistêmica dos cenários, na definição do escopo, e na análise dos resultados.

Esta composição evita o acionamento de outras instâncias deliberativas (o que ocorre caso os membros sejam subordinados dos titulares), o que torna as reuniões mais ágeis e assertivas.



TRFEXT202003393

3.2 Grupos Executivos

Os grupos executivos são formados pelos gestores titulares (ou seus substitutos) das áreas que têm impacto no desempenho do indicador, a fim de que as avaliações ocorram de forma sistêmica, colaborativa e com uma visão ampla sobre o plano na sua integralidade. A partir do debate sobre o indicador pelos gestores com experiência técnica e operacional na temática em análise, são definidas as metas e as ações mais objetivas para cada indicador.

Sugere-se que os grupos, sob a coordenação da Unidade de Gestão Sustentável, se reúnam em dois momentos no decorrer do ano para atividades distintas:

No início do ano, entre fevereiro e março, para:

- deliberação sobre contexto e projeção de cenários, análises de séries históricas e definição de ações conjuntas com as demais áreas;
- definição ou validação de metas anuais ou plurianuais para cada um dos indicadores de suas competências.

No fim do ano, entre outubro e novembro, para:

- avaliação do andamento e desempenho dos indicadores do PLS do ano vigente;
- formulação, revisão e validação das metas para o exercício do ano subsequente.

No quadro a seguir exemplifica-se as competências e a composição dos grupos executivos:

NOME	COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS	COMPETÊNCIAS DOS GRUPOS
Grupo Executivo de Compras e Contratações Sustentáveis	Secretaria de Compras-materiais (papel, descartáveis, bens de consumo) Secretaria de Segurança (contratos de vigilância) Secretaria de Transporte (contratos de motoristas)	I. Propor à Comissão Gestora do PLS-TJDFT: II. Metas anuais relacionadas aos indicadores III. Planos de ação para alcance das metas IV. Manter atualizados os dados de consumo de suas unidades no sistema eletrônico/ outros sistemas de monitoramento de desempenho das metas.
Grupo Executivo de Consumos de Recursos Naturais	Secretaria Predial – manutenções (água, energia, layouts) Secretaria de Transporte (veículos e combustível) Secretaria de Obras (layouts)	
Grupo Executivo de Consumos de Recursos Administrativos	Secretaria de Tecnologia (telefone, impressões) Secretaria de Materiais (bens de consumo) Secretaria do PJe (impressões, papel)	
Grupo Executivo de Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho, Comunicação e Capacitação para Sustentabilidade	Gestão sustentável Unidade/comissão de Qualidade de Vida Comunicação Social	
Grupo Executivo de Inclusão e acessibilidade	Gestão Sustentável Comissão de Inclusão Secretaria Predial Secretaria de Tecnologia	

Fonte: Modelo adotado no TJDFT



TRFEXT202003393

Pode-se destacar, também, o exemplo de outros órgãos públicos que adotaram os Grupos Executivos na implementação do PLS, como:

- Ministério do Meio Ambiente (Portaria MMA-SECEX N. 258 de 31/12/2013);
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE⁷; e
- Órgãos do Poder Judiciário: Tribunal Regional do Trabalho de Minas Gerais; Tribunal Regional Eleitoral da Bahia e Tribunal Regional Federal da 4^a Região^{8, 9, 10}

3.3 Coordenação do PLS

Dentro da estrutura organizacional necessária para a implementação do PLS, é imprescindível a designação de uma unidade específica responsável pela articulação e condução das reuniões com os Grupos Executivos. A coordenação, como será chamada a unidade responsável por essa articulação, exercerá papel de gestão dos processos e deverá contar com o apoio da Unidade de Planejamento Estratégico e outras unidades que impactam no desempenho do indicador.

Para tal desempenho, o perfil mais adequado denota capacidade de liderança e de articulação com outros atores organizacionais, no sentido de obter o apoio para o desenvolvimento dos trabalhos. Sugere-se que,

na ausência de uma Unidade de Sustentabilidade na organização, a atividade de coordenação do PLS seja realizada pela Comissão Gestora ou outra unidade designada pela alta administração do órgão

Vale destacar o conceito proposto pelo Guia Técnico de Gestão Estratégica, do Ministério da Economia¹¹, que ao discorrer sobre os atores da organização, e sobre o perfil de liderança para a gestão do PLS, indica que seja um profissional capaz de conduzir mudanças de paradigma e inspirar os demais servidores a agirem para que as propostas de ações de sustentabilidade alcancem a efetividade esperada.

GUIA DE REFERÊNCIA

Guia técnico de Gestão Estratégica – Secretaria de Gestão/Ministério da Economia

3. Processo de Gestão Estratégica

3.1. Atores

(...)

Dirigentes e lideranças da organização: os dirigentes (ocupantes de cargos formais) e as lideranças (pessoas reconhecidas por seus pares pela capacidade de mobilizar recursos ou pelo conhecimento técnico que detêm sobre o negócio da organização) são os principais atores do processo de gestão estratégica. Além de tomar as decisões fundamentais, esse grupo é responsável pela visão estratégica da organização, um processo que exige conceber a imagem de um estado futuro desejável (ideia), articular e comunicar essa imagem para os servidores (palavra) e empoderá-los para concretizá-la (ação). A visão estratégica não é um processo unidirecional, pois ideia, palavra e ação ocorrem, simultaneamente, em vários níveis simbólicos – como atores dramatizando papéis em cima de um palco e em frente a uma audiência.



3.1 Unidade de Sustentabilidade

Orienta-se que a Unidade de Sustentabilidade assuma a sua coordenação, em sinergia e articulação com as unidades responsáveis pelos desempenhos dos indicadores, tendo em conta a premissa de desenvolver ações que objetivem:

- I. o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público;
- II. o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, que tem como objetivos:
 - o combate ao desperdício;
 - o consumo consciente de materiais, com destaque para a gestão sustentável de documentos;
- III. a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, na promoção:
 - da coleta seletiva, com estímulo a sua redução, ao reuso e à reciclagem de materiais;
 - da inclusão socioeconômica dos catadores de resíduos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as limitações de cada município;
 - da promoção da logística reversa.
- IV. a promoção das contratações sustentáveis observando a integração dos aspectos ambientais, econômicos, sociais e culturais do desenvolvimento sustentável;
- V. a gestão sustentável de documentos, com os objetivos de implementar e fortalecer os processos digitais e de trabalho eletrônico;
- VI. a sensibilização e capacitação do corpo funcional, força de trabalho auxiliar e de outras partes interessadas que deverão estimular de forma contínua:
 - o consumo consciente e;
 - a responsabilidade socioambiental no âmbito da instituição.
- VII. a qualidade de vida no ambiente de trabalho, com vistas a:
 - fomentar a valorização, satisfação e inclusão do capital humano das instituições;
 - estimular ações que visem o desenvolvimento pessoal e profissional, assim como a melhoria das condições das instalações físicas.

No caso do Poder Judiciário, há previsão expressa de criação, nas suas diversas instituições, de unidades de sustentabilidade, gestão sustentável ou socioambiental dotada de equipe técnica e perfil adequado para a realização destas ações. Este perfil deve contemplar conhecimento técnico na temática e a capacidade de articulação com outros atores organizacionais, no sentido de obter o apoio ao trabalho desenvolvido.



LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Resolução CNJ N. 201 de 3 de março de 2015

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)

Art. 6º (...)

§ 4º As unidades ou núcleos socioambientais, em interatividade com as áreas envolvidas direta ou indiretamente com as contratações, deverão fomentar a inclusão de práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente (...)

Art. 7º As unidades ou núcleos socioambientais deverão, preferencialmente, ser subordinados à alta administração dos órgãos tendo em vista as suas atribuições estratégicas e as mudanças de paradigma que suas ações compreendem.

Merece destaque o Acórdão TCU N. 1056/2017 (Plenário)¹² que, diante da constatação da pouca efetividade das ações de sustentabilidade nos órgãos da Administração Pública Federal, reconheceu a importância de haver unidade específica na estrutura organizacional que cuide da temática sustentável. Nesse sentido, determinou à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em conjunto com os integrantes da Comissão Interministerial de Sustentabilidade da Administração Pública (CISAP):

9.2.2.2. exigir que os órgãos e as entidades da APF implementem, em suas estruturas, o efetivo funcionamento de unidades de sustentabilidade com caráter permanente, contando, em sua

composição, com servidores ou colaboradores dotados de perfil técnico para a específica atuação nos assuntos pertinentes;

Após recurso do MPDG quanto a alguns pontos nominados no AC TCU N. 1056/2017 (Plenário), dentre estes a determinação de criação da unidade de sustentabilidade, a Corte de Contas exarou o AC. TCU N. 600/2019 (Plenário)¹³, ao decidir que o item 9.2.2.2 do acórdão recorrido seja convertido em recomendação. Pelo exposto, verifica-se que, apesar da revisão, o reconhecimento da importância da unidade de sustentabilidade permanece. Contudo, como “recomendação” e não mais “determinação”, tendo em vista a heterogeneidade das diferentes unidades que compõem a Administração Pública e as dificuldades enfrentadas em termos de disponibilização de pessoal.

BOA PRÁTICA

Os servidores designados e capacitados para a unidade socioambiental devem ter, além do conhecimento técnico e específico em sustentabilidade, noções de ferramentas de gestão, como por exemplo, inteligência de dados, planejamento estratégico, governança, e habilidades de articulação transversal na organização e em outros órgãos (benchmarking). Nesse modelo, definido como gestão por competências, como afirmam Martins e Marini (2010)¹⁵ é constante a necessidade de atualização dos conhecimentos técnicos de forma a manter a equipe com aptidão compatível às funções ocupadas.

Essa necessidade se dá, por exemplo, em razão da obrigatoriedade de inclusão de critérios de sustentabilidade nos procedimentos licitatórios (preconizada pelo Art. 3º da Lei 8666/93 e no Decreto N. 10.024/2019) que podem afetar o desempenho de indicadores avaliados nos PLS (Scartezini, 2019)¹⁴.



CAPACITAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO PLS

4

Considerando que a implantação do PLS implica em uma mudança do corpo funcional para um novo paradigma, voltado ao consumo consciente, à racionalização de recursos e à qualidade de vida no ambiente de trabalho, a Resolução CNJ N.201/2015 definiu indicadores relativos à capacitação e sensibilização na temática socioambiental.



LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Resolução CNJ N. 201 de 03 de março de 2015 e Anexo I, item 15

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).

Art. 6º As unidades ou núcleos socioambientais deverão fomentar ações que estimulem:

VI – a sensibilização e capacitação do corpo funcional, força de trabalho auxiliar e de outras partes interessadas;

Art. 14. O PLS-PJ deverá conter, no mínimo:

(...)

IV – ações de divulgação, sensibilização e capacitação.

Art. 19. As iniciativas de capacitação afetas ao tema sustentabilidade deverão ser incluídas no plano de treinamento de cada órgão do Poder Judiciário.

Anexo I

15. Capacitação Socioambiental

Ações de capacitação e sensibilização	Quantidade de ações de capacitação e sensibilização realizadas
Participação em Ações de sensibilização e capacitação	Total de participações de servidores, magistrados e força de trabalho auxiliar em eventos de Ações de Capacitação e Sensibilização Socioambiental
Participação relativa em capacitação e sensibilização socioambiental	Percentual de participações em ações de capacitação e sensibilização

IN MPOG N. 10 de 12 de novembro de 2012

Art. 10. As iniciativas de capacitação afetas ao tema sustentabilidade deverão ser incluídas no Plano Anual de Capacitação das unidades integrantes da administração pública federal direta, das autarquias e das fundações, de acordo com o disposto no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e nos planos de capacitação similares, no caso das empresas estatais dependentes.



“5. Realizar ações efetivas de sensibilização e educação para a sustentabilidade, objetivando mudanças comportamentais, mediante oficinas, seminários, rodas de diálogo e outras metodologias integrativas de capacitação, além de campanhas, informativos sobre os progressos na temática e iniciativas que objetivem o reforço da cidadania do corpo funcional e o incremento de uma cultura pró responsabilidade socioambiental da instituição.

No mesmo sentido, a IN N. 10/2012 traz orientações no Anexo III, no campo “Descrição” e na Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P, há um eixo temático específico sobre a sensibilização e capacitação do corpo funcional para realização de ações que envolvem pensar nas questões socioambientais. Ainda na agenda, no eixo temático 5, há um anexo de sugestões sobre os indicadores relativos à quantidade de cursos, campanhas, publicações, palestras e de servidores a serem capacitados, além da definição das estratégias de comunicação a serem utilizadas¹⁶.



BOA PRÁTICA

Como estratégia para intensificar as ações de sensibilização e capacitação em sustentabilidade, devem constar do Plano Anual de Capacitação (PAC) do órgão ações de educação corporativa permanentes para orientação e treinamento na temática e internalização de uma cultura voltada a resultados. Cita-se como exemplos: integração de novos servidores e magistrados, cursos de educação à distância, seminários, inclusão da disciplina nos concursos, oficinas práticas e campanhas de datas comemorativas divulgadas nas mídias institucionais etc.

Diante do contexto da Agenda 2030, considera-se uma boa prática relacionar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) aos cursos oferecidos, divulgando ao corpo funcional essa inter-relação. Esta ação tem o objetivo de dar mais visibilidade e materialidade aos ODS e despertar a compreensão de que as ações educacionais do órgão estão alinhadas com iniciativas globais de sustentabilidade (Exemplo: PAC do STJ).

Agenda 2030

Agenda 2030^{14, 17} é um compromisso assumido por líderes de 193 países, inclusive o Brasil, e coordenada pelas Nações Unidas, por meio do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), nos termos da Resolução A/RES/72/279.OP32, de 2018, da Assembleia Geral da ONU.

