

Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Paraná

2ª Edição



PODER JUDICIÁRIO DO PARANÁ
Tribunal de Justiça



SUMÁRIO

IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	8
1. INTRODUÇÃO.....	12
2. BREVES NOTAS À SEGUNDA EDIÇÃO	17
3. O PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ.....	19
4. O PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ	22
4.1. Referencial Estratégico	23
4.2. Metodologia.....	27
4.3. Período de Validade e Abrangência.....	32
4.4. Monitoramento do PLS-TJPR	33
4.5. Cronograma.....	34
5. SUSTENTABILIDADE NO PODER JUDICIÁRIO DO PARANÁ	39
5.1. Fórum Governamental de Responsabilidade Social – FGRS/PR	39
5.2. Junho, mês da conscientização ambiental no TJPR.....	40
5.3. Curso de Sensibilização em Gestão Socioambiental.....	43



5.4.	Gestores Socioambientais.....	44
5.5.	Revalidação do Projeto Ecomultiplicadores.....	45
5.6.	Unidades Sustentáveis Certificadas	47
5.7.	Semana Lixo Zero	49
5.8.	Comissão de Acessibilidade e Inclusão	50
6.	INICIATIVAS SUSTENTÁVEIS NOS DEPARTAMENTOS	55
6.1.	Departamento de Engenharia e Arquitetura.....	55
6.2.	Departamento de Gestão Documental.....	57
6.3.	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.....	59
6.4.	Departamento do Patrimônio.....	63
6.5.	Núcleo Socioambiental.....	65
7.	2018/2019 – PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS NO TJPR.....	68
8.	INDICADORES.....	71
8.1.	Papel.....	71
8.2.	Copos descartáveis.....	71
8.3.	Água envasada em embalagem plástica.....	72
8.4.	Impressão.....	72
8.5.	Telefonia	73
8.6.	Energia elétrica	73



8.7. Água e esgoto.....	74
8.8. Gestão de resíduos.....	74
8.9. Reformas	75
8.10. Limpeza.....	75
8.11. Vigilância	76
8.12. Veículos.....	76
8.13. Combustível.....	77
8.14. Qualidade de vida e Capacitação socioambiental	78
9. PLANO DE AÇÃO.....	79
10. INVENTÁRIO.....	97
ANEXOS.....	112



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
Tribunal de Justiça

GESTÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ – 2017/2018

CÚPULA DIRETIVA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ

PRESIDENTE

Desembargador Renato Braga Bettega

1º VICE-PRESIDENTE

Desembargador Arquelau Araújo Ribas

2ª VICE-PRESIDENTE

Desembargadora Lidia Maejima

CORREGEDOR-GERAL

Desembargador Rogério Luís Nielsen Kanayama

CORREGEDOR

Desembargador Mario Helton Jorge



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
Tribunal de Justiça

PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ

GESTORES ADMINISTRATIVOS

SUPERVISÃO GERAL

Desembargadora Ana Lúcia Lourenço

SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Maria Alice de Carvalho Panizzi

SUBSECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

André Luiz Massad



COMISSÃO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL (CASA-TJPR)

Cibelle Zaia Machado

Daniele Schneider

Priscilla Kiyomi Endo

Suzane Lustosa dos Santos

Vinicius Silva Nass

Vitório Garcia Marini

APOIO

Daniele Romaniuk Machado Dumas

Kamila Mendes Martins

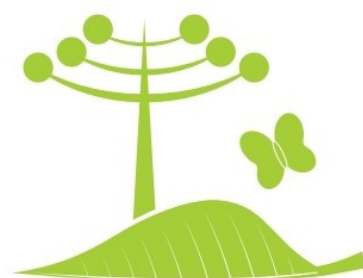
Marcio Mortensen Wanderley

Michelle Cury de Lima

Vinícius Rodrigues Lopes



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
Tribunal de Justiça



Gestão Ambiental SUSTENTÁVEL

Sustentabilidade: Justiça com a Vida!



IDENTIDADE INSTITUCIONAL

MISSÃO, VISÃO E VALORES DO PODER JUDICIÁRIO DO PARANÁ

A identidade institucional é a expressão que confere personalidade e traduz o que se considera ideal para a instituição, representada nos conceitos de missão, visão e valores, onde missão define a razão da existência; visão, a situação desejável para o futuro; e os valores constituem a base de tudo, o que se acredita como certo e adequado.

Esse trinômio responde às questões: O que a organização faz, deseja ser e em que acredita e valoriza?





MISSÃO

A definição da Missão institucional destina-se a conferir um senso de propósito ao Poder Judiciário. Sintetizada numa única frase, refere-se à razão da existência da instituição e procura esclarecer o compromisso e o dever dela para com a sociedade, partindo da resposta às perguntas: por que a instituição existe? O que ela faz e para quem?

A Missão do Poder Judiciário do Estado do Paraná está assim definida:

“Garantir à sociedade a prestação jurisdicional acessível, de qualidade, efetiva e célere, de forma transparente e ética, solucionando os conflitos e promovendo a pacificação social”.

VISÃO

A Visão é a descrição do cenário ou sonho institucional, relacionado com a projeção de oportunidades futuras, apontando para onde o Judiciário quer chegar e como quer ser percebido ou reconhecido pelo meio ambiente interno e externo que o envolve.



O estabelecimento da Visão institucional parte de um exercício das aspirações para se constituir em elemento de motivação das pessoas na persecução dos horizontes traçados. Nela, os desejos para o futuro da organização devem cristalizar-se numa frase, que tenha a força de comunicação necessária para engajar todos na sua busca.

A Visão institucional do Poder Judiciário do Estado do Paraná é:

“Ser referência de qualidade na prestação de serviços públicos, reconhecida pela sociedade e seus colaboradores como instituição da qual todos tenham orgulho e confiança”.

VALORES

Os valores relatam em que o Poder Judiciário do Estado do Paraná acredita e o que pratica. Podem ser chamados de princípios, que são relacionados com “algo atribuído” de grande estima, de grande valia, apreço, consideração e respeito. Representam virtudes desejáveis ou características que norteiam as suas ações, estabelecem limites e orientam as atitudes e comportamentos de seus membros.

Os valores do Poder Judiciário paranaense foram formalizados por meio de atributos de valor para a sociedade e são os seguintes:



Transparência – tornar pública sua atuação e dar visibilidade no desempenho de seus atos e atribuições;

Ética – agir sob a égide de princípios como boa-fé, honestidade, lealdade e dignidade;

Celeridade – dar soluções eficientes e no menor tempo possível aos litígios;

Acessibilidade – criar as condições para o acesso à Justiça e a promoção da efetiva tutela dos direitos fundamentais;

Justiça – praticar e assegurar o respeito à igualdade e à preservação dos direitos;

Inovação – explorar com sucesso novas ideias, buscando revolucionar cenários e provocar mudanças positivas;

Eficiência – utilizar racionalmente os recursos para maximizar a probabilidade de alcance de resultados.



1. INTRODUÇÃO

O Conselho Nacional de Justiça, no uso de suas atribuições constitucionais, expediu a Resolução nº 201, de 03 de março de 2015, dispondo sobre a criação e a competência das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e a implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário (PLS-PJ).

Essa resolução determinou a adoção pelos órgãos e conselhos do Poder Judiciário de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade econômica e social, com fundamento nos artigos 170, inc. VI, e 225 da Constituição da República, que tratam, respectivamente, da defesa do meio ambiente mediante o tratamento diferenciando aos produtos e serviços (e seus processos de elaboração e prestação), conforme o respectivo impacto ambiental, e do direito transindividual ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

A Resolução nº 201/2015 integra um amplo contexto de modificação normativa ocorrida no sistema jurídico brasileiro, introduzido pela Constituição da República, no qual ao Poder Público é imposto o poder-dever de promoção e de defesa de um meio ambiente ecologicamente equilibrado, assumindo o Estado um papel de garantidor da manutenção desse direito às futuras gerações.



No plano infraconstitucional, a Lei nº 6.938/81 previu os fundamentos da Política Nacional de Meio Ambiente, tendo estabelecido instrumentos para a compatibilização do desenvolvimento econômico-social com a preservação da qualidade do meio ambiente e do conceito ecológico.

A Lei nº 12.187/09 instituiu a Política Nacional de Mudança de Clima, com diretrizes ao apoio à manutenção e promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo, tendo como um de seus instrumentos a adoção de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas para as propostas que assegurem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e a redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

O artigo 3º da Lei nº 8.666/93, com alteração pela Lei nº 12.349/10, estabeleceu a sustentabilidade como princípio das licitações, daí surgindo o conceito de licitação sustentável, qualificada pelo Ministério do Meio Ambiente como *“o procedimento administrativo formal que contribui para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, mediante a inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens, contratações de serviços e execução de obras”*¹.

¹Extraído de: <http://www.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental/a3p/eixos-tematicos/licita%C3%A7%C3%A3o-sustent%C3%A1vel>.



A Lei nº 12.305/2010 instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos e sujeitou ao cumprimento de suas exigências de sustentabilidade as pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, responsáveis, direta ou indiretamente, pela geração de resíduos sólidos.

Na Administração Pública Federal, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão exercita competência normativa no que se relaciona à exigência de práticas sustentáveis nas licitações, tendo formalizado a Instrução Normativa nº 01/2010, que prevê critérios, requisitos e especificações técnicas aplicáveis às obras e serviços de engenharia, à aquisição de bens e à prestação de serviços. O referido Ministério publicou também a Instrução Normativa nº 10/2012, com regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável na Administração Pública Federal.

O Ministério do Meio Ambiente criou a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), cujo objetivo é estimular os gestores públicos a adotarem medidas socioambientais nas atividades desempenhadas por cada órgão.

Além da Resolução nº 201/2015, o Conselho Nacional de Justiça já editou outros atos normativos relacionados à temática da sustentabilidade nos Tribunais de Justiça, tais como:

- *Recomendação nº 11/2007 (pautada na adoção de políticas públicas, conscientização de servidores e jurisdicionados sobre a efetiva proteção ao meio ambiente, bem como a instituição de comissões ambientais);*



- *Recomendação nº 27/2009 (objetivando a adoção de medidas para a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação de atitudinais, de modo a promover o amplo e acesso de pessoas com deficiência às dependências dos tribunais);*
- *Resolução nº 114/2010 (dispõe sobre o planejamento, a execução e o monitoramento de obras do Poder Judiciário);*
- *Resolução nº 198/2014 (dispõe sobre o planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário, estabelecendo a responsabilidade socioambiental como ponto do planejamento estratégico do Poder Judiciário 2015/2020).*

Todo esse reconhecimento parte do pressuposto de que os órgãos públicos são organismos potencialmente poluidores e que, assim, devem agir positivamente, por meio de práticas sustentáveis², no sentido de minorar o efeito das externalidades negativas decorrentes da prestação dos serviços públicos e da contratação de bens ou serviços a partir de seus procedimentos licitatórios.

² A expressão sustentabilidade decorre de "*desenvolvimento sustentável*" e remete ao Relatório *Brundtland* (1987), da Comissão Mundial sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento da Organização das Nações Unidas (ONU), definida como a "*forma como as atuais gerações satisfazem as suas necessidades sem, no entanto, comprometer a capacidade de as gerações futuras satisfazerem suas próprias necessidades*".



Nesse cenário, o Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ) constitui-se em ferramenta de identificação de riscos e de redução de danos, além de ter natureza pedagógica, porque objetiva a implantação de um modelo de gestão efetiva, plural e sustentável, fundada primordialmente na conscientização dos agentes públicos e dos usuários.



2. BREVES NOTAS À SEGUNDA EDIÇÃO

Em 2017, diversas iniciativas na área socioambiental foram realizadas no âmbito do Tribunal de Justiça do Paraná.

O trabalho nesta área costuma ser árduo; as mudanças de hábitos e criação de uma cultura sustentável requerem esforços constantes. A causa ambiental costuma assustar, porque quem a vive na prática sabe que é por demais ampla, alcança tudo e todos exigindo mudanças de comportamentos há muito arraigados em nossa cultura.

Ao mesmo tempo é algo que frutifica, porque os novos hábitos se perpetuam e costumam ser duradouros. Em termos coletivos, essa realidade se evidencia. Ao longo de 2017 percebe-se um crescente interesse de magistrados, servidores, sociedade.

A estrutura de coleta de dados foi aprimorada, com base em uma política simples de responsabilidade compartilhada.

Muitos se engajaram!



A segunda versão deste Plano é apresentada sob influência deste sentimento coletivo. Sua finalização é decorrente da união de muitas pessoas interessadas nas "futuras gerações", na equidade no uso de bens e serviços e, principalmente, na consciência de economizar recursos neste mundo, sempre tão ameaçado pela escassez e pelos desastres ambientais.

É válido lembrar, ainda, que este cenário de risco é apenas uma das opções de futuro, e é resultado de nossos hábitos, de nossos exemplos e de nossa mentalidade.

O Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, e a ampla comunidade que lhe integra, acredita que a escolha e a mentalidade certamente são outras. Acredita que o bem-viver significa manter uma relação de harmonia e justiça com todos os elementos que compõem as muitas CASAS nas quais habitamos.

A segunda edição do PLS-TJPR se insere neste novo contexto de responsabilidade coletiva, institucional e individual. Fundamenta-se na crença de que o mínimo que podemos fazer hoje, não é nem pouco e nem muito, mas sim o essencial. Façamos o essencial, portanto.

CASA-TJPR

Comissão de Gestão Socioambiental do
Tribunal de Justiça do Paraná



3. O PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ

No âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná foi editada a Resolução nº 08, de 09 de abril de 2010, que estabeleceu o Programa de Gestão Ambiental Sustentável em todos os órgãos administrativos e unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Paraná, tendo por finalidade propor, implantar, coordenar e divulgar projetos relativos à redução e minimização de impactos socioambientais, à gestão adequada dos resíduos gerados, ao uso racional e ao combate ao desperdício de recursos naturais e dos bens públicos.

O Programa de Gestão Ambiental Sustentável fundamenta-se no pilar da sustentabilidade, consistente na gestão ambientalmente correta, socialmente justa e economicamente viável, e visa promover o exercício da cidadania por meio de ações institucionais com impactos sociais positivos.

A Resolução nº 08/2010 criou a Comissão Permanente de Gestão Ambiental Sustentável no Poder Judiciário do Estado do Paraná, cujo objetivo é desenvolver o Programa de Gestão Ambiental Sustentável na instituição, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições (art. 6º):



-
- *definir a política e as linhas gerais do Programa;*
 - *planejar, coordenar e acompanhar as ações e os projetos relacionados ao Programa;*
 - *propor a inserção da cultura de sustentabilidade nas licitações ou compras, possibilitando a seleção de insumos com menor impacto na aplicação, uso e durabilidade;*
 - *elaborar instrumentos de divulgação e materiais informativos referentes a temas socioambientais, bem como propor a realização de eventos, objetivando a formação, a conscientização e a capacitação dos servidores, serventuários e funcionários da Justiça, mão-de obra terceirizada e demais colaboradores do Poder Judiciário;*
 - *monitorar e avaliar os resultados das ações desenvolvidas, visando ao replanejamento e à implementação de melhorias no Programa;*
 - *propor programas de treinamento e educação ambiental continuada, direcionados à conscientização, à sensibilização e à formação de competências na área de gestão ambiental;*
 - *propor parcerias, convênios e contratação de profissionais com conhecimentos técnicos que possam contribuir para o desenvolvimento de novos projetos, diagnóstico e alcance das metas;*



-
- *promover concursos, atividades e intercâmbio com outras instituições, a fim de estimular ações criativas e inovadoras, visando à assimilação dos conceitos de sustentabilidade;*
 - *participar de cursos, seminários, congressos e eventos correlatos, para contribuir com novos conceitos e modelos que possam ser aplicados no processo de trabalho dos projetos socioambientais do Poder Judiciário.*

Após estudos relativos à elaboração do Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ) e à instituição das unidades ou núcleos socioambientais, o Diretor-Geral deste Tribunal reconheceu a competência da então Comissão Permanente de Gestão Ambiental Sustentável no Poder Judiciário do Estado do Paraná, atualmente Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR), para a elaboração do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (PLS-TJPR) e o seu monitoramento, em cumprimento ao previsto no art. 1º da Resolução nº 201/2015.



