

**20
22**
REVISÃO

Plano de Logística Sustentável

2021 / 2026



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

Tribunal de Justiça

Biênio 2021 – 2023

Presidente

Desembargadora Waldirene Cordeiro

Vice-Presidente

Desembargador Roberto Barros

Corregedor-Geral da Justiça

Desembargador Elcio Mendes

Atualização PLS - 2022

Raimundo Angelim – Diretor DIGES

Evandro Luzia – DIGES/GEPLA

Silvia Brilhante – DIGES /GEPLA

Jhonatha Silva – GAAUX I

Valcilda Bezerra de Amorim – NUSAP

NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL PERMANENTE

Portarias nºs 784 e 785/2021

COORDENADORA

Desembargadora Waldirene Cordeiro

SUPLENTE

Juiz Dannel Gustavo Bomfim Araújo da Silva

SECRETÁRIA EXECUTIVA

Valcilda Bezerra de Amorim

MEMBROS

Raimundo Angelim – Diretor da DIGES

Ana Paula Viana de Lima Carrilho – Diretora da DRVAC

Alessandra Araújo de Souza – Diretora da DILOG

COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

PORTARIA Nº 1.895/2021

COORDENADORA

Desembargadora Waldirene Cordeiro

MEMBROS

Ana Paula Viana de Lima Carrilho – Diretora da DRVAC

Iriá Farias Franca Modesto Gadelha – Diretora da DIPES

Afonso Evangelista – Diretor da DITEC

Evandro Luzia Teixeira – Gerente da GEPLA

José Jaider Sousa Santos – Gerente da GEMAT

Flávio Soares Santos – Gerente da GEINS

Helio Oliveira de Carvalho – Gerente da GECON

Milene Moura – Gerente da GEVID

Valcilda Bezerra de Amorim – Secretária Executiva do NUSAP

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1. OBJETIVO GERAL	8
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
3. METODOLOGIA.....	9
4. O PLS 2021-2026 E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021-2026	11
5. PROJETOS E ATIVIDADES EM ANDAMENTO.....	13
6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	14
7. GOVERNANÇA DO PLS.....	19
PAPEL.....	21
COPOS DESCARTÁVEIS.....	23
ÁGUA ENVASADA	25
IMPRESSÃO	27
TELEFONIA	29
ENERGIA ELÉTRICA	31
ÁGUA E ESGOTO	33
GESTÃO DE RESÍDUOS.....	35
COMBUSTÍVEL	38
QUALIDADE DE VIDA.....	40

CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL	43
EQUIDADE E DIVERSIDADE.....	46
REFORMAS E LEIAUTE	48
LIMPEZA.....	50
VEÍCULOS	52
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	55
INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS.....	57
ANEXO I. BENS DE CONSUMO	58
ANEXO II. BENS MÓVEIS	63

APRESENTAÇÃO

O Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre foi criado em 17 de agosto de 2016, em atendimento à Resolução nº 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e foi atualizado em atendimento à Resolução nº 400 de 16 de junho de 2021 (Portaria PRESI TJAC nº 2.042/2021).

O PLS é instrumento que se alinha à Estratégia Nacional do Judiciário, ao Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Acre 2021-2026 e aos respectivos Planos de Ação de cada unidade deste Tribunal de Justiça.

Este Plano, de horizonte temporal de seis anos, possui objetivos e responsabilidades definidas, indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, o que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão.

O PLS configura-se como instrumento da Política de Governança de Contratações do órgão que, em conjunto com os demais planos institucionais e de Gestão de Pessoas, tem o objetivo de desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis, garantindo a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis.

Decorrido um ano de execução do PLS, e a partir da avaliação da Comissão Gestora do PLS, houve a necessidade de realizar as seguintes atualizações/correções: - incluir o inventário dos bens móveis e imóveis adquiridos a partir de critérios de sustentabilidade; - corrigir dados da série histórica para alguns indicadores de desempenho; e – estabelecer uma ferramenta digital para inserção dos dados do PLS. Sendo isso que este documento trouxe de alteração para o PLS do TJAC.

Desembargadora Waldirene Cordeiro
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social na comunidade do TJAC;
- Descartar adequadamente os resíduos de bens de consumo;
- Conscientizar e mobilizar todo o corpo funcional, a força de trabalho auxiliar e os frequentadores das dependências dos prédios do TJAC para, compreender a necessidade de um consumo consciente e racional e a eliminação do desperdício;
- Difundir boas práticas de sustentabilidade;
- Implementar a compostagem de resíduos orgânicos;
- Reduzir substancialmente o uso de copos plásticos descartáveis, adotando a prática de canecas e garrafas de uso próprio e permanente;
- Conscientizar sobre o consumo racional da água;
- Disseminar, entre todos os servidores e colaboradores, o consumo consciente de energia elétrica;
- Reduzir o consumo de papel;
- Revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, tendo em vista o desenvolvimento de especificações para aquisição de bens, serviços e projetos pautados por critérios de sustentabilidade ambiental;
- Incentivar critérios de sustentabilidade nos projetos de construções e reformas;
- Promover, continuamente, a qualidade de vida no ambiente do trabalho;
- Ampliar as parcerias institucionais responsáveis, que visam a implementação de boas práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade no uso dos recursos e serviços.

2. OBJETIVO GERAL

Aprimorar e difundir uma gestão organizacional com processos estruturados, que promovam práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, visando uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho.

3. METODOLOGIA

Cabe ao Núcleo Socioambiental Permanente (NUSAP) elaborar o PLS em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela sua execução. Em se tratando de revisão e ajuste dos planos anteriormente elaborados, o primeiro PLS em 2016, a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável tomou como base as experiências adquiridas no decorrer deste período, a adoção dos indicadores previstos na Resolução CNJ nº 400/2021, sempre visando a melhoria da execução das ações.

O PLS é resultado do trabalho conjunto da Comissão Gestora do PLS e unidades executoras do Plano. Em 2021, ocorreram reuniões visando a elaboração e adaptação desta Plano à nova norma vigente.

Dentre as modificações, propôs-se a inclusão de novos indicadores, a exclusão de outros, a partir da análise e revisão das metas e ajustes para o novo período. Consequentemente, as ações que impulsionarão o atingimento das metas estipuladas serão direcionadas, a partir da publicação dos Planos de Ação referentes a este PLS.

Após a análise de todos os indicadores e metas, em reunião com as Unidades Executora e com a Comissão Gestora, a proposta do Plano para o ciclo 2021-2026 foi aprovada. O Plano deverá ser revisado, no máximo, a cada 2 (dois) anos, cuja revisão será coordenada pelo NUSAP, com apoio das unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS.

A metodologia adotada para elaboração do PLS 2021-2026 se deu em três etapas, conforme demonstrado na figura a seguir: (Figura 1).

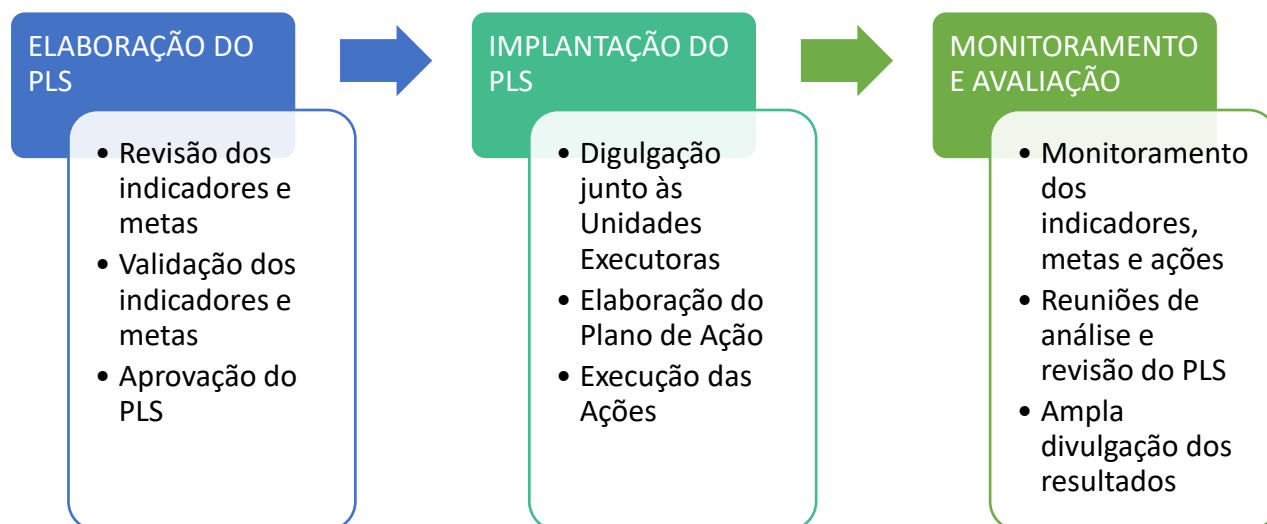


Figura 1 - Esquema das etapas de elaboração e implantação do Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TJAC.

4. O PLS 2021-2026 E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021-2026

Conforme o art. 5º da Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021,

"O PLS é instrumento que se alinha à Estratégia Nacional do Judiciário, e aos Planos Estratégicos dos órgãos, com objetivos e responsabilidades definidas, indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão".

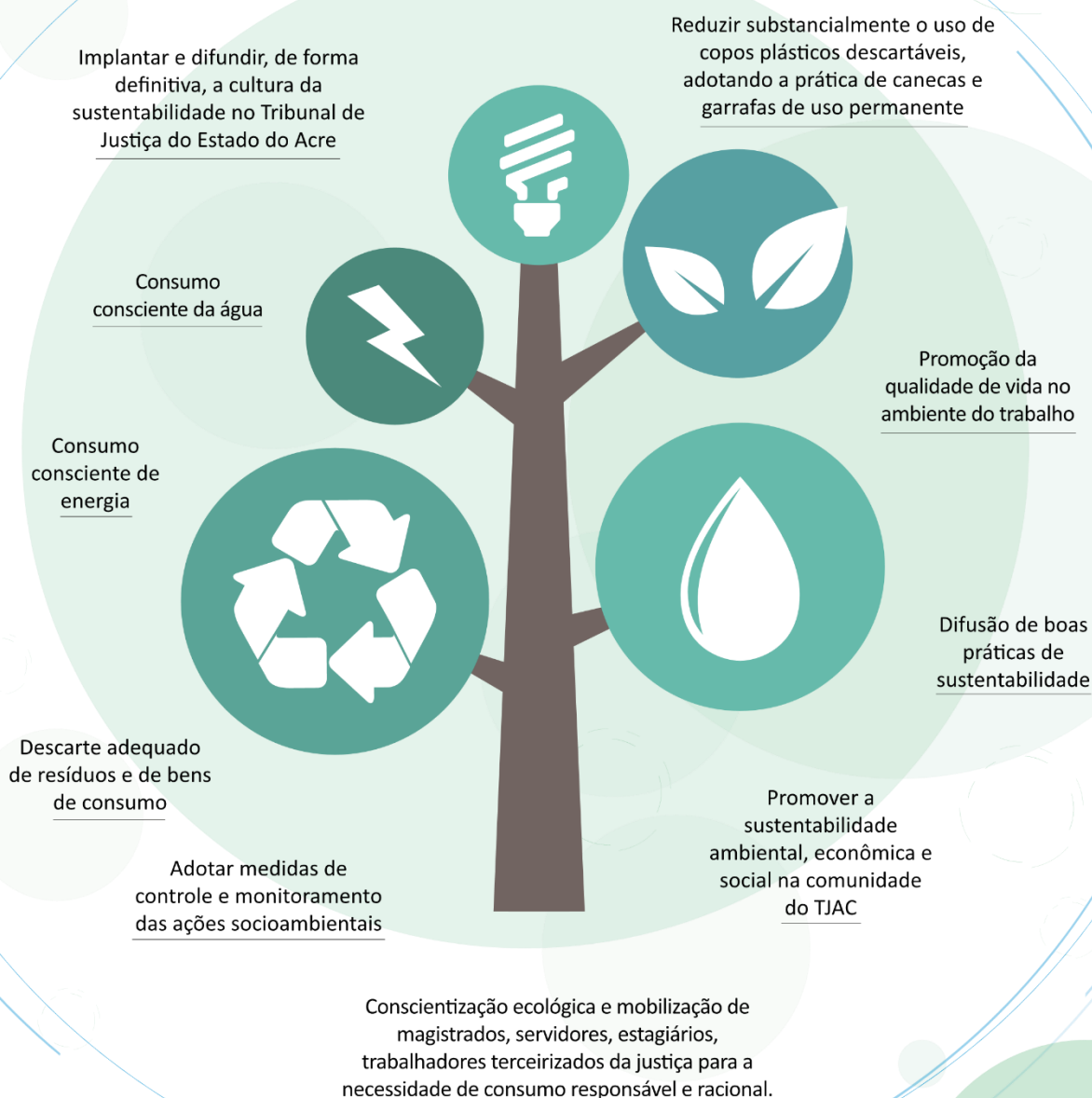
O Planejamento Estratégico (PE) do TJAC para o período de 2021 a 2026 explicitou como um de seus valores a responsabilidade socioambiental, ou seja, a observância aos princípios gerais de sustentabilidade nas ações do TJAC.