São dezessete os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e 169 metas a serem atingidas no período de 2016 a 2030, relacionadas à efetivação dos direitos humanos e promoção do desenvolvimento. Os ODS incorporam e dão continuidade aos oito Objetivos de Desenvolvimento do Milênio gerados a partir de subsídios construídos na Rio + 20, Conferência das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento Sustentável, realizada no Rio de Janeiro, Brasil, em 2012, marco mundial para a elaboração da agenda do desenvolvimento sustentável das próximas décadas, e que comemorava os 20 anos da Conferência sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento, também das Nações Unidas, ocorrida em 1992, no Rio.

Por meio da Portaria 133/2018, foi instituído no Conselho Nacional de Justiça, Comitê Interinstitucional destinado a avaliar a integração das metas do Poder Judiciário às metas e indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), Agenda 2030, e elaborar relatório de trabalho com apoio de todos os Tribunais do País, cuja composição consta da Portaria CNJ 148/2018.



Figura 01 – 17 ODS da Agenda 2030



GLOSSÁRIO DE INDICADORES DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

5

O Conselho Nacional de Justiça desenvolveu o Glossário²⁰ de indicadores do Plano de Logística Sustentável (Glossário da Resolução CNJ N.201/2015), no qual constam as definições e fórmulas de avaliação de desempenho. O instrumento tem o objetivo de auxiliar o preenchimento dos dados no sistema do PLS-JUD, ferramenta de compilação e avaliação de desempenho da logística sustentável do Poder Judiciário (Item 6.5).

Ainda para auxiliar no tema indicadores, a Instrução Normativa N.10/2012 do MPOG explicita, no artigo 2º, definições gerais dos conceitos usados no PLS e define a periodicidade de apuração dos dados.

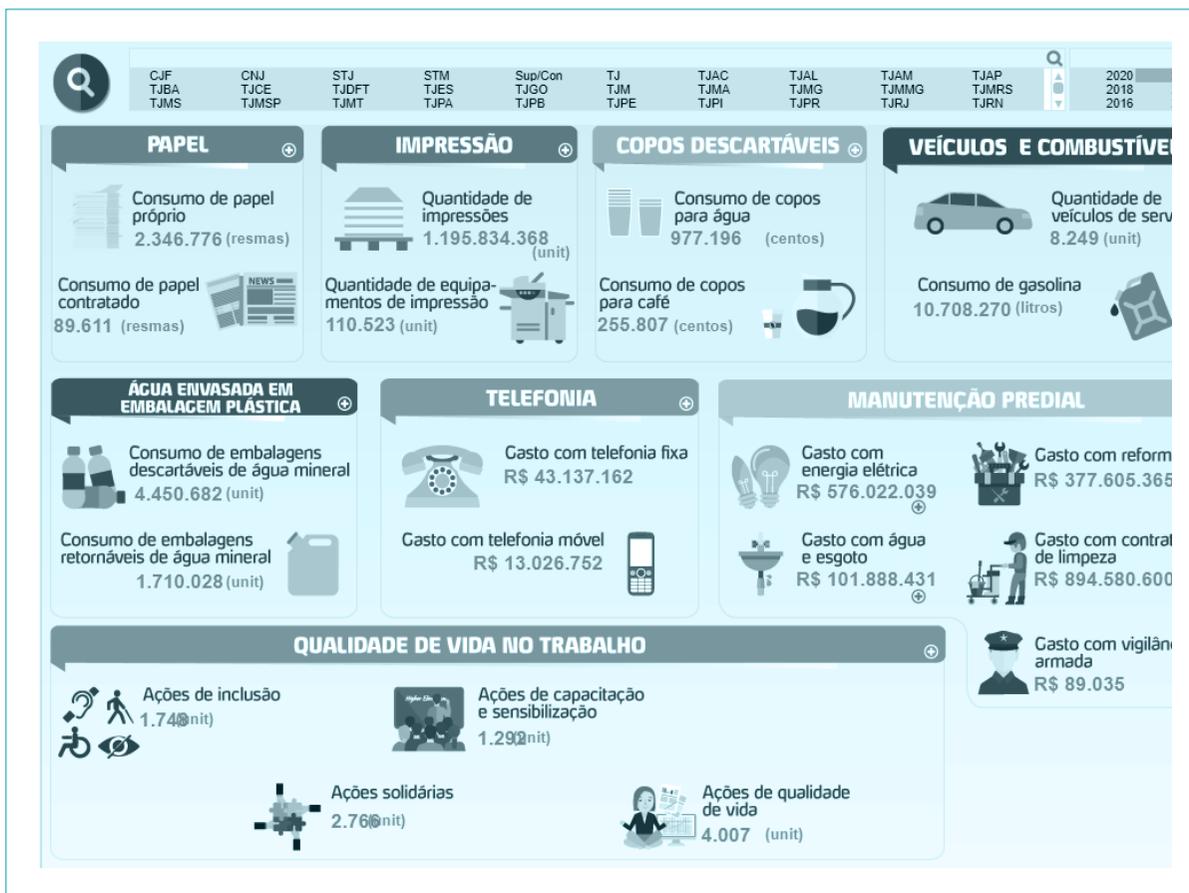


img.kulera / Unsplash



TRFEXT202003393

Figura 02 – Painel eletrônico de dados do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário



TRF2EXT202003393



METODOLOGIA

6

A metodologia de implementação dos PLS observa as etapas de elaboração, execução, monitoramento e avaliação, em consonância com o PDCA (Plan – Do – Check – Act), método que auxilia a gestão da estratégia em quatro passos, utilizado para o controle e melhoria contínua de processos e produtos. É também conhecido como o ciclo de Deming ou ciclo de Shewhart, em homenagem aos seus idealizadores.

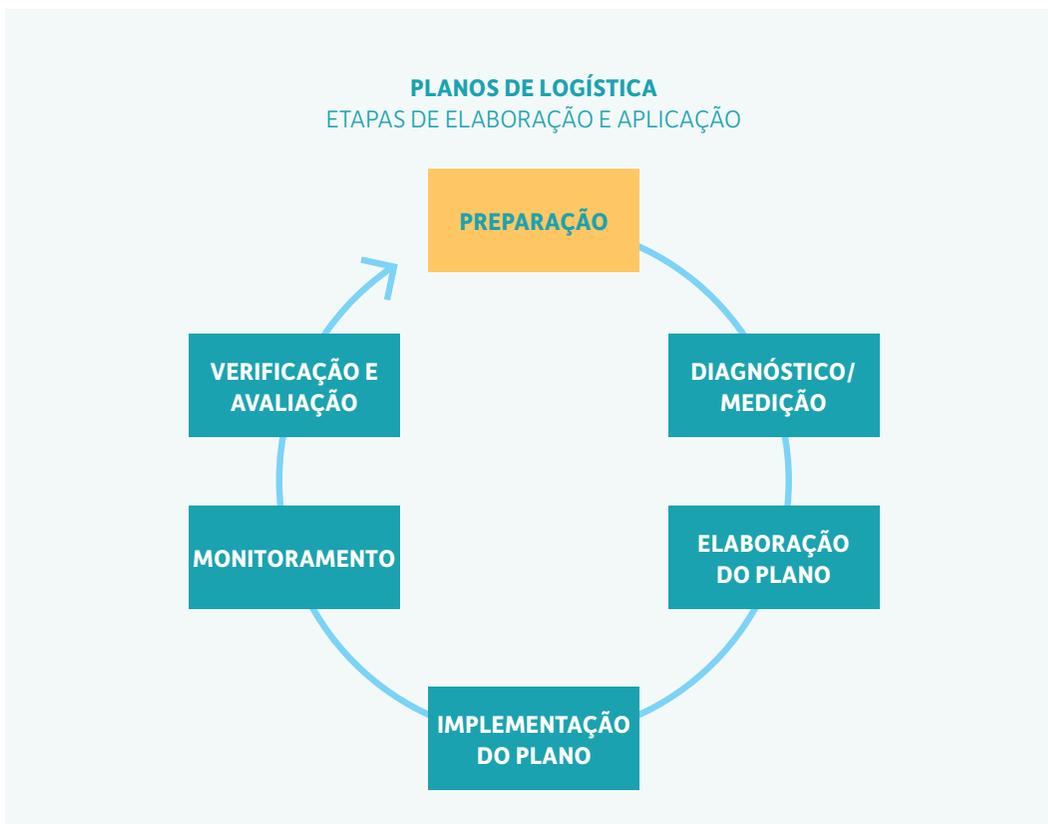


rent/Busch / Unsplash



TRFEXT202003393

Figura 03 – Modelo de descrição gráfica das etapas de implementação



Descrição das etapas de implantação, execução e monitoramento do PLS:

6.1 Etapa de preparação

Esta etapa compreende o levantamento dos dados relativos aos indicadores propostos e um diagnóstico do contexto atual do órgão e das práticas de sustentabilidade já existentes, o que direcionará as medidas a serem adotadas.

Para cada item e respectivos indicadores, a Comissão Gestora do PLS designará as unidades responsáveis para compor os Grupos Executivos, os quais definirão as metas e os respectivos planos de ação para seu alcance.



6.2 Etapa de definição dos indicadores

Os indicadores do PLS são unidades métricas utilizadas para medir e avaliar, periodicamente, o desempenho dos consumos, gastos, gestão dos resíduos e as iniciativas de sensibilização e capacitação, inclusão e qualidade de vida do corpo funcional, de forma a identificar se os objetivos estão sendo atingidos e se há pontos de melhoria a serem trabalhados pelos gestores.

Para cada item ou categoria de avaliação, devem ser definidos indicadores mínimos, usando dois modelos: a forma relativa, como por exemplo, o consumo de água por área física ou por prédio ou per capita; ou a forma por valores absolutos, como por valores em R\$, valores atualizados pelos índices inflacionários, quantidade de consumo, total de ações, dentre outros.

No Poder Judiciário, os indicadores do PLS estão definidos em norma própria. Entretanto, a Comissão Gestora tem a liberdade de, anualmente, ampliar o escopo dos indicadores e revisar ou atualizar as metas propostas, desde que se mantenha o alinhamento ao Plano Estratégico plurianual.

Esse caderno não apresenta a definição de todos os indicadores, que já consta no Glossário da legislação do Poder Judiciário e do Executivo Federal. Entretanto, por

suscitarem dúvidas pela característica de subjetividade, os indicadores de coleta seletiva e de qualidade de vida, estão descritos no Anexo.

Tabela 01 – Indicadores do PLS

PODER JUDICIÁRIO RESOLUÇÃO 201/2015 – CNJ		EXECUTIVO FEDERAL IN MPOG N. 10/2012
Ao total, são 100 indicadores, agrupados em 15 categorias:		32 indicadores, agrupados em 9 categorias:
1. Papel	9. Reformas	I – materiais de consumo (papel, copos descartáveis e cartuchos para impressão)
2. Copos descartáveis	10. Limpeza	II – energia elétrica;
3. Água envasada em embalagem plástica	11. Vigilância (armada e desarmada)	III – água e esgoto;
4. Impressões	12. Veículos	VI – coleta seletiva;
5. Telefonia (fixa e móvel)	13. Combustível	V – qualidade de vida no ambiente de trabalho;
6. Energia	14. Qualidade de vida no trabalho	VI – telefonia fixa;
7. Água e Esgoto	15. Capacitação socioambiental	VII – telefonia móvel;
8. Gestão de Resíduos		VIII – vigilância;
		IX – limpeza

BOA PRÁTICA

- Orienta-se pela abertura de Processo Administrativo Eletrônico (quando for procedente) para cada edição anual do PLS, a fim de manter a transparência dos dados e seu andamento, fazer a gestão do conhecimento, garantir a continuidade dos projetos e fomentar o comprometimento das partes interessadas com as respostas necessárias aos resultados a serem alcançados.



6.3 Etapa de diagnóstico e medição

6.3.1 Levantamento de dados

A Comissão Gestora do PLS, por meio da Unidade de Gestão Sustentável, de forma integrada à unidade de Planejamento Estratégico, deve solicitar às unidades gestoras os dados relativos aos consumos, gastos e quantitativos de ações, com as respectivas séries históricas, por indicador.

Os dados podem ser disponibilizados por meio de sistemas próprios do órgão, e seu histórico deve ser utilizado como referência pelos Grupos Executivos na formulação das metas e proposição das ações.

Devem ser observados prazos razoáveis para a solicitação dos dados, sendo que estes devem estar organizados em planilhas ou softwares apropriados, como Excel, Access, dentre outros. Tal procedimento visa facilitar o armazenamento, a consulta e a elaboração de relatórios inteligentes que possibilitem o cruzamento dos dados por diversas variáveis, como nos softwares de mineração de dados nominados *Business Intelligence*, ou BI.