4. O PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

O Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário “*é o 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 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*” (art. 10 da Resolução nº 201/2015).

O PLS-TJPR consiste em um documento de caráter normativo e dirigente do Programa de Gestão Ambiental Sustentável no âmbito deste Tribunal de Justiça, gerador de prestações positivas decorrentes do desenvolvimento de seu plano de ações, demandando atuação conjunta e transdisciplinar, além da orientação hierárquica proveniente dos órgãos que compõem a Gestão Executiva do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

É documento composto, basicamente, por práticas de sustentabilidade, inventário socioambiental e plano de ação, monitoramento e fiscalização (art. 14 e 18 da Resolução nº 201/2015).



4.1. Referencial Estratégico

A elaboração do PLS-TJPR está alinhada ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça 2015-2020, aprovado por meio da Resolução nº 138, de 23 de maio de 2015, do Órgão Especial, que tem como ponto estratégico “*fomentar práticas de sustentabilidade social e ambiental*”.

Consta do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça 2015-2020:

“Tema:

Responsabilidade Social e Ambiental.

Objetivo Estratégico:

03 – Fomentar práticas de sustentabilidade social e ambiental

Descrição do Objetivo:

O Poder Judiciário, como responsável pela aplicabilidade da Lei, tem o papel estratégico na promoção de políticas institucionais, buscando a sensibilização de todos para proteção, a recuperação, e o uso racional dos recursos naturais por meio de ações educativas, de inclusão social e de práticas ecoeficientes inserindo o conceito de sustentabilidade.



Linhas de Atuação:

- *Reduzir o consumo de água, papel e energia elétrica;*
- *Desenvolver projetos ambientais;*
- *Ampliar a implementação de projetos institucionais de responsabilidade social;*
- *Implementar práticas ambientalmente sustentáveis nos projetos de engenharia;*
- *Implementar critérios de sustentabilidade nas aquisições de bens e serviços do Tribunal de Justiça;*
- *Capacitar servidores em educação ambiental.*

Indicadores Relacionados ao Objetivo:

- *05 - Consumo de água;*
- *06 - Consumo de Papel;*
- *07 - Consumo de Energia Elétrica;*
- *08 - Índice de Implementação do Plano de Logística Sustentável (PLS).*

Projetos Relacionados:

- *Adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P;*



- *Projeto de adequação de torneiras e descargas para o sistema econômico Promatic;*
- *Projeto de substituição das lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED;*
- *Projeto de substituição dos aparelhos mecânicos de condicionamento de ar por aparelhos do tipo Split.”*



Fonte: Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça 2015-2020.



4.2. Metodologia

A elaboração desta 2ª edição do PLS-TJPR é resultado do trabalho integrado da Comissão de Gestão Socioambiental do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (CASA-TJPR) com as seguintes unidades administrativas: Presidência, Secretaria e Subsecretaria, Departamento de Planejamento, Departamento do Patrimônio, Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados, Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Departamento de Engenharia e Arquitetura, Departamento Econômico e Financeiro, Departamento de Gestão Documental e Centro de Transportes.

O Anexo I da Resolução nº 201/2015 fixa os indicadores mínimos aplicáveis à avaliação do desempenho ambiental e econômico do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário, vinculando-os às seguintes tipologias de materiais e serviços (não exauriente): materiais de consumo, impressão de documentos e equipamentos instalados, energia elétrica, água e esgoto, gestão de resíduos, qualidade de vida no ambiente de trabalho, telefonia, vigilância, limpeza, combustível, veículos, layout e capacitação de servidores em educação socioambiental.



Para a demonstração desses indicadores no PLS-TJPR, a Comissão de Gestão Socioambiental requereu dados e informações às unidades administrativas do Tribunal de Justiça, partindo, a seguir, à compilação e à sistematização das informações e ao cálculo dos indicadores, com base nos parâmetros estabelecidos no Anexo I da Resolução nº 201/2015. O trabalho empregado nesse primeiro estágio foi predominantemente empírico e sistematizador, objetivando a composição dos dados referentes a cada um dos grupos de indicadores.

Em sua 1ª edição, o PLS-TJPR consolidou a base de dados referente aos grupos definidos pela Resolução nº 201/2015 (Anexo I), os respectivos indicadores mínimos e o plano de ações para cada um dos itens. O objetivo inicial consistiu em estabelecer o demonstrativo sobre o consumo de bens e serviços no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, permitindo assim a avaliação periódica do desempenho ambiental e econômico do Plano de Logística Sustentável.

Nesta 2ª edição, apresenta-se o detalhamento do plano de ações, o incremento de práticas de sustentabilidade e o inventário socioambiental do Tribunal de Justiça do Paraná, além de outros itens e informações que compõem a redação final deste documento.



Nesse contexto, a **Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR)** e o **Núcleo Socioambiental** são os **órgãos de monitoramento do PLS**, subsidiados pelo auxílio material dos **Gestores Socioambientais**, servidores vinculados a unidades administrativas da estrutura organizacional dos Departamentos e Centros.

A atuação dos Gestores Socioambientais foi normatizada por ato do Excelentíssimo Senhor Presidente deste Tribunal de Justiça, por meio do Decreto Judiciário nº 469/2017 (em ANEXOS). Estes gestores assumiram a função permanente de fornecimento dos dados exigidos pela Resolução nº 201/2015, subsidiando, periodicamente, a CASA-TJPR por meio de formulários eletrônicos.

Foram estabelecidos dois tipos de protocolos eletrônicos (formulários): **a)** tipo 1: para a consolidação e acompanhamento de dados referentes aos indicadores ambientais exigidos pelo Conselho Nacional de Justiça; **b)** tipo 2: para sugestão com a finalidade de promover detalhamento do plano de ação.

A abordagem se deu mediante a segregação de responsabilidades entre a unidade de monitoramento do PLS-TJPR (CASA-TJPR) e as unidades de fiscalização dos indicadores (Gestores Socioambientais), pautando-se em uma política de interação guiada entre o órgão de monitoramento e os órgãos de fiscalização, na qual a CASA-TJPR optou por demandar cada setor responsável de forma tópica, lastreada em quatro objetivos estratégicos: **a)** foco na maior especialização das



matérias (solicitação endereçada ao gestor mais próximo à fonte de geração/monitoramento do dado); **b)** foco na redução da complexidade de obtenção dos dados (formulários cada vez mais simples e intuitivos); **c)** foco na minoração de redundâncias e de inconsistências na obtenção dos dados (os dados devem ser obtidos de uma fonte apenas, com a possibilidade de eliminação de dúvidas objetivas em momento posterior); **d)** foco na conciliação de conflitos de competência entre os gestores (CASA-TJPR suscita aos órgãos superiores do TJPR a atuação hierárquica na resolução de conflitos de competência surgidos entre os Gestores Socioambientais).

As respostas obtidas subsidiaram o detalhamento das ações previstas no plano de ação e o acompanhamento da evolução dos indicadores de consumo referentes aos anos de 2015, 2016 e 2017 (parcial). Alguns dados de 2015 (indicadores 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 7.1, 7.3, 8.1, 8.3) foram estimados com base nas faturas de pagamento.

As informações constantes do PLS-TJPR 2ª Edição serão constantemente atualizadas com base no trabalho de fiscalização das unidades de gestão socioambiental, sob monitoramento geral da CASA-TJPR e do Núcleo Socioambiental, permitindo o amplo conhecimento e a inserção de novos indicadores pelos agentes de fiscalização. Válido salientar que eventuais inconsistências de dados dos indicadores poderão ser retificadas, após o lançamento deste documento, por solicitação dos gestores socioambientais.



Com o desenvolvimento natural do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça 2015-2020, cuja execução é acompanhada periodicamente pela Alta Administração, e que prevê a contínua sistematização das linhas de ação administrativa neste Tribunal, os novos dados relacionados aos indicadores, que venham a ser conhecidos mediante a ação integrada dos agentes envolvidos, serão oportunamente integrados às versões futuras deste PLS-TJPR.

Além da ampla publicidade a ser conferida ao Plano de Logística Sustentável, condição de sua maior eficácia, são elementos críticos de sucesso o monitoramento e a fiscalização de todas as ações sugeridas e a participação ampla de magistrados, servidores e demais cidadãos que desejarem contribuir para o aprimoramento de seus objetivos.



4.3. Período de Validade e Abrangência

O PLS-TJPR 2ª edição está atrelado em validade ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça 2015-2020, com ações definidas para o biênio 2018/2019. Os indicadores serão periodicamente monitorados e fiscalizados e o Plano será revisado e reeditado para que metas e ações sejam definidas para os anos posteriores.

As ações, indicadores e metas apontadas no PLS-TJPR 2ª edição alcançam todas as unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, direta ou indiretamente envolvidas nas ações previstas no Plano.



4.4. Monitoramento do PLS-TJPR

A Comissão de Gestão Socioambiental, o Núcleo Socioambiental e a Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná são os órgãos responsáveis pelo monitoramento geral dos indicadores, procedimentos, ações e prazos do PLS-TJPR, com base nos relatórios encaminhados pelos Gestores Socioambientais, cuja periodicidade de apresentação foi determinada pelo Decreto Judiciário nº 469/2017, nos termos estabelecidos pela Resolução CNJ nº 201/2015.

Posteriormente, o monitoramento do PLS-TJPR poderá ser aprimorado por meio do apoio e sugestões dos Ecomultiplicadores.



4.5. Cronograma

O desenvolvimento do PLS-TJPR (2ª Edição) foi precedido das seguintes etapas:

AÇÕES REALIZADAS – 2016 e 2017			
AÇÕES	UNIDADES RELACIONADAS	BASE NORMATIVA	DATA DE REFERÊNCIA
Aprovação da 1ª edição do PLS-TJPR	Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR) / Secretaria/ Presidência / Órgão Especial	Art. 10 da Resolução nº 201/2015	Agosto/2016
Disponibilização de formulário eletrônico para detalhamento das ações do plano de ação	CASA-TJPR	-	Outubro/2016
Divulgação do cronograma anual de monitoramento do PLS-TJPR e dos Gestores Socioambientais	Presidência / CASA-TJPR	Art. 18, §1º, da Resolução nº 201/2015 Decreto Judiciário nº 469/2017	Maio/2017
Disponibilização de formulário eletrônico para o monitoramento dos indicadores	CASA-TJPR / Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	-	Junho - Julho/2017
Designação das unidades de fiscalização das ações	Presidência / Secretaria	Artigos 4º e 18, inc. III, da Resolução nº 201/2015	Junho/2017



AÇÕES REALIZADAS – 2016 e 2017			
AÇÕES	UNIDADES RELACIONADAS	BASE NORMATIVA	DATA DE REFERÊNCIA
Criação do Núcleo Socioambiental, vinculado ao Departamento de Planejamento	Presidência / Secretaria	Decreto nº 760/2017	Setembro de 2017
Restabelecimento do Projeto Ecomultiplicadores	Presidência / CASA-TJPR / unidades jurisdicionais e administrativas	Decreto Judiciário nº 828/2017	Outubro de 2017
Detalhamento da implementação das ações e das metas a serem alcançadas	CASA-TJPR / unidades administrativas	Art. 18, incisos II e IV, da Resolução nº 201/2015	Novembro/2017
Consolidação do Inventário Socioambiental	CASA-TJPR	Art. 14, inc. I, da Resolução nº 201/2015	Novembro/2017



O cronograma de atividades para o ano de 2018 é o seguinte

CRONOGRAMA 2018			
AÇÕES	UNIDADES RELACIONADAS	BASE NORMATIVA	DATA DE REFERÊNCIA
Projeto: "2018, Ano da Gestão de Resíduos no TJPR" Lançamento	Presidência / Secretaria / Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR) / Departamentos	PLS-TJPR 2ª edição Art. 16, inc. IV, da Resolução nº 201/2015	Janeiro – Fevereiro/2018
Projeto: "2018, Ano da Gestão de Resíduos no TJPR" Fase 1: Diagnóstico (verificação das situações das unidades jurisdicionais e administrativas)	Secretaria / Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR) / Departamentos	PLS-TJPR 2ª edição Art. 16, inc. IV, da Resolução nº 201/2015	Maio/2018
Projeto: "2018, Ano da Gestão de Resíduos no TJPR" Fase 2: Consolidação dos dados e apresentação à Alta Administração do TJPR	Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR) / Departamentos	PLS-TJPR 2ª edição Art. 16, inc. IV, da Resolução nº 201/2015	Junho - Julho/2018
Junho: Mês da Conscientização ambiental no TJPR	Presidência/ Secretaria/ Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR) / Departamentos	Art. 14, inc. II, da Resolução nº 201/2015	Junho/2018



CRONOGRAMA 2018			
AÇÕES	UNIDADES RELACIONADAS	BASE NORMATIVA	DATA DE REFERÊNCIA
2º Encontro de Gestão Judiciária Sustentável			
Projeto: "2018, Ano da Gestão de Resíduos no TJPR" Fase 3: lançamento do manual de resíduos do TJPR	Secretaria / Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR) / Departamentos	PLS TJPR 2ª edição Art. 16, inc. IV, da Resolução nº 201/2015	Setembro/2018
Projeto: Projeto: "2018, Ano da Gestão de Resíduos no TJPR" Fase 4: Capacitação de magistrados e ecomultiplicadores Lançamento e realização do Curso de Capacitação em Gestão de Resíduos	Presidência / Secretaria / Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR) / ESEJE	PLS TJPR 2ª edição Artigos 6, inc. VII, 16, inc. VI, da Resolução nº 201/2015	Outubro/2018
Projeto: Projeto: "2018, Ano da Gestão de Resíduos no TJPR" Fase 5: Capacitação de terceirizados Palestra a se realizar no Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná	Secretaria / Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR) / ESEJE / DGST	PLS TJPR 2ª edição Artigos 6, inc. VII, 16, inc. VI, da Resolução nº 201/2015	Outubro/2018
Projeto: Projeto: "2018, Ano da Gestão de Resíduos no TJPR"	Presidência / Secretaria / Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR)	Anexo II da Resolução nº 201/2015	Novembro/2018



CRONOGRAMA 2018			
AÇÕES	UNIDADES RELACIONADAS	BASE NORMATIVA	DATA DE REFERÊNCIA
Fase 6: Projeto piloto – Celebração de convênio com associações / cooperativas de catadores			
Projeto: Projeto: "2018, Ano da Gestão de Resíduos no TJPR" Fase 7: Relatório Final	Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR)	PLS TJPR 2ª edição Artigos 6, inc. VII, 16, inc. VI, da Resolução nº 201/2015	Novembro/2018
Lançamento PLS-TJPR 3ª edição	Presidência / Secretaria / Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR)		Dezembro/2018
Relatório de desempenho do PLS-TJPR	Secretaria / Comissão de Gestão Socioambiental (CASA-TJPR)	Artigo 23 da Resolução nº 201/2015	Janeiro – Fevereiro/2019



5. SUSTENTABILIDADE NO PODER JUDICIÁRIO DO PARANÁ

O art. 14, inc. II, da Resolução nº 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça, estabelece que o PLS deve conter capítulo específico referente às práticas de sustentabilidade efetivadas nos Tribunais de Justiça.

Durante os dois primeiros anos de vigência do PLS-TJPR, diversas ações de conscientização, capacitação e racionalização do consumo de bens e materiais foram realizadas no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Relevante salientar também as iniciativas de inclusão desenvolvidas pela Comissão de Acessibilidade e Inclusão.

5.1. Fórum Governamental de Responsabilidade Social – FGRS/PR

O Fórum Governamental de Responsabilidade Social (FGRS) representa um espaço permanente de discussão e proposição de questões e iniciativas relativas à Responsabilidade Social. Tem como finalidade estimular o debate intersetorial e promover a mobilização governamental para ações de responsabilidade social, bem como apoiar e propor



ações voltadas para a consciência de cidadania e a proteção ao meio ambiente e aos direitos humanos. O FGRS reúne representantes de instituições da Administração Pública dos Três Poderes, em nível federal, estadual e municipal.