O Plano de Logística Sustentável do TJAC 2021-2026 baseia-se no seguinte macrodesafio do PE 2021-2026: *"Promover políticas e práticas de sustentabilidade ambiental"*, que tem como objetivo estratégico: *"Consolidar projetos para o desenvolvimento de práticas sustentáveis na instituição"*, o qual contribuíra com os seguintes resultados explicitados no PE:

- Gestão comprometida com a boa prática ambiental;
- Tribunal de Justiça reduz custos de manutenção com práticas de sustentabilidade;
- Melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho; e
- Uso racional de recursos.

Dessa forma, o PLS/TJAC constitui-se como importante ferramenta de planejamento, visando apoiar as unidades no alcance dos objetivos, direcionar ações na utilização eficiente dos recursos disponíveis, capacitar servidores na adoção de medidas ambientalmente corretas, maximizar o consumo consciente dos recursos, objetivando o alcance da sustentabilidade ambiental, social, econômica e cultural, conforme definido em sua Matriz Socioambiental (Figura 2).

MATRIZ SOCIOAMBIENTAL PLS/TJAC 2021- 2026



5. PROJETOS E ATIVIDADES EM ANDAMENTO

Os projetos e atividades já desenvolvidos e planejados para acontecer, por meio do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, são os seguintes:

- Redução do consumo de papel;
- Racionalização do uso de água;
- Redução do consumo de toner;
- Racionalização do uso de energia;
- Racionalização do uso de veículos;
- Reaproveitamento de lixeiras internas, reduzindo o excesso de lixeiras por setor;
- Coleta seletiva de resíduos (Projeto Catar);
- Coleta de pilhas e baterias;
- Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- Campanha de vacinação;
- Atividades na academia do servidor;
- Atendimento no Centro Médico;
- Criação de espaços de convivência;
- Biblioteca compartilhada;
- Novo Hotsite;
- Cantinho da Leitura;
- Área Verde (Bosque da Justiça);
- Feira orgânica; suspenso em função da pandemia;
- Horta Compartilhada;
- Sensibilização quanto às questões socioambientais;
- Agenda do meio ambiente.

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Para o monitoramento do Plano, deve-se elaborar, para cada tema, plano de ações, conforme modelo disponibilizado pelo CNJ, o qual terá, no mínimo, os seguintes tópicos:

- I – Identificação e objetivo da ação;
- II – Detalhamento de implementação das ações;
- III – unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- IV – Cronograma de implementação das ações; e
- V – Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Os planos de ações não integrarão o PLS, serão elaborados e alterados com autorização e aprovação da Comissão Gestora do PLS, a cada dois anos. Estes planos deverão ser alinhados à proposta orçamentária, plano de compras e contratações, e demais instrumentos de gestão do TJAC.

Os resultados apurados relativos aos indicadores de desempenho e às ações do PLS devem ser avaliados pela Comissão Gestora do PLS, pelo menos uma vez ao ano, e devem compor o relatório de desempenho do PLS.

O relatório de desempenho do PLS será publicado no sítio eletrônico do TJAC e encaminhado ao CNJ, por meio do PLS-Jud, até o dia 28 de fevereiro do ano posterior ao que se refere.

Caberá aos coordenadores dos projetos (unidades executoras) que integram este Plano:

- Coletar as informações relativas aos resultados alcançados;
- Inserir os resultados dos indicadores de desempenho no sistema eletrônico disponibilizado pelo TJAC;
- Reportar, trimestralmente, à Comissão Gestora do PLS o *status* de cada iniciativa, os resultados alcançados e a evolução da meta geral relativa ao projeto ou subprojeto sob sua responsabilidade;

- Apresentar, anualmente, à Comissão Gestora do PLS o relatório de acompanhamento relativo ao(s) projeto(s) ou subprojeto(s) sob sua responsabilidade, que tenha a consolidação dos resultados alcançados e propostas de iniciativas a serem revisadas ou modificadas, em até 30 dias após a conclusão do período de monitoramento (de março a dezembro/2020; data de entrega: até 10 de janeiro de 2021).

As informações referentes aos indicadores constantes deste Plano, alimentarão o PLS-Jud, por servidor responsável designado pela Presidência. Os resultados alcançados obedecerão aos seguintes prazos: – para os dados mensais, até o dia 30 do mês subsequente ao mês-base; – para os dados anuais até o dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao ano-base. Desta forma, todos os 61 indicadores de desempenho dos 16 temas descritos no Anexo da Resolução CNJ nº 400/2021 integrarão este Plano:

1. PAPEL

- CPP – Consumo de papel próprio
- GPP – Gasto com papel próprio
- CPC - Consumo de papel contratado

2. COPOS DESCARTÁVEIS

- CC – Consumo de copos descartáveis
- GC – Gasto com copos descartáveis

3. ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA

- CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral
- CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral
- GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis
- GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis

4. IMPRESSÃO

- QI - Quantidade de impressões
- QEI – Quantidade de equipamentos de impressão
- QIP – Quantidade de impressões per capita
- GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão

5. ENERGIA ELÉTRICA

- CEE – Consumo de energia elétrica
- CRE – Consumo de energia elétrica por m2
- GEE – Gasto com energia elétrica
- GRE – Gasto com energia elétrica por m2
- Uso de energia alternativa
- NT – Negociação tarifária

6. ÁGUA E ESGOTO

- CA – Consumo de água
- CRA – Consumo de água por m2
- GA – Gasto com água
- GRA – Gasto com água por m2

7. GESTÃO DE RESÍDUOS

- DPa – Destinação de resíduos de papel
- DPI – Destinação de resíduos de plásticos
- DMt – Destinação de resíduos de metais
- DVd – Destinação de resíduos de vidros
- CGe – Coleta geral
- TMR – Total de materiais destinados à reciclagem
- DEI – Destinação de resíduos eletroeletrônicos
- DImp - Destinação de resíduos de suprimentos de impressão
- DPB – Destinação de resíduos de pilhas e baterias
- DLp – Destinação de resíduos de lâmpadas
- DRS – Destinação de resíduos de saúde
- DOB – Destinação de resíduos de obras e reformas

8. REFORMAS E CONSTRUÇÕES

- GRef – Gastos com reformas no período-base
- GConst – Gastos com construção de novos edifícios no período-base

9. LIMPEZA

- GLB – Gastos com contratos de limpeza no período-base
- m² Cont – Área contratada
- GRL – Gasto com contratos limpeza por m2
- GML – Gasto com material de limpeza

10. TELEFONIA

- GTF – Gasto com telefonia fixa
- LTF - Linhas Telefônicas Fixas
- GRTF – Gasto relativo com telefonia fixa
- GTM – Gasto com telefonia móvel
- LTM - Linhas Telefônicas Móveis
- GRTM – Gasto relativo com telefonia móvel

11. VEÍCULOS

- Km – Quilometragem
- VGEF – Quantidade de veículos a gasolina, etanol e flex
- VD – Quantidade de veículos a diesel
- VAlt – Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas
- QVe – Quantidade de veículos
- QVS – Quantidade de veículos de serviço
- UVS – Usuários por veículo de serviço
- QVM – Quantidade de veículos destinados à locomoção de magistrados(as)
- UVM – Usuários por veículo destinado à locomoção de magistrados(as)
- GMV – Gasto com manutenção de veículos
- GRMV – Gasto relativo com manutenção por veículo
- GCM – Gastos com contratos de motoristas
- GRGM – Gasto com contrato de motoristas por veículo
- GCV - Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre

12. COMBUSTÍVEL

- CG – Consumo de gasolina
- CE – Consumo de etanol
- CD – Consumo de diesel
- CRAG – Consumo de gasolina e etanol por veículo
- CRD – Consumo de diesel por veículo
- GC – Gasto com combustível

13. APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

- GCGraf – Gastos com serviços gráficos no período-base

14. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

- ACR – Aquisições e contratações realizadas no período-base
- ACS - Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base
- PCS - Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a totalidade

15. QUALIDADE DE VIDA

- PQV – Participações em ações de qualidade de vida
- AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida
- PRQV – Percentual de participantes em ações de qualidade de vida
- PAS – Participações em ações solidárias
- AS – Quantidade de ações solidárias
- PRAS – Percentual de participantes em ações solidárias

16. CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

- ACap – Ações de capacitação em sustentabilidade
- ASen – Ações de sensibilização em sustentabilidade
- PCap – Participação em ações de capacitação em sustentabilidade
- PRCap – Percentual de participantes em ações de capacitação em sustentabilidade.

7. GOVERNANÇA DO PLS

A implementação do PLS se dará envolvendo as seguintes unidades do TJAC: Presidência, Núcleo Socioambiental Permanente, Comissão Gestora do PLS e Unidades executoras do PLS (Figura 3).

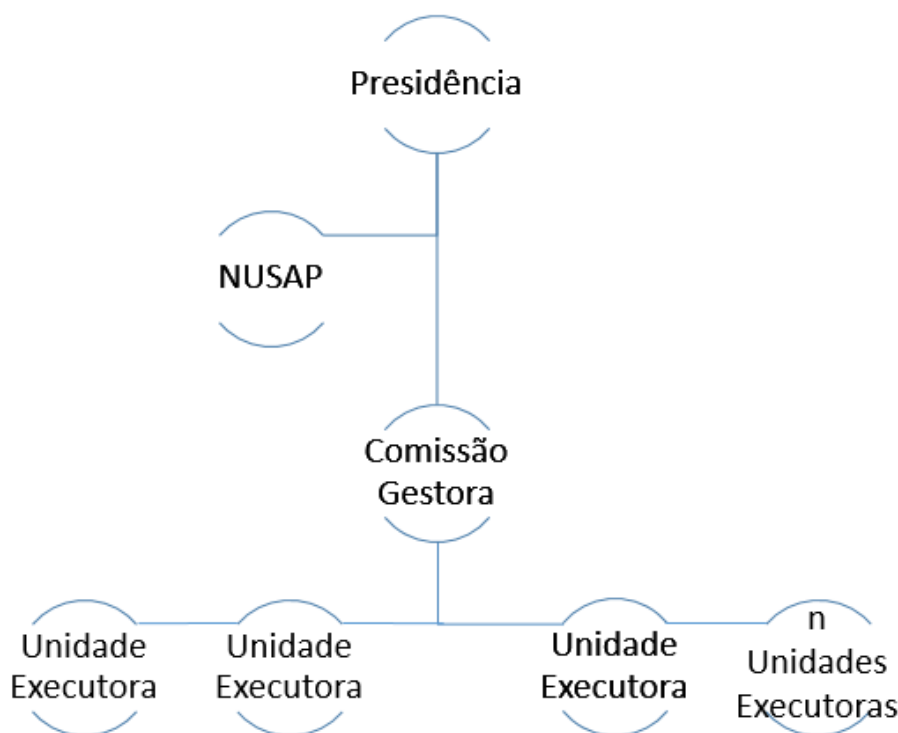


Figura 3. Governança do PLS

Caberá às instâncias envolvidas, as seguintes atribuições:

- NUSAP:
 - I. Elaborar o PLS em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS;
 - II. Monitorar os indicadores e as metas do PLS;
 - III. Elaborar, em conjunto com as unidades executoras do PLS, as ações constantes do plano de ações e monitorá-las;
 - IV. Elaborar relatório de desempenho anual do PLS;
 - V. Subsidiar a administração com informações que auxiliem a tomada de decisão sob o aspecto social, ambiental, econômico e cultural;
 - VI. Estimular a reflexão e a mudança dos padrões comportamentais quanto a aquisições, contratações, consumo e gestão documental dos órgãos do Poder Judiciário;

VII. Fomentar as ações constantes deste Plano, com o apoio da Comissão Gestora do PLS e em conjunto com as unidades executoras do PLS.