Figura 04 – Modelo de matriz do TJDFT²²

PLANO		PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS												
Grupo	Papel													
Indicador	Consumo de papel (branco)													
Fórmula	Quantidade (resmas) de papel branco utilizada													
Periodicidade de apuração	Mensal/Anual				Unidade de medida				Quantidade de resmas					
Unidade responsável pelos dados					Unidade responsável pelas metas				SEMA, CSG, SEAP					
Fonte de coleta	ASI													
Observações	Em junho de 2014 o papel reciclado foi substituído pelo papel branco com certificação de origem (FSC), por isso o alto percentual de evolução. Os meses de Janeiro a Março de 2015 apresentam incoerência nos valores (Checar no ASI).													
Descrição	2010		2011		2012		2013		2014		2015		2016	
Meta											(Preencher)		(Preencher)	
Série histórica							2054		49797					
Descrição	2017		2018		2019		2020							
Meta	(Preencher)		(Preencher)		(Preencher)		(Preencher)							
Série histórica														
Série histórica e evolução mensal	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL	
2013	192	207	231	206	203	201	201	204	199	243	384	33	2.504	
2014	106	218	218	231	221	3451	8201	6447	8375	7171	7638	7520	49.797	
2015	4344	5366	3733											
Evolução 2014/2013	-44,79%	5,31%	-5,63%	12,14%	8,87%	1616,92%	3980,10%	3060,29%	4108,54%	2851,03%	1889,06%	22667,66%	1888,70%	
Evolução 2015/2014	3998,11%	2361,47%	1612,39%											



TRFEXT202003393



Figura 05 – Modelo de Matriz de controle de indicador PLS do STJ

INDICADOR: CONSUMO DE ÁGUA						
Meta	Reduzir em 1% a quantidade de água consumida no Tribunal até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
77.092 m ²	76.321,08 m ²	75.557,86 m ²	74.802,29 m ²	74.054,26 m ²	73.313,72 m ²	72.580,58 m ²
Mensuração						
O que mede	O consumo total de água do Tribunal					
Quem mede	Secretaria de Gestão Predial (SPR)					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Dados disponíveis na SPR (contas fornecidas pela companhia de água)					
Por que mede	Para monitorar e diminuir a quantidade de água consumida nas dependências do Tribunal					
Como mede	Quantidade de metros cúbicos consumidos					
Glossário	LB: Linha de Base					
Observações	<p>Acompanhamento por meio do Processo n.</p> <p>A quantidade de água consumida deve ser relacionada à respectiva edificação, sempre que possível (Quantidade de metros cúbicos consumidos / Área construída)</p> <p>As metas serão propostas com base na média de consumo dos últimos 5 anos.</p> <p>A média de reduções entre 2010 e 2014 foi de 2,22%. SPR definiu meta de redução de 1%. O consumo total em 2014 foi de 77.092m²</p> <p>SPR definiu meta de redução anual de 1% até 2020.</p> <p>Gestor titular:</p> <p>Gestor substituto:</p>					

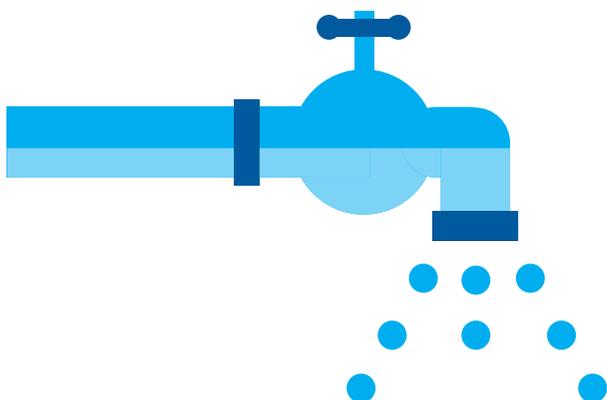
BOA PRÁTICA

Deve-se buscar a uniformização/padronização dos dados para cadastramento, de forma a evitar erros na alimentação dos sistemas e no posterior cruzamento de dados.



6.3.2 Análise de contexto e cenários

Para a definição de cada indicador, as unidades gestoras devem elaborar a análise do contexto atual e os possíveis cenários futuros, tanto internos como externos, levando em consideração as suas séries históricas de desempenho, as perspectivas da sociedade e os programas estratégicos da alta administração do órgão.



Exemplo.: Como será o comportamento do indicador diante do contexto interno ou externo ao órgão (no período definido)?

Tabela 02 – Análise de cenários positivos e negativos quanto ao consumo de água

INDICADOR	CENÁRIO POSITIVO	CENÁRIO NEGATIVO
Consumo de água	<ul style="list-style-type: none"> – Implantação de coleta de água pluvial em algumas unidades do órgão no ano-base; – Convênios para uso de hidrômetros digitais com a concessionária local – Legislação estadual sobre obrigatoriedade de captação de água pluvial 	<ul style="list-style-type: none"> – Região geográfica com sazonalidade de chuvas (restrita a 3 meses/ano) – crise hídrica – Resistência das concessionárias em implantar o serviço de hidrômetro digital – Sistemas de ar-condicionado à base de água (Schiller), o que impacta no consumo geral



6.3.3 Cronograma de reuniões

A fim de gerar comprometimento dos Grupos Executivos em observância às fases e atividades que envolvem a elaboração do PLS, deve-se estabelecer um calendário anual de reuniões. A figura 06 demonstra um exemplo de cronograma de reuniões anuais dos Grupos Executivos do PLS:

BOA PRÁTICA

- Os Grupos Executivos debatem os indicadores de acordo com a afinidade das temáticas. Ex.: para avaliar o desempenho do consumo de impressões e papel, o debate deve incluir as unidades de almoxarifado, compras, as responsáveis pela implantação dos processos eletrônicos (tecnologia da informação, gestão documental), entre outras a fim de que seja avaliado o ciclo de vida deste item no órgão. Assim, o debate abrangerá, desde a necessidade de aquisição/contratação até as quantidades demandadas, o comportamento do público alvo, entre outras questões relevantes.

Figura 06 – Modelo de Cronograma de reuniões dos Grupos Executivos do PLS

Cronograma Reuniões - Fevereiro - Ano XXX						
SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
3	4	5	6 Reunião 1 Comitê Gestor PLS	7 Reunião 2 Tema: Água	8	
10 - Véspera de Feriado -	11 - Feriado -	12 Reunião 3 Tema: Energia	13	14 Reunião 4 Tema: Papel	15	
17	18 Reunião 5 Tema: Descartáveis	19	20 Reunião 6 Tema: Transporte	21	22	
24 Reunião 7 Tema: Limpeza	25	26 Reunião 8 Tema: Impressões	27	28 Reunião 9 Tema: Coleta Seletiva	29	



6.3.4 Reuniões dos grupos executivos

A partir dos dados coletados, a Unidade de Gestão Sustentável e a Unidade de Planejamento Estratégico devem realizar reuniões com os Grupos Executivos para debater e validar os cenários e perspectivas de desempenho de cada indicador e suas respectivas metas e ações propostas.

Orienta-se que os Grupos Executivos debatam os indicadores de acordo com a afinidade das temáticas. Por exemplo, para avaliar o desempenho do consumo de impressões e papel, o debate deve incluir as unidades de Almoxarifado, Compras, as responsáveis pela implantação dos processos eletrônicos, como Tecnologia da Informação e Gestão Documental, entre outras, a fim de avaliar o ciclo de vida deste item no órgão. Sendo assim, o debate abrangerá, desde a necessidade de aquisição e ou contratação, até as quantidades demandadas, o comportamento do público-alvo, para citar apenas algumas das questões relevantes.

Por fim, cabe aos Grupos Executivos validar o instrumento a ser utilizado no monitoramento das iniciativas que comporão os planos de ações e o comportamento do indicador diante do contexto interno ou externo.

EXEMPLO DE REUNIÕES DOS GRUPOS EXECUTIVOS – PLS

As reuniões são espaços abertos de exposições de motivos, debates e busca de soluções conjuntas e sistêmicas entre as unidades envolvidas no alcance das metas. Por serem realizadas apenas em uma oportunidade por ano (além das reuniões de ajustes, caso necessário) é fundamental que os participantes, além da análise técnica, tenham poder de decisão para sugerir e deliberar sobre as metas e ações que serão propostas nos planos.

Podem ser convidados outros gestores para auxiliar nos debates. A fim de otimizar às deliberações, as reuniões devem ser estruturadas com dados técnicos, relatos de experiências bem sucedidas e comprovadas, inclusive de outros órgãos (benchmark), em suporte às falas dos partícipes.

6.3.5 Definição das metas

Na definição das metas, é importante lembrar que o objetivo principal é o alcance do ponto de equilíbrio dos gastos públicos. Ou seja, deve ser imputada uma meta de consumo de recursos ideal para cada indicador, considerando itens, como a real necessidade do órgão, a capacidade de atendimento às demandas da sociedade e a disponibilidade de orçamento, tendo sempre como foco a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

No caso dos indicadores de Qualidade de Vida, as metas poderão ter polaridade positiva, ou, dito de outra forma, as metas poderão sofrer acréscimo. Em contrapartida, no caso dos indicadores de Gestão de Resíduos, a orientação é buscar sempre por metas de neutralização dos impactos.



No caso do Poder Judiciário, as metas definidas no PLS devem estar alinhadas ao Planejamento Estratégico do órgão (Art.10 da Resolução CNJ N.201/15), cabendo ao Comitê Gestor avaliar se estas podem ser atualizadas anual ou plurianualmente, quando os contextos e cenários assim indicarem.

De modo a não comprometer a estratégia geral do órgão, recomenda-se não ajustar as metas dentro do período estipulado para seu cumprimento. Ou seja, não indica-se alterar a meta caso esta não esteja sendo alcançada no ano ou período de sua vigência.



SOBRE METAS...

As metas devem ser coerentes com o contexto e cenários possíveis, atingíveis e desafiadoras. Leia-se, desafiadoras o suficiente para gerar o esforço e atingíveis para gerar o comprometimento dos envolvidos.

Exemplo: metas muito ousadas (redução de 30% no gasto de energia em um ano) correm o risco de não serem atingidas. Caso sejam, não invocam o esforço para a melhoria contínua, inovação e busca do ponto de equilíbrio. Por outro lado, metas pífias (ex.: redução de 0,5% no consumo de papel, considerando a adoção do processo de digitalização) não geram impacto suficiente para obter o compromisso com o resultado final.

BOAS PRÁTICAS:

- Esta etapa requer a avaliação consciente dos gestores das unidades que impactam o desempenho dos indicadores. Por isso, exige uma visão sistêmica do órgão devidamente alinhada ao Plano Estratégico e às diretrizes da Comissão Gestora.
- As metas não devem ter o viés limitado à redução de gastos ou de consumos. Em caso justificado, após análise, poderão ter polaridade positiva (aumento), desde que demonstrem o alcance de desempenho com custo-benefício ao órgão, em prazo hábil de retorno do investimento (Ex.: gastos com implantação de fontes alternativas de energia)
- O Plano de Contratações e Aquisições do órgão deve estar alinhado às metas do PLS. Vide capítulo das contratações sustentáveis.



6.3.6 Elaboração dos Planos de Ações para o alcance de cada meta definida no PLS

O PLS deverá conter planos de ação para cada item e seus respectivos indicadores, com o objetivo de alcançar a meta anual de desempenho e demonstrar o esforço no aperfeiçoamento da gestão.

Tanto no Poder Executivo quanto no Poder Judiciário os normativos definem, no mínimo, os seguintes itens de avaliação:

- uso eficiente de insumos e materiais;
- energia elétrica;
- água e esgoto;
- gestão de resíduos;
- qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- inclusão;
- sensibilização e capacitação contínua do corpo funcional, força de trabalho auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas;
- contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, alteração de layouts e manutenção predial, combustível, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo;
- deslocamento de pessoal, bens e materiais considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

No PLS do Poder Judiciário, o uso eficiente de insumos e materiais deve considerar, inclusive, a implantação do Processo Judicial Eletrônico – PJE e a informatização dos processos e procedimentos administrativos;

Além disso, cada plano de ação deve apresentar a seguinte estrutura, demonstrada na tabela 02 abaixo:

- objetivo;
- detalhamento de implementação das ações;
- unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- metas a serem alcançadas para cada ação;
- cronograma de implementação das ações;
- previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.



Tabela 02 – Modelo de plano de ação em consonância com a legislação vigente

Indicador: Consumo de combustível

Meta: Reduzir em 10% o consumo de combustível em 5 anos

AÇÃO PROPOSTA	INÍCIO	CONCLUSÃO	UNIDADES RESPONSÁVEIS	ETAPAS/ DETALHAMENTO	SITUAÇÃO ATUAL
Implementar o transporte compartilhado com outros órgãos	Abril/20	Abril/25	<ul style="list-style-type: none"> – Transporte – Diretoria Geral 	<ul style="list-style-type: none"> – Estudos Técnicos de modelagem – Benchmark – Levantamento de custos – Contratação – Monitoramento resultados 	Em andamento (Processo n°.)



TRFEXT202003393



LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**IN MPOG N. 10 de 12 de novembro de 2012**

Art. 9º Os PLS deverão ser formalizados em processos e, para cada tema citado no art. 8º, deverão ser criados Planos de Ação com os seguintes tópicos:

- I. objetivo do Plano de Ação;
- II. detalhamento de implementação das ações;
- III. unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- IV. metas a serem alcançadas para cada ação;
- V. cronograma de implantação das ações; e
- VI. previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Resolução CNJ N. 201 de 03 de março de 2015

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)

Art. 18. O PLS-PJ deverá ser formalizado em processo administrativo e, para cada tema citado no art. 16, deverão ser criados planos de ação com os seguintes tópicos:

- I. objetivo do plano de ação;
- II. detalhamento de implementação das ações;
- III. unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- IV. metas a serem alcançadas para cada ação;
- V. cronograma de implementação das ações;
- VI. previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

§ 1º Para os temas listados no art. 16, os resultados alcançados serão avaliados semestralmente e/ou anualmente pela comissão gestora do PLS-PJ, utilizando os indicadores constantes no Anexo I e banco de boas práticas.

§ 2º Caso o órgão ou conselho inclua outros temas no PLS-PJ, deverão ser definidos os respectivos indicadores, contendo: nome, fórmula de cálculo, fonte de dados, metodologia e periodicidade de apuração.

BOA PRÁTICA

Articular com as unidades envolvidas, direta e indiretamente, na execução do plano de forma a minimizar os riscos e obstáculos que possam interferir no alcance das metas pactuadas.