Em 2017, o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná passou a integrar oficialmente o Núcleo Paranaense do Fórum Governamental de Responsabilidade Social - FGRS/PR. O acompanhamento das reuniões mensais do FGRS/PR simboliza a crescente preocupação do Poder Judiciário paranaense no aprimoramento da gestão socioambiental e no compartilhamento de informações relacionadas à temática.

5.2. Junho, mês da conscientização ambiental no TJPR

Em razão do Dia Mundial do Meio Ambiente, comemorado em 05 de junho, o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná estabeleceu junho como o mês da conscientização ambiental, a compor permanentemente o calendário oficial da instituição.



Em 06 de junho de 2017 foi realizado o *"1º Encontro de Gestão Judiciária Sustentável"*, voltado ao cumprimento da Resolução nº 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que estabelece aos tribunais a necessidade da realização contínua das ações de divulgação, sensibilização e capacitação ambiental.

Na ocasião, foram proferidas duas palestras: A Dra. Fabiane Lopes Bueno Netto Bessa expôs sobre o tema *"Protagonismo, cooperação e integração do Poder Público na promoção do desenvolvimento sustentável"* e o Dr. Valter Otaviano da Costa Ferreira Junior dissertou sobre *"Ética e sustentabilidade"*.

Estiveram presentes no evento o Presidente do Tribunal de Justiça, Desembargador Renato Braga Bettega, o 1º Vice-Presidente, Desembargador Arquelau Araújo Ribas, a 2ª Vice-Presidente, Desembargadora Lidia Maejima, o Corregedor, Desembargador Mario Helton Jorge, a Ouvidora-Geral, Desembargadora Lenice Bodstein, o Diretor-Geral da Escola dos Servidores do Tribunal de Justiça do Paraná - Eseje, Desembargador Roberto Portugal Bacellar, o Desembargador Marcos Sergio Galliano Daros, o Procurador de Justiça Alberto Vellozo Machado, além de autoridades administrativas, servidores, estagiários e comunidade em geral.

Os participantes receberam material informativo e tiveram a participação certificada pela Escola dos Servidores do Tribunal de Justiça do Paraná (ESEJE).



A Caixa Econômica Federal apoiou a realização do evento, patrocinando a distribuição de canecas aos participantes. O objetivo desta ação em especial consistiu em incentivar a redução do consumo de copos plásticos, alertando para os perigos das substâncias Bisfenol-A e Poliestireno encontradas na composição destes produtos.

Em complementação à programação do mês de junho e com o apoio da Assessoria de Imprensa do Tribunal de Justiça, foram divulgados dois vídeos com temática socioambiental na intranet do Tribunal: um versou sobre dicas de boas práticas ambientais e o outro sobre a importância do consumo sustentável.

Durante o mês de junho de 2017, o fundo de tela de todos os computadores do TJPR foi adaptado em referência ao mês da conscientização ambiental. Adotou-se a cor verde, com o dizeres *"Junho, mês da conscientização ambiental no TJPR"*.

Estas ações serão renovadas em 2018, se oportuno e conveniente, sob o enfoque da campanha "2018, Ano da Gestão de Resíduos no TJPR".



5.3. Curso de Sensibilização em Gestão Socioambiental

A atuação da CASA-TJPR em parceria com a ESEJE possibilitou o lançamento em 2017 do Curso "Sensibilização em Gestão Socioambiental", na modalidade EAD (educação à distância). A realização da capacitação alinha-se aos objetivos estratégicos 03 e 08, do Planejamento Estratégico 2015-2020, assim como com a Resolução nº 201/2015 que incentiva a sensibilização e capacitação contínua do corpo funcional.

O curso foi composto em 4 Módulos, oferecidos entre 31/07/2017 a 06/09/2017, com carga horária de 40 horas-aula. Com a utilização de diversos recursos (vídeo-aula expositiva, vídeos animados, infográficos, fóruns de discussão, questões avaliativas objetivas e discursivas), foram promovidas atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável.

Os participantes tiveram certificação pela ESEJE.



5.4. Gestores Socioambientais

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, Desembargador Renato Braga Bettega, instituiu por meio do Decreto Judiciário nº 469/2017 os Gestores Socioambientais, cuja função primordial concentra-se na prestação de auxílio material à CASA-TJPR, compreendendo a tarefa de fiscalização e avaliação periódica dos indicadores de consumo previstos no PLS-TJPR e determinados pela Resolução nº 201/2015.

Os Gestores Socioambientais estão lotados nos Departamentos e Centros do Tribunal de Justiça e estão vinculados a cumprimento de prazos específicos para a disponibilização de informações que se destinam a subsidiar a elaboração do Relatório de Desempenho do PLS-TJPR e do Balanço Socioambiental, documentos exigidos pela Resolução nº 201/2015 (art. 24).

A instituição dos Gestores Socioambientais cumpre com a meta de repartição de responsabilidades socioambientais entre os órgãos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, concretizando o plano anual de monitoramento dos indicadores. A descentralização também propicia maior eficiência na disponibilização de dados ao Conselho Nacional de Justiça.



Além de atender a Resolução nº 201/2015, a atuação efetiva destes servidores redundará na consolidação de uma base de dados socioambientais que fundamentará a análise de uma situação do diagnóstico do Tribunal de Justiça do Paraná em termos socioambientais. A partir disso, poderão ser delineadas medidas mais legítimas visando ao consumo consciente e eficiência do gasto público.

5.5.Revalidação do Projeto Ecomultiplicadores

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, Desembargador Renato Braga Bettega, formalizou também o Decreto Judiciário nº 828/2017 (em ANEXOS), restabelecendo a função de Ecomultiplicador e dando-lhe novas atribuições.

A função consiste em auxiliar a Administração em demandas ambientais, tais como:

- auxiliar na fiscalização do processo de separação e destinação dos resíduos produzidos nas unidades jurisdicionais e administrativas do Tribunal;



-
- *comunicar situações que demandem providências da administração do fórum ou da Secretaria do Tribunal relativas às questões ambientais;*
 - *informar dados solicitados pela Comissão de Gestão Socioambiental ou pelo Núcleo Socioambiental;*
 - *aprovar a certificação ambiental das unidades administrativas e judiciárias;*
 - *divulgar ações e informações em temática de sustentabilidade ambiental;*
 - *orientar e fiscalizar acerca da utilização racional dos bens públicos, verificando se as luzes estão sendo apagadas e se os equipamentos estão desligados ao término do expediente;*
 - *sugerir e dar publicidade as boas práticas ambientais adotadas na unidade;*
 - *comunicar à Comissão de Gestão Socioambiental (CASA TJPR) eventuais alterações quanto às designações dos ecomultiplicadores;*
 - *acompanhar e orientar os pedidos de materiais de consumo da unidade, com a finalidade de evitar acúmulos desnecessários.*



O Ecomultiplicador é um servidor designado em cada unidade jurisdicional e administrativa do Tribunal de Justiça, encarregado da tarefa de auxiliar na orientação de assuntos ambientais na respectiva unidade. Trata-se de um agente difusor de boas práticas e encarregado da conscientização em matéria de sustentabilidade.

A finalidade é criar uma *"célula de sustentabilidade"* em cada unidade do Tribunal de Justiça, capaz de replicar localmente as diretrizes institucionais, estimulando a cooperação e promovendo a sustentabilidade ambiental, econômica e social, conforme preconizado na Resolução nº 201/2015.

5.6. Unidades Sustentáveis Certificadas

O Decreto Judiciário nº 828/2017 estabeleceu ainda a certificação ambiental das unidades jurisdicionais e administrativas do Tribunal de Justiça.

Trata-se de um projeto inédito no TJPR, concebido para engajar por meio do reconhecimento de ações positivas.

As exigências necessárias à certificação são as seguintes:



-
- *utilização pela integralidade de seus componentes de copos e canecas retornáveis em substituição ao uso de copos descartáveis;*
 - *realização do inventário socioambiental do setor, compreendendo o descarte de materiais de expediente inservíveis, a reutilização de materiais ainda passíveis de utilização e a devolução de materiais excedentes à Divisão de Controle Patrimonial (bens permanentes) e à Divisão de Administração de Materiais (materiais de consumo), ambas do Departamento do Patrimônio;*
 - *utilização de ilha de lixeiras de uso coletivo, composta, no mínimo, de uma lixeira para não recicláveis e uma para recicláveis;*
 - *utilização da ecofonte em todos os documentos impressos produzidos pelo setor;*
 - *as impressões da unidade deverão ser realizadas no modo frente e verso, conforme Resolução nº 44/2012, do Órgão Especial.*

A comprovação das recomendações será realizada por meio do preenchimento de formulário disponibilizado na intranet, acompanhado necessariamente de aprovação pelo Ecomultiplicador da respectiva unidade.

As unidades certificadas poderão utilizar em suas correspondências oficiais a logomarca oficial da campanha com os dizeres "Unidade Sustentável Certificada".



O projeto está em fase de implantação, devendo estar em vigor no ano de 2018.

5.7.Semana Lixo Zero

O Tribunal de Justiça integrou a “Semana do Lixo Zero”, por meio do Núcleo Paranaense do Fórum Governamental de Responsabilidade Social. O evento compõe o Calendário Oficial da Prefeitura de Curitiba (Lei Municipal nº 14.767/2015).

Durante os dias 23 a 27 de outubro de 2017, a CASA-TJPR propôs atividades diárias aos magistrados e servidores, relacionadas a tópicos de sustentabilidade ambiental na Administração Pública. O intuito principal centralizou-se em integrar magistrados e servidores no objetivo comum e institucional de racionalização dos hábitos de consumo, baseando-se na premissa de que o desenvolvimento sustentável se constrói com condutas individuais. Assim, as atividades foram simples, de modo que pudessem ser realizadas individualmente.

Os desafios propostos são apresentados abaixo:

- não utilizar ou, pelo menos, reduzir a quantidade de copos descartáveis utilizados;



-
- rever materiais e disponibilizar o que for excedente. Devolver à Divisão de Controle Patrimonial (bens permanentes) e à Divisão de Administração de Materiais (materiais de consumo), ambas do Departamento do Patrimônio;
 - reduzir a quantidade de impressões;
 - refletir sobre as práticas propostas e realizadas durante esta semana.

5.8. Comissão de Acessibilidade e Inclusão

A Comissão de Acessibilidade foi instaurada no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, por meio da Portaria nº 790/2011, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador Sigurd Roberto Bengtsson.

Cita-se como exemplo de projeto desenvolvido nessa primeira fase a parceria firmada em 16.12.2013 com o Ministério Público Estadual³ e destaca-se, também, que, em 28.09.2016, a Comissão foi premiada tendo vista a realização de ações de inovação e de cidadania⁴.

³ Disponível em: <http://www.mppr.mp.br/modules/noticias/article.php?storyid=4197>. Acesso em 17.10.2017.

⁴ Disponível em: <http://www.amapar.com.br/noticia-rss/item/amapar-e-nucid-homenageiam-magistradas-e-magistrados-que-estao-a-frente-de-projetos-de-cidadania-no-pr.html>. Acesso em 17.10.2017.



Com o advento da Resolução nº 230/2016 do Conselho Nacional de Justiça, notou-se a necessidade de reestruturação, conferindo a ela caráter permanente, cuja formalização se deu por meio da Portaria nº 4681-DM, de 31.05.2017.

A Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão tem como objetivos fiscalizar, planejar e elaborar projetos de acessibilidade, de treinamento, de capacitação de profissionais que trabalhem com pessoas com deficiência, bem como aqueles de natureza pedagógica.

Em sua Presidência, foi mantido o Excelentíssimo Desembargador Sigurd Roberto Bengtsson. Os demais membros designados foram escolhidos dentre servidores com e sem deficiência que trabalham em setores que receberão demandas acerca da temática e com potencialidades para contribuir significativamente no desenvolvimento de programas de acessibilidade.

Embora este Tribunal de Justiça tenha certo pioneirismo no assunto, mormente por possuir Comissão que trata da matéria desde 2011, novos desafios que emergem dessa sociedade pós-moderna devem ser enfrentados, assim como observadas as disposições da Resolução nº 230/2016 do Conselho Nacional de Justiça.



Diante da grave crise orçamentária que assola todo o País, todas as ações que garantam o cumprimento do ato normativo supramencionado, mas que dependam de investimentos, devem ser minuciosamente planejadas, a fim de que as demandas possam ser escalonadas, cotejando-se a sua urgência com as disponibilidades orçamentárias, priorizando-se iniciativas que possam ser implementadas sem grandes dispêndios.

Em reunião realizada no dia 22.09.2017 destacou-se que, até aquele momento, já havia sido: a) criada a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão; b) apresentado relatório contendo ações e projetos em andamento; c) solicitado sugestões aos integrantes do primeiro grau, via mensageiro; d) solicitado, mediante ofício, que outros Tribunais disponibilizassem informações e projetos em execução.

Na reunião, foi esclarecido, ainda, quais seriam os próximos passos que precisariam ser dados: a) realização de pesquisa aberta com os públicos interno e externo para levantar informações sobre a questão da acessibilidade, pesquisa esta que se encerrou em 30.11.2017 e cujos dados estão sendo analisados); b) elaboração de plano plurianual, cuja previsão para conclusão é janeiro de 2018; c) obtenção de informações sobre o número de servidores, estagiários, magistrados e terceirizados com deficiência que integram a Corte, cuja compilação será plano de ação para 2018; d)



identificação da situação dos edifícios do Judiciário Paranaense em relação à questão da acessibilidade, dado que irá constar do Plano Plurianual.

Por fim, na referida reunião, propôs-se que a Comissão funcionasse com a realização de reuniões periódicas, em composição plena ou isolada nas linhas de atuação. Em relação à metodologia de trabalho, foi proposta a divisão do trabalho em eixos, da seguinte forma: a) capacitação de magistrados, servidores e terceirizados; b) adaptações arquitetônicas que atendam a inclusão e acessibilidade; c) disponibilização de mobiliário e ferramentas de tecnologia adequados aos servidores, magistrados e jurisdicionados com deficiência; d) regulamentação legal que inclua os direitos da pessoa com deficiência; e) assistência médica e social voltada aos servidores e magistrados com deficiência; f) projetos externos que promovam a inclusão de pessoas com deficiência.

A divisão dos trabalhos dessa forma foi aceita e os relatórios dos eixos foram apresentados em 27.10.2017.

Hodiernamente, após reunião devolutiva do material apresentado, os eixos estão trabalhando na complementação de seus relatórios e esmiuçando seus planos de ação a partir da metodologia denominada 5W2H, que significa: 5 W: **What** (o que será feito?) – **Why** (por que será feito?) – **Where** (onde será feito?) – **When** (quando?) – **Who** (por quem será feito?) 2H: **How** (como será feito?) – **How much** (quanto vai custar?). O prazo definitivo para entrega dos



relatórios de cada eixo da Comissão esgota-se em 16.01.2018, após o qual serão compilados os dados apresentados e será apresentado o Plano Plurianual desta Corte.

Posteriormente, os planos de ação serão incluídos na ferramenta denominada Enterprise Project Management (EPM), a partir da qual o cumprimento das ações propostas será acompanhado, incluindo-se a realização de reuniões de acompanhamento com os eixos que propuseram as ações, e em periodicidade maior com a Comissão em sua composição plena. Espera-se, também, ao final do ano de 2018, realizar diagnóstico do Plano Plurianual, a fim de readequá-lo para elaboração do Plano Plurianual 2019.



6. INICIATIVAS SUSTENTÁVEIS NOS DEPARTAMENTOS

Os Departamentos e Centros do Tribunal de Justiça adotam sistematicamente ações de sustentabilidade alinhadas ao cumprimento da Resolução nº 201/2015, ao Planejamento Estratégico 2015/2020 e ao PLS-TJPR.

6.1. Departamento de Engenharia e Arquitetura

O Departamento de Engenharia e Arquitetura (DEA) do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná internalizou práticas de sustentabilidade no setor de construções e de aquisições.