▪ Comissão Gestora do PLS:

- I. Deliberar sobre os indicadores e metas do PLS;
- II. Avaliar e aprovar os relatórios de desempenho do PLS, elaborados pela unidade de sustentabilidade;
- III. Propor a revisão do PLS; e
- IV. Sugerir tarefas e iniciativas às unidades para o alcance das metas e realização das ações propostas no PLS.

▪ Unidades Executoras do PLS:

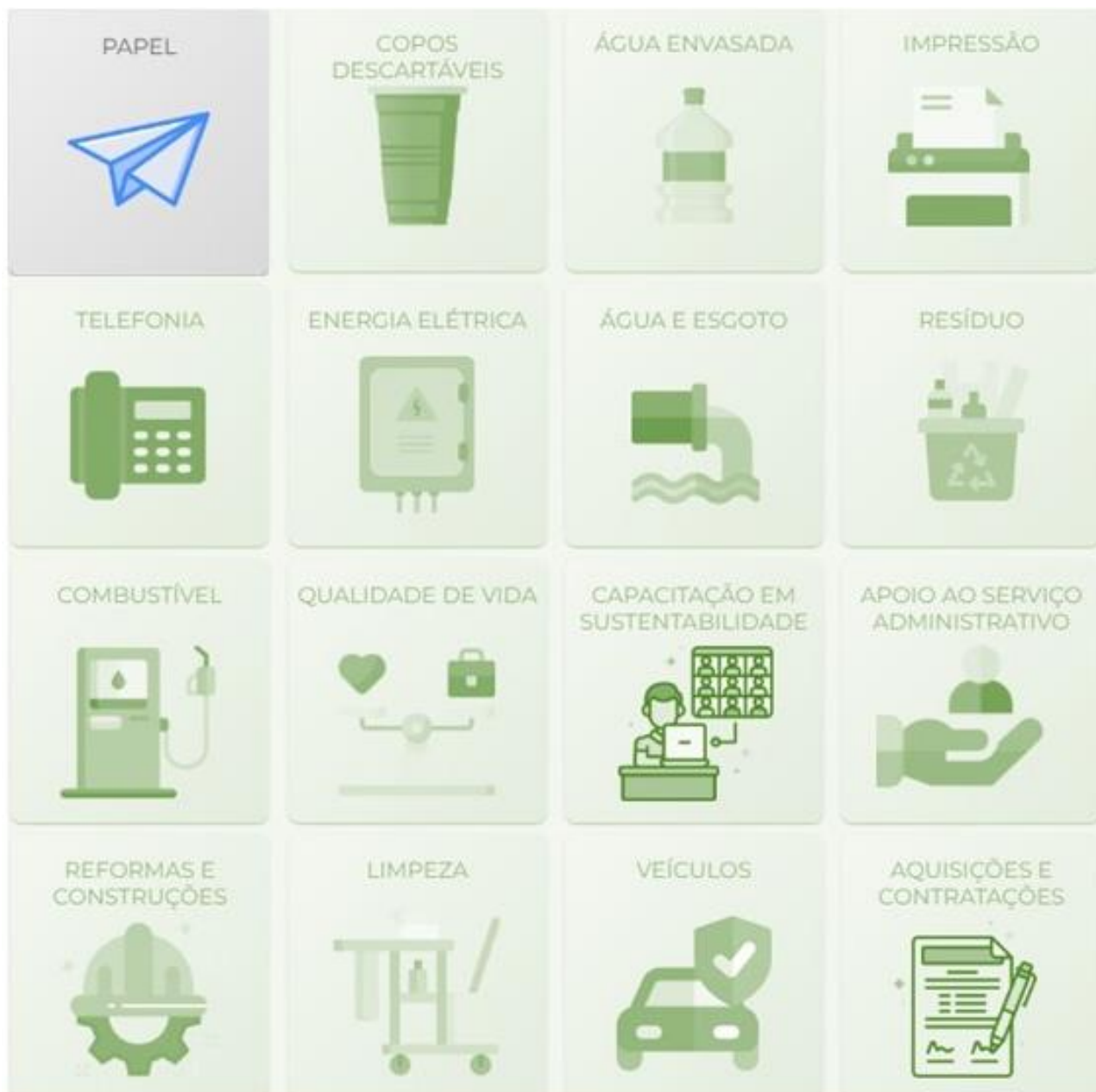
- I. Auxiliar o NUSAP na elaboração do PLS;
- II. Alimentar o sistema eletrônico com os dados e informações referentes aos indicadores de desempenho;
- III. Elaborar, em conjunto com o NUSAP e demais unidades executoras do PLS, as ações constantes do plano de ações que detalharão este Plano;
- IV. Fomentar as ações constantes deste Plano, com o apoio do NUSAP e da Comissão Gestora do PLS.

No ano de 2022, o TJAC vai adotar a ferramenta *Google Data Studio* para inserção dos dados, pelas Unidades Executoras, que receberão senhas para realizar a devida informação. Os resultados alcançados pelas Unidades Executoras, referentes aos indicadores constantes neste documento, devem ser inseridos na plataforma, obedecidos os prazos: I – para os dados mensais, até o dia 30 do mês subsequente ao mês-base; II – para os dados anuais até o dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao ano-base, conforme estabelecido na Resolução CNJ nº 400/2021.

Para adoção do *Google Data Studio*, o GAAUX I e o NUEGE, auxiliarão as Unidades Executoras. A ferramenta deverá posteriormente ser avaliada pela Comissão Gestora do PLS, quanto ao atingimento do objetivo de se ter uma plataforma digital prática, acessível e confiável para armazenamento dos dados do PLS do TJAC.

PAPEL

Objetivo: adotar práticas que reduzam o consumo de papel.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
CPP – Consumo de papel próprio	RM	9.225	7.152	6.713	7.099	4.664	2.151	1.255
GPP – Gasto com papel próprio	R\$	98.845	119.463	104.477	83.624	73.621	34.156	23.289

UM = unidade de medida

RM = resma

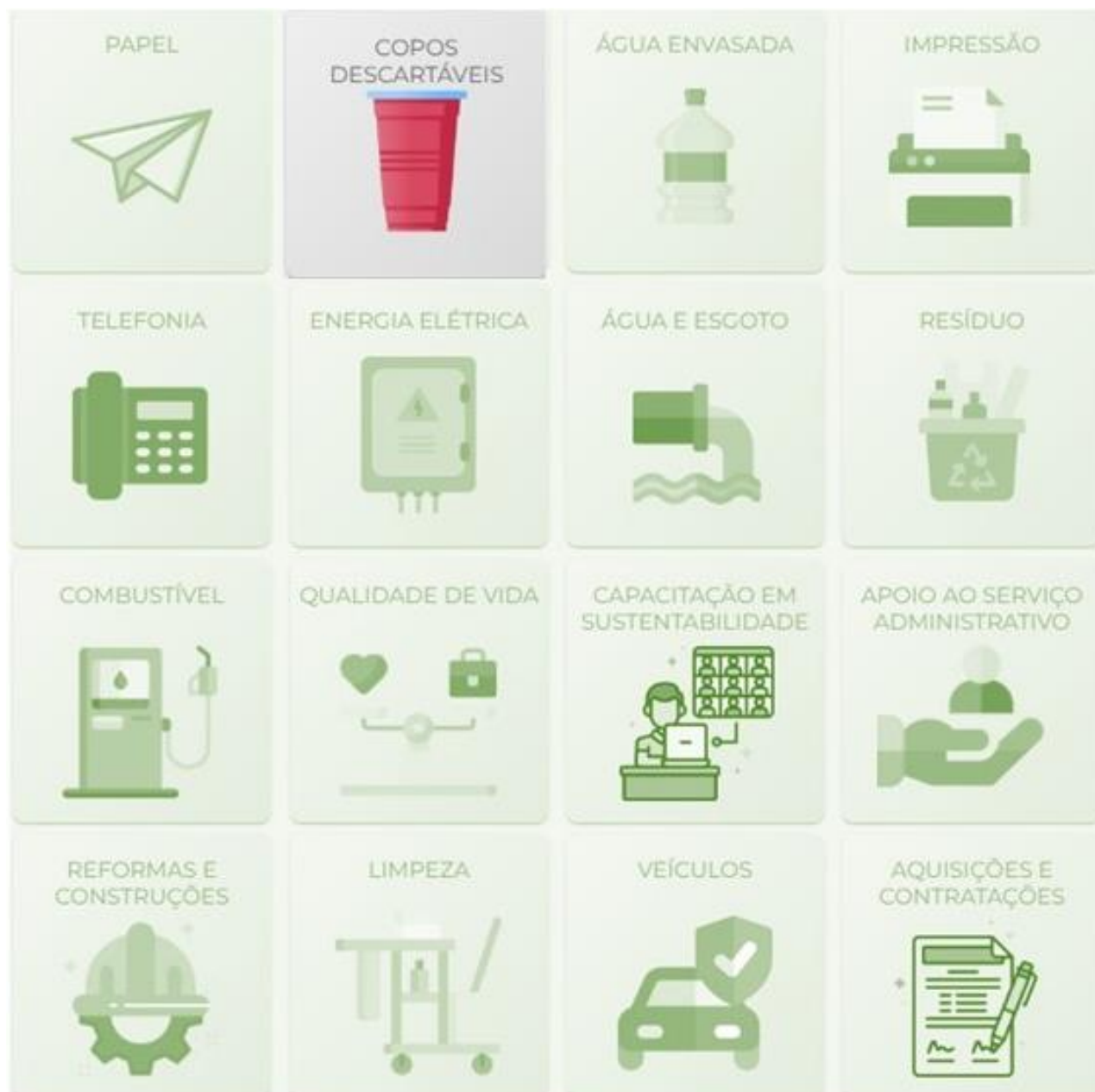
R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	Índice de racionalização do consumo de papel	Reduzir em 12% o consumo de resmas de papel até 2026, em relação ao ano de 2019						GEMAT	Mensal
		2%	4%	6%	8%	10%	12%		
Fórmula		(Consumo total dos meses decorridos / Total de meses decorridos no respectivo ano) Variação: (1 - (Consumo total do ano corrente / consumo em 2019)) *100							
Descrição do indicador		Mede o consumo médio mensal de papel não reciclado, o qual deve ser de no máximo 120 resmas.							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A REDUÇÃO DO USO DE PAPEL	UNIDADE GESTORA
— Configurar impressoras no modo ECO e impressão frente e verso	DITEC
— Realizar campanhas de economia de papel	NUSAP/DIINS
— Elaborar plano de aquisições/contratações sustentáveis: papel reciclado	DILOG