6.4 Etapa de Implementação do Plano

A implementação do PLS compreende as seguintes fases:

- Aprovação das metas e planos de ação pela Comissão Gestora;
- Ratificação ou retificação do PLS pela Administração Superior;
- Execução dos planos de ação;
- Monitoramento;
- Avaliação do desempenho; e
- Divulgação dos resultados por meio do Relatório de Desempenho Anual.

6.4.1 Avaliação das metas e planos de ação pela Comissão Gestora

Ao final do ciclo de reuniões dos Grupos Executivos, cabe à Unidade de Gestão Sustentável encaminhar o relatório em procedimento administrativo devidamente formalizado para a Comissão Gestora, a qual analisará o proposto.



2ª reunião anual da Comissão Gestora
– A Comissão Gestora do PLS irá avaliar as metas e as iniciativas propostas, para posterior aprovação da Alta Administração sobre a sua viabilidade

Ratificação ou retificação do PLS pela administração superior

A critério do Comitê Gestor, as deliberações podem ser encaminhadas à ratificação da Administração Superior a qual poderá indicar ajustes nas ações e metas. As deliberações são encaminhadas a cada uma das unidades envolvidas nos grupos executivos, para ciência e, se for o caso, adaptação.



Todas as etapas do PLS são documentadas em processo administrativo. A partir da aprovação final, as unidades passam a atuar tendo o PLS como bússola e as ações devem ser implementadas no decorrer do ano.

6.4.2 Execução dos planos de ação

Cabe às unidades designadas implementar as ações acordadas com os Grupos Executivos do PLS, em observância aos prazos sugeridos na fase de definição dos planos de ação e com o apoio dos demais setores necessários à sua conclusão. Indica-se aos gestores das unidades reportar aos Grupos Executivos os possíveis riscos relacionados à implementação das ações.



A Unidade de Gestão Sustentável, coordenadora do PLS, deve monitorar mensal, semestral e anualmente os desempenhos e identificar as possíveis necessidades de ajustes ou controle da execução das ações, especialmente, no caso de riscos que afetam o cumprimento das metas ajustadas dentro do prazo definido ou a conclusão das ações previstas.

Este acompanhamento pode ser realizado por meio de consultas aos sistemas informatizados de dados ou em conjunto com as unidades responsáveis, por meio de e-mails, planilhas, arquivos compartilhados, entre outros, conforme exemplo da figura ao lado.

Figura 07 – Modelo de planilha de monitoramento do andamento das ações do TJDFT

ITEM	AÇÃO	RESPONSÁVEL	CONCLUSÃO	SITUAÇÃO
1	Implantar envio automático de e-mail ao gestor para solicitações de material realizadas (valor do pedido, comparação entre meses, etc.)	SURAT/COBEC/ACS	mai/17	Ação executada
2	Reduzir as aquisições de garrações de água	COBEC/COPAT/SEG/SEAP/COB/ACS	dez/17	Ação executada
3	Instalar bebedouros de pressão nas áreas comuns de todos os fóruns do TJDFT, observando a viabilidade	SEAP/COPAT	dez/17	Ação executada
4	Verificar a possibilidade de instalação de purificadores nas unidades que ainda consomem garrafinha de água mineral (500ml)	SEAP	dez/17	Ação executada
5	Realizar estudos sobre o uso da máquina de café no TJDFT	SUGER	dez/17	Ação executada
6	Instalar bebedouros de pressão nas áreas comuns do Tribunal para atender o público externo	SUGER	dez/17	Ação executada
7	Realizar campanha de conscientização para que os servidores trabam seus próprios copos e squeezes	ACS/COGESA	jul/18	Ação em andamento
8	Aprimorar o processo de descarte de copos descartáveis	COGESA	jul/18	Ação em andamento



Cabe às unidades designadas implementarem as ações acordadas com os Grupos Executivos do PLS, em observância aos prazos sugeridos na fase de definição dos planos de ação e com o apoio dos demais setores necessários à sua conclusão. Indica-se aos gestores das unidades reportar aos Grupos Executivos os possíveis riscos relacionados à implementação das ações propostas.

BOAS PRÁTICAS

O monitoramento eletrônico por meio de ferramentas de *business intelligence* permite atualização em tempo real (ou período a ser definido pelo órgão) e assegura a integridade na divulgação dos dados, usualmente dispostos no portal de transparência dos órgãos (Ex.: PLS do STJ²³, do Conselho da Justiça Federal²⁴; Painel de Viagens do Ministério da Economia²⁵).

Sugere-se que a avaliação sobre a necessidade de ajustes de desempenho das ações em andamento seja realizada sempre que vislumbrado algum risco. Este procedimento de monitoramento visa evitar que as metas ajustadas não sejam cumpridas no prazo definido ou que as ações não se concluam.

Exemplo:

Tabela 03 – Monitoramento simplificado dos riscos na implantação das ações

INDICADOR: GASTOS COM CONTRATO DE LIMPEZA AÇÃO PROPOSTA	LEVANTAMENTO DOS RISCOS	FORMAS DE MITIGAÇÃO E LIÇÕES APRENDIDAS
Conclusão dos Estudos Técnicos Preliminares em conformidade à IN MPDG N. 5/2017 ²⁶ e Acórdão TCU N. 2746/15 ²⁷	<ul style="list-style-type: none"> – Atrasos em obras para construção de novos cartórios podem gerar incerteza sobre a previsão do prazo de aumento da área física. Isso pode demandar aditivos no decorrer do exercício (repercussão no custo do contrato). – Perspectiva de aumento do IGP-DI projetado e consequente impacto nos reajuste dos contratos. 	<p>Necessidade de maior informação e prazo de planejamento</p> <p>Necessidade de estudos sobre impactos na alteração da legislação trabalhista e sobre os índices de repactuação da categoria.</p>



6.5 Elaboração do Relatório de Desempenho das Metas

Ao final do ciclo anual, o Relatório de Desempenho do PLS pressupõe a verificação e reavaliação dos desempenhos dos indicadores. Este processo compreende as seguintes atividades:

- Compilação dos dados apurados de forma consolidada para apresentação à Comissão Gestora;
- Registro de informações das unidades que integram os Grupos Executivos sobre as estratégias adotadas para implementação das ações, as justificativas sobre o não atingimento das metas, se for o caso, e a revisão das estratégias;
- Avaliação de novos modelos de gestão implantados no ano em análise e identificação das ações a serem desenvolvidas ou adequadas para o ano subsequente;
- Relatórios finais para a administração superior e os órgãos de controle; e
- Divulgação no portal de transparência do órgão.

Para tornar a leitura do relatório do PLS mais estimulante, é recomendável que a divulgação do Plano ocorra em dois documentos distintos e complementares entre si, objetivando facilitar a compreensão do documento em sua plenitude. Primeiramente, no Relatório de Desempenho Anual, no qual estarão dispostos os indicadores, os objetivos e as definições das metas a serem alcançados; os gráficos ilustrativos dos resultados mensais e anuais; e um quadro explicativo com as devidas justificativas.

Depois, divulga-se o Plano, com o detalhamento das ações para atingimento das metas determinadas, em um documento principal. Este documento normalmente é mais extenso e pode ser subdividido, por exemplo, de acordo com as etapas e o status da execução das ações do PLS.



BOA PRÁTICA

Nessa etapa, os gestores dos grupos executivos são chamados a reavaliar as metas não cumpridas, e formular as devidas justificativas. A tabela N. 04 é utilizada ao final do ciclo de monitoramento, para coleta destas informações, que subsidiarão o relatório de desempenho anual do PLS.

Tabela 04 – Modelo de planilha de reavaliação das ações

AÇÕES – PLS	ANDAMENTO DA AÇÃO	POSICIONAMENTO DO SETOR: CONTINUIDADE OU CANCELAMENTO DA AÇÃO?	JUSTIFICATIVA NO CASO DE CANCELAMENTO OU APRESENTAÇÃO DE NOVA DATA DE CONCLUSÃO
Implantação do sistema eletrônico de acesso aos prédios (indicador: contrato de segurança)	Em andamento (30% implementado)	Continuidade, com previsão de conclusão em (mês/ano).	Conforme cronograma de implementação

Nesta etapa a gestão dos riscos envolve a análise crítica tanto sobre iniciativas implementadas que impactaram positivamente à gestão, tanto sobre as que não se demonstraram eficazes, que devem ser revistas para as próximas edições.



As figuras abaixo são exemplos de avaliação sobre os percentuais de implantação das ações do PLS:

Figura 08 – Gráfico demonstrativo do desempenho do indicador de Telefonia fixa do TJAM²⁸, com o cálculo relativo per capita.

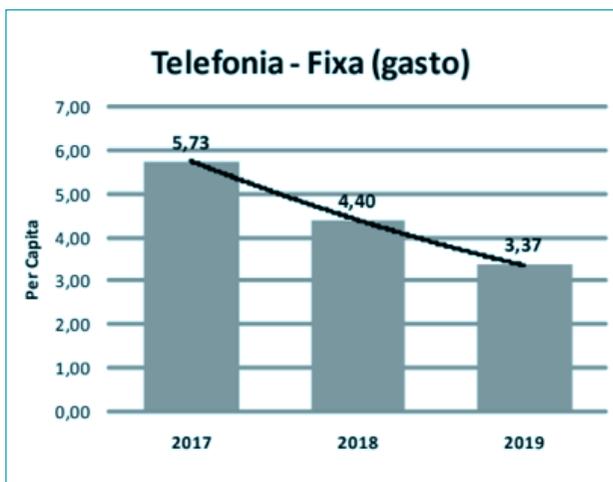


Figura 09 – Gráficos de avaliação percentual de desempenho de Indicador– TRF 4ª Região²⁹

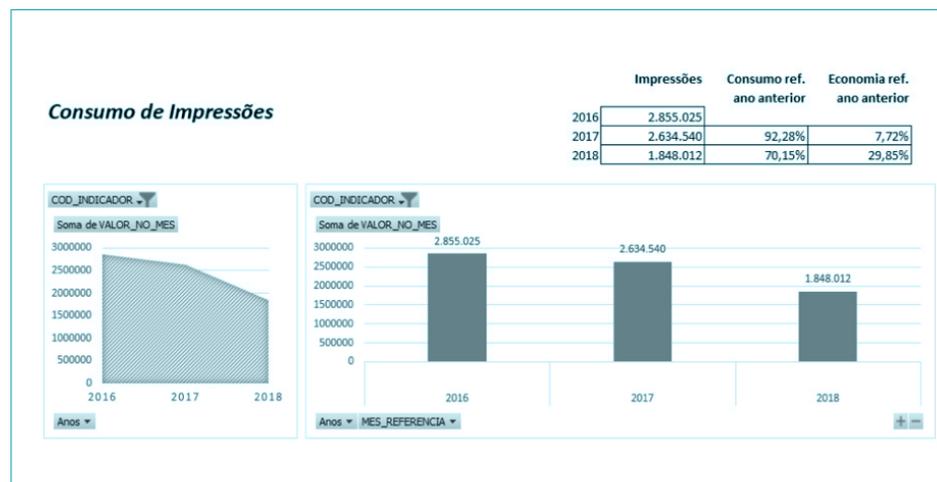
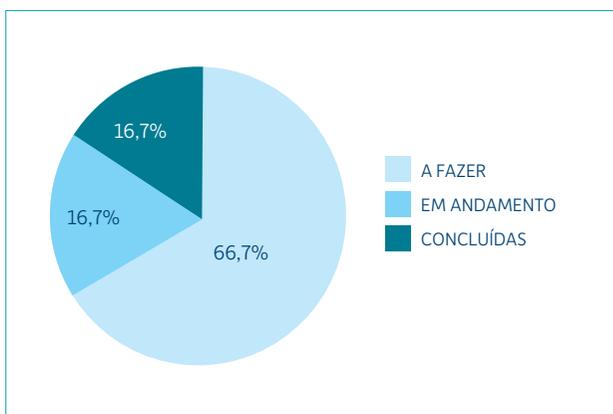


Figura 10 – Tabela e gráfico de avaliação percentual de desempenho de ação do TJAL³⁰

AÇÃO	STATUS	ATIVIDADES AÇÃO 1	%
Adotar vigilância eletônica em todas as unidades do Poder Judiciário Alagoano	A fazer	4	66,67
	Em andamento	1	16,67
	Concluída	1	16,67
	Total	6	100,00



LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

IN N. 10 de 12 de dezembro de 2012

Art. 14. Ao final de cada ano deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho de cada órgão ou entidade, contendo:

- I – consolidação dos resultados alcançados; e
- II – identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

Resolução CNJ N. 201 de 03 de março de 2015

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).

Art. 23. Ao final de cada ano deverá ser elaborado por cada órgão e conselho do Poder Judiciário relatório de desempenho do PLS-PJ, contendo:

- I – consolidação dos resultados alcançados;
- II – a evolução do desempenho dos indicadores estratégicos do Poder Judiciário com foco socioambiental e econômico, de acordo com o previsto no Anexo I;
- III – identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

§ 1º Os relatórios deverão ser publicados no sítio dos respectivos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e encaminhados, em forma eletrônica, ao CNJ até o dia 20 de dezembro do ano corrente pela autoridade competente do órgão ou conselho.



6.6 Divulgação – Gestão do conhecimento

A fim de garantir a continuidade das estratégias adotadas pelo PLS e, considerando a alternância diretiva nos órgãos, indica-se o registro dos dados históricos, o qual, além de fomentar a melhoria contínua da administração dos recursos disponíveis, pode ser utilizado para fins de gestão do conhecimento para a inovação.

Os dados do PLS também devem ser encaminhados ao Conselho Nacional de Justiça, no caso do Poder Judiciário, e aos órgãos de controle, como os Tribunais de Contas, para os demais entes públicos. Como previsto no Acórdão do TCU N. 1056/2017, os órgãos devem ter os registros das evidências de composição do PLS para apresentação em auditorias dos Relatórios de Desempenho.