O conceito empregado pelo DEA nas construções e reformas dos prédios do Poder Judiciário objetiva garantir o máximo aproveitamento dos recursos econômicos, hídricos, energéticos e espaciais, com a finalidade de entregar prédios sustentáveis, com reduzido custo de manutenção.



A preocupação com a sustentabilidade da construção ou reforma se inicia na concepção arquitetônica da edificação, complementada no projeto executivo, abrangendo a execução e alcançando a destinação dos resíduos gerados.

Por sua formação eminentemente técnica, o DEA tem se mostrado especialmente habilitado para propor o investimento em novas tecnologias, tais como a captação de energia solar, o reaproveitamento pluvial e a aquisição de centrais de arrefecimento térmico mais modernas, com sistema de fluxo de ar refrigerante variável (sistema VRF).

A reforma do prédio do Palácio do Tribunal de Justiça, concluída em outubro de 2016, baseou-se nesta linha de ação.

As principais ações já empregadas são as seguintes:

- *instalação de sensores de presença e luminosidade nos locais em que é economicamente viável, como banheiros e áreas externas para novas edificações e reformas;*
- *substituição de equipamentos de ar condicionado com baixa eficiência energética por equipamentos de alta eficiência energética. Em 2017, 308 aparelhos de ar condicionados do tipo Split foram adquiridos pelo TJPR com a finalidade de substituir equipamentos defasados;*
- *as novas edificações e reformas já são entregues com aparelhos de ar condicionado de alta eficiência energética;*



-
- interruptores individuais ou setorizados nas novas edificações e reformas, quando possível;
 - sistema de reaproveitamento de águas pluviais em novas edificações e reformas - cerca de 15% das edificações já adaptadas;
 - previsão de pontos elétricos e hidráulicos para instalação de bebedouros de pressão em novas edificações e reformas;
 - instalação de descargas tipo duo e torneiras pressmatic em instalações sanitárias de edificações novas e reformas - cerca de 50% de todas as edificações encontra-se adaptada;
 - em todos os projetos para edificações novas e reformas é elaborado projeto de gestão de resíduos, para orientar o descarte correto dos resíduos gerados pelas obras (projeto de gestão de resíduos da obra);
 - padronização de acabamentos e materiais aplicados nas obras;
 - utilização de tecnologias com menor potencial poluente.

6.2. Departamento de Gestão Documental

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, Desembargador Renato Braga Bettega, por meio do Decreto Judiciário nº 342/2017, criou o Departamento de Gestão Documental, unidade responsável pela digitalização,



gestão de documentos, informação documental e autos de processos judiciais e administrativos arquivados no Poder Judiciário do Estado do Paraná.

A criação deste Departamento cumpre com a necessidade de especialização e aperfeiçoamento no contexto de virtualização de autos jurisdicionais e administrativos decorrente do uso institucional e obrigatório dos sistemas Projudi, Hércules e SEI.

As três linhas básicas de atuação do Departamento de Gestão Documental são:

- a coordenação das atividades de digitalização de autos de processos judiciais e administrativos no âmbito do 2º Grau de Jurisdição e da

Secretaria do Tribunal e pelo suporte operacional dessas atividades nas unidades de 1º Grau de Jurisdição;

- a alocação, gestão e descarte dos autos de processos judiciais e administrativos arquivados no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça e pela promoção do suporte operacional dessas atividades nas unidades de 1º Grau de Jurisdição, nos termos do Programa de Gestão Documental deste Tribunal instituído pela Resolução nº 106, do Órgão Especial, de 26 de maio de 2014;



- o descarte dos autos de processos judiciais e administrativos no âmbito do 2º Grau de Jurisdição e pelo suporte operacional dessas atividades nas unidades de 1º Grau de Jurisdição nos termos das Resoluções nº 34 e 106, do Órgão Especial, de 24 de fevereiro de 2012, 26 de maio de 2014 e dos provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça.

Em 2017, também foi alterada a Resolução nº 106/2014 do Órgão Especial, por meio da Resolução nº 189/2017 (em ANEXOS), a qual promoveu a mudança de redação do artigo 15 com o objetivo de adaptá-la aos termos da Recomendação nº 37/2011 do Conselho Nacional de Justiça, viabilizando que a eliminação de documentos institucionais seja realizada por meio de credenciamento de cooperativas de catadores de materiais recicláveis, prática recomendada pelo CNJ.

6.3. Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná segue as regulamentações do Conselho Nacional de Justiça e fomenta práticas de sustentabilidade no setor de desenvolvimento



e de aquisições em TI, objetivando reduzir o consumo e implementar novas metodologias de fiscalização e monitoramento do desempenho dos equipamentos. Sob esse prisma, considerando que se encontra em andamento a substituição dos microcomputadores convencionais (SFF) pelo padrão Mini Desktop, a nova arquitetura proporcionará uma redução mensal de R\$ 2,04 (dois reais e quatro centavos) por unidade nos gastos com energia elétrica.

A concepção do DTIC é a de adquirir produtos que possibilitem excelente desempenho com o menor custo, compreendendo um sistema de garantia, assistência, suporte integrado e eficiente e obediência às normas de qualidade e segurança, dentre as quais podemos citar algumas certificações exigidas nos processos de aquisição:

- EPEAT – comprovação que o equipamento atinge as necessidades de controle de impacto ambiental em seu processo de fabricação;
- RoHS – não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente como cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb);
- NBR 10152 – o microcomputador incluindo todas as suas peças componentes deverá atender ao nível de ruído segundo a Norma;
- ANATEL – homologação para dispositivos sem fio, e;



- FCC-B – certifica que o equipamento não gera interferência eletromagnética ou ondas de rádio não intencionais em ambientes de trabalho ou residenciais.

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação também tem atuação positiva no desenvolvimento de plataformas informatizadas para uso administrativo e jurisdicional, com incorporação de funcionalidades para facilitar o trato das informações pelos usuários; foram criados e aperfeiçoados por desenvolvedores do DTIC sistemas de informação patrimonial, financeiro e funcional (Hermes, Hércules, Domus), que dentre outras funções, possibilitaram a virtualização e automatização de procedimentos administrativos internos inibindo a utilização de papel como forma de registro de pedidos (ex.: requerimento de férias).

Na esfera jurisdicional, o Sistema Projudi, criado pelo TJPR, está implantado na totalidade das Varas e em 23 das Câmaras do Tribunal de Justiça (18 cíveis e 5 criminais), entretanto ainda não absorve todas as classes processuais. Vale ressaltar que além do Projudi, o PJ-e (iniciativa do CNJ) também está implantado em algumas ações originárias em 2º Grau.

As principais ações já empregadas são as seguintes:



-
- *desenvolvimento de programa de monitoramento que informa o número de impressões realizadas em cada equipamento instalado;*
 - *configuração padrão de todos os equipamentos fornecidos em modo econômico (impressoras, computadores), com padronização das impressões no modo frente e verso;*
 - *utilização de impressoras no formato de compartilhamento coletivo (ilhas de impressão) em todas as unidades jurisdicionais e administrativas do TJPR;*
 - *aquisição de equipamentos com exigência de selos de eficiência energética (impressoras, computadores);*
 - *desenvolvimento do sistema mensageiro e adoção do malote digital como meios eletrônicos de comunicação oficial, entre seus usuários e unidades organizacionais;*
 - *utilização do sistema voice over internet protocolo (voip) nas unidades judiciárias de Curitiba, Cascavel, Foz do Iguaçu, Guarapuava, Londrina, Maringá e Ponta Grossa, com projeto em execução para a expansão total dos serviços atendendo todas as comarcas do Estado do Paraná;*
 - *implantação do sistema Projudi na totalidade das Varas e em 23 das Câmaras do Tribunal de Justiça.*



6.4. Departamento do Patrimônio

O Departamento do Patrimônio, nos processos licitatórios de aquisição dos bens permanentes e dos materiais de expediente, adota critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 8.666/93 (art. 3º), na IN/MPOG nº 1/2010 e no Decreto nº 7.746 de 5/6/2012, Política de Sustentabilidade do STJ, partindo do pressuposto de que as contratações sustentáveis devem integrar critérios ambientais, econômicos e sociais.

O cuidado nas aquisições inicia-se na determinação do quantitativo baseado no mapa de consumo dos três anos anteriores, estoque e pedidos pendentes no Sistema Hermes; isso evita contratações desnecessárias. Na etapa de elaboração das especificações, além da verificação dos produtos e das certificações exigíveis, realiza-se pesquisa junto aos setores requisitantes para que o produto a ser licitado atenda a critérios de eficiência.

Nas especificações técnicas dos bens eletroeletrônicos, a exigência de certificações que comprovem que os produtos atendem a parâmetros de eficiência energética e durabilidade é constante.

Nas licitações de eletrodomésticos são exigidos, conforme o produto, os seguintes certificados: Selo PROCEL, classificação “A” no PBE-ENCE (refrigeradores geladeira, refrigeradores frigobar, fornos micro-ondas, ventiladores, TVs);



Selo CONPET (fogões a gás); Selo Ruído (liquidificadores); certificação pelo INMETRO (bebedouros de água tipo garrafão, cafeteiras, aquecedores elétricos); normas ABNT.

Dessa maneira, busca-se a aquisição de bens que atendam determinados parâmetros de eficiência energética e com durabilidade (eficiência do gasto público); concomitantemente, incentiva-se fabricantes e revendedores a oferecerem produtos mais sustentáveis. Dessa forma, a Administração passa a atuar também como um exemplo a ser seguido pela sociedade.

A logística reversa já está prevista nos editais das licitações de eletrodomésticos e eletroeletrônicos, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

Em relação aos materiais de consumo, desde 2016 as resmas de papel A4 adquiridas pelo Tribunal de Justiça do Paraná possuem matéria prima proveniente de reflorestamentos, cultivados com rigoroso controle de qualidade e manejo florestal, sendo exigido dos fabricantes apresentar Certificado Ambiental FSC ou Cerflor, com selo e código de licença impressos na embalagem.



Outra ação desenvolvida pelo Departamento do Patrimônio que merece destaque é o reaproveitamento de mobiliário. Em todas as situações que envolvem a compra de um grande volume de bens permanentes, sejam para reformas, mudanças ou inaugurações de novos fóruns, é formalizado um estudo prévio que analisa o estado de conservação do mobiliário existente, com vistas a reaproveitar o maior número possível de bens. Tal atividade além de proporcionar a redução do consumo e dos gastos com aquisição, auxilia no estabelecimento de uma cultura sustentável nas unidades administrativas e judiciárias, pois conscientiza servidores e magistrados sobre a necessidade de conservar o patrimônio público e colocar em prática o conceito dos 3Rs da sustentabilidade: reduzir, reutilizar e reciclar.

6.5. Núcleo Socioambiental

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, Desembargador Renato Braga Bettiga, por meio do Decreto Judiciário nº 760/2017 (em ANEXOS), instituiu o Núcleo Socioambiental, em cumprimento ao art. 1º da Resolução nº 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça.



O Núcleo Socioambiental é concebido como uma unidade administrativa permanente do Departamento de Planejamento, responsável por manter acompanhamento finalístico em relação ao cumprimento das metas de sustentabilidade estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

A criação do Núcleo Socioambiental significa a afetação da matéria de sustentabilidade ao setor responsável pelo planejamento do Tribunal de Justiça, diretamente vinculado à Presidência. Essa nova vinculação insere, definitivamente, a sustentabilidade ambiental como um dos pilares do Planejamento Estratégico do TJPR.

A feição adotada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná objetiva adaptar gradualmente o Programa de Gestão Ambiental Sustentável do TJPR, estabelecido pela Resolução nº 08/2010, ao modelo de gestão sustentável explicitado pela Resolução nº 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça.

As competências relacionadas ao Núcleo Socioambiental são as que seguem:

- *coletar informações relativas aos indicadores mínimos previstos na Resolução CNJ nº 201/2015, assim como outros indicadores julgados pertinentes de monitoramento;*
- *acompanhar a consolidação de dados provenientes de diversas unidades organizacionais do Poder Judiciário para avaliação do desempenho ambiental e econômico, nos termos da Resolução CNJ nº 201/2015;*



-
- *gerenciar banco de dados atualizado de forma a subsidiar a elaboração/revisão do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Paraná;*
 - *acessar o sistema do Conselho Nacional de Justiça, PLS-Jud, para lançamento dos indicadores mínimos de desempenho, em consonância com a Resolução CNJ nº 201/2015;*
 - *auxiliar a análise de dados e indicadores de desempenho socioambiental com o objetivo de subsidiar estudos e a elaboração/revisão do Plano de Logística Sustentável;*
 - *promover análises de natureza socioambiental e de sustentabilidade, quando solicitado, para subsidiar estudos do Tribunal;*
 - *colaborar com a elaboração/revisão do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Paraná;*
 - *cooperar com a implantação e gestão do Plano de Logística Sustentável, em consonância com as atividades da CASA-TJPR;*
 - *colaborar com o monitoramento de metas do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Paraná;*
 - *atuar em sintonia com a CASA-TJPR, no que couber;*
 - *desempenhar outras tarefas correlatas, em sintonia com as atribuições do Departamento.*



7. 2018/2019 – PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS NO TJPR

A Gestão de Resíduos é um dos indicadores permanentes previstos na Resolução nº 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça, nas seguintes condições:

- 1. Promover a implantação da coleta seletiva em consonância com a Resolução CONAMA 275/2001, o Decreto 5.940/2006, a Lei 12.305/2010 e demais legislação pertinente, quanto ao estabelecimento de parcerias com cooperativas de catadores (sempre que possível, respeitadas as limitações dos municípios) e tabela de cores.*
- 2. Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos gerados (desde material de expediente até óleos lubrificantes, pneus, pilhas, baterias, lixo eletrônico, quando houver).*
- 3. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao descarte correto de resíduos.*
- 4. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.*
- 5. Implantar planos de gestão de resíduos de saúde nos casos cabíveis, conforme previsto na RDC ANVISA 306/2004.*



6. Incluir nos contratos para cessão de espaço público que tenham como objetos restaurantes ou lanchonetes, previsão para que a contratada dê destino ecologicamente correto ao óleo de cozinha, apresentando relatório mensal dos resíduos gerados, e

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

A Lei nº 12.305/2010 prevê que **o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos** contemplará ações específicas a serem desenvolvidas no âmbito dos órgãos da administração pública, com vistas à utilização racional dos recursos ambientais, ao combate a todas as formas de desperdício e à minimização da geração de resíduos sólidos.

Em cumprimento a tais determinações, o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná estabelece **2018 como o ano da Gestão de Resíduos no Poder Judiciário**, a se constituir em meta primária da Administração em matéria de sustentabilidade ambiental, com possibilidade de renovação do programa para o próximo exercício, de acordo com a necessidade administrativa.



Todos os setores administrativos e jurisdicionais do TJPR deverão prestar auxílio no desenvolvimento do Plano de Gestão de Resíduos do TJPR, incluindo magistrados, servidores, terceirizados, estagiários e comunidade usuária em geral.

A Supervisão Geral do Plano será acompanhada pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Ana Lúcia Lourenço.

A atuação direta da implementação do Plano se dará por meio da Secretaria do TJPR, da Comissão de Gestão Socioambiental, do Núcleo Socioambiental, dos Departamentos e Centros. Gestores Socioambientais e Ecomultiplicadores integrarão o projeto como forças de trabalho essenciais.

O cronograma básico da campanha está previsto no item 4.5 deste PLS-TJPR.

Alterações de cronograma poderão ser realizadas de acordo com as necessidades administrativas informadas à Presidência do Tribunal de Justiça.



8. INDICADORES

8.1. Papel

INDICADOR		Unidade de medida	2015	2016	1º Semestre 2017
2.7	Consumo de papel total	resmas	112.634,00	105.864,00	49.074,00
2.10	Gasto com aquisição de papel	Reais	R\$ 994.108,33	R\$ 1.096.999,63	R\$ 609.616,53

8.2. Copos descartáveis

INDICADOR*		Unidade de medida	2015	2016
3.1	Consumo de copos descartáveis para água	centos	76.248,00	44.556,00
3.2	Consumo de copos descartáveis para café	centos	8.314,00	7.584,00
3.4	Gasto com copos descartáveis para água	Reais	R\$ 135.687,85	R\$ 100.777,49
3.5	Gasto com copos descartáveis para café	Reais	R\$ 8.310,24	R\$ 7.580,56

* Tendo em vista que são indicadores anuais, os dados de 2017 somente serão compilados em janeiro/2018.