COPOS DESCARTÁVEIS

Objetivo: adotar práticas que reduzam o consumo de copos descartáveis.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
CCt - Consumo de copos descartáveis total	CT	21.677	19.337	14.813	18.936	2.852	20	20
GCt – Gasto com copos descartáveis total	R\$	57.261	43.088	45.669	41.045	4.126	45	45

UM = unidade de medida

CT = cento

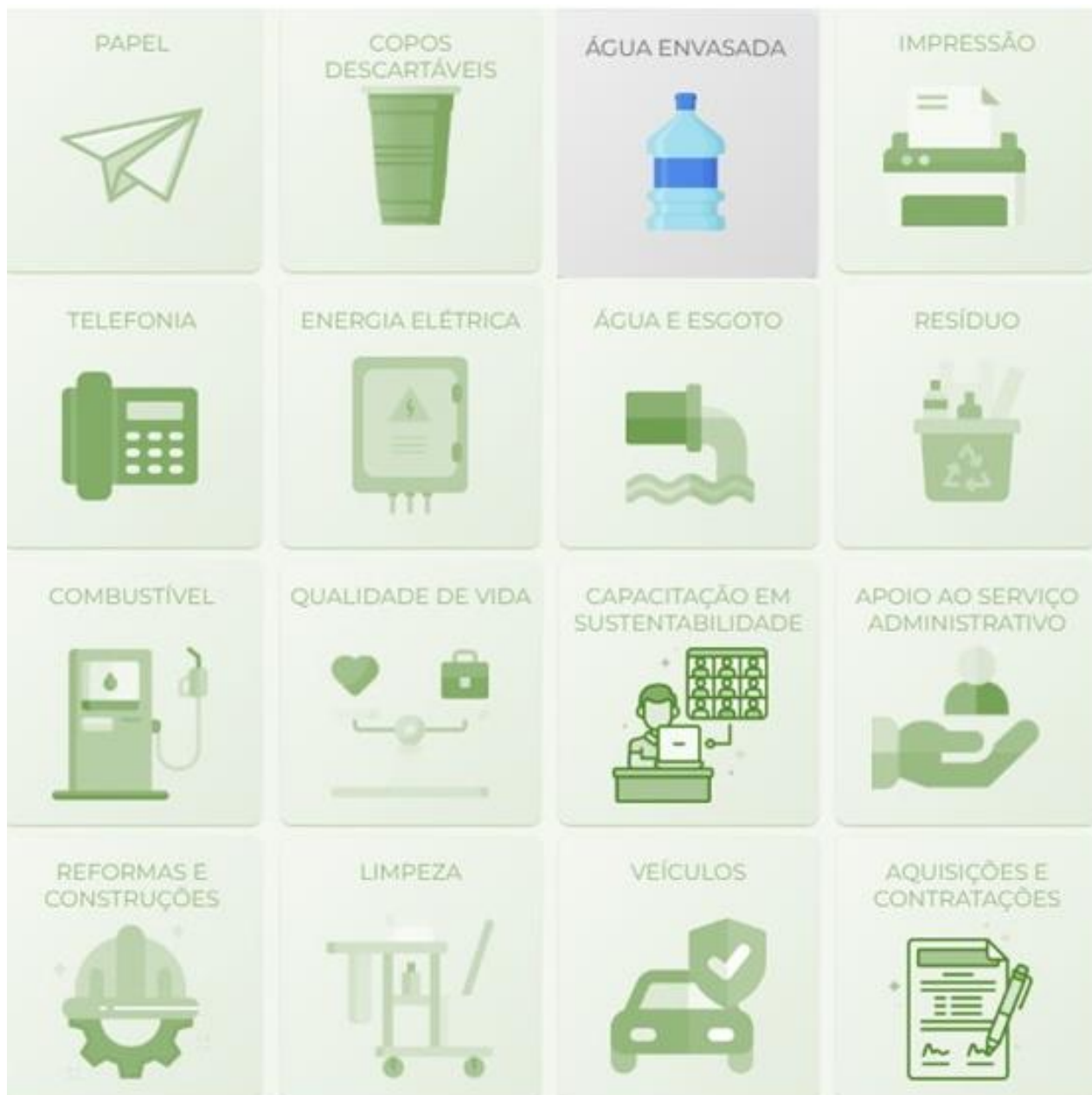
R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
2	Índice de racionalização do consumo de copos descartáveis de água e café	Reduzir em 24% o consumo de centos de copos descartáveis até 2026, em relação ao ano de 2019						GEMAT	Mensal
		4%	8%	12%	16%	20%	24%		
Fórmula		(1 - (Consumo total do ano corrente / consumo em 2019)) *100 Consumo total = Σ Consumo de copo descartável de água e café							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de consumo com copos descartáveis de água e café.							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A REDUÇÃO DO USO DE COPOS DESCARTÁVEIS	UNIDADE GESTORA
— Realizar campanhas de conscientização, com ênfase no interior	NUSAP/DIINS
— Adquirir canecas e garrafas	DILOG

ÁGUA ENVASADA

Objetivo: racionalizar o consumo e os gastos com água envasada.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	Un	110	127	50	87	0	5.789	5.974
GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	R\$	78.390	122.889	141.892	92.693	66.699	27.880	28.325
CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	Un	100	400	50	540	180	0	0
GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	R\$	98	392	575	513	196	0	0

UM = unidade de medida

Un = unidade

R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
3	Índice de racionalização do consumo de água envasada, embalagens descartáveis	Reduzir em 10% o consumo de água envasada em embalagens plásticas até 2026, em relação ao ano de 2019						DRVAC	Anual
		2%	4%	4%	6%	8%	10%		
Fórmula		(1 – (Consumo total do ano corrente / consumo em 2019)) *100 Consumo total = Σ Consumo de água envasada em embalagem descartável							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de consumo com água em embalagens descartáveis.							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A RACIONALIZAÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA ENVASADA	UNIDADE GESTORA
— Realizar campanhas de conscientização	NUSAP/DIINS
— Aplicar a tecnologia de QR Code como alternativa rápida e eficaz no controle ao desperdício de água, possibilitando aos usuários informar diretamente ao setor competente para providências pertinentes	DITEC
— Locar e instalar purificadores de água em substituição aos bebedouros de garrafão	DILOG

IMPRESSÃO

Objetivo: racionalizar os recursos destinados ao processo de impressão de documentos.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
QI – Quantidade de impressão	Imp	4.612.500	3.512	3.351	3.500.000	2.617.000	1.075.500	627.500
QEI – Quantidade de equipamentos de impressão	Equ	710	551	485	507	501	495	481
GAS – Gasto com aquisição de suprimentos	R\$	-	526.485	197.343	376.137	91.625	35.070,98	63.530,20
GAI – Gasto com aquisição de impressoras	R\$	-	-	-	7.320	0	0	0

UM = unidade de medida

Imp = impressões

Equ = equipamentos

CP = corpo funcional

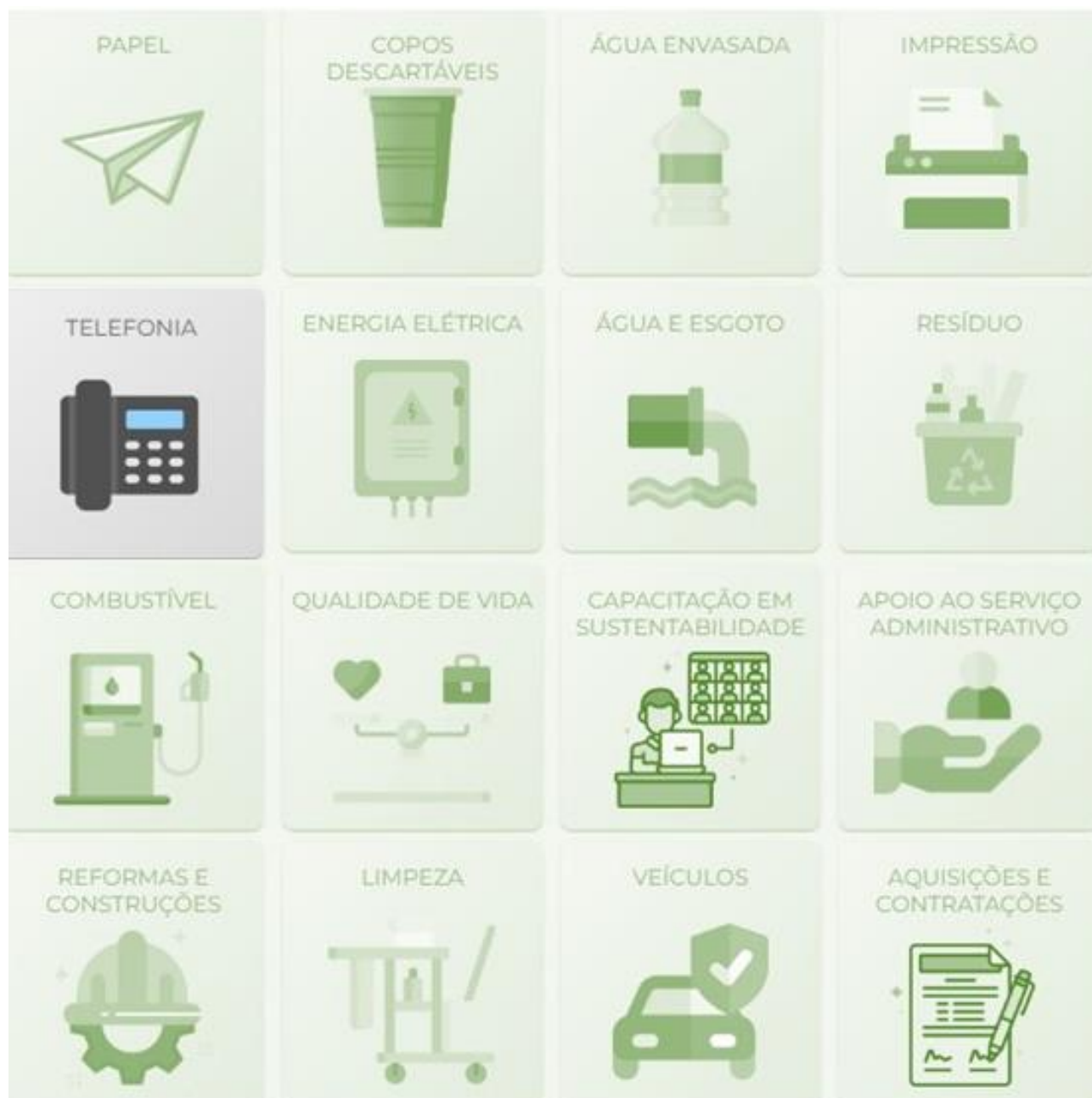
R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
4	Índice de racionalização da quantidade de impressões	Reduzir em 10% a quantidade de impressões até 2026, em relação ao ano de 2019						GEMAT	Anual
		2%	4%	4%	6%	8%	10%		
Fórmula		(1 – (Consumo total impressões do ano corrente / consumo em 2019)) *100 Consumo total = Σ Consumo de todas as impressões							
Descrição do indicador		Mede o percentual de impressões realizadas no TJAC.							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A RACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS DESTINADOS A IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS	UNIDADE GESTORA
— Efetuar as apresentações de projetos e planos em modo digital	TJAC
— Configurar impressoras em rede para uso de vários equipamentos, no modo ECO e impressão frente e verso	DITEC
— Contratar serviços de <i>outsourcing</i>	DITEC/DILOG
— Desenvolver e implantar o ' <i>CEMAN Digital</i> '	CEMAN/Diretoria de Foro