A divulgação dos resultados práticos pelos meios de comunicação do órgão objetiva a mudança positiva de paradigmas por parte do corpo funcional, com reflexos no ambiente de trabalho e, conseqüentemente, na atitude de cada indivíduo.

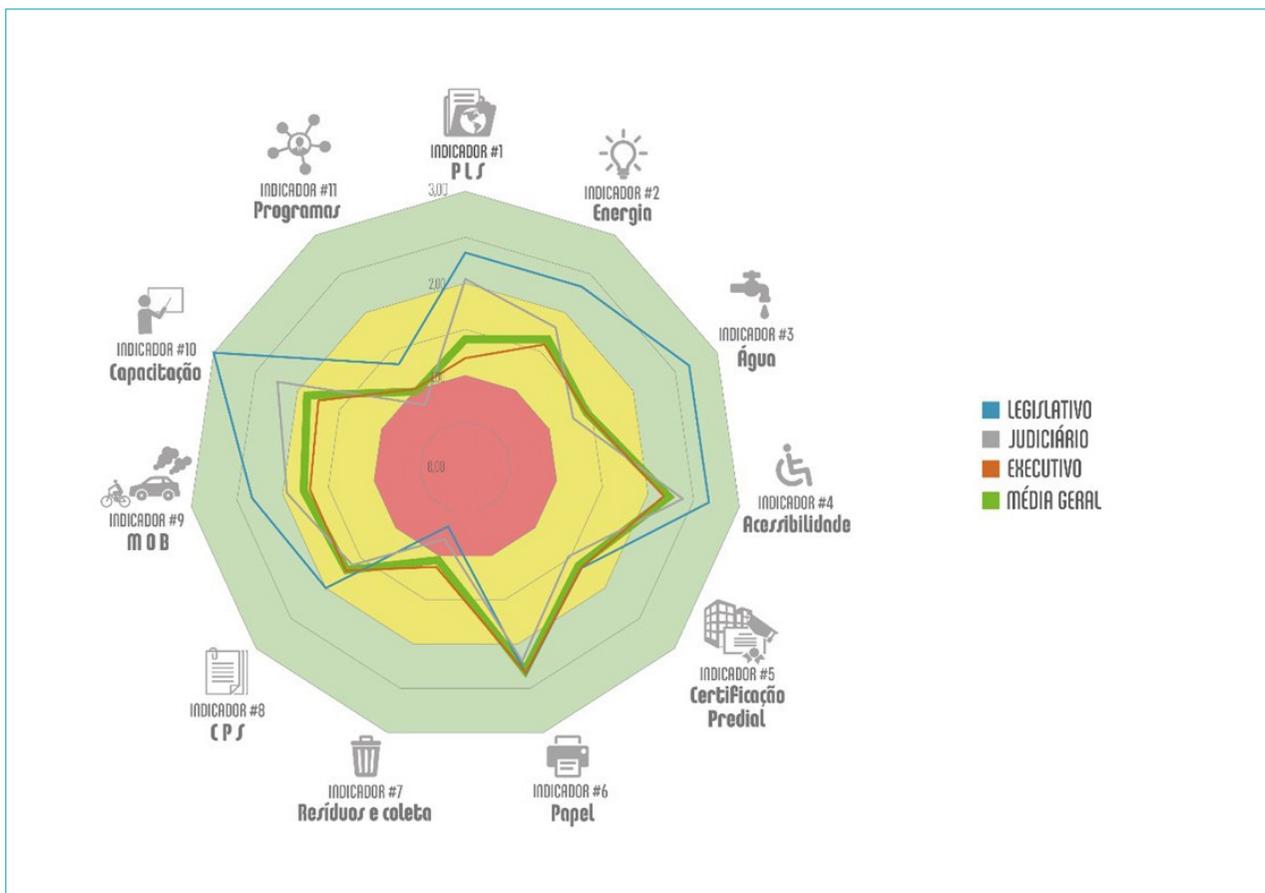
As campanhas de divulgação devem ser contínuas, não se restringindo às fases de publicação dos Relatórios de Desempenho, de modo a fomentar a adoção de comportamentos positivos, como o consumo racional de recursos públicos, o descarte responsável de resíduos,

qualidade de vida, inclusão das pessoas com deficiência, a ética e o respeito no trato com o meio ambiente de modo geral. Nesse sentido, o corpo funcional, como dito em outros capítulos desse caderno, deve ser estimulado a participar de atividades previstas no indicador de capacitação e sensibilização sobre sustentabilidade.

No caso do Poder Judiciário, o Conselho Nacional de Justiça divulga com transparência todos os resultados dos indicadores da Resolução N. 201/2015 por meio do Portal de painéis e dos Balanços Socioambientais, conforme já mencionado em capítulo anterior. Ao final do exercício, todos os tribunais devem publicar os Relatórios de Desempenho no website do órgão e enviar ao Conselho Nacional de Justiça em formato eletrônico (§1º do Art. 23 da Resolução CNJ 201/2015).



Figura 11 – Infográfico do Acórdão TCU N. 1056/2017



Autenticado digitalmente por MARCOS ALVES DE SIQUEIRA.
Documento Nº: 2898797.26219167-3027 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action?n=2898797.26219167-3027>



TRFEXT202003393

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO (PE) PLURIANUAL

7

O alinhamento ao PE do órgão visa evitar o risco de descontinuidade do PLS, assim como garantir a integração dos instrumentos de gestão. As metas anuais de implantação favorecem a incorporação gradual da ferramenta PLS e têm o condão de favorecer o comprometimento dos gestores. Sugere-se que seja criado um indicador de aderência da execução das metas/ações à estratégia, ou o grau percentual de implantação do PLS no Plano Estratégico do órgão.



Exemplo de aderência do PLS ao PE:

Figura 12 – Quadro do Índice de alcance das metas do PLS no PE do TRE-PE³¹

INDICADOR						
ÍNDICE DE ALCANCE DAS METAS DO PLS DO TRE-PE						
O que mede	Mede o desempenho percentual de alcance das metas constantes no Plano de Logística Sustentável do TRE-PE.					
Porque medir	Para acompanhar o nível de cumprimento do PLS do TRE-PE e subsidiar a Administração na tomada e decisão e priorização de ações e de aplicação de recursos.					
Quem mede	Assistência de Gestão Socioambiental					
Quem analisa	Assistência de Gestão Socioambiental					
Quando medir	Quadrimestralmente em anos não eleitorais - Semestralmente em anos eleitorais.					
Onde medir	Planilhas específicas monitoradas pela Assistência de Gestão Socioambiental					
Como medir	Fórmula: $DPM = (QMA/QTM) \times 100$ Dados a serem solicitados: DPM - Desempenho Percentual de Metas do PLS do TRE-PE; QMA - Quantidade de Metas Alcançadas; e QTM - Quantidade Total de Metas para o período.					
Meta*	Atender 100% das metas estabelecidas no PLS do TRE-PE					
	Medição					
Quanto maior, melhor	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	55%	90%	92%	93%		



7.1 Metodologia/Extração do grau de implementação das metas do PLS no PE

Tem por proposta estabelecer um prazo para coleta dos dados de desempenho das metas. Para o cálculo do indicador, são contabilizados os indicadores para os quais foram definidas metas naquele ano. Caso o indicador supere a meta estabelecida, o grau de cumprimento do indicador será de 100%.

Figura 13 – Quadro do Indicador de execução do PLS no PE do TJDFT

INDICADOR			
PI6.1 – ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Descrição	Mede o percentual de execução das metas estabelecidas para os indicadores do PLS		
Fórmula	Média do grau de cumprimento das metas individuais dos indicadores do PLS		
Periodicidade de apuração	Anual	Unidade de medida	Porcentagem
Unidade responsável pelos dados	unidade de gestão sustentável	Data-limite para envio dos dados	1º/FEV
Fonte de coleta	Relatórios encaminhados pelas áreas responsáveis pelos indicadores do PLS		



Definição das variáveis (modelo do Plano Estratégico plurianual do TJDFT no cálculo do grau de implementação do PLS)³²

GCMIPLS – Grau de cumprimento das metas individuais dos indicadores do PLS: avalia o grau de cumprimento das metas dos indicadores estabelecidos no PLS do órgão. O seu resultado é proveniente da média dos percentuais de cumprimento das metas individuais dos indicadores que compõem o PLS. Para obtenção da variável, é utilizada a seguinte fórmula:



$$GCMIPLS = \frac{((VAI1 / VME1) + (VAI2 / VME2) \dots + (VAIn / VME_n))}{N}$$

Em que:

- **VAI** – Valor Alcançado pelo Indicador: corresponde ao resultado de cada indicador que compõe o PLS, podendo o resultado ser apresentado em percentual ou número dependendo de cada indicador.
- **VME** – Valor da Meta estabelecida para o Indicador: corresponde a meta estabelecida para cada indicador para o período base de apuração.
- **N** – Quantidade de Indicadores: corresponde a quantidade de indicadores para os quais foram definidos.



ALINHAMENTO ENTRE O PLS E O PLANO DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

8

Merece destaque a previsão de alinhamento do Plano de Aquisições e Contratações – PCAq ao Plano de Logística Sustentável do órgão, de acordo com o Decreto N. 10.024/2019, art. 7º, parágrafo único. O PLS é um instrumento transversal nas contratações e aquisições. Nele devem constar as ações voltadas ao consumo sustentável do órgão, derivadas das compras e contratações, bem como as iniciativas afirmativas que podem gerar ou impactar em novos contratos de prestação de serviços terceirizados.



As ações especificadas no PLS ensejarão soluções, aquisições e/ou contratações que corroborem para o atingimento das metas definidas pelos grupos executivos e avalizadas pela alta administração do órgão. Isso faz do PLS uma ferramenta estratégica para os gestores executores de contratos e autorizadores da despesa.

As melhorias trazidas pelos PLS deverão ser consideradas nos estudos técnicos preliminares das contratações e nas análises do comitê do Plano de Contratações. Da mesma forma, as metas de racionalização e de melhoria contínua previstas no PLS devem referenciar o Plano Anual de Contratações, uma vez que são instrumentos da política de governança do órgão, num ciclo de interação contínuo entre os dois instrumentos de gestão.



Inovação – O PLS é uma ferramenta que também se presta à inovação. Ao auxiliar a Alta Administração na tomada de decisão pela adoção de soluções mais adequadas às demandas de contratações e aquisições, ele também busca contemplar soluções mais inovadoras, inclusive no que tange a propostas de novos desenhos dos modelos de negócio. Exemplo na administração pública é o uso dos dados sobre o consumo de materiais de escritório para levar à mudança do modelo da contratação e da estrutura de estocagem por meio da criação do almoxarifado virtual. Exemplo no qual se aplica a mesma lógica é o da adoção do outsourcing para impressões de documentos. Todas soluções que surgiram como uma inovação, a partir da implementação do PLS nos órgãos

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Decreto Nº 10.024 de 20 de setembro de 2019

(...)

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

§ 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

Será bem-vinda ainda a definição de metodologia para aferição de custos indiretos relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado, a serem considerados na escolha da opção mais vantajosa para a Administração. Também apresenta-se positiva a definição de ações para o fomento da inovação no mercado, quando houver, e de ações afirmativas, em especial na promoção da geração de empregos.



Para exemplificar o alinhamento entre o PLS e o PCAq, veja o órgão que definiu uma meta de redução de consumo de água em x%, durante um certo período. Para o alcance da meta proposta, foi sugerido um rol de ações, dentre estas, a implementação de dispositivos temporizadores nas torneiras do edifício sede e anexos. Em razão disso, no PCAq, consta a previsão do referido material.

A figura ao lado demonstra o necessário alinhamento estratégico do PLS com os demais instrumentos de governança de contratações e aquisições do órgão:

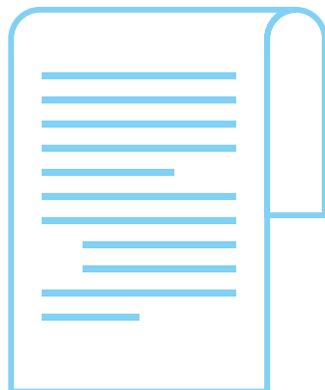
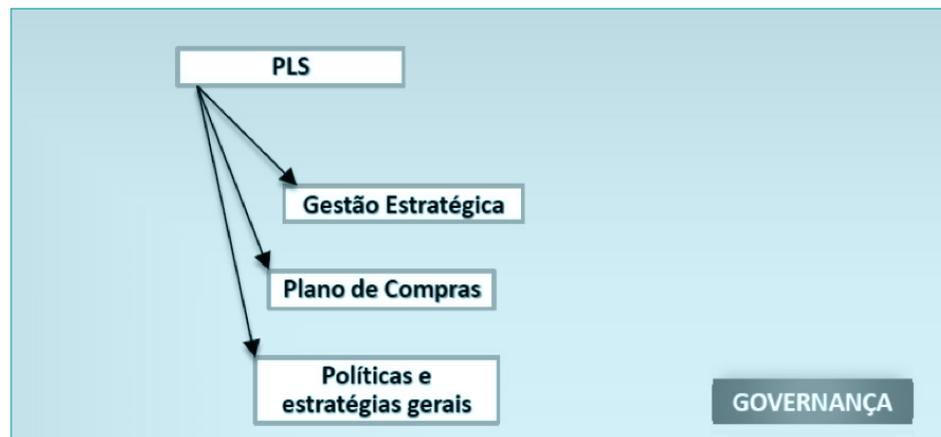


Figura 14 – Esquema demonstrativo da interconectividade do PLS com os demais instrumentos de Governança de Contratações.