8.3. Água envasada em embalagem plástica

INDICADOR*		Unidade de medida	2015	2016
4.1	Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	unidades	240.924,00	185.786,00
4.2	Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	unidades	44.603,00	43.938,00
4.3	Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	Reais	R\$ 149.355,24	R\$ 136.421,04
4.4	Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	Reais	R\$ 233.354,36	R\$ 271.755,18

* Tendo em vista que são indicadores anuais, os dados de 2017 somente serão compilados em janeiro/2018.

8.4. Impressão

INDICADOR*		Unidade de medida	2015	2016
5.2	Quantidade de equipamentos de impressão	Equipamentos	4.504	3.898
5.4	Gasto com aquisições de suprimentos	Reais	R\$2.077.028,23	R\$2.770.977,06
5.5	Gasto com aquisição de impressoras	Reais	R\$0,00	R\$0,00

* Tendo em vista que são indicadores anuais, os dados de 2017 somente serão compilados em janeiro/2018.



8.5.Telefonia

INDICADOR		Unidade de medida	2015	2016	1º Semestre 2017
6.2	Linhas Telefônicas Fixas**	linhas fixas	-	7.237	7.945
6.1	Gasto com telefonia fixa	reais	R\$ 1.541.293,54	R\$ 817.036,33	R\$ 326.326,23
6.5	Linhas telefônicas móveis**	linhas móveis	-	900	899
6.4	Gasto com telefonia móvel	reais	-	R\$ 226.259,97	R\$ 112.808,62

** Foi calculada a média aritmética da quantidade de linhas telefônicas.

8.6.Energia elétrica

INDICADOR		Unidade de medida	2015	2016	Janeiro - Abril 2017
7.1	Consumo de energia elétrica	kWh	18.206.455,00	6.054.282,00	2.326.994,00
7.3	Gasto com energia elétrica	reais	R\$ 13.400.329,74	R\$ 12.593.096,10	R\$ 4.518.490,82



8.7. Água e esgoto

	INDICADOR	Unidade de medida	2015	2016	Janeiro - Abril 2017
8.1	Consumo de água	m ³	224.373,00	224.703,00	73.474,00
8.3	Gasto com água	reais	R\$ 2.049.797,76	R\$ 2.389.042,58	R\$ 795.655,83

8.8. Gestão de resíduos

	INDICADOR	Unidade de medida	2015	2016	1º Semestre 2017
9.1	Destinação de papel	kg	14.000,00	3.499,92	1.166,64
9.2	Destinação de plásticos	kg	1.500,00	199,92	66,64
9.3	Destinação de metais	kg	-	199,92	66,64
9.4	Destinação de vidros	kg	-	199,92	66,64
9.6	Total de materiais destinados à reciclagem	kg	15.500,00	4.099,68	2.733,20
9.11	Destinação de resíduos de saúde	kg	169,26	224,89	160,00
9.12	Dob - Destinação de resíduos de obras e reformas	kg	-	735,00	-



8.9.Reformas

INDICADOR*		Unidade de medida	2015	2016
10.1	Gastos com reformas	reais	R\$9.941.358,60	R\$6.333.206,67

* Tendo em vista que são indicadores anuais, os dados de 2017 somente serão compilados em janeiro/2018.

8.10. Limpeza

INDICADOR*		Unidade de medida	2015	2016
11.1	Gastos com contratos de limpeza	reais	R\$30.833.311,31	R\$35.704.635,49
11.2	Área contratada	m ²	-	691.693,64
11.6	Gasto com material de limpeza	reais	-	R\$1.398.654,39

* Tendo em vista que são indicadores anuais, os dados de 2017 somente serão compilados em janeiro/2018.



8.11. Vigilância

	INDICADOR*	Unidade de medida	2015	2016
12.1	Gastos com contratos de vigilância armada	reais	-	R\$57.445.055,93
12.2	Quantidade de postos de vigilância armada	postos	-	480,00
12.4	Gastos com contratos de vigilância desarmada	reais	-	R\$9.160.155,72
12.5	Quantidade de postos de vigilância desarmada	postos	-	166,00
12.7	Gasto total com contratos de vigilância	reais	R\$59.364.992,70	-

* Tendo em vista que são indicadores anuais, os dados de 2017 somente serão compilados em janeiro/2018.

8.12. Veículos

	INDICADOR	Unidade de medida	2015	2016	1º Semestre 2017
13.1	Quilometragem	km	3.153.069,00	3.105.001,73	1.502.888,00
13.2	Quantidade de veículos a gasolina	veículos	49,00	49,00	anual
13.3	Quantidade de veículos a etanol	veículos	13,00	13,00	anual
13.4	Quantidade de veículos flex	veículos	216,00	231,00	anual
13.5	Quantidade de veículos a diesel	veículos	29,00	29,00	anual
13.6	Quantidade de veículos a gás natural	veículos	0,00	0,00	anual



INDICADOR*		Unidade de medida	2015	2016
13.10	Quantidade de veículos de serviço	veículos	188,00	203,00
13.12	Quantidade de veículos para transporte de magistrados	veículos	119,00	119,00
13.14	Gasto com manutenção de veículos	veículos	771.236,96	1.049.952,00

* Tendo em vista que são indicadores anuais, os dados de 2017 somente serão compilados em janeiro/2018.

8.13. Combustível

	INDICADOR	Unidade de medida	2015	2016	1º Semestre 2017
14.1	Consumo de gasolina	litros	308.682,81	308.004,66	149.378,64
14.2	Consumo de etanol	litros	5.766,46	3.122,72	1.218,37
14.3	Consumo de diesel	litros	70.151,85	62.238,95	34.903,26



8.14. Qualidade de vida e Capacitação socioambiental

QUALIDADE DE VIDA E CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL (2016)	
PROGRAMA DE GINÁSTICA LABORAL	Anualmente promove saúde física e mental dos magistrados e servidores. Além disso, campanhas informativas são disponibilizadas no site do TJPR para conhecimento geral.
CAMPANHAS INFORMATIVAS E INTEGRATIVAS	Realizadas por meio da intranet durante o ano, promovendo maior conhecimento acerca de questões relacionadas à saúde, qualidade de vida e bem estar ligados ao trabalho.
PROJETO POSTURA EM DIA	Oferece alongamentos posturais, de forma a valorizar o trabalho dos colaboradores e, ainda, proporcionar maior bem estar.
CERIMÔNIA CERTIFICAÇÃO	Realizou-se cerimônia de entrega de Certificados de Mérito para servidores aposentados durante a gestão, visando ao reconhecimento funcional e a enaltecer bons serviços desempenhados.
DOAÇÃO DE SANGUE	Entre 17 de novembro e 06 de dezembro de 2016 realizou-se campanha para doação de sangue. Aproximadamente 160 colaboradores participaram.
OUTRAS AÇÕES	O Tribunal de Justiça do Estado do Paraná apoiou, ainda, campanhas de doação de brinquedos, de roupas de inverno e de materiais para asilos.



9. PLANO DE AÇÃO

As linhas de atuação que integram o Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná caracterizam-se como: cumprida, ações em execução, futura e cancelada. A aplicação será monitorada pela CASA-TJPR, em conjunto com as unidades administrativas e jurisdicionais diretamente relacionadas a cada ação específica.



Material de consumo

MATERIAIS DE CONSUMO				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Incentivar a utilização de dispositivos duráveis em substituição ao uso de copos descartáveis	- Realizar campanhas digitais (intranet) - Realizar campanhas visuais; - Verificar a viabilidade de priorizar o fornecimento de copos descartáveis para áreas com público externo.	CASA-TJPR	Contínua	Em execução
Analisar a viabilidade de redução do consumo de água engarrafada por sistemas de filtragem ou bebedouros	1. Identificar locais para instalação de bebedouros; 2. Verificar se há fornecimento previsto; 3. Realizar licitação para aquisição de bebedouros; 4. Instalar bebedouros.	DEA DP	Até 100%	Em execução



Impressão

IMPRESSÃO				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Promover o uso de mensagens eletrônicas na comunicação, evitando a impressão de documentos	- Realizar campanhas digitais (intranet) - Realizar campanhas visuais	DTIC	Contínua	Em execução
Incentivar o desenvolvimento de ferramentas para controlar a performance dos equipamentos de impressão instalados	- Realizar monitoramento mensal dos dados - Divulgar indicadores - Acompanhar unidades com maiores índices de impressão/Identificar anomalias - Aprimorar software de controle de impressões (já implantado no TJPR)	DTIC DPLAN	Contínua	Em execução
Reduzir a quantidade de impressoras em uso através da promoção de uso compartilhado	Criação de "ilhas de impressão"	DTIC	-	Cumprida
Estimular a digitalização de processos físicos ainda existentes	Acompanhamento do índice de digitalização	DPLAN	Até que haja 100% de digitalização	Em execução
e em tramitação no Tribunal de Justiça	Estruturação de um Departamento específico	Departamento de Gestão Documental	-	Cumprida



Energia Elétrica

ENERGIA ELÉTRICA				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Analisar a viabilidade de utilização de sensores em áreas comuns	- Permanecer realizando análise de viabilidade nas novas construções; - Realizar análise de viabilidade nas unidades existentes.	DEA	Contínua	Em execução
Avaliar a viabilidade de substituir equipamentos de ar condicionado do tipo janelado (baixa eficiência energética) por equipamentos de alta eficiência energética	- Mapear unidades em que ainda estão instalados equipamentos do tipo janelado; - Realizar análise de viabilidade técnica e econômica para substituição dos equipamentos existentes.	DEA	Até 100%	Em execução
Analisar a viabilidade para substituição de lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED em todos os prédios pertencentes ao TJPR	- Permanecer realizando compra de lâmpadas LED para novas construções; - Realizar estudo para análise técnica e econômica relativa à substituição de lâmpadas fluorescentes por LED nas unidades existentes (projeto em realização); - Participar do edital de chamada pública da Copel em 2018.	DEA	Até 100%	Em execução



ENERGIA ELÉTRICA				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Elaboração de projeto para monitorar a situação das instalações elétricas e propor alterações visando a redução de consumo	- Verificar a viabilidade técnica e econômica de contratação de serviço especializado para manutenção predial preventiva	DEA	Contínua	Futura
Analisar a viabilidade de instalação de interruptores individuais	1. Identificar locais que não possuem interruptores individuais; 2. Estabelecer critérios de priorização; 3. Promover a instalação, quando viável.	DEA	Até 100%	Em execução
Sugestão de elaboração de projeto piloto para analisar a viabilidade de utilização de outras energias renováveis	-	DEA	-	Cancelada
Analisar a viabilidade de implementação de fontes de captação de energia solar nos prédios pertencentes ao TJPR	- Desenvolver projeto para analisar viabilidade de adoção de células fotovoltaicas em unidades do TJPR; - Validação da Alta Administração; - Implantação de projeto com células fotovoltaicas; - Monitoramento do projeto e resultados (economias) relacionadas.	DEA	Até que haja implementação	Em execução



Água e esgoto

ÁGUA E ESGOTO				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Monitorar a situação das instalações hidráulicas e propor alterações visando a redução de consumo	- Verificar a viabilidade técnica e econômica de contratação de serviço especializado para manutenção predial preventiva	DEA	Contínua	Futura
Promover a realização de estudo de viabilidade técnico-financeira para implantação de sistemas de reaproveitamento de águas pluviais nas futuras edificações de porte médio do TJPR, tendo em vista que esse sistema já tem sido adotado para as grandes edificações que estão sendo construídas	- Mapear unidades que não possuem o sistema de reaproveitamento de água pluvial; - Realizar análise de viabilidade técnica, econômica e ambiental para implantação; - Implantação progressiva do sistema.	DEA	Até 100%	Em execução
Criar rotinas periódicas para lavagem de grandes áreas e irrigações de jardins	- Identificar procedimentos relacionados; - Verificar alternativas; - Regulamentar novos procedimentos.	DGST	Contínua	Futura



ÁGUA E ESGOTO				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Adotar medidas para evitar o desperdício de água como a instalação de descargas e torneiras mais eficientes e com dispositivos economizadores	- Permanecer realizando análise de viabilidade nas novas construções; - Realizar análise de viabilidade nas unidades existentes.	DEA	Até 100%	Em execução
Fomentar a utilização de torneiras temporizadas em todos os sanitários, públicos e privados, a serem instalados nos novos prédios do TJPR	- Mapear unidades; - Realizar análise de viabilidade técnica, econômica e ambiental para implantação em todas as unidades, ainda que de forma gradativa; - Implantação do sistema.	DEA	Até 100%	Em execução



Gestão de resíduos

GESTÃO DE RESÍDUOS				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Incentivar campanhas de instrução para coleta seletiva	1. Mapear situação/procedimentos; 2. Padronizar e regulamentar procedimentos; 3. Cientificar o Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados; 4. Implantar procedimento.	DGST CASA-TJPR	Contínua	Futura
Promover a implantação de logística reversa no descarte de lâmpadas	1. Mapear situação/procedimentos; 2. Padronizar e regulamentar procedimentos; 3. Cientificar Departamentos envolvidos; 4. Implantar procedimento.	CASA-TJPR Departamentos	Até que a logística reversa seja implementada	Futura
Analisar a viabilidade de incluir no contrato de restaurante/lanchonetes/cantinas previsão para que a contratada promova a destinação ecologicamente correta ao óleo de cozinha, apresentando relatório dos resíduos gerados	- Realizar estudos de cláusulas contratuais; - Avaliar viabilidade técnica, econômica e ambiental; - Validação da Alta Administração e regulamentação; - Inserir cláusula nas próximas contratações; - Fiscalização e acompanhamento.	CASA-TJPR DP	Até que a destinação seja realizada de forma adequada	Em execução



GESTÃO DE RESÍDUOS				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Estimular a implementação de coleta seletiva solidária mediante credenciamento de associação de catadores de resíduos recicláveis	1. Após o mapeamento da situação da coleta seletiva, instigar o credenciamento de associações de catadores; 2. Redigir minuta de termo de credenciamento; 3. Lançar edital; 4. Implementar credenciamento	DP CASA-TJPR	Até que o credenciamento seja realizado	Futura
Manual de Resíduos Sólidos	1. Promover estudo sobre resíduos sólidos; 2. Redigir minuta de manual de resíduos sólidos; 3. Normatizar manual; 4. Divulgar manual.	CASA-TJPR	Até que o Manual esteja disponível	Futura



Telefonia

TELEFONIA				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Analisar a viabilidade de implantação do sistema VoIP em todas as instalações do TJPR	1. Acompanhar índice de implementação; 2. Identificar impedimentos e dificuldades.	DTIC	Até que haja 100% de implantação	Em execução



Vigilância

VIGILÂNCIA				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Sugerir estudos nos contratos de vigilância objetivando a inclusão de critérios sustentáveis	- Verificar possibilidade de reduzir postos de vigilância; - Analisar possibilidade de substituir postos de vigilância armada por vigilância desarmada.	DGST	Contínua	Futura



Limpeza

LIMPEZA				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Analisar a viabilidade de inclusão de produtos biodegradáveis nos contratos de limpeza	- Verificar produtos biodegradáveis alternativos; - Realizar análise de viabilidade técnica, econômica e ambiental; - Inclusão de produtos biodegradáveis nos editais.	DGST	Contínua	Futura
Sugerir estudos nos contratos de limpeza objetivando a inclusão de critérios sustentáveis	1. Acompanhar inclusão de critérios sustentáveis; 2. Identificar impedimentos e dificuldades.	DGST	Contínua	Futura