TELEFONIA

Objetivo: reduzir os gastos anuais com telefonia fixa e móvel.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
GRTf – Gasto relativo com telefonia fixa	R\$/LF	670	441	417	345	259	198	184
GRTm – Gasto relativo com telefonia móvel	R\$/LM	1.158	1.438	697	1.040	890	756	1.286
LTm – Linhas telefônicas móveis	LM	70	70	116	74	89	146	122
LTf – Linhas telefônicas fixas	LF	505	507	512	512	547	546	553
GTf – Gasto com telefonia fixa	R\$	338.543	223.401	213.587	176.782	141.670	108.029	101.493
GTm – Gasto com telefonia móvel	R\$	81.058	100.654	80.909	76.936	78.344	110.349	156.935

UM = unidade de medida

R\$ = reais

LM = linhas móveis

LF = linhas fixas

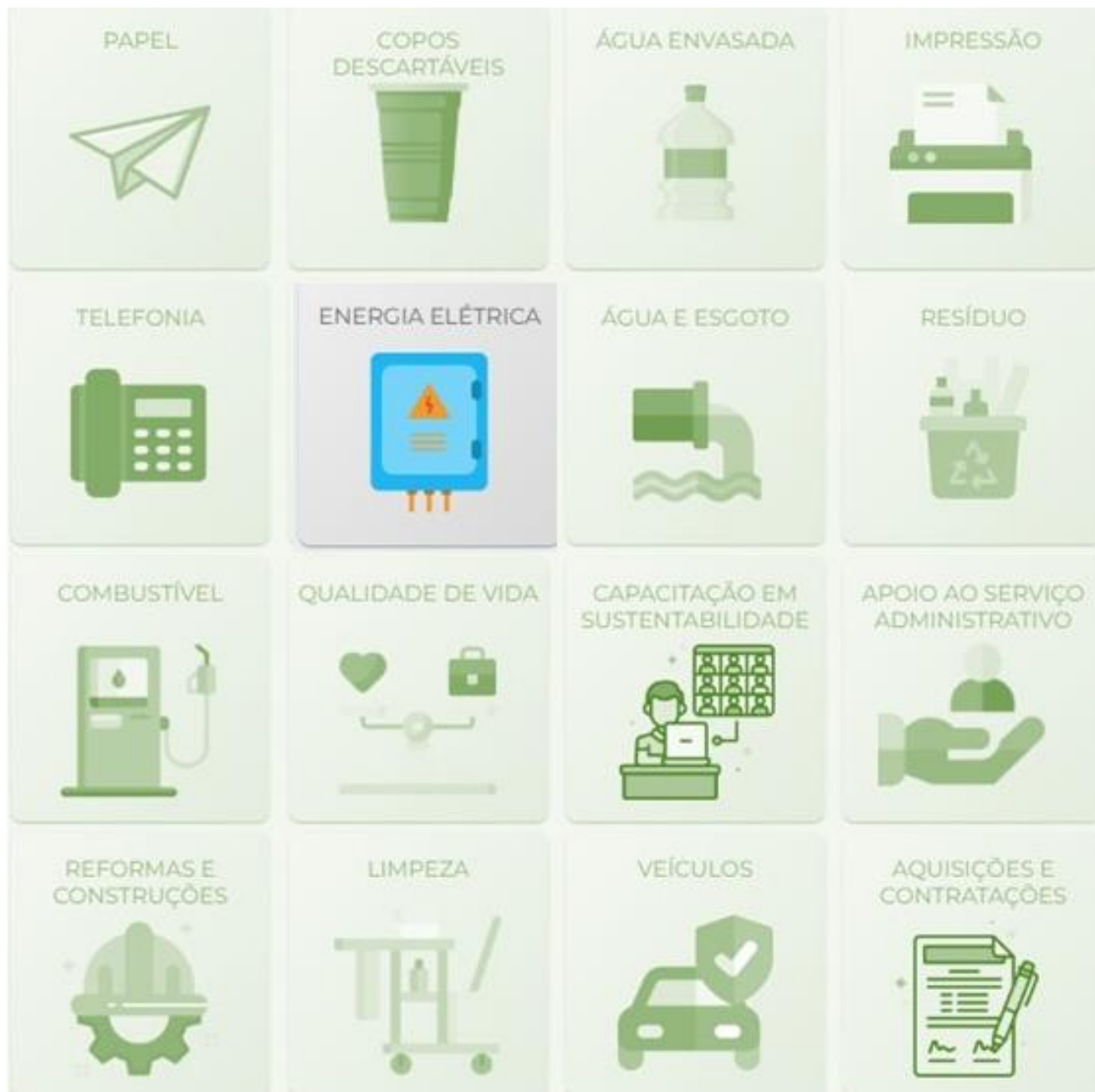
Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
5	Índice de racionalização de gastos com telefonia fixa por ramal	Reduzir os gastos com telefonia fixa em 2% ao ano						DIFIC	Anual
		2%	2%	2%	2%	2%	2%		
Fórmula		(1 – (Gasto por ramal / Gasto por ramal do ano anterior)) * 100 Gasto por ramal = Σ despesas em reais (R\$) com telefonia fixa / total de ramais							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de despesa com telefonia fixa por ramal							

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodi- cidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
6	Índice de racionalização de gastos com telefonia móvel	Reduzir os gastos com telefonia móvel em 2% ao ano						DIFIC	Anual
		2%	2%	2%	2%	2%	2%		
Fórmula		(1 – (Gasto total do ano corrente / Gasto total do ano anterior)) * 100 Gasto Total = Σ despesas em reais (R\$) com telefonia móvel							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de despesa com telefonia mó- vel							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA REDUZIR OS GASTOS ANUAIS COM TELEFONIA FIXA E MÓVEL	UNIDADE GESTORA
— Reduzir o uso de telefone utilizando o registro de chamado técnicos através da ferramenta GLPI	DITEC

ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: reduzir o consumo anual de energia elétrica.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
GRE – Gasto de energia elétrica por m ²	R\$	11	11	12	11	13	9	9
CRE – Consumo relativo de energia elétrica	kWh / m ²	23	26	28	24	23	15	15
GEE – Gasto com energia elétrica	R\$	2.098.831	2.141.429	2.325.129	2.038.436	2.385.442	1.617.530	1.749.505
CEE – Consumo de energia elétrica	kWh	4.629.181	5.222.969	5.232.378	4.578.036	4.315.653	2.821.559	2.774.411

UM = unidade de medida

R\$ = reais

kWh / m² = Quilowatt hora por metro quadrado

kWh = Quilowatts hora

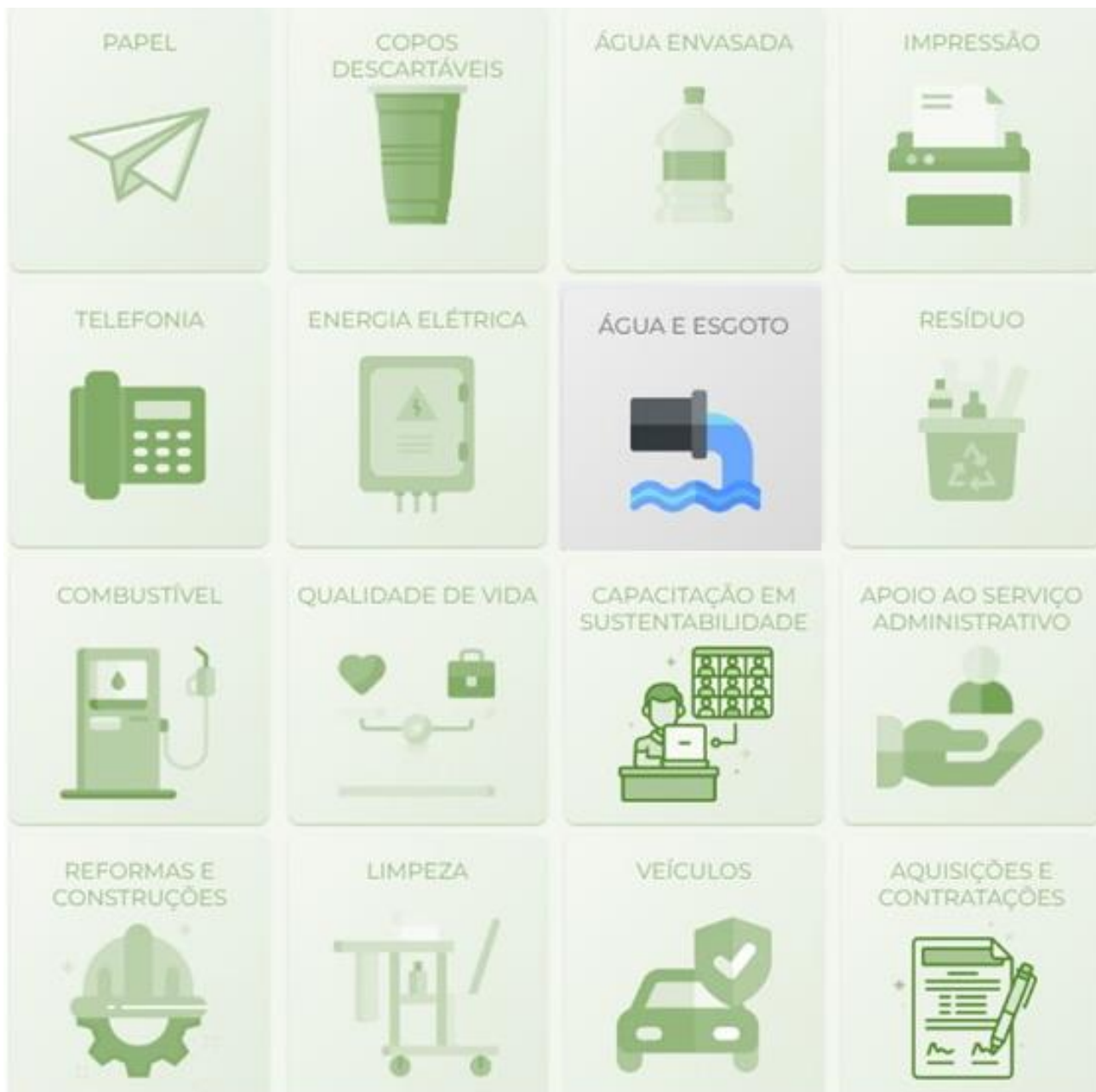
NA = não se aplica

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
7	Índice de racionalização de consumo de energia elétrica por m² (kWh/m²)	Reduzir o consumo de energia elétrica por m², em relação ao ano de 2019 em 4%						DILOG GEINS	Mensal
		0,7%	1,4%	2,1%	2,8%	3,6%	4%		
Fórmula		(1 – (Consumo por m²/Consumo por m² no ano de 2019)) * 100 Consumo por m² = Σ do consumo em kWh dos edifícios do TJAC/área total							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de consumo de energia elétrica por m²							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A RACIONALIZAÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA	UNIDADE GESTORA
– Realizar campanha de conscientização (desligar equipamentos de informática nas unidades após o expediente e no intervalo do almoço, se este for superior a 30 minutos)	NUSAP/DIINS
– Revisar o contrato de energia das Unidades Consumidoras do Poder Judiciários junto à ENERGISA	GEINS
– Elaborar estudos de alternativas ao consumo de energia elétrica (energia fotovoltaica)	DRVAC
– Aplicar a tecnologia de QR Code como alternativa rápida e eficaz no controle ao desperdício de energia possibilitando aos usuários informar diretamente ao setor competente para providências pertinentes	DITEC
– Premiar as unidades que obtiverem maior redução no consumo de energia, por exemplo: game que propicie uma disputa saudável entre as comarcas do Poder	NUSAP
– Utilizar lâmpadas de LED em todas as instalações, em todas as Comarcas	DILOG/DRVAC
– Usar de forma racional os sistemas eletrônicos (SEI, SAJ, Malote etc.) otimizando os espaços de armazenamento (<i>storages</i>)	DITEC/NUSAP
– Implantar sensores de presença para iluminação dos banheiros	DILOG

ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: reduzir o consumo anual de água e esgoto.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
GA – Gasto com água	R\$	199.186	209.128	208.339	220.987	227.957	186.159	190.998
CA – Consumo de água	m³	22.547	25.112	25.099	21.909	23.675	17.875	18.988