(Fenili, 2019)³⁴



LEGISLAÇÃO

Decreto N. 10.024/2019

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

Parágrafo único. Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

BOA PRÁTICA

O escopo do PLS poderá ser ampliado, alcançando o monitoramento dos grandes contratos do órgão ou entidade, de modo a subsidiar a criação de políticas internas e a tomada de decisão da alta administração quanto à Gestão de Contratações.

Ao fortalecer e empoderar o PLS na estrutura de governança do órgão, sugere-se, por exemplo, a participação de representante do setor de sustentabilidade como membro do Comitê de Contratações para que se busque o alinhamento dos dois instrumentos de governança previstos, PLS e Plano Anual de Contratações.

Se houver estrutura adequada, e tendo em vista a vasta legislação socioambiental, sugere-se que a análise dos critérios de sustentabilidade previstos nos projetos básicos ou editais seja feita pela unidade socioambiental.



8.1 Inventário de bens com critérios de sustentabilidade

Os PLS devem fomentar a incorporação dos critérios de sustentabilidade dos itens que compõem o catálogo de bens. Tendo em vista o disposto no Decreto N. 7.746/2012, alterado pelo Decreto N. 9178/2017, que regulamenta o Art. 3º da Lei N. 8.666/1993, entende-se que todos os bens devem ter critérios sustentáveis, visando o desenvolvimento nacional sustentável.

Esta previsão inclui não somente critérios ambientais, mas também os sociais e econômicos, conforme dispõe o Plano de Logística Sustentável.

Nos editais de licitação de bens, as especificações de critérios sustentáveis do objeto a ser contratado ou adquirido deverão constar na descrição do objeto ou entre as obrigações da contratada. Orienta-se aos gestores que busquem as orientações dos guias e manuais de contratações sustentáveis disponibilizados pela Substituir por: Advocacia Geral da União (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis), do portal de Contratações sustentáveis <http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br>, do Superior Tribunal de Justiça, do Ministério Público Federal, entre outros.

Ao lado apresentamos um modelo de avaliação do inventário de bens e divulgação no Relatório de Desempenho do PLS

Figura 15 – Exemplo de Tabelas – item Licitações sustentáveis – Guia Nacional de Contratações Públicas Sustentáveis da AGU – 3ª Edição – Abril/2020 (imagem ilustrativa)³⁷

ENERGIA LIMPA (FOTOVOLTAICA)			
Este item é uma inovação na 2ª edição do Guia. Trata-se de indicação de Boa Prática de Gestão Pública Sustentável, com a apresentação dos normativos correspondentes para os órgãos públicos que pretendam implementar painéis fotovoltaicos.			
Neste sentido, é obrigatória a aplicação de recursos, pelas concessionárias ou permissionárias do serviço público de distribuição de energia elétrica, em Programas de Eficiência Energética, de acordo com o regulamento estabelecido pela ANEEL.			
=			
LEGISLAÇÃO	PRINCIPAIS DETERMINAÇÕES	TRATA-SE DE INDICAÇÃO DE BOA PRÁTICA DE GESTÃO PÚBLICA	OBSEVAÇÕES
Lei 9.991/2000 (Dispõe sobre realização de investimentos em pesquisa e desenvolvimento e em eficiência energética por parte das empresas concessionárias, permissionárias e autorizadas do setor de energia elétrica, e dá outras providências)	A LEI Nº 9.991, DE 24 DE JULHO DE 2000, dispõe sobre realização de investimentos em pesquisa e desenvolvimento e em eficiência energética por parte das empresas concessionárias, permissionárias e autorizadas do setor de energia elétrica, e dá outras providências	1) Verificar a legislação e normativos citados. 2) Verificar junto à concessionária de energia elétrica as informações e a programação para a Chamada Pública referida na Resolução ANEEL 556/2013. A Advocacia-Geral da União adotou a sistemática e conta com uma mini usina fotovoltaica no Edifício Sede II da Advocacia-Geral da União em Brasília. O equipamento, capaz de gerar energia solar para a sede, representa uma iniciativa pioneira de sustentabilidade no setor público. A usina, que produz energia elétrica a partir da absorção de luz solar, tem capacidade de geração de energia de 280,8 kW-pico – o que permitirá uma economia de R\$ 300 mil por ano nas despesas da AGU com energia, além de uma redução de 230 toneladas/ano na emissão dióxido de carbono (CO ²), o equivalente ao plantio de 1.848 árvores. (fonte: https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/721619)	Boa Prática de Gestão Pública Sustentável em consonância com o Objetivo do Desenvolvimento Sustentável n. 7.
LEI Nº 13.203, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a repactuação do risco hidrológico de geração de	Pela Resolução Normativa 556/2013 – ANEEL as concessionárias	3) Registrar o requerimento de outorga de autorização para exploração de Central Geradora Fotovoltaica com potência superior a 5.000 kW ou comunicar à ANEEL a implantação de Central Geradora Fotovoltaica, com capacidade instalada reduzida (igual ou inferior a 5.000 kW) nos termos da Resolução Normativa ANEEL nº 876, de 10 de março de 2020.	



ANEXOS



Autenticado digitalmente por MARCOS ALVES DE SIQUEIRA.
Documento Nº: 2898797.26219167-3027 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action?n=2898797.26219167-3027>



TRFEXT202003393

1. Quadro resumo

Etapas práticas (*check list*) para elaboração e acompanhamento do PLS:

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO
1. REPARAÇÃO	Publicar Portaria de implantação do PLS	Presidência/Diretoria Geral/Secretaria Executivo	Ao implantar o PLS do órgão
	Nomear a Comissão Gestora	Presidência/ Diretoria Geral/ Secretaria Executiva	
	Nomear os membros das unidades que compõem os Grupos Executivos (servidores titulares e/ou substitutos)	Diretoria Geral	
	Propor reunião de apresentação do PLS	Diretoria Geral	
	1ª reunião anual da Comissão Gestora do PLS	Membros	Em duas etapas: 1ª – Implantação inicial do PLS do órgão 2ª – Anualmente no início do exercício (avaliação de desempenho do exercício anterior e definição metas para o atual).
	Definir: - impacto dos indicadores; - inclusão de novos indicadores; - cronograma de atividades anuais dos Grupos Executivos	Membros da Comissão Gestora	
	Avaliar os resultados de desempenho semestral/anual		
2. DIAGNÓSTICO	Abrir Processo Administrativo de acompanhamento anual do desempenho do PLS	Unidade coordenadora (Socioambiental e/ou Planejamento)	Anualmente no início do exercício
	Realizar levantamento de dados de acordo com as séries históricas	Gestores das unidades relacionadas às temáticas dos indicadores	Previamente às reuniões dos Grupos Executivos
	Analisar cenários internos e externos		



ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO
3. ELABORAÇÃO	Agendar as reuniões dos Grupos Executivos	Unidade Socioambiental	1º trimestre do ano
	Realizar as reuniões dos Grupos Executivos	Gestores das Unidades responsáveis, da unidade socioambiental, do Planejamento, e outras que afetem o desempenho dos indicadores	1º trimestre do ano
	Definir/validar/revisar metas		
	Encaminhar propostas de planos de ação para o alcance das metas		
4. IMPLEMENTAÇÃO	Analisar criticamente as metas e planos de ação propostos	Comissão Gestora do PLS	Ao final do 1º quadrimestre do ano em vigor
	Dar <i>feed back</i> aos gestores para ciência, ajustes e alinhamentos	Comitê Gestor e unidade de sustentabilidade	Após a análise crítica
	Divulgar as deliberações	Comunicação Social	
	Implantar os planos de ação	Unidades Gestoras da temática do indicador, em parceria com as demais áreas envolvidas	No decorrer do ano em vigor ou no período acordado
5. MONITORAMENTO	Monitorar o andamento das ações	Unidade responsável pelo desempenho do indicador e Unidade Socioambiental	Periodicamente após a aprovação do PLS anual
	Monitorar os desempenhos dos indicadores	Unidade responsável pelo desempenho do indicador e Unidade Socioambiental	Mensal/semestral/anual a depender do Glossário
	Avaliar as necessidades de ajustes das ações	Grupos Executivos	No 3º trimestre para monitoramento das performances dos indicadores
6. VERIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO	Compilar os dados do Relatório de Desempenho anual dos indicadores e das metas e apresentar à Comissão Gestora do Relatório de desempenho	Unidade Socioambiental	1º bimestre do exercício seguinte à coleta de dados
	Revisar/atualizar as estratégias	Comissão Gestora	Na primeira reunião anual
	Avaliar o desempenho dos novos modelos de gestão implantados a partir do PLS	Comissão Gestora	Na primeira reunião anual
	Divulgar para fins de gestão do conhecimento	Comunicação Social	Na publicação do Relatório de desempenho
	Elaborar relatórios finais para Administração Superior, órgãos de controle e portal do órgão	Unidade Socioambiental	Até fevereiro do ano posterior ao monitorado



2. Ferramentas de planejamento em apoio ao PLS

Nas etapas de elaboração e revisão do PLS, para subsidiar análises do ambiente institucional e suas interações, recomenda-se a utilização de ferramentas de planejamento estratégico, e a análise, tanto dos demais planos alinhados à estratégia, como do ambiente externo e seus fatores que influenciam a tomada de decisões do órgão.

3. Análise SWOT do PLS

Entre essas ferramentas, notadamente, a matriz de análise SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats*), ferramenta estrutural utilizada para análise dos ambientes interno e externo da organização na formulação de estratégias, permitirá que a coordenação do PLS use dessas informações que o Plano esteja alinhado estrategicamente aos demais planos da organização.

A matriz SWOT mostra, claramente, como a organização se encontra, identificando seus pontos fortes e fracos, e como ela está posicionada no ambiente externo, identificando oportunidades e ameaças.

O ambiente externo (portador de ameaças e oportunidades) é representado pelo conjunto de tendências relativas a variáveis externas – normalmente fora do controle do decisor – que provoca impactos

relevantes para o desempenho organizacional. Esses impactos podem ser uma oportunidade (situação potencialmente favorável que deve ser explorada) ou uma ameaça (situação potencialmente desfavorável que deve ser neutralizada).

O ambiente interno, portador de pontos fortes e fracos, é representado pelo conjunto de variáveis internas – normalmente dentro da governabilidade do decisor – que expressa os pontos fortes (potencialidades) e os pontos fracos (vulnerabilidades) da organização.

Ao cruzar as informações entre o quanto organização está preparada para potencializar ou não as oportunidades de mercado e o quanto está vulnerável ou não às ameaças do ambiente externo, a organização traça suas estratégias e planos táticos. De uma forma simples, o PLS pode valer-se da análise da matriz SWOT da organização para definir suas estratégias que subsidiarão o alcance dos objetivos organizacionais ali estabelecidos



Exemplo de avaliação SWOT

		NA BUSCA DO OBJETIVO	
		AJUDA FORÇAS	ATRAPALHA FRAQUEZAS
ORIGEM DO FATOR	INTERNA (ORGANIZAÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"> – Apoio da alta administração; – Dados – fontes de dados parametrizadas e confiáveis (ex: sistemas eletrônicos inteligentes de cadastramento e cruzamento dos dados); – Diagnóstico – a fim de identificar as fontes de possíveis desperdícios / pontos necessários de melhoria; – Articulação interna entre as unidades considerando uma visão sistêmica do órgão; – Pesquisas de boas práticas de gestão (benchmark) e disseminação; – Foco na economia de recursos – com vistas a investimento em áreas prioritárias; – Identificação e alcance do ponto de equilíbrio dos consumos e gastos; 	<ul style="list-style-type: none"> – Desalinhamento ao Plano Estratégico do órgão – A ausência ou inoperância de dados sistematizados e/ou inconsistência dos dados históricos de consumos e gastos; – Falta de metodologia nos controles internos das unidades responsáveis pelos dados; – Complexidade na fase de levantamento de dados (falta de padronização, entre outros); – Baixo patrocínio da alta administração do órgão; – Falta de engajamento ou resistência à inovação por parte do gestor da unidade responsável pela despesa/consumo; – Cultura do “desperdício” – Metas difíceis de serem alcançadas (pouco estimulante ao gestor e de baixo impacto na mudança de paradigmas da administração); – Risco de descontinuidade do PLS; – Prazos exíguos para implantação de ações e coleta de resultados efetivos
	EXTERNA (CENÁRIOS)	<ul style="list-style-type: none"> – Legislação; – Cenários de contingenciamento orçamentário – maior exigência de planejamento; – Inovações nos processos de trabalho (ex. processos eletrônicos); – Aperfeiçoamento dos processos de aquisições e contratações – Recomendações dos órgãos de controle (CNJ, TCU e TCes) que levem à otimização dos recursos; – Controle social por transparência e integridade da gestão pública; – Mudanças climáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> – Perspectiva de aumento de tarifas de públicas de água e energia, e possíveis impactos nos custos de materiais; – Determinações de órgãos de controle que podem impactar em aumento das despesas (ex: mudança de estrutura);
		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS



4. Perguntas Frequentes

Como definir metas?

Resposta: Para definir a meta, o gestor deve basear-se nos dados históricos de consumo e gastos, nas estratégias da administração (definições sobre obras, por exemplo) e nas perspectivas de cenários futuros – internos e externos – que afetarão a organização, entre outros.

Neste sentido, é importante que os Grupos Executivos tenham acesso ao máximo de informações e diretrizes da administração (dados) sobre os indicadores por meio de sistemas íntegros (parametrizados e fidedignos).

Ponto fraco: Complexidade na obtenção do dado – pode atrasar a definição de uma meta factível.

Ponto forte: Transparência do dado gera maior comprometimento do gestor da unidade no cumprimento da meta.

Qual o prazo ideal para definição e alcance das metas realistas?