Combustível

COMBUSTÍVEL				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Sugerir a utilização preferencial de combustíveis menos poluentes e de fontes renováveis, como o etanol, observada a economicidade	1. Acompanhar utilização de etanol; 2. Identificar impedimentos, dificuldades e restrições.	CETRANS	Contínua	Em execução
Sugerir a definição de rotas preferenciais entre os destinos mais utilizados considerando a redução no consumo de combustíveis e a emissão de gases poluentes	1. Mapear as rotinas/procedimentos relacionados à definição de rotas; 2. Analisar alternativas de economia.	CETRANS DTIC DP DGST DEA	Contínua	Em execução



Veículos

VEÍCULOS				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Promover rotinas de manutenção preventiva nos veículos	1. Mapear as rotinas/procedimentos relacionados à manutenção de veículos; 2. Analisar alternativas de economia.	CETRANS	Contínua	Concluída
Sugerir o estabelecimento de intervalos sustentáveis entre as lavagens de veículos oficiais	1. Verificar a frequência de lavagens; 2. Analisar a possibilidade de reduzir intervalos de lavagem; 3. Definir e regulamentar procedimentos.	CETRANS	Contínua	Em execução
Analisar a viabilidade de aquisição de veículos com menor consumo de combustível (maior desempenho)	1. Elaborar estudo de viabilidade técnica, financeira e ambiental; 2. Realizar licitação; 3. Acompanhar desempenho dos veículos.	CETRANS	Contínua	Futura



Layout - Reformas

REFORMAS				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Sugerir a utilização de novas tecnologias de construção focadas na redução de custos e desenvolvimento sustentável	- Realizar estudos/levantamento de novas tecnologias - Avaliar viabilidade técnica, econômica e ambiental; - Validação da Alta Administração; - Inserir tecnologias nas próximas contratações.	DEA	Contínua	Em execução
Incentivar a realização de estudos de viabilidade de padronização e de requisitos de alteração de layout	- Analisar alternativas de projetos padrões; - Validação da Alta Administração e normatização; - Implantação de modelos-padrões.	DEA	Contínua	Em execução



REFORMAS				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Fomentar a criação de uma rotina de manutenção preventiva predial para todas as edificações forenses ou de propriedade do TJPR	- Verificar a viabilidade técnica e econômica de contratação de serviço especializado para manutenção predial preventiva	DEA	Até que haja uma rotina padrão	Futura
Apresentar a proposta de layout e a planilha de custos ao solicitante, para que tenha ciência do impacto financeiro	1. Normatizar o procedimento; 2. Articular com o Departamento de Engenharia e Arquitetura; 3. Implantar procedimento.	DEA	Até que o procedimento seja implementado	Futura



Qualidade de vida e capacitação

QUALIDADE DE VIDA e CAPACITAÇÃO				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Promover cursos e/ou palestras sobre temas relacionados à melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho, promoção da saúde e hábitos saudáveis	- Realizar campanhas digitais (intranet); - Realizar campanhas visuais; - Realizar cursos, eventos, palestras.	ESEJE DGRH	Contínua	Em execução
Avaliar a possibilidade de expansão do programa de ginástica laboral	- Fomentar a realização de atividades de ginásticas laboral em todas as unidades do Judiciário Paranaense.	DGRH	Até 100%	Em execução
Analisar a viabilidade de inserção de critérios nutricionais para as refeições (restaurante/lanchonetes/cantinas)	- Verificar viabilidade de incluir cláusulas de exigências contratuais relacionadas à cardápio e necessidade de nutricionista nos contratos de locação de cantinas	DP	Até 100%	Em execução
Promover cursos e/ou palestras para sensibilização dos magistrados e servidores sobre práticas sustentáveis	- Realizar campanhas digitais (intranet) - Realizar campanhas visuais	CASA-TJPR	Contínua	Em execução



QUALIDADE DE VIDA e CAPACITAÇÃO				
PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DA AÇÃO	UNIDADES RELACIONADAS	TIPO (PRAZO)	SITUAÇÃO
Incentivar a realização de práticas sustentáveis	- Realizar campanhas digitais (intranet); - Realizar campanhas visuais; - Verificar viabilidade de incluir vídeos curtos de práticas sustentáveis nos cursos promovidos na modalidade EAD, pela ESEJE.	CASA-TJPR	Contínua	Em execução
Criação do banco de boas práticas	- Estruturar banco de boas práticas; - Verificar viabilidade de publicar na página do TJPR.	DPLAN	Contínua	Em execução
Criação de uma página eletrônica específica para a Comissão no site do TJPR	- Solicitar apoio da Imprensa; - Solicitar apoio do DTIC.	CASA-TJPR	Até que a página esteja disponível	Futura



10. INVENTÁRIO

Na sequência, relacionam-se contratações realizadas pelo Tribunal de Justiça do Paraná cujas cláusulas específicas abrangem critérios de sustentabilidade. Tratam-se de medidas simples, entretanto que impactam todo o período de execução do contrato e que promovem o desenvolvimento sustentável.

ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
Aquisição de Mobiliário Padrão - Poltronas	Fornecer mobiliário padrão que atenda às exigências do Ministério do Trabalho, quanto à Norma Reguladora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB – NR 17/Ergonomia; Fornecer mobiliário padrão em conformidade com as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13962/2006 – Móveis para escritório – Cadeiras	Poltronas	7.039
		Poltronas de Auditório	1.205
Móveis Padrão - Armários e Mesas	A qualidade de confecção, acabamento, resistência e ao atendimento aos requisitos de ergonomia, entendemos que são fatores importantes na avaliação do objeto a ser adquirido pelo Tribunal e sugerimos a solicitação das seguintes normas técnicas: ABNT NBR 13961 - Móveis para escritório – Armários – Classificação e características físicas e dimensionais; ABNT NBR 13966 - Móveis para escritório – Mesas – Classificação e características físicas e dimensionais	Armários	1.308
		Balcão	862
		Mesas de Reunião	121
		Mesas em L	2.496
	f.6) Fornecer mobiliário padrão em conformidade com as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13966 – Móveis para escritório – Mesas –	Mesas Retas	1.021



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
	Classificação e características físicas e dimensionais, Set/1997;		
Mobiliário Padrão - Poltronas	Fornecer mobiliário padrão que atenda às exigências do Ministério do Trabalho, quanto à Norma Reguladora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB – NR 17/Ergonomia; Fornecer mobiliário padrão em conformidade com as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando a norma NBR 13962 – Móveis para escritório – cadeiras – Classificação e características físicas e dimensionais, de 2006;	Poltronas	4.661
		Poltronas de Auditório	1.302
Mobiliário Padrão - Mesas, Armários e Outros	Fornecer mobiliário padrão em conformidade com as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13966 e NBR 13961 – Móveis para escritório – Mesas – Classificação e características físicas e dimensionais, Set/1997;	Armários	637
		Balcão	280
		Mesas de Reunião	97
		Mesas em L	720
		Mesas Retas	171
Mobiliário Padrão - Mesas, Armários e Outros	Fornecer mobiliário padrão em conformidade com as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13966 e NBR 13961 – Móveis para escritório – Mesas – Classificação e características físicas e dimensionais, Set/1997;	Armários	1.201
		Balcão	658
		Mesas de Reunião	98
		Mesas em L	1.286
		Mesas Retas	150
Aquisição de Mobiliário Padrão	Fornecer mobiliário padrão em conformidade com as Normas da ABNT- Associação	Armários	264
		Balcão	172



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
(Mesas, Armários e Outros)	Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13966 e NBR 13961 – Móveis para escritório – Mesas – Classificação e características físicas e dimensionais, Set/1997;	Mesas de Reunião	14
		Mesas em L	160
		Mesas Retas	2
Aquisição de microcomputadores do tipo “desktop”	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	1.000
Aquisição monitores de vídeo para microcomputadores	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	500
Aquisição de microcomputadores do tipo “desktop”	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	500



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
Aquisição de microcomputadores do tipo “desktop”	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	500
Poltronas de Auditório	Fornecer mobiliário padrão que atenda às exigências do Ministério do Trabalho, quanto à Norma Reguladora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB – NR 17/Ergonomia;	Poltronas de Auditório	883
Aquisição de microcomputadores do tipo “desktop”	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	1.000
Mobiliário Padrão - Poltronas	Fornecer mobiliário padrão que atenda às exigências do Ministério do Trabalho, quanto à Norma Reguladora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB – NR 17/Ergonomia; Fornecer mobiliário padrão em conformidade com as Normas da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13962 – Móveis para escritório – Classificação e características físicas e dimensionais, de 2006;	Poltronas	2.376
	Fornecer mobiliário padrão em conformidade com as Normas da ABNT	Armários	712
		Balcão	313



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
Mobiliário Padrão - Mesas, Armários e Outros	Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13966 e NBR 13961 – Móveis para escritório – Mesas – Classificação e características físicas e dimensionais, Set/1997;	Mesas de Reunião	23
		Mesas em L	799
		Mesas Retas	443
Eventual Aquisição de Eletrodomésticos	Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Refrigerador	50
	Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Forno de Micro- ondas	120
	Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Ventilador de Parede	50
Aquisição de microcomputadores do tipo "desktop", acompanhados de monitores de vídeo duplos, mouse, mouse-pad, teclado, cabo de força para alimentação de energia, cabo de rede (patch Cord) e filtro de linha	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	1.000
Aquisição de microcomputadores do tipo "desktop", acompanhados de monitores de vídeo duplos, mouse, mouse-pad, teclado, cabo de força para alimentação de energia, cabo de rede (patch Cord) e filtro de linha	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	500



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
Aquisição de microcomputadores do tipo “desktop”, acompanhados de monitores de vídeo duplos, mouse, mouse-pad, teclado, cabo de força para alimentação de energia, cabo de rede (patch Cord) e filtro de linha	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	500
Aquisição e Instalação de Cadeiras, Longarinas e Sofás	5.9. TODO O MOBILIÁRIO relacionado no certame deverá estar em conformidade com: a) as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13962/2006, correspondente ao bem ofertado na proposta comercial e catálogo apresentado – Móveis para escritório – Classificação e características físicas e dimensionais; b) a Norma Reguladora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB – NR 17/Ergonomia; c) a NBR 9178/15 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação das características de queima.	Poltronas	3.008
		Longarinas	313
		Sofás	215
Aquisição e Instalação de Mobiliário Padrão, Cadeiras Destinados ao Prédio Anexo e à Reforma Palácio	TODO O MOBILIÁRIO relacionado no certame deverá estar em conformidade com: a) as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13962/2006, correspondente ao bem ofertado na proposta comercial e catálogo apresentado – Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio; b) a Norma Reguladora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB – NR 17/Ergonomia; c) a NBR 9178/15 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação das características de queima	Poltronas	1.639



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
Registro de Preços para Eventual Aquisição e Instalação de Bens de Natureza Permanente (Poltronas de Auditório)	TODO O MOBILIÁRIO relacionado no certame deverá estar em conformidade com: a) as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13962/2006, correspondente ao bem ofertado na proposta comercial e catálogo apresentado – Móveis para escritório – Classificação e características físicas e dimensionais; b) a Norma Reguladora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB – NR 17/Ergonomia;	Poltronas de Auditório	846
Aquisição e Instalação de Mobiliário Padrão (Mesas, Armários e Outros)	4.3. TODO O MOBILIÁRIO relacionado no certame deverá estar em conformidade com: a) as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas: NBR 13966/2008 – Móveis para escritório – Mesas – Classificação e características físicas e dimensionais e requisitos e métodos de ensaio; NBR 13961/2010 – Móveis para escritório – Armários.	Armários	646
		Balcão	375
		Mesas de Reunião	108
		Mesas em L	659
		Mesas Retas	402
Aquisição de microcomputadores do tipo “desktop”, acompanhados de monitores de vídeo duplos, mouse, mouse-pad, teclado, cabo de força para alimentação de energia, cabo de rede (patch Cord) e filtro de linha	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	250



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
Aquisição de microcomputadores do tipo "desktop", acompanhados de monitores de vídeo duplos, mouse, mouse-pad, teclado, cabo de força para alimentação de energia, cabo de rede (patch Cord) e filtro de linha	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	1.000
Registros de Preços para a Eventual Aquisição e Instalação de Mobiliário Padrão (Poltronas, Cadeiras, Longarinas e Sofás)	TODO O MOBILIÁRIO relacionado no certame deverá estar em conformidade com: a) as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13962/2006, correspondente ao bem ofertado na proposta comercial e catálogo apresentado – Móveis para escritório – Classificação e características físicas e dimensionais; b) a Norma Reguladora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB – NR 17/Ergonomia;	Poltronas	2.753
		Longarinas	172
		Sofás	98
Registro de Preços para a Eventual Aquisição de Poltronas de Auditório	TODO O MOBILIÁRIO relacionado no certame deverá estar em conformidade com: a) as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 15878/2011 – Móveis – Assentos – para expectadores – requisitos e métodos de ensaios para resistência e a durabilidade; b) a Norma Reguladora de Segurança e Saúde do Trabalhador MTB – NR 17/Ergonomia; c) a NBR 9178/15 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação das características de queima.	Poltronas de Auditório	524
Aquisição e Instalação de Mobiliário Padrão (Mesas, Armários e Outros)	TODO O MOBILIÁRIO relacionado no certame deverá estar em conformidade com: a) as Normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas,	Armários	219
		Balcão	116
		Mesas de Reunião	50
		Mesas em L	278



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
	respeitando as normas NBR 13961:2010 – Móveis para escritório – Armários – Classificação e características físicas e dimensionais; b) as Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, respeitando as normas NBR 13966:2008 – Móveis para escritório – Mesas – Classificação e características físicas dimensionais e requisitos e métodos de ensaio	Mesas Retas	192
Registro de preços para a eventual aquisição de resmas de papel A4	O produto licitado deverá ser proveniente de reflorestamentos, cultivados com rigoroso controle de qualidade e manejo florestal, apresentar Certificado Ambiental FSC ou Cerflor, com selo e código de Licença impressos na embalagem.	Resmas de Papel A4	63.448
Registro de preços para a eventual aquisição de resmas de papel A4	O produto licitado deverá ser proveniente de reflorestamentos, cultivados com rigoroso controle de qualidade e manejo florestal, apresentar Certificado Ambiental FSC ou Cerflor, com selo e código de Licença impressos na embalagem.	Resmas Papel A4	40.000
Aquisição de Bens Móveis de Natureza Permanente (Eletrodomésticos e Eletroportáteis)	Atender às normas da ABNT; Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo Procel	Refrigerador	50
	Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Forno de Micro- ondas	80
	Atender às normas da ABNT; Certificado INMETRO, classificação "A" (forno e mesa) do Programa de Etiquetagem, Selo CONPET	Fogão à Gás - 4 Bocas	20
	Atender às normas da ABNT; Atender às normas da Portaria Inmetro/MDIC nº 371/2009	Fogão Elétrico - 127 V	80
	Atender às normas da ABNT; Atender às normas da Portaria Inmetro/MDIC nº 371/2010	Fogão Elétrico - 220 V	10



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
	Atender às normas da ABNT; Selo de ruído nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94	Liquidificadores	35
	Atender às normas da ABNT; Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL; Selo de Ruído, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94.	Circulador de Ar	60
	Atender às normas da ABNT; Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Ventilador de Coluna	50
	Atender às normas da ABNT; Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Ventilador de Parede	60
Bens Móveis de Natureza Permanente (Eletrodomésticos, Eletroportáteis, Fragmentadoras de Papel e Numeradores Automáticos com Placa de Texto)	Atender às normas da ABNT; Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Refrigerador Geladeira	0
	Atender às normas da ABNT; Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Refrigerador Frigobar	14
	Atender às normas da ABNT; Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Forno de Micro-ondas	45
	Atender às normas da ABNT; Atender às normas da Portaria Inmetro/MDIC nº 371/2009	Fogão Elétrico - 127 V	20
	Atender às normas da ABNT; Atender às normas da Portaria Inmetro/MDIC nº 371/2010	Fogão Elétrico - 220 V	10
	Atender às normas da ABNT; Selo de ruído nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94	Liquidificadores	10