UM = unidade de medida

R\$ = reais

m³ = metro cúbico

m² = metro quadrado

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Perio- dici- dade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
8	Índice de racionalização de consumo de água por m²	Reduzir o consumo de água por m², em relação ao ano de 2019 em 4%						DRVAC DILOG	Mensal
		0,7%	1,4%	2,1%	2,8%	3,6%	4%		
Fórmula		(1 - (Consumo por m²/Consumo por m² no ano de 2019)) * 100 Consumo por m² = $\sum$ do consumo em m² dos edifícios do CNJ / área total							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de consumo de consumo de água por m²							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA A RACIONALIZAÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA	UNIDADE GESTORA
— Elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos do TJAC e produzir estudos que culminem em projetos que contemplem todas as edificações do TJAC num melhor tratamento de esgotos = 100%	DILOG
— Desenvolver métodos para aproveitamento das águas pluviais	DILOG
— Realizar campanha de conscientização	NUSAP/DIINS
— Realizar reformas nas instalações hidráulicas das unidades para racionalizar o consumo de água (descarga com 2 capacidades, torneiras com temporizador)	DILOG
— Desenvolver e aplicar a tecnologia do QR Code como alternativa rápida e eficaz no controle ao desperdício de água, possibilitando aos usuários informar diretamente ao setor competente para providências pertinentes	DITEC

GESTÃO DE RESÍDUOS

Objetivo: aperfeiçoar a gestão de resíduos no TJAC.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Dlp – Destinação de lâmpadas	un	-	-	-	-	1.411	1.333	307
Dsi – Destinação de suprimentos de impressão	un	-	-	-	-	474	119	141
Dpb – Destinação de pilhas e baterias	kg	-	-	-	-	120	21	70
Drs – Destinação de resíduos de saúde	kg	-	-	70	47	54	22	49
TMR – total de materiais destinados à reciclagem	kg	300.000	15.000	2.456	132	1.118	518	1.325
Dpl – Destinação de plástico	kg	-	-	-	-	78	71	69
Cge – Coleta geral	kg	-	-	2.456	132	856	329	778
Dpa – Destinação de papel	kg	300.000	15.000	-	-	184	118	478

UM = unidade de medida

un = unidade

kg – quilogramas

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
9	Índice de destinação de re-síduos sólidos	Destinar, adequadamente, 100% dos resíduos sólidos gerados pelo TJAC						DRVAC	Mensal
		100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Fórmula		Total de resíduos destinados adequadamente (kg) / Total de resíduos cole-tado (kg) * 100 Total de resíduos = Σ (kg) de resíduos de papel + plástico + metais + vidros + coleta geral							
Descrição do indicador		Mede a quantidade de resíduos sólidos gerados que foram destinados ade-quadamente, observada a legislação vigente							

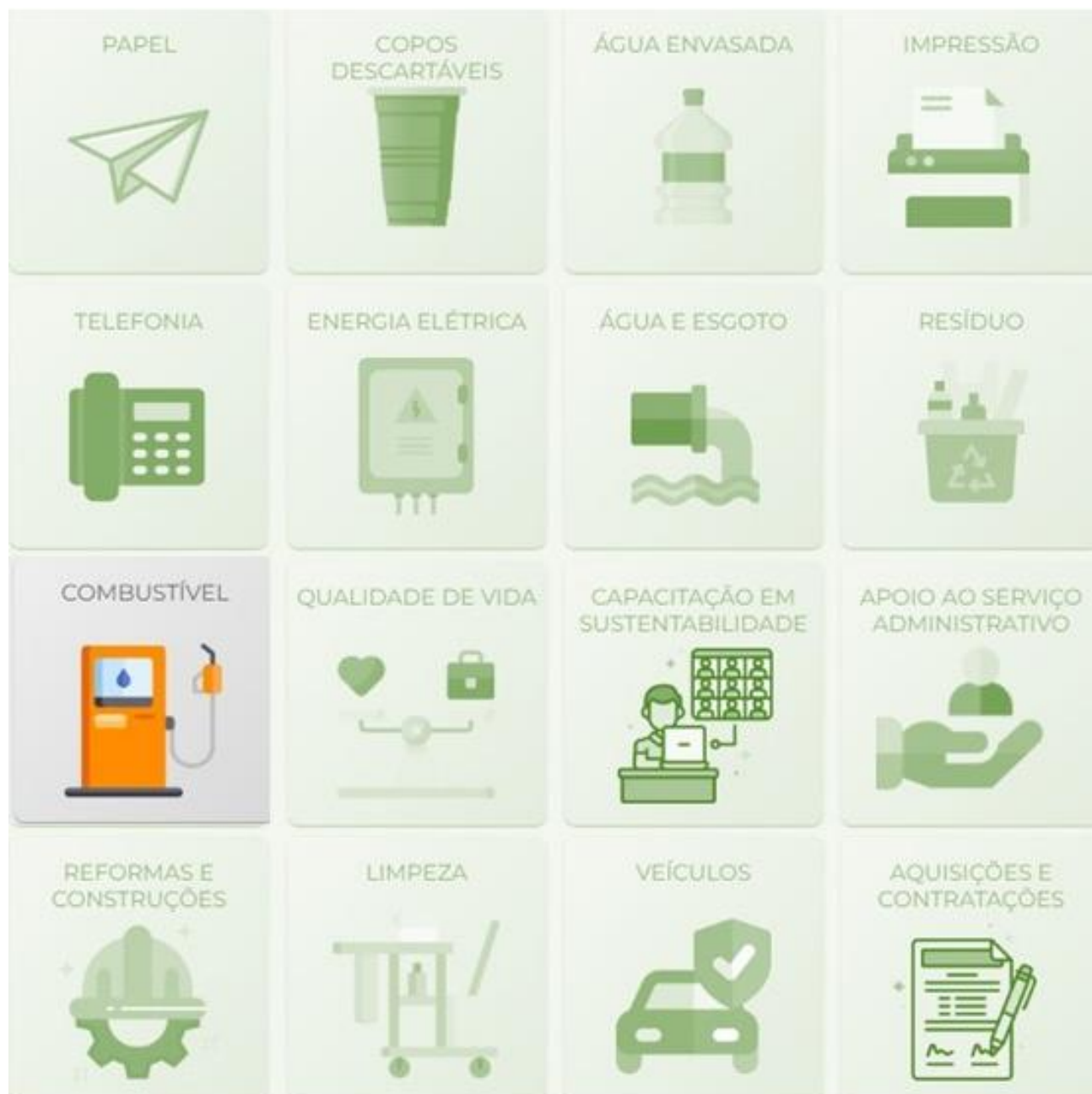
Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
10	Índice de destinação de pilhas e baterias	Descartar corretamente 100% das pilhas e baterias coletadas pelo TJAC						DRVAC	Mensal
		100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Fórmula		Total de pilhas e baterias destinadas adequadamente (kg) / Total de pilhas e baterias coletadas (kg) * 100							
Descrição do indicador		Mede a quantidade (kg) de pilhas e baterias coletadas no período e que tiveram a destinação ambientalmente correta							

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodi- cidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
11	Índice de destinação de suprimentos de impres- são	Destinar, adequadamente, 100% dos suprimentos de impressão utilizados pelo TJAC						DRVAC	Mensal
		100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Fórmula		(Total de suprimentos de impressão destinados adequadamente (un) / Total de suprimentos de impressão gerados (un)) * 100							
Descrição do indicador		Mede a quantidade (um) de suprimentos de impressão que foram gerados no período e que tiveram a destinação ambientalmente correta							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA APERFEIÇOAR A GESTÃO DE RESÍDUOS DO TJAC	UNIDADE GESTORA
— Realizar a coleta dos resíduos recicláveis produzidos pela instituição	NUSAP/DRVAC
— Realizar campanhas de conscientização de coleta seletiva	NUSA/DIINS
— Capacitar prestadores de serviços de limpeza, com orientações sobre o ciclo de reciclagem do papel, o correto manejo dos materiais recicláveis, os cuidados com a saúde	NUSA/DIINS
— Recolher e reaproveitar lixeiras internas por setor	DRVAC
— Adquirir coletores adequados para armazenamento de materiais recicláveis	DILOG
— Reutilizar e manufaturar materiais, produtos e equipamentos, incluindo os de informática	DRVAC/DITEC
— Estabelecer tratativas junto ao responsável pelo restaurante do servidor quanto à compostagem, separação e destinação correta do óleo consumido	DRVAC
— Ampliar a coleta de pilhas, baterias, toners e cartuchos p/ reciclagem, lâmpadas fluorescentes	DRVAC
— Dar a destinação correta dos resíduos de saúde	DIPES/DRVAC
— Efetivar a logística reversa para descartes de toners e cartuchos de impressora de acordo com as contratações vigentes	DRVAC
— Elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos do TJAC	NUSAP/DIGES
— Elaborar estudos para todas as edificações do TJAC, visando melhorar o tratamento de esgoto	GEINS
— Disponibilizar pontos de coleta de pilhas e baterias em todas as comarcas	NUSAP/DRVAC
— Realizar inventário geral de bens para subsidiar o desfazimento de bens inservíveis	DILOG/DRVAC
— Recolher e doar acessórios de escritório de mesa como porta canetas, grampeadores organizadores, porta trecos e demais que estão subutilizáveis	NUSAP/DRVAC

COMBUSTÍVEL

Objetivo: aperfeiçoar a gestão de resíduos no TJAC.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
CD – Consumo de diesel	l	120.993	109.685	1.786.729	918.473	84.036	54.930	49.386
CRag – Consumo relativo de álcool e gasolina	l/veículo	620	521	5.008	691	709	345	315
CG – Consumo de gasolina	l	40.331	34.918	260.438	37.302	38.290	18.627	17.298
CRd – Consumo relativo de diesel	l/veículo	2.814	2.551	45.814	22.402	2.050	1.248	1.149