Resposta: Como o plano deve estar alinhado ao Plano Estratégico (PE) do órgão e subsidiar o Plano de Contratações anual, as metas devem ser definidas para os mesmos períodos (12 meses ou em conformidade com o estabelecido no PE). Sugere-se que desde o primeiro ano de implantação do PLS sejam definidas metas desafiadoras mas factíveis. O importante é ter por objetivo o alcance do ponto de equilíbrio de consumo e gastos.

Ponto fraco: a meta mal dimensionada traz pouco impacto à mudança de paradigmas de consumo

Ponto forte: comprometimento e prestação de contas inclusive na justificativa se não for cumprida a meta.



Como engajar os gestores?

Resposta: Com a transparência a partir do monitoramento e gestão de desempenho dos indicadores. A divulgação nos portais internos e externos gera maior controle social, o que fomenta o comprometimento.

O PLS pressupõe a liderança e envolvimento da administração superior, por meio da coordenação do Comitê Gestor e de uma unidade com dedicação exclusiva ao plano (Unidade de sustentabilidade). A gestão compartilhada do PLS, por meio das unidades e dos Grupos Executivos visa fortalecer a articulação entre as unidades, e legitimar a implantação das ações em busca dos resultados.

Ponto fraco: baixa visão sistêmica dos gestores e falhas na comunicação corporativa inter-setorial.

Pontos fortes: apoio da alta administração; inclusão do PLS no Planejamento Estratégico; previsão legal do PLS; transparência; e alinhamento do PCAq ao PLS (os dados consolidados no PLS são a base para a análise deliberativa das instâncias de autorização do plano de contratações).

Como agilizar a produção de sistemas de cadastramento de dados?

Resposta: A fim de facilitar o acesso às informações por parte dos gestores, torna-se imprescindível a implantação de sistemas eletrônicos de cadastramento, os quais permitirão um monitoramento ágil dos desempenhos dos indicadores. Sugere-se implementar a governança de dados com a devida capacitação dos gestores, mapear os fluxos de trabalho para a definição quanto à forma de coleta, padronização e armazenamento dos dados.

Ponto fraco: risco de baixo engajamento dos responsáveis pelos dados e de inconsistência dos dados.

Ponto forte: maior compreensão das potencialidades de sistemas inteligentes como ferramentas de gestão do PLS.



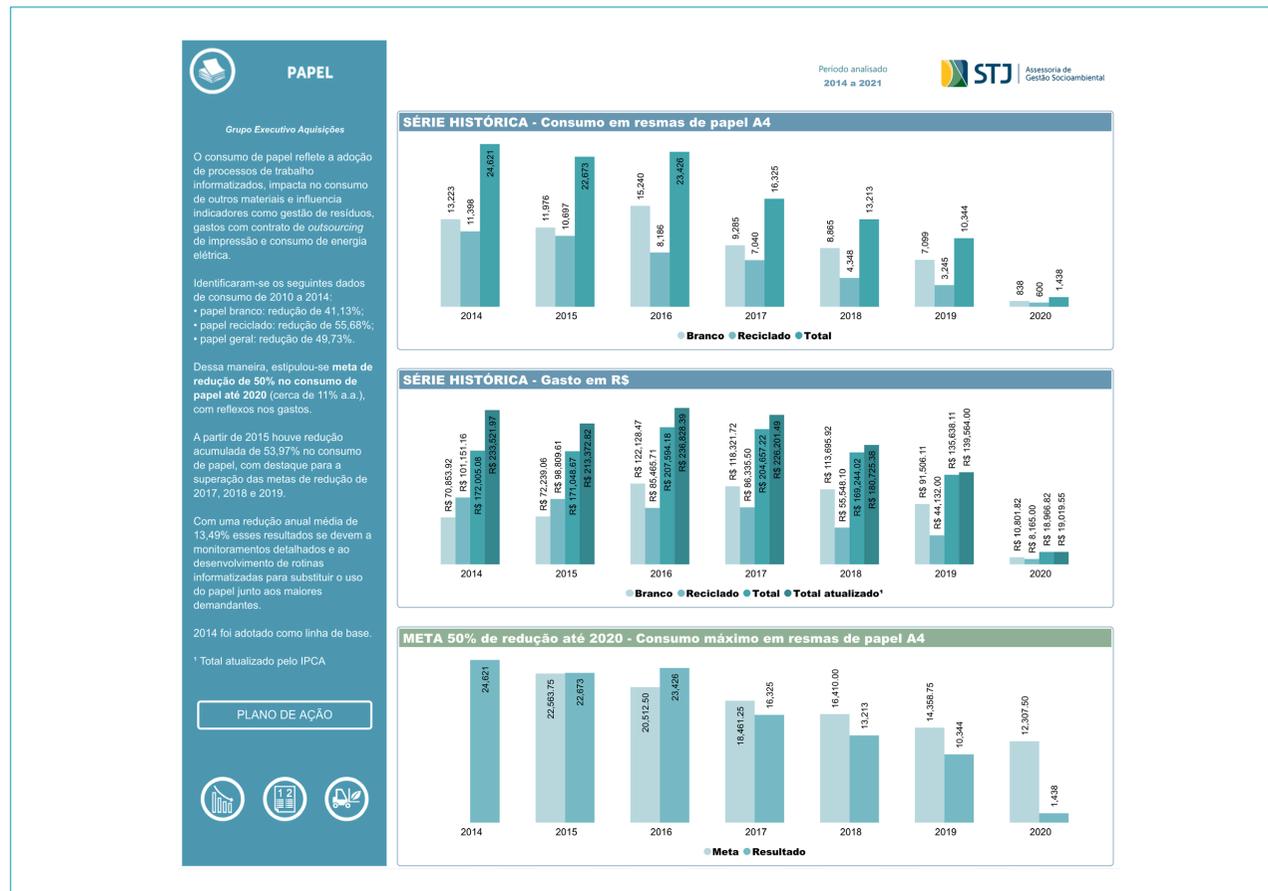
O inventário deve incluir todo o catálogo de bens ou somente os itens com potencial de critérios sustentáveis?

Resposta: A legislação determina que todas as licitações devem ser sustentáveis, vide Art. 3º da Lei N.8666/93 e Art. 2º do Decreto N.10024/19. Entende-se que não há como o gestor público dividir as licitações como sustentáveis e não sustentáveis, porque fere o disposto no Art. 37 da Constituição Federal. A licitação sempre trará questões a respeito dos impactos ambientais, econômicos, sociais e culturais. Por exemplo, na compra de papel, não basta adotar o modelo reciclado, mas, primeiramente, avaliar o quantitativo adequado à real necessidade, a forma de utilização e o descarte ambientalmente adequado ao final da vida útil do item.



5. Exemplos de painel eletrônico de dados do PLS

Figura 16 – Painel PLS – Superior Tribunal de Justiça- STJ

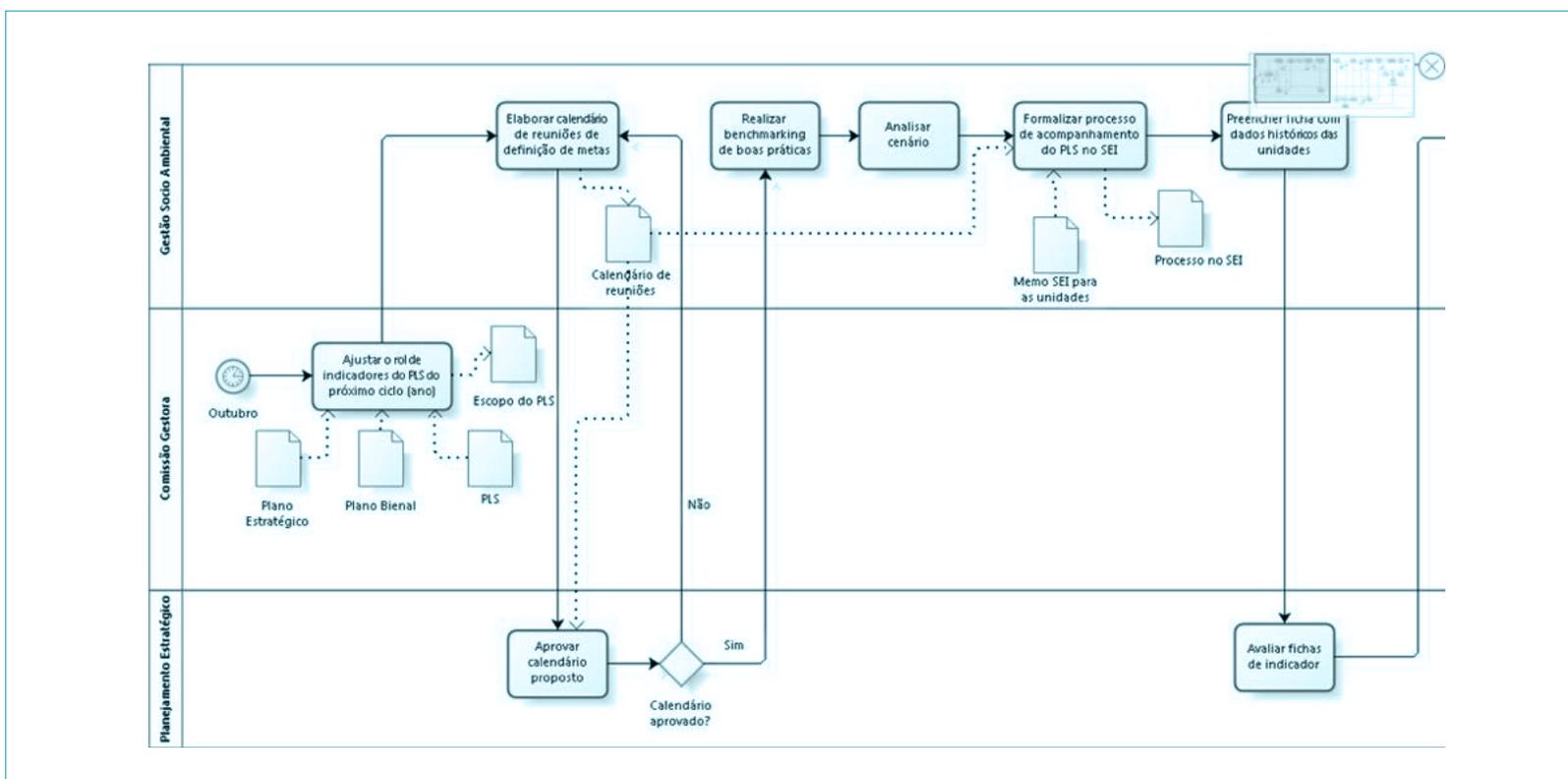


TRFEXT202003393



6. Fluxograma de Implantação do PLS

Figura 18 – Modelo de fluxograma de definição de metas do PLS



TRFEXT202003393

7. Links úteis

- Glossário PLS-JUD – <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/conteudo/arquivo/2016/08/a9de0a4486768083d59938a4d52670d0.pdf>
- Sistema PLS-JUD – O sistema exige registro do órgão e do responsável pelo cadastro na opção de mesmo nome (<https://www.cnj.jus.br/corporativo/>) no endereço <https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoas/gestao-socioambiental/>
- Painel Eletrônico PLS-JUD – <https://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/paineis-cnj/>



8. Indicadores de coleta seletiva e qualidade de vida

Na Administração Pública, a definição de indicadores para os itens relacionados nas legislações sobre a implementação do PLS já se encontra em estágio de relativa maturidade. Porém, alguns indicadores, por suas características de subjetividade e transversalidade, ainda estão em desenvolvimento. Por este motivo, destaca-se abaixo e os itens Coleta Seletiva e Qualidade de Vida, dois temas que apresentam muitas dúvidas na definição de metas e na aferição do desempenho e efetividade dos seus indicadores

Coleta seletiva

Os indicadores de desempenho de Coleta Seletiva devem ser avaliados sobre os seguintes objetivos:

- redução dos riscos de contaminação ambiental;
- redução dos resíduos gerados;
- aumento do volume de resíduos destinados ao reuso ou reciclagem.

Recomenda-se que os órgãos elaborem seus Planos de Gestão de Resíduos Sólidos – PGRS, e se tiverem atendimento médico que gere resíduo de saúde, o Plano de Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, conforme prevê a legislação (nacional, estadual e municipal) sobre a matéria.



Para além de elaborarem os planos de gestão dos resíduos, a organização deve estar alinhada às ações de sensibilização para adoção de hábitos mais sustentáveis por parte dos públicos interno e externo quanto ao descarte dos resíduos. Também torna-se necessário:

Inclusão social e produtiva dos catadores de resíduos

recicláveis – A separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis estão previstas na legislação (Decreto 5940/2006).

Os órgãos devem fazer termos de parceria com as cooperativas locais para este fim e os dados devem ser computados nos indicadores do PLS.

Definição de ações setoriais de logística reversa – alguns resíduos perigosos já são enquadrados nos acordos de logística sustentável realizados pelo Ministério do Meio Ambiente e a indústria fabricante ou comerciante, como nos casos do descarte de:

- Embalagens de agrotóxicos;
- Óleos lubrificantes usados e suas embalagens plásticas;
- Pilhas e baterias;
- Pneus;
- Lâmpadas fluorescentes.

Estes acordos determinam que, ao final da vida útil destes resíduos, o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada deve ser feita pela própria empresa revendedora ou por associação indicada pela indústria fabricante. E isto deve estar previsto nos Editais de aquisição destes materiais pela administração.

Os acordos setoriais de lâmpadas fluorescentes de vapor de sódio e mercúrio e luz mista, e de eletroeletrônicos estão em andamento, portanto deve-se avaliar como o mercado local do órgão está se organizando para esta coleta, antes de incluir a exigência no Edital do contrato de aquisição.

Neste sentido devem ser avaliados contratos, e parcerias com outros órgãos locais para coleta destes materiais e de outros resíduos perigosos não incluídos ainda em acordos setoriais. Devem ser exigidos na fase de coleta e nos editais previstos, os Certificados de Destinação Final de Resíduos.



LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**Lei Nº 12.305, de 02 de agosto de /2010.**

Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências

(...)

Art. 8º São instrumentos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, entre outros:

- I. os planos de resíduos sólidos;
- II. a coleta seletiva, os sistemas de logística reversa e outras ferramentas relacionadas à implementação da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- III. o incentivo à criação e ao desenvolvimento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;

(...)

Decreto Nº 5.940 de 25 de outubro de 2006.

Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.

Art. 1º A separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis são reguladas pelas disposições deste Decreto.

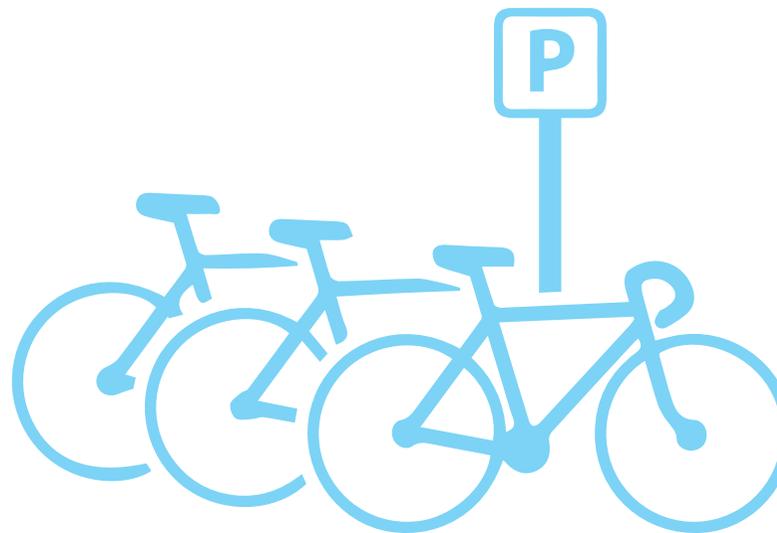


Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Os indicadores de desempenho de Qualidade de Vida devem ser avaliados com foco nas seguintes premissas:

- os aspectos sociais dos cuidados com a saúde física e emocional impactam na produtividade, no absenteísmo e no clima organizacional das unidades de trabalho;
- No mesmo viés de valorização do corpo funcional e respeito aos públicos externos, as ações de inclusão impactam na imagem do órgão, no cumprimento da legislação de acessibilidade e exercício pleno da cidadania.
- As ações solidárias reforçam o papel social do Estado no fomento e oferecimento de soluções alternativas no exercício da cidadania;
- A participação voluntária do corpo funcional em ações solidárias deve ser contabilizada nos indicadores referentes, reforçando a orientação da norma pela adoção de ações positivas.
- as ações preventivas de cuidados com a saúde tendem a impactar positivamente no custeio dos programas de assistência médica e no orçamento dos associados e do órgão subsidiador;

Importante ressaltar que, no Poder Judiciário, a contabilização das ações deve seguir a orientação do Glossário da Resolução CNJ N.201/2015



LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Instrução Normativa MPOG N. 10 de 10 de dezembro de 2012

Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746/05.07.2012e dá outras providências.

Art. 8º

(...)

V – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

Anexo III – Sugestão de indicadores

Nome do Indicador	Descrição
Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/ total de servidores da instituição) x 100

Resolução CNJ N. 201 de 03 de março de 2015

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)

Art. 2º

(...)

§ 7º A qualidade de vida no ambiente de trabalho deve compreender a valorização, satisfação e inclusão do capital humano das instituições, em ações que estimulem o seu desenvolvimento pessoal e profissional, assim como a melhoria das condições das instalações físicas.

Anexo I

Indicador de Qualidade de Vida	Definição
Participações da Força de Trabalho em Ações de Qualidade de Vida	Total de participações de servidores, magistrados e força de trabalho auxiliar em eventos de ações de qualidade de vida no trabalho
Quantidade de Ações de Qualidade de Vida	Quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parceria
Participação relativa em ações de qualidade de vida	Percentual de participações em ações de qualidade de vida no trabalho
Participações em Ações Solidárias	Total de participações de servidores, magistrados e força de trabalho auxiliar em eventos de ações solidárias
Quantidade de Ações Solidárias	Quantidade de ações solidárias organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parceria
Participação relativa em ações solidárias	Percentual de participações em ações solidárias
Ações de inclusão	Quantidade de ações de inclusão realizadas



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



Autenticado digitalmente por MARCOS ALVES DE SIQUEIRA.
Documento Nº: 2898797.26219167-3027 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action?n=2898797.26219167-3027>



TRFEXT202003393

1. BRASIL. Lei N. 8.666 de 21 de junho de 1993BRASIL.
2. BRASIL. Decreto N. 7.746, de 5 de junho de 2012 – alterado pelo Decreto 9.178, de 23 de outubro de 2019
3. BRASIL. Instrução Normativa MPOG N. 10, de 12 de novembro de 2012
4. BRASIL. Resolução CNJ N. 198 de 1º de julho de 2014
5. BRASIL. Resolução CNJ N. 201 de 3 de março de 2015
6. BRASIL. Decreto N. 10.024 de 20 de setembro de 2019
7. BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Plano de Logística Sustentável do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Disponível em: https://www.ibge.gov.br/np_download/novportal/documentos_institucionais/Plano_de_Gestao_de_Logistica_Sustentavel_2019_2023.pdf. Acesso em 24.fev.2020
8. BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região. Grupos Executivos do PLS. Disponível em: <https://portal.trt3.jus.br/internet/institucional/responsabilidade-socioambiental/quem-somos/os-grupos-executivos>. Acesso em 05.mar.2020
9. BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral da Bahia. Portaria N. 449/2018. Grupos Executivos do PLS. Disponível em: <http://www.tre-ba.jus.br/legislacao/normas-internas/tre-ba-portaria-no-449-2018-grupos-executivos-do-pls/view>. Acesso em 05.mar.2020
10. BRASIL. Tribunal Regional Federal da 4ª Região. Portaria N. 825/2015 do Tribunal Regional Federal da 4ª Região. Grupos Executivos do PLS. Disponível em: https://www.google.com/search?rlz=1C1GGRV_enBR748BR748&ei=ire4XtaXOsKGOAas8la4Cg&q=TRF+4+Regi%C3%A3o%2C+grupos+executivos&oq=TRF+4+Regi%C3%A3o%2C+grupos+executivos&gs_lcp=CgZwc3ktYWIQA1CwEVjjj2DqQWgAcAB4AIABugGIAcgNkgEEMC4xMpgBAKABAaoBB2d3cy13aXo&sclient=psy-ab&ved=0ahUKewjWhjD14KrpAhVCA9QKHSy4AacQ4dUDCAw&uact=5. Acesso em 05.mar.2020
11. BRASIL. Ministério da Economia. Guia de Gestão Estratégica do Ministério da Economia. Disponível em: https://www.gov.br/economia/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias/guia_gestao_estrategica_v1-0.pdf/view. Acesso em 08.abr.2020
12. BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão N. 1056, de 24 de maio de 2017. Plenário. Relator: Ministro-Substituto André Luís de Carvalho. Processo TC 006.615/2016-3. Disponível em: https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/documento/acordaocompleto*/NUMACORDAO%253A1056%2520ANOACORDAO%253A2017/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0/%2520?uuiid=fe4f58e0-85b1-11ea-a02a-095a5575566c. Acesso em 26.jan.2020
13. BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão N. 600, de 20 de março de 2019. Plenário. Relator: Ministro Marcos Bemquerer Costa. Processo TC 006.615/2016-3. Disponível em: https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/acordaocompleto*/NUMACORDAO%253A600%2520ANOACORDAO%253A2019/%2520. Acesso em 26.jan.2020
MINUTA CADERNO ORIENTADOR DE ELABORAÇÃO DO PLS 69
14. BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Portaria MMA-SECEX N. 258 de 31/12/2013. Disponível em: https://www.gov.br/economia/pt-br/centraisdeconteudo/ublicacoes/guias/guia_gestao_estrategica_v1-0.pdf/view. Acesso em 08.abr.2020.



15. Scartezini, Ketlin (2019) A efetividade das políticas públicas sustentáveis adotadas pelo Poder Judiciário brasileiro à luz da Resolução CNJ N. 201/2015. Disponível em: <http://dspace.idp.edu.br:8080/xmlui/handle/123456789/2561> . Acesso em 17.abr.2020
16. BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P). Disponível em: http://a3p.mma.gov.br/wp-content/uploads/Como_Implantar_a_A3P/Documentos/tab-5-Indicadoresda-A3P-versaofinal.pdf. Acesso em 14.abr.2020
17. Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas. Resolução A/RES/72/279 (2018). Disponível em: <https://undocs.org/en/A/72/PV.88>. Acesso em 15.abr.2020
18. BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Portaria CNJ N.133/2018. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2721>. Acesso em 14.abr.2020
19. BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Portaria CNJ N. 148/2018. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2751>. Acesso em 14.abr.2020
20. BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Glossário da Resolução CNJ N. 201/2015. Disponível em <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/conteudo/arquivo/2016/08/a9de0a4486768083d59938a4d52670d0.pdf>. Acesso em 10.jan.2020
21. Martins e Marini. Um Guia de Governança para resultados na Administração Pública. (2010)
22. BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDF. Relatório de desempenho do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDF. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/transparencia/relatorios-de-desempenho-das-metas>. Acesso em 04.mar.2020
23. BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Relatório de Desempenho do Plano de Logística Sustentável. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/sites/portaltp/Transparencia/Planode-logistica-sustentavel-stj>. Acesso em 08.mar.2020
24. BRASIL. Conselho da Justiça Federal. Painel Eletrônico de Dados da Justiça Federal. Disponível em: <https://www.cjf.jus.br/observatorio2/temas/sustentabilidade>. Acesso em 10.jan.2020
25. BRASIL. Ministério da Economia. Painel Eletrônico de Dados do Ministério da Economia. Disponível em: <http://paineldeviagens.economia.gov.br/painel?aba=tab1>. Acesso em 10.fev.2020
26. BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Instrução Normativa MPDG N. 5, de 25 de maio de 2017
27. BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão N. 2743, de 28 de outubro de 2015. Plenário. Relator: Augusto Sherman Processo. TC 017.635/2014-4. Disponível em: <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/acordaocompleto/1763520144.PROC/NUMACORDAO%253A2743%2520ANOACORDAO%253A2015/%2520>
28. BRASIL. Tribunal de Justiça do Amazonas. Relatório de desempenho do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Amazonas 2019/2018. Disponível em: <https://www.tjam.jus.br/index.php/plano-de-logisticasustentavel/4808-relatstjorio-do-planode-logisticasustentavel-resultados-do-ano-de-2019/file>. Acesso em 15.mar.2020



29. BRASIL. Tribunal Regional Federal da 4ª Região. Relatório de desempenho do Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Federal 4ª Região 2018. Disponível em: [http://www2.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/kkf_pls_trf4_2018_para_cnj\[atualizado\]-pdf](http://www2.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/kkf_pls_trf4_2018_para_cnj[atualizado]-pdf). Acesso em 11.fev.2020
30. BRASIL. Tribunal de Justiça de Alagoas. Relatório de desempenho do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça de Alagoas- TJAL. Disponível em: <http://www.tjal.jus.br/APMP-TJAL/AmpArquivos/PLS2019.2.pdf>. Acesso em 15.mar.2020
31. BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco. Quadro do Indicadores de execução do PLS. Disponível em: http://www.tre-pe.jus.br/o-tre/arquivos/treperelatorio-de-desempenho-socioambiental-2019/rybena_pdf?file=http://www.tre-pe.jus.br/o-tre/arquivos/tre-pe-relatorio-dedesempenhosocioambiental-2019/at_download/file. Acesso em 20.mar.2020
32. BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDF. Plano Estratégico do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, p. 11. Disponível em: https://www.tjdft.jus.br/institucional/governanca-e-gestaoestrategica/gestao-estrategica/planejamento-estrategico/relatorios/relatorio-de-execucao-do-plano-estrategico/relatorio-de-execucao-dope_2019.pdf/view. Acesso em 04.mar.2020
33. Lustosa, Carlos. As Licitações Sustentáveis na ótica do Controle Externo (2011). Disponível em: https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:tP749o1_nUJ:https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp%3FfileId%3D8A8182A24FOA728E014F0B1F40921CE7+&cd=1&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br. Acesso em 18.fev.2020
34. Fenili, Renato. Apresentação no Painel do VI Seminário de Planejamento Sustentável do Poder Judiciário. Superior Tribunal de Justiça, 2019. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=gU-GRmiesRk&t=8s>. Acesso em 17.abr.20
35. BRASIL. Decreto N. 7.746 de 05 de junho de 2012
36. BRASIL. Decreto N. 9.178 de 23 de outubro de 2017
37. Guia Nacional de Contratações Públicas Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU - 3ª Edição - Abril/2020. Disponível em: https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/852432. Acesso em 24.mai.2020
38. BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Sistema PLS-JUD. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/gestaosocioambiental/>. Acesso em 04.mar.2020
39. BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Painel do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário – PLS-JUD. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/paineis-cnj/>. Acesso em 15.fev.2020
40. BRASIL. Agência de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Anvisa N. 306, de 7 de dezembro de 2004
41. BRASIL. Lei N. 12.305, de 02 de agosto de 2010
42. BRASIL. Decreto N. 5.940 de 25 de outubro de 2006





Autenticado digitalmente por MARCOS ALVES DE SIQUEIRA.
Documento Nº: 2898797.26219167-3027 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action?n=2898797.26219167-3027>

CNJ CONSELHO
NACIONAL
DE JUSTIÇA



TRFEXT202003393