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
	Atender às normas da ABNT; Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Ventilador de Coluna	-
	Atender às normas da ABNT; Certificado INMETRO, classificação "A" do Programa de Etiquetagem, Selo PROCEL	Ventilador de Mesa	120
	Selo Procel - classe A	TV de 55" LED	1
Aquisição de Microcomputadores padrão mini desktop acompanhados de monitores de vídeo duplos (3.400 unidades), mouse, mouse-pad, teclado, fonte, cabo de força para alimentação de energia, cabo de rede (patch cord)	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	1.700
Registro de Preços para Eventual Aquisição de Bens Móveis de Natureza Permanente (TV de 55" LED e Suporte para Fixação das TVs) para todo o Poder Judiciário do Estado do Paraná	Selo Procel - classe A	TV de 55" LED	26
Aquisição de Microcomputadores padrão mini desktop, acompanhados de monitores de vídeo duplos, mouse, mousepad, teclado, fonte, cabo de força para alimentação de energia, filtro de linha, cabo de rede (patch cord)	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	3.000



ITEM/ OBJETO	CLÁUSULA/ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE
Aquisição de microcomputadores portáteis - notebook tipo ultrafino	Certificação EPEAT na categoria Gold; Atender à diretiva RoHS (<i>Restriction of Hazardous Substances</i>) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).	-	800



ITEM/OBJETO	CLÁUSULA/CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE
Prestação de serviços técnicos de cadastro, revisão, classificação, indexação, movimentação e higienização dos acervos bem como transporte e elaboração de plano de logística para ordenação e acondicionamento	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: g) Cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, Código de Postura e demais normas emanadas do Poder Público, relacionadas à execução dos serviços contratados;
Prestação de serviços continuados de manutenção predial com fornecimento de mão de obra e ferramental	Cláusula 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: aa) instruir seus empregados seja através de cursos ou palestras quanto à prevenção de incêndios e acidentes de trabalho, bem como orientá-los quanto à redução de consumo de energia elétrica, água e produção de resíduos sólidos, nas dependências do CONTRATANTE, realizando, periodicamente, programas de treinamento e aperfeiçoamento, observadas as normas ambientais vigentes; nnn) fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do CONTRATANTE membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de Segurança do Trabalho; bbbb) atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG;
Prestação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado de frota para a manutenção preventiva e corretiva de veículos	VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: 7.34 Disponibilizar relatórios, no mínimo mensalmente, ou a partir de um período preestabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenhos e outras análise de gestão. ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO 5 - DA SUSTENTABILIDADE



ITEM/OBJETO	CLÁUSULA/CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE
Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de equipamentos de climatização de ar em prédio do Tribunal de Justiça nas comarcas da Regional de Londrina	Previsão de Retirada de resíduos classe C, D com destinação correta, em caçamba, com carga manual
Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de equipamentos de climatização de ar em prédio do Tribunal de Justiça nas comarcas da Regional de Maringá	Previsão de Retirada de resíduos classe C, D com destinação correta, em caçamba, com carga manual
Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de equipamentos de climatização de ar em prédio do Tribunal de Justiça nas comarcas da Regional de Cascavel	Previsão de Retirada de resíduos classe C, D com destinação correta, em caçamba, com carga manual
Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de equipamentos de climatização de ar em prédio do Tribunal de Justiça nas comarcas da Regional de Curitiba	Previsão de Retirada de resíduos classe C, D com destinação correta, em caçamba, com carga manual
Concessão de uso de área para exploração de serviços de cantinas nas dependências do Tribunal de Justiça - sede Mauá / Comarca de Barracão / Comarca de Cascavel / Comarca de Ponta Grossa	CLÁUSULA SEXTA - DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO: Parágrafo Primeiro: Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão ser colocados na área interna e externa da cantina em número compatível com a demanda, deverão ser adequados, de fácil higienização e providos de tampo, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados ou recipientes descartáveis.
Coleta, transporte, processamento e destinação final de resíduos e rejeitos de lâmpadas descartadas (fluorescentes convencionais, fluorescentes compactas, de vapor de mercúrio, de vapor de sódio, de multivapores metálicos ou mistas, incandescentes, halógenas, LED), inteiras ou quebradas	-
Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio com o fornecimento de materiais de consumo, insumo e equipamentos - Regional 10 / Regional 3	ITEM 43 - Papel toalha - caixa com 2.000 folhas aproximadamente, divididas em pequenos maços embalados individualmente - alto grau de alvura, com resistência úmida (não esfarela), absorventes. Cor Branca, folha simples alta qualidade - gofrado, celulose FC (100% fibras virgens), 100% biodegradáveis, medindo



ITEM/OBJETO	CLÁUSULA/CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE
	23x21cm, aproximadamente; contendo gramatura entre 40 e 42 gr/m ²
Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio com o fornecimento de materiais de consumo, insumo e equipamentos - Regional 10 / Regional 3 / Regional 1	Cláusula 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: dd) instruir seus empregados seja através de cursos ou palestras quanto à prevenção de incêndios e acidentes de trabalho, bem como orientá-los quanto à redução de consumo de energia elétrica, água e produção de resíduos sólidos, nas dependências do CONTRATANTE, realizando, periodicamente, programas de treinamento e aperfeiçoamento, observadas as normas ambientais vigentes; aaaa) atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG
Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio com o fornecimento de materiais de consumo, insumo e equipamentos - Regional 1	ITEM 42 - Papel toalha - caixa com 2.000 folhas aproximadamente, divididas em pequenos maços embalados individualmente - alto grau de alvura, com resistência úmida (não esfarela), absorventes. Cor Branca, folha simples alta qualidade - gofrado, celulose FC (100% fibras virgens), 100% biodegradáveis, medindo 23x21cm, aproximadamente; contendo gramatura entre 40 e 42 gr/m ²
Prestação de serviços gráficos	Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: j) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009; k) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
Tribunal de Justiça

ANEXOS

Atos da Presidência

DECRETO JUDICIÁRIO Nº 469/2017

Institui os gestores socioambientais no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e dá outras providências

TÍTULO I

DOS GESTORES SOCIOAMBIENTAIS

Art. 1º. Em cumprimento à Resolução nº 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça, ficam instituídos os gestores socioambientais nos Departamentos e nos Centros deste Tribunal de Justiça, unidade cuja função é fiscalizar o gasto público e prestar auxílio material à Comissão Permanente de Gestão Ambiental Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Paraná na tarefa de execução do Plano de Monitoramento permanente das metas anuais e na avaliação periódica dos indicadores de consumo previstos no Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (PLS-TJPR).

Parágrafo Único: O gestor socioambiental poderá estar vinculado a qualquer unidade administrativa da estrutura organizacional dos Departamentos e dos Centros, admitindo mais de um gestor socioambiental por unidade, a critério da Direção ou Supervisão.

Art. 2º. No prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto, os Diretores de Departamento e Supervisores de Centros deverão designar os gestores socioambientais, atribuição típica de servidor efetivo, que serão responsáveis pela validação dos resultados exigidos no Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (PLS-TJPR).

§1º. Os Diretores e Supervisores deverão comunicar a Comissão Permanente de Gestão Ambiental Sustentável, informando dados dos gestores socioambientais designados (*login*, e-mail, telefone para contato), bem como quais os indicadores vinculados a cada um deles.

§2º. Compete ao gestor socioambiental informar à Comissão Permanente de Gestão Ambiental Sustentável a evolução dos indicadores que são objeto de monitoramento no PLS-TJPR, nos seguintes prazos:

a) até o dia 15 de cada mês serão encaminhados os dados referentes à cada um dos indicadores monitorados, correspondente ao mês imediatamente anterior, nos termos das planilhas constantes do Anexo I deste Decreto;

b) até o dia 30 de janeiro serão encaminhados os dados anuais, correspondentes ao ano imediatamente anterior, nos termos das planilhas constantes do Anexo I deste Decreto.

§3º. Até que seja criada plataforma informatizada específica, os gestores socioambientais deverão encaminhar os dados por meio de formulários eletrônicos, nos prazos constantes das alíneas acima.

§4º. Além das obrigações previstas acima, deverão os gestores socioambientais:

a) propor metas e ações objetivando reduzir ou racionalizar o consumo de bens e serviços, bem como minimizar impactos ambientais no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;

b) fiscalizar e avaliar os resultados de ações desenvolvidas, informando à Comissão Permanente de Gestão Ambiental Sustentável acerca do cumprimento das ações já previstas no PLS-TJPR;

c) auxiliar no planejamento e na implementação de melhorias socioambientais;

d) auxiliar na divulgação de boas práticas socioambientais e na disseminação de uma cultura sustentável.

§5º. Os gestores socioambientais poderão utilizar crachá específico, contendo a indicação "**GESTOR SOCIOAMBIENTAL**".

Art. 3º. Os gestores socioambientais deverão realizar cursos periódicos de capacitação na área de sustentabilidade ambiental, promovidos pelo esforço conjunto entre a Comissão Permanente de Gestão Ambiental Sustentável e a Escola da Justiça Estadual - ESEJE, devendo-se adotar preferencialmente a modalidade EAD.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º. Dúvidas e casos omissos sobre a aplicação deste Decreto serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Art. 5º. A designação dos gestores socioambientais será publicada por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, sendo comunicada ao Conselho Nacional de Justiça e deverá constar do Plano de Logística Sustentável - PLS/TJPR.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 30 de maio de 2017.

Des. RENATO BRAGA BETTEGA
Presidente do Tribunal de Justiça

ANEXO I

Nº indicador	Indicador	Descrição	Apuração	Setor responsável
13.1	Quilometragem	Quilometragem total percorrida pelos veículos, próprios ou locados.	Anual	Centro de Transportes
13.2	Quantidade de veículos a gasolina	Quantidade total de veículos movidos, exclusivamente, à gasolina existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Centro de Transportes
13.3	Quantidade de veículos a etanol	Quantidade total de veículos movidos, exclusivamente, à etanol existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Centro de Transportes
13.4	Quantidade de veículos flex	Quantidade total de veículos flex, movidos à gasolina e etanol, existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Centro de Transportes
13.5	Quantidade de veículos a diesel	Quantidade total de veículos movidos, exclusivamente, à diesel existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Centro de Transportes
13.9	Quantidade de Veículos	Quantidade total de veículos existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Centro de Transportes
13.10	Quantidade de veículos de serviço	Total de veículos de serviço, próprios ou locados, utilizados para atividades laborais. Não se computam veículos utilizados exclusivamente por magistrados.	Anual	Centro de Transportes
13.12	Quantidade de veículos para transporte de magistrados	Total de veículos de serviço, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para transporte de magistrados. Excluem-se os veículos já computados no item 13.10.	Anual	Centro de Transportes

Diário Eletrônico do Tribunal de Justiça do Paraná

Nº indicador	Indicador	Descrição	Apuração	Sector responsável
13.14	Gasto com manutenção de veículos	Corresponde à despesa realizada com pagamento de serviços de manutenção dos veículos do órgão. Computam-se as despesas com contratos ou com demais serviços relacionados (ex.: peças de reposição, pneus, lubrificantes, custos com oficina, seguro, lavagem, serviços terceirizados, entre outros). Não devem ser considerados os gastos com combustível nem os gastos com terceirização de motoristas.	Anual	Centro de Transportes
14.1	Consumo de gasolina	Quantidade total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida por veículos. Não deve ser computado o consumo desse combustível, quando utilizado para funcionamento de outros tipos de máquinas, tais como geradores.	Mensal	Centro de Transportes
14.2	Consumo de etanol	Quantidade total de litros de etanol consumido por veículos.	Mensal	Centro de Transportes
14.3	Consumo de diesel	Quantidade total de litros de óleo diesel (comum, S50, S10 e outros) consumido por veículos. Não deve ser computado o consumo desse combustível, quando utilizado para funcionamento de outros tipos de máquinas, tais como geradores.	Mensal	Centro de Transportes
7.1	Consumo de energia elétrica	Consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária.	Mensal	Departamento de Engenharia e Arquitetura
7.3	Gasto com energia elétrica	Valor da fatura de energia elétrica, em valores brutos (incluindo impostos). Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).	Mensal	Departamento de Engenharia e Arquitetura
15.1	Participações em ações de qualidade de vida	Total de participações do corpo funcional em eventos de ações de qualidade de vida no trabalho.	Anual	Departamento de Gestão de Recursos Humanos
15.2	Quantidade de ações de qualidade de vida	Quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Anual	Departamento de Gestão de Recursos Humanos
15.4	Participações em ações solidárias	Total de participações do corpo funcional em ações solidárias.	Anual	Departamento de Gestão de Recursos Humanos
15.5	Quantidade de ações solidárias	Quantidade de ações solidárias que foram organizadas e	Anual	Departamento de Gestão de Recursos Humanos

Nº indicador	Indicador	Descrição	Apuração	Sector responsável
15.7	Ações de inclusão	Quantidade de ações realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Anual	Departamento de Gestão de Recursos Humanos
16.1	Ações de capacitação e sensibilização	Quantidade de ações de capacitação e sensibilização relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Anual	Departamento de Gestão de Recursos Humanos
16.2	Participação em ações de sensibilização e capacitação	Total de participações em ações de sensibilização e capacitação durante o período-base.	Anual	Departamento de Gestão de Recursos Humanos
9.1	Destinação de papel	Quantidade de papel, papelão e derivados (kg) destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.	Mensal	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
9.2	Destinação de plásticos	Quantidade de plásticos (kg) destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.	Mensal	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
9.3	Destinação de metais	Quantidade de metais (kg) destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.	Mensal	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
9.4	Destinação de vidros	Quantidade de vidros (kg) destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.	Mensal	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
9.5	Coleta geral	Quantidade total (kg) de resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores ou empresas recicladoras no caso de localidades onde não seja feita coleta seletiva com	Mensal	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados

Nº indicador	Indicador	Descrição	Apuração	Sector responsável	Nº indicador	Indicador	Descrição	Apuração	Sector responsável
		separação por materiais.					do órgão. Não considerar a despesa referente aos materiais de limpeza fornecidos por empresa contratada para serviços de limpeza, pois está contemplada no item 11.1. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.		
9.9	Destinação de pilhas e baterias	Quantidade de pilhas e baterias (kg) enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa por ser classificado pela ABNT NBR 10.004/2004 como Resíduo Perigoso (Classe I).	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados	12.1	Gastos com contratos de vigilância armada no período-base	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância armada durante o período-base.	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
9.10	Destinação de lâmpadas	Quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa.	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados	12.2	Quantidade de postos de vigilância armada	Quantidade total de postos de vigilância armada ao final do período-base. Considera-se como uma unidade o posto ocupado por mais de um vigilante.	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
9.11	Destinação de resíduos de saúde	Quantidade total de resíduos de serviços de saúde encaminhados para descontaminação e tratamento (Resolução Anvisa 358/2005), com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos.	Mensal	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados	12.4	Gastos com contratos de vigilância desarmada no período-base	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância desarmada durante o período-base.	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
11.1	Gastos com contratos de limpeza no período-base	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período-base. Incluem-se as despesas decorrentes dos contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros.	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados	12.5	Quantidade de postos de vigilância desarmada	Quantidade total de postos de vigilância desarmada ao final do período-base. Considera-se como uma unidade o posto ocupado por mais de um vigilante.	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
11.2	Área contratada	Área especificada nos instrumentos de contrato de manutenção e limpeza, conforme instruções normativas sobre o tema.	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados	12.7	Gasto total com contratos de vigilância no período de referência	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância, armada e desarmada, durante o período de referência (anterior ao período-base).	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
11.4	Gastos com contratos de limpeza no período de referência	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período de referência (anterior ao período-base). Incluem-se as despesas decorrentes de contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros.	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados	13.16	Gastos com contratos de motoristas	Corresponde à despesa realizada com contratos de motoristas terceirizados.	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
11.6	Gasto com material de limpeza	Despesa total realizada com a aquisição de materiais de limpeza durante o período-base. Considera-se como material de limpeza todos os insumos adquiridos com finalidade de limpeza e conservação	Anual	Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados	2.1	Consumo de papel não-reciclado próprio	Quantidade consumida de resmas de papel não-reciclado, tamanho A4 e Ofício, adquiridas pelo órgão.	Mensal	Departamento do Patrimônio
					2.8	Gasto com papel não-reciclado próprio	Despesa realizada com a aquisição pelo órgão de resmas de papel não-reciclado, tamanho A4 e Ofício. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Mensal	Departamento do Patrimônio
					3.1	Consumo de copos descartáveis para água	Quantidade consumida de copos descartáveis usualmente utilizados para consumo de água, incluindo aqueles	Mensal	Departamento do Patrimônio