UM = unidade de medida

l = litro

Km = quilômetros

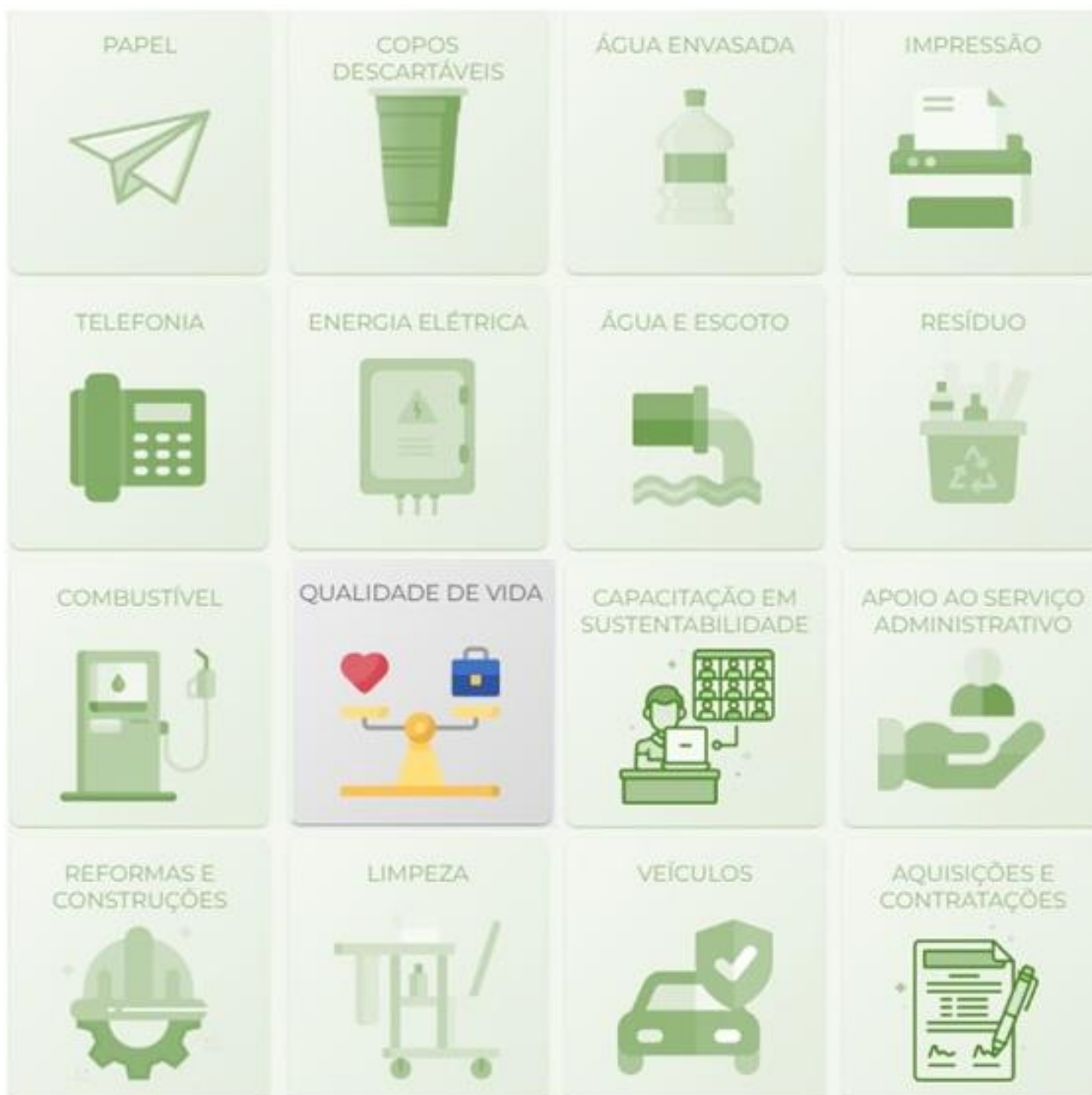
R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
12	Índice de racionalização do consumo de combustível	Reduzir os gastos com combustível, em relação ao ano de 2019, em 10%						DRVAC DILOG	Anual
		1,5%	3%	4,5%	6%	8%	10%		
Fórmula		Σ Quantidade de km rodados / Quantidade de litros de combustível consumidos							
Descrição do indicador		Mede eficiência energética dos veículos da frota							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA REDUZIR A DESPESA ANUAL COM COMBUSTÍVEL	UNIDADE GESTORA
Definir rotas programadas para deslocamentos	DRVAC
Elaborar plano de ação para controle e uso racionalizado de veículos	DRVAC/DILOG
Desenvolver e implantar o 'CEMAN Digital'	CEMAN/Diretoria de Foro

QUALIDADE DE VIDA

Objetivo: ampliar a adesão de participantes nas ações de qualidade de vida do trabalho.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
PAS – Participação em ações solidárias	part	250	500	1.724	172	47	137	183
Alnc – Ações de inclusão	ações	4	2	0	0	0	1	7
AS – Quantidade de ações solidárias	ações	3	3	13	2	3	5	4
PQV – Participação em ações de qualidade de vida	part	2.183	2.375	3.456	2.000	1.716	2.271	3.978
AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida	ações	5	6	13	13	10	12	48

UM = unidade de medida

Part = participantes

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
13	Índice de participação nas ações de QVT	Aumentar em 10%, em relação ao ano de 2019, o percentual de participação dos colaboradores nas ações de qualidade de vida no trabalho até 2026						DIPES GEVID	Anual
		2%	2%	4%	6%	8%	10%		
Fórmula		Resultado = quantidade de trabalhadores que participam em cada ação de QVT							
Descrição do indicador		Mede o número de participantes em iniciativas que promovem a qualidade de vida no trabalho							

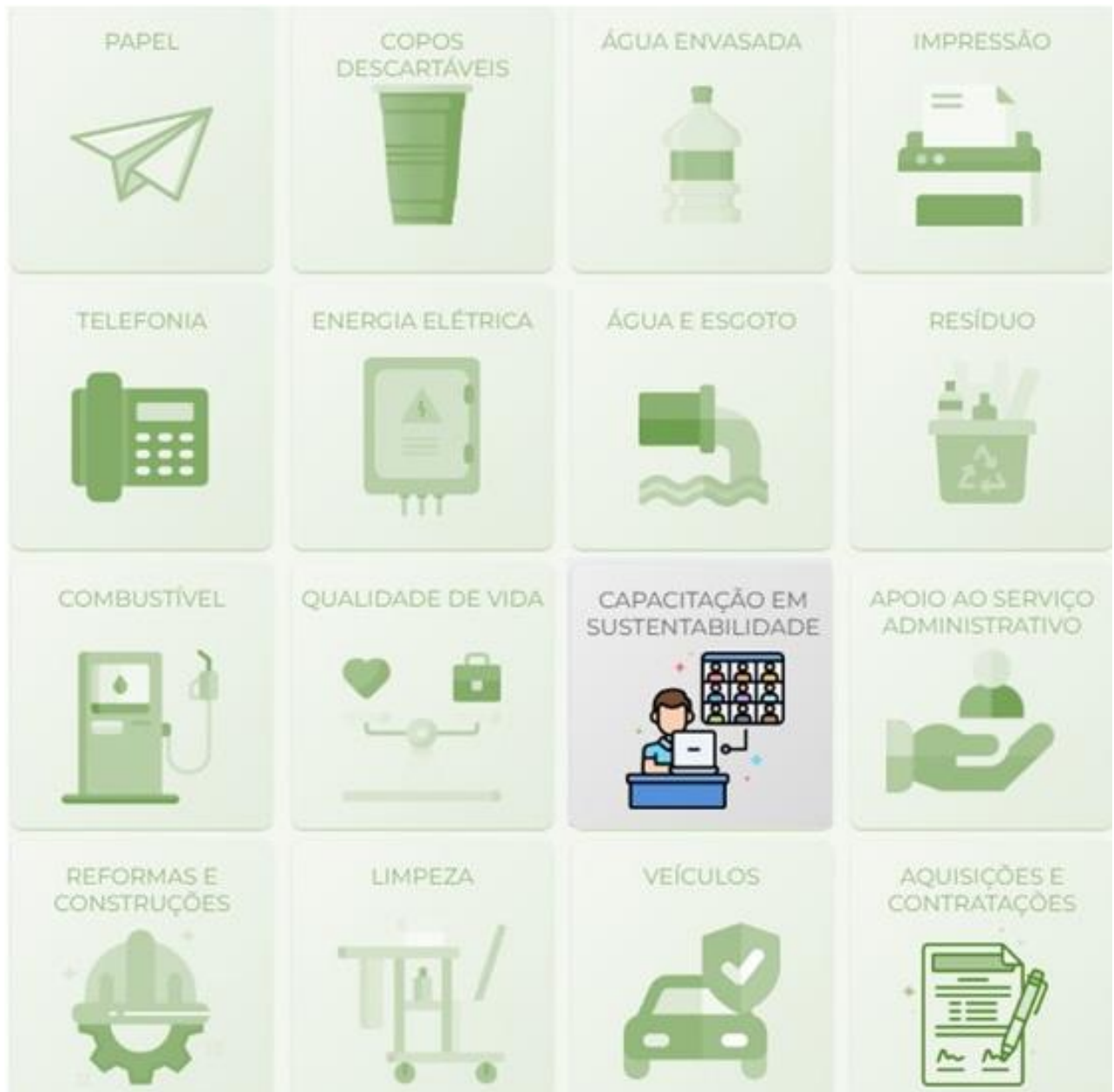
Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
14	Quantidade de ações realizadas de qualidade de vida no trabalho	Realizar 18 iniciativas por ano que promovam a saúde e a qualidade de vida no trabalho						DIPES	Anual
		18	18	18	18	18	18		
Fórmula		Resultado = número de iniciativas realizadas no ano, em número absoluto							
Descrição do indicador		Mede a quantidade de iniciativas que promovem a qualidade de vida no trabalho entre servidores, colaboradores e magistrados do TJAC, incluindo ações solidárias e de inclusão.							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA AMPLIAR A ADESAO DE PARTICIPANTES NAS AÇÕES DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	UNIDADE GESTORA
— Realizar campanhas de saúde preventiva em todas as unidades	NUSAP/DIINS
— Realizar campanhas de vacinação	DIPES
— Prevenir e combater o mosquito Aedes Aegypti e morcegos	NUSAP/DIPES
— Realizar blitz socioambiental: distribuição de sacolas biodegradáveis para coleta de lixo nos veículos dos servidores	NUSAP/DILOG
— Habilitar servidores que queiram contribuir voluntariamente com as ações socioambientais em todas as Comarcas	DIPES
— Elaborar calendário online de ações e festividades – campanha de sensibilização a exemplo de setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul e semana de meio ambiente, arraial sustentável e etc.	DIPES
— Implantar atividades de dança, pilates, yoga, funcional, boxe e capoeira na academia do servidor, caminhada segura	DIPES
— Implantar acupuntura, visando curar, aliviar ou prevenir dores físicas.	DIPES
— Contratar nutricionista voluntários	DIPES/GEDEP

– Contratar Fisioterapeuta	DIPES
– Incluir programação de alongamento fisioterápico semanais nos ambientes de trabalho	DIPES
– Contratar estagiário de Educação Física	DIPES
– Realizar blitz da saúde na sede do TJAC	DIPES
– Implantar decoração natalina com materiais reciclados (editais lançados em agosto de cada ano)	NUSAP, CERIMONIAL, GEVID, DRVAC, DIPES, SEPSO e DIINS
– Realizar levantamento dos locais potenciais para implantação de espaços de convivência	DIPES
– Realizar campanhas incentivando utilização dos espaços	NUSAP/DIINS
– Realizar feiras orgânicas nas unidades da capital	DIPES/DRVAC
– Realizar oficinas de reciclagem	NUSAP/ESJUD
– Realizar campanha de doação e coleta de livros para os projetos Cantinho da Leitura e Biblioteca Compartilhada	NUSAP/DIINS
– Confeccionar estantes de paletes para biblioteca compartilhada	DRVAC
– Implantar biblioteca compartilhada em todas as unidades da Capital	NUSAP/DRVAC
– Cadastrar servidores via “Projeto Ambientar” para administrar no molde ‘sustentare’, a horta situada na sede administrativa deste Poder	NUSAP
– Realizar campanha de adesão de voluntários para continuidade da horta compartilhada	NUSAP/DIINS
– Implementar a horta compartilhada nas demais Comarcas do Estado do Acre, com prioridade para implantação da horta compartilhada em Cruzeiro do Sul	NUSAP/DRVJU
– Implantar o projeto Farmácia Viva com plantas medicinais em parceria com a UFAC	NUSAP/DRVAC
– Realizar campanha de prevenção a doenças transmitidas por vetores diversos	NUSAP/DIINS
– Realizar arraial sustentável na sede do TJAC	NUSAP
– Executar o plano de recuperação da área degradável do Bosque da Justiça, com a reabertura e limpeza das trilhas, plantio de mudas, levantamento faunístico, construção de trapiches e passarelas	NUSAP/DRVAC
– Executar o plano de recuperação da área verde de Cruzeiro do Sul, com a reabertura e limpeza das trilhas	NUSAP/DRVAC
– Ofertar cartões de agradecimentos aos servidores ao se aposentar	DIPES

CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL

Objetivo: capacitar e sensibilizar o maior número de servidores na temática da responsabilidade socioambiental.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
PCap – Participação em ações de sensibilização e capacitação	Part	-	20	97	150	150	97	265
ACap – Ações de capacitação e sensibilização	ações	-	1	3	1	8	8	6

UM = unidade de medida

Part = participantes

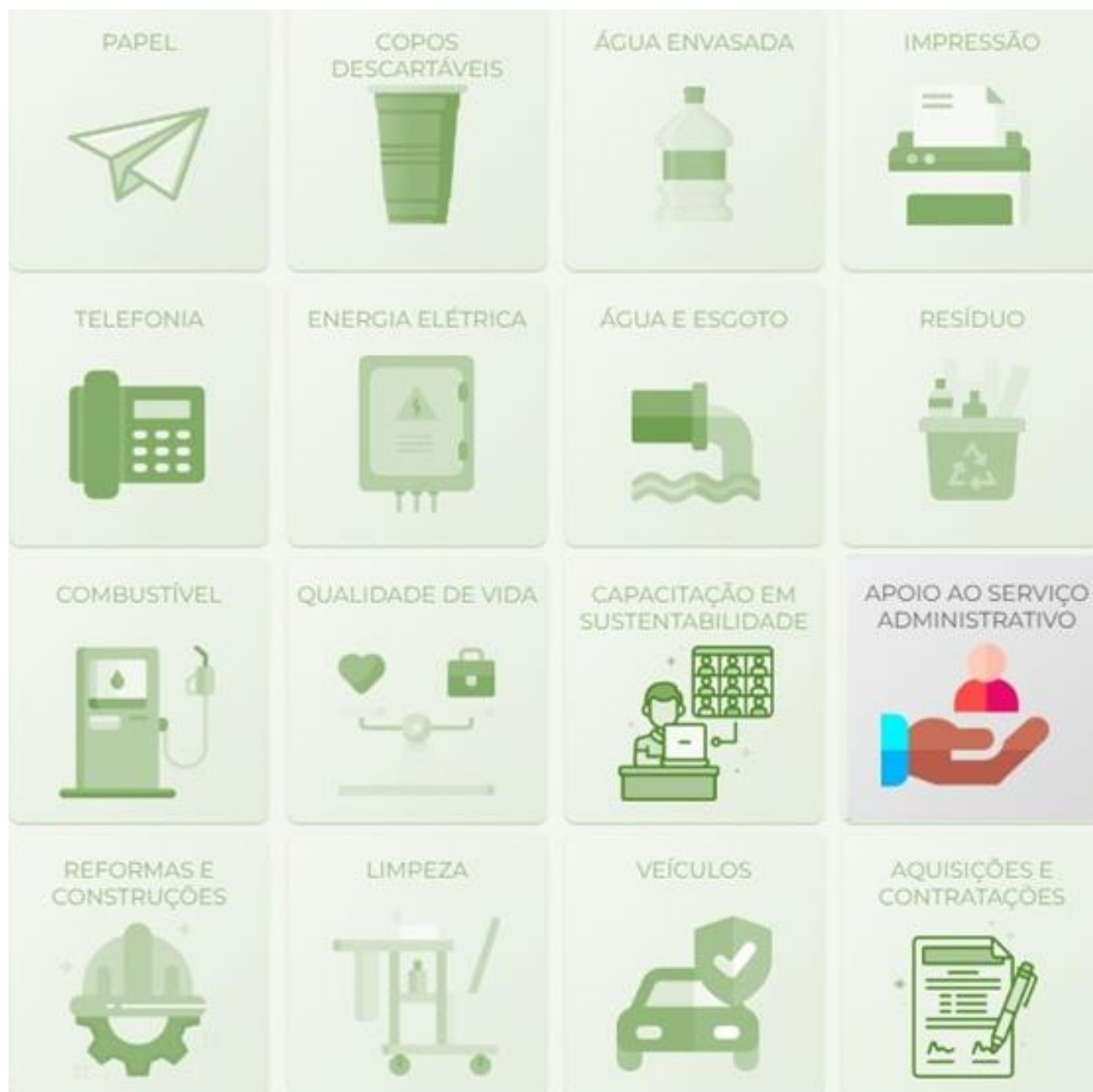
Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
15	Índice de participação em ações de capacitação	Promover ações de capacitação que sensibilizem 9% dos servidores do TJAC até 2026						ESJUD	Anual
		5%	5%	7%	7%	9%	9%		
Fórmula		(Quantidade de magistrados e servidores que participaram de ações de capacitação no ano / total de magistrados e servidores da instituição) * 100							
Descrição do indicador		Mede o percentual de participação nas ações de capacitação socioambiental							

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
16	Índice de cumprimento das ações de capacitação e sensibilização socioambientais	Realizar, no mínimo, 12 ações de capacitação e sensibilização por ano						ESJUD DIPES	Anual
		12	12	12	12	12	12		
Fórmula		Resultado = quantidade de ações realizadas no ano, em número absoluto							
Descrição do indicador		Mede a quantidade de ações de capacitação e sensibilização socioambientais realizadas							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA CAPACITAR E SENSIBILIZAR O MAIOR NÚMERO DE SERVIDORES NA TEMÁTICA DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	UNIDADE GESTORA
— Realizar palestras e cursos de conscientização e divulgação do PLS (Interior e Capital), por meio de EAD, videoconferência e outra modalidade remota	ESJUD NUSAP
— Realizar campanha de sensibilização e conscientização socioambiental, incluindo o tema Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, da Agenda 2030	ESJUD NUSAP
— Implantar Agenda de Meio Ambiente: elaborar e implantar calendário anual de eventos ambientais: dia do meio ambiente; combate às queimadas no Estado; dia da Amazônia	NUSAP
— Intensificar campanha adote uma caneca após a distribuição das canecas/garrafas	NUSAP DIINS
— Capacitar a equipe de limpeza para que façam o descarte ambientalmente correto dos resíduos	NUSAP ESJUD
— Realizar palestras e cursos de conscientização e divulgação do PLS (interior e capital)	NUSAP ESJUD
— Atualizar Hotsite com todos os dados de ações ambientais praticadas por este poder judiciário: atualizar a legislação ambiental, registro fotográfico da fauna e flora do Bosque da Justiça	NUSAP

EQUIDADE E DIVERSIDADE

Objetivo: estimular, de forma contínua, o corpo funcional do TJAC para atuar como agentes transformadores na sociedade.



Tema incluído pela Resolução CNJ nº 400 de 16/06/2021, não há histórico.

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
17	Índice de participação em ações de sensibilização nos temas equidade e diversidade	Promover ações de capacitação que sensibilizem 20% dos servidores do TJAC até 2026 nos temas equidade e diversidade						ESJUD	Anual
		3%	6%	9%	12%	9%	20%		
Fórmula		(Quantidade de magistrados e servidores que participaram de ações de sensibilização em equidade e diversidade no ano / total de magistrados e servidores da instituição) * 100							
Descrição do indicador		Mede o percentual de participação em ações de sensibilização nos temas equidade e diversidade							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA ESTIMULAR O CORPO FUNCIONAL DO TJAC PARA ATUAR COMO AGENTES TRANSFORMADORES NA SOCIEDADE	UNIDADE GESTORA
— Realizar palestras e campanhas de sensibilização para o tema da equidade e diversidade: antirracismo, combate ao preconceito	ESJUD NUSAP
— Publicar matérias no site do TJAC	DIINS/NUSAP
— Mapear diferentes clusters de Diversidade que compõem o quadro de colaboradores do TJAC	DIINS/NUSAP
— Abrir um canal seguro para servidores do TJAC para denúncias de assédio moral, sexual e de racismo	DIPES

REFORMAS E LEIAUTE

Objetivo: reduzir os gastos anuais com alterações de leiaute.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
GRef – Gasto com reformas no período-base	R\$	168.296	209.668	-	230.678	236.747	408.974	98.376
GRR – Gastos com reformas no período de referência	R\$	-	1.914.420	-	-	230.678	236.747	98.376

UM = unidade de medida

R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
18	Índice de racionalização de gastos com adequação de leiaute	Reduzir o gasto orçamentário com adequação de leiaute em 2%						DILOG	Anual
		2%	2%	2%	2%	2%	2%		
Fórmula		(1 – (Gasto total do ano corrente / Gasto total do ano anterior)) * 100 Gasto total = Σ Gasto (R\$) com adequação de leiaute							
Descrição do indicador		Mede o percentual de racionalização de gastos com adequação de leiaute							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA REDUZIR OS GASTOS ANUAIS COM ALTERAÇÕES DE LEIAUTE	UNIDADE GESTORA
— Realizar reformas nas instalações hidráulicas das unidades para racionalizar o consumo de água (descarga com 2 capacidades, torneiras com temporizador)	DILOG
— Incluir critérios de sustentabilidade nos projetos de construções e reformas	DILOG
— Construir o prédio da comarca de Brasiléia, para maior acessibilidade e atendimento aos magistrados, servidores e em especial a população.	DILOG
— Projetar e implantar mini copas para prover apoio técnico e logístico na ação “Adote sua Caneca”	DILOG
— Projetar e implantar captação de águas pluviais nas edificações do TJAC	DILOG
— Regularizar a área da Cidade da Justiça de Cruzeiro do Sul	NUSAP
— Elaborar projetos que contemplem todas as edificações do TJAC no quesito Acessibilidade	DILOG
— Efetuar reforma/reparos no espaço do subsolo do restaurante	DRVAC
— Instalar energia fotovoltaica nas edificações do TJAC	DILOG
— Implantar sensores de presença para iluminação dos banheiros	DILOG

LIMPEZA

Objetivo: racionalizar os gastos com serviços e material de limpeza.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
m² Cont – Área contratada	m²	199.841	199.841	96.623	92.674	1.500	92.674	92.674
GRL – Gasto com contratos de limpeza por m²	R\$ / m²	11	12	39	27	1.651	30	30
GLB – Gasto com contratos de limpeza no período-base	R\$	2.229.226	2.376.531	3.793.609	2.518.628	2.476.648	2.750.880	2.750.880
GML - Gasto com material de limpeza	R\$	-	10.210	-	-	8.371	2.506	0
GLR – Gastos com contratos de limpeza no período de referência	R\$	-	2.070.401	2.376.531	2.376.531	2.518.627	2.410.957	2.750.880

UM = unidade de medida

m² = metro quadrado

Cont = construído

R\$ = reais

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
19	Índice de racionalização de gastos com serviços de limpeza por m²	Limitar o aumento dos gastos com serviços de limpeza por m² em 4% ao ano						DRVAC DILOG	Anual
		4%	4%	4%	4%	4%	4%		
Fórmula		Gasto por m² = Σ despesas em reais (R\$) com serviços de limpeza / área total							
Descrição do indicador		Mede o percentual de gastos com serviços de limpeza por m²							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA RACIONALIZAÇÃO DOS GASTOS COM SERVIÇOS E MATERIAL DE LIMPEZA	UNIDADE GESTORA
— Projetar e propor o plano de captação de águas pluviais para uso geral relacionado a limpeza predial	DILOG/ DRVAC

VEÍCULOS

Objetivo: reduzir a despesa anual com veículos.



SÉRIE HISTÓRICA								
Questionário Anual	U M	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
VD – Quantidade de veículos diesel	veículo	43	43	39	41	41	44	43
QVs – Quantidade de veículos de serviço	veículo	95	97	77	80	82	84	84
QVe – Quantidade de veículos	veículo	108	110	91	95	95	98	98
Gcm – Gastos com contratos de motoristas	R\$	-	124.016	133.267	153.297	167.946	156.239	10.966
Km - Quilometragem	km	1.290.592	1.360.053	10.699.705	11.523.139	1.069.828	607.266	497.268
Gmv – Gasto com manutenção de veículos	R\$	133.972	271.515	571.248	237.095	244.243	212.172	165.578
QVm – Quantidade de veículos para transporte de magistrados	VM	13	13	14	15	15	14	14
GRmv – Gasto relativo com a manutenção dos veículos	R\$/veículo	1.240	2.468	6.277	2.496	2.571	2.165	1.690
UVM – Usuários por veículo de magistrado	US/VM	6	6	5	5	4	4	5
UVs – Usuários por veículo de serviço	US/VS	19	20	22	22	24	23	21
VG – Quantidade de veículos a gasolina	veículo	-	26	17	54	17	17	0
VF – Quantidade de veículos