Nº indicador	Indicador	Descrição	Apuração	Sector responsável
3.2	Consumo de copos descartáveis para café	com capacidade distinta de 200ml. Quantidade consumida de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de café, incluindo aqueles com capacidade distinta de 50ml.	Anual	Departamento do Patrimônio
3.4	Gasto com copos descartáveis para água	Despesa realizada com a aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de água, incluindo aqueles com capacidade distinta de 200 ml. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Anual	Departamento do Patrimônio
3.5	Gasto com copos descartáveis para café	Despesa realizada com a aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de café, incluindo aqueles com capacidade distinta de 50 ml. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Anual	Departamento do Patrimônio
5.4	Gasto com aquisições de suprimentos	Despesa realizada com aquisição de suprimentos de impressão como cartuchos de tinta, toners, fitas de impressão, entre outros, com exceção de papel adquirido pelo órgão, pois este é considerado no item 2.3. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Anual	Departamento do Patrimônio
9.8	Destinação de suprimentos de impressão	Quantidade de suprimentos de impressão (carças, toners, cartuchos) destinados a empresas de logística reversa para reuso e reciclagem (Decreto Federal 7.404/2010). Na ausência dessas empresas, devem ser doados com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa por ser classificado pela ABNT NBR 10.004/2004 como Resíduo Perigoso (Classe I).	Anual	Departamento do Patrimônio
4.1	Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	Quantidade consumida de embalagens plásticas descartáveis para água mineral envasada, com ou sem gás, em unidades.	Anual	Departamento Econômico e Financeiro e Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
4.2	Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	Quantidade consumida de embalagens plásticas	Anual	Departamento Econômico e Financeiro e Departamento

Nº indicador	Indicador	Descrição	Apuração	Sector responsável
		retornáveis para água mineral envasada (galões ou garrafas retornáveis).		Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
4.3	Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	Despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Anual	Departamento Econômico e Financeiro e Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
4.4	Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	Despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis (galões ou garrafas retornáveis). Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Anual	Departamento Econômico e Financeiro e Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados
8.1	Consumo de água	Consumo total de água fornecida pela concessionária (m³).	Mensal e Anual	Departamento de Engenharia e Arquitetura
9.12	Destinação de resíduos de obras e reformas	Quantidade (kg) de resíduos de obras destinado à reciclagem e quantidade (m³) enviada para o aterro de resíduos da construção civil (Lei 12.305/2012)	Anual	Departamento de Engenharia e Arquitetura
10.1	Valor gasto com reformas nas unidades	Corresponde à despesa realizada com reformas e mudança de layout durante o período-base. Não são considerados os gastos com construção de novos edifícios. Considera-se a data de realização das reformas.	Anual	Departamento de Engenharia e Arquitetura
8.3	Gasto com água	Valor da fatura de água e esgoto, em valores brutos (incluindo impostos). Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).	Mensal e Anual	Departamento de Engenharia e Arquitetura e Departamento Econômico e Financeiro
5.1	Impressões de documentos totais	Quantidade total de impressões / (corpo funcional + força de trabalho auxiliar)	Anual	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
5.2	Equipamentos instalados	Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho	Anual	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
5.5	Gasto com aquisição de impressoras	Valor gasto com a compra de equipamentos de impressão	Anual	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
5.6	Gasto com contratos de outsourcing de impressão (equipamento + manutenção + impressão por folha + suprimento)	Valor (R\$) gasto com o posto de impressão	Anual	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
6.1	Gasto com telefonia fixa	Despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP.	Mensal	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

Nº indicador	Indicador	Descrição	Apuração	Setor responsável
6.2	Linhas telefônicas fixas	Quantidade total de linhas telefônicas fixas, incluindo linhas fixas, ramais e terminais VoIP	Mensal	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
6.4	Gasto com telefonia móvel	Despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel.	Mensal	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
6.5	Linhas telefônicas móveis	Quantidade total de linhas telefônicas móveis	Mensal	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
9.7	Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem	Quantidade (kg) de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) destinados à reciclagem	Anual	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

Atos da Presidência

DECRETO JUDICIÁRIO Nº 760/2017

Altera a redação dos artigos 86 e 101 do Decreto Judiciário nº 391, 19 de maio de 1995 - Regulamento da Secretaria, na parte relativa à estrutura do Departamento de Planejamento, com a criação do Núcleo Socioambiental.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especialmente a autorização contida no inciso XX do artigo 14 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

CONSIDERANDO que a administração pública obedecerá ao princípio da eficiência conforme preceitua o artigo 37 da Constituição da República.

CONSIDERANDO que o artigo 96, I, "b", da Constituição da República prevê a competência privativa dos Tribunais de organizar suas secretarias?

CONSIDERANDO a necessidade da criação do Núcleo Socioambiental para fins de atendimento ao disposto na Resolução nº 201, de 03 de março de 2015, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o disposto no expediente eletrônico nº 33603-66.2015.8.16.6000.

D E C R E T A :

Art. 1º. Ficam alterados os artigos 86 e 101 do Decreto Judiciário nº 391, de 19 de maio de 1995, que passam a vigorar com a seguinte redação:

DO GABINETE DO PRESIDENTE

"Art. 86. O Gabinete do Presidente é constituído de:

(...)

IV - Departamento de Planejamento;

a) Diretoria;

a.1. Assessoria;

a.1.1. Núcleo Socioambiental"

...

"Art. 101. À Diretoria do Departamento de Planejamento compete:

(...)

XI -desempenhar outras tarefas correlatas.

§ 1º. Através de sua assessoria:

I - coletar informações e manter um banco de dados atualizado;

II -coordenar a implantação, atualização e manutenção do sistema de Geoprocessamento, confeccionando mapas de acordo com a legislação vigente;

III -elaborar minutas de Anteprojeto de Lei e suas respectivas justificativas;

IV - acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de iniciativa do Poder Judiciário junto à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, até a edição da respectiva lei;

V -consolidar informações referentes ao movimento forense e providenciar o seu devido encaminhamento aos órgãos destinatários;

VI -promover análises de natureza econômica para subsidiar estudos do Tribunal;

VII -gerenciar banco de dados de forma a subsidiar ações de planejamento;

VIII -analisar dados estatísticos e indicadores de desempenho referentes à atividade jurisdicional com o objetivo de subsidiar estudos e relatórios gerenciais;

IX -Assessorar o Diretor do Departamento nas tarefas que lhe forem atribuídas;

X -desempenhar outras tarefas correlatas.

§1º - A. Através do Núcleo Socioambiental:

I -coletar informações relativas aos indicadores mínimos previstos na Resolução CNJ nº 201/2015, assim como outros indicadores julgados pertinentes de monitoramento;

II - acompanhar a consolidação de dados provenientes de diversas unidades organizacionais do Poder Judiciário para avaliação do desempenho ambiental e econômico, nos termos da Resolução CNJ nº 201/2015;

III - gerenciar banco de dados atualizado de forma a subsidiar a elaboração/revisão do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Paraná;

IV - Acessar o sistema do Conselho Nacional de Justiça, PLS-Jud, para lançamento dos indicadores mínimos de desempenho, em consonância com a Resolução CNJ nº 201/2015;

V - auxiliar a análise de dados e indicadores de desempenho socioambiental com o objetivo de subsidiar estudos e a elaboração/revisão do Plano de Logística Sustentável;

VI - promover análises de natureza socioambiental e de sustentabilidade, quando solicitado, para subsidiar estudos do Tribunal;

VII - colaborar com a elaboração/revisão do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Paraná;

VIII - cooperar com a implantação e gestão do Plano de Logística Sustentável, em consonância com as atividades da Comissão Permanente do Programa de Gestão Ambiental Sustentável;

IX - colaborar com o monitoramento de metas do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Paraná;

X - atuar em sintonia com a Comissão Permanente do Programa de Gestão Ambiental Sustentável, no que couber;

XI - Desempenhar outras tarefas correlatas, em sintonia com as atribuições do Departamento. "

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 29 de setembro de 2017.
PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

DES. RENATO BRAGA BETTEGA
Presidente do Tribunal de Justiça

Atos da Presidência

DECRETO JUDICIÁRIO Nº 828/2017

Institui os Ecomultiplicadores e a Certificação Ambiental no âmbito das unidades jurisdicionais e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e dá outras providências.

**TÍTULO I
DOS ECOMULTIPLICADORES**

Art. 1º. Fica instituída a função de Ecomultiplicador no âmbito das unidades jurisdicionais e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, cuja função consiste em auxiliar a Administração em demandas ambientais, dentre outras:

- I** - auxiliar na fiscalização do processo de separação e destinação dos resíduos produzidos nas unidades jurisdicionais e administrativas do Tribunal;
- II** - comunicar situações que demandem providências da administração do fórum ou da Secretaria do Tribunal relativas às questões ambientais;
- III** - informar dados solicitados pela Comissão de Gestão Socioambiental ou pelo Núcleo Socioambiental;
- IV** - aprovar a certificação ambiental das unidades administrativas e judiciárias;
- V** - divulgar ações e informações em temática de sustentabilidade ambiental;
- VI** - orientar e fiscalizar acerca da utilização racional dos bens públicos, verificando se as luzes estão sendo apagadas e se os equipamentos estão desligados ao término do expediente;
- VII** - sugerir e dar publicidade as boas práticas ambientais adotadas na unidade;
- VIII** - comunicar à Comissão de Gestão Socioambiental (CASA TJPR) eventuais alterações quanto às designações dos ecomultiplicadores;
- IX** - acompanhar e orientar os pedidos de materiais de consumo da unidade, com a finalidade de evitar acúmulos desnecessários.

Art. 2º. No prazo de até 15 (quinze) dias a partir da vigência deste Decreto, as autoridades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça deverão designar servidores para a função de titular e suplente de Ecomultiplicador por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no site do Tribunal, com os respectivos *logins*, e-mails e telefones de contato, observados os seguintes critérios:

- I** - os integrantes da Cúpula Diretiva, os demais Desembargadores e os Juízes de Direito Substitutos em 2º Grau indicarão 02 (dois) servidores, por gabinete;
- II** - o Juiz Diretor do Fórum indicará 02 (dois) servidores, por prédio, preferencialmente entre aqueles que exercem a função de Assistente da Direção do Fórum;
- III** - o Secretário do Tribunal, os Diretores, Coordenadores e Supervisores de Centro indicará 02 (dois) servidores por departamento ou centro que poderão cumular a função de gestor socioambiental prevista no Decreto Judiciário nº 469/2017.

Art. 3º. Deverá ser formalizado cadastro consolidado dos ecomultiplicadores, cuja gestão competirá ao Núcleo Socioambiental, do Departamento do Planejamento, que disponibilizará no site do Tribunal de Justiça, com a criação de grupo específico no sistema Mensageiro, grupo de e-mail e fórum permanente de debates.

Art. 4º. Os ecomultiplicadores deverão realizar cursos periódicos de capacitação na área de sustentabilidade ambiental, incluídos os promovidos em conjunto entre a Comissão de Gestão Socioambiental e a Escola dos Servidores do Poder Judiciário, devendo-se adotar, preferencialmente, a modalidade de Educação À Distância (EAD).

**TÍTULO II
DA CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL**

Art. 5º. As unidades judiciárias e administrativas deste Tribunal de Justiça obterão o certificado ambiental "*Unidade Sustentável Certificada*", com validade anual, desde que cumpridos os seguintes pressupostos de sustentabilidade:

- I** - utilização pela integralidade de seus componentes de copos e canecas retornáveis em substituição ao uso de copos descartáveis;
- II** - realização do inventário socioambiental do setor, compreendendo o descarte de materiais de expediente inservíveis, a reutilização de materiais ainda passíveis de utilização e a devolução de materiais excedentes à Divisão de Controle Patrimonial (bens permanentes) e à Divisão de Administração de Materiais (materiais de consumo), ambas do Departamento do Patrimônio;
- III** - utilização de ilha de lixeiras de uso coletivo, composta, no mínimo, de uma lixeira para não recicláveis e uma para recicláveis;
- IV** - utilização da ecofonte em todos os documentos impressos produzidos pelo setor;
- V** - as impressões da unidade deverão ser realizadas no modo frente e verso, conforme Resolução nº 44/2012, do Órgão Especial.

Art. 6º. A comprovação das recomendações será realizada por meio do preenchimento de formulário disponibilizado na intranet, acompanhado necessariamente de aprovação pelo Ecomultiplicador.

Art. 7º. As unidades que obtiverem a certificação poderão utilizar em suas correspondências oficiais a logomarca oficial da campanha com os dizeres "*Unidade Sustentável Certificada*".

Art. 8º. Anualmente, será publicada na página eletrônica do Tribunal de Justiça do Paraná lista com as Unidades Sustentáveis Certificadas.

Art. 9º. Os ecomultiplicadores poderão utilizar crachá específico, com fundo nas cores verde e preto, contendo a indicação "**ECOMULTIPLICADOR**" na cor azul claro.

**TÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 10. Todos os prédios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná que disponham de elevadores deverão ter placas de comunicação visual indicativas das localizações das escadas.

Art. 11. A Comissão Permanente do Programa de Gestão Ambiental Sustentável passa a ser denominada Comissão de Gestão Socioambiental (CASA TJPR).

Art. 12. Fica instituído o "Banco de Boas Práticas Ambientais", cujo cadastramento de ações será realizado pelo Núcleo Socioambiental, do Departamento do Planejamento.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 23 de outubro de 2017.

DES. RENATO BRAGA BETTEGA
Presidente do Tribunal de Justiça

Atos da Presidência

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

(Reveiculada por erro material na numeração)
RESOLUÇÃO N. 189, de 09 de outubro de 2017.

Altera o art. 15 da Resolução nº 106, de 26 de maio de 2014.
O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**, por seu Órgão Especial, no uso de suas atribuições legais e regimentais;
CONSIDERANDO o contido no protocolado SEI nº 0026564-47.2017.8.16.6000;

R E S O L V E :

Art. 1º. Fica alterado o artigo 15 da Resolução nº 106/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. A eliminação de documentos institucionais realizar-se-á mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental, por meio de reciclagem do material descartado, ficando autorizada sua destinação a programas de natureza social, os quais poderão ser viabilizados por meio de credenciamento de cooperativas de catadores de materiais recicláveis".

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 09 de outubro de 2017.

Des. RENATO BRAGA BETTEGA
Presidente do Tribunal de Justiça

Estiveram presentes à sessão os Excelentíssimo Senhor Desembargadores Renato Braga Bettega, Regina Afonso Portes, Clayton Coutinho de Camargo, Ruy Cunha Sobrinho, Irajá Romeo Hilgenberg Prestes Mattar, , Robson Marques Cury, Paulo Cezar Bellio (substituindo o Des. Jorge Wagih Massad), Sônia Regina de Castro, Rogério Luís Nielsen Kanayama, Lauro Laertes de Oliveira, Paulo Roberto Vasconcelos, Arquelau Araújo Ribas, Hamilton Mussi Correa (vaga Des. Luiz Sérgio Neiva de Lima Vieira), Carlos Mansur Arida (vaga do Des. Cláudio de Andrade), Jorge de Oliveira Vargas (vaga Des. D'Artagnan Serpa Sá), Nilson Mizuta (vaga Des. Luís Carlos Xavier), Wellington Emanuel Coimbra de Moura (vaga Des. Luiz Osório Moraes Panza), Miguel Kfoury Neto (vaga Des. Luís Cesar de Paula Espíndola), Astrid Maranhão de Carvalho Ruthes (vaga Des. Renato Lopes de Paiva), Antônio Loyola Vieira (vaga Des. José Sebastião Fagundes Cunha), Carvílio da Silveira Filho (vaga Des. Guilherme Freire de Barros Teixeira) e José Augusto Gomes Aniceto (vaga Des. Eugênio Achille Grandinetti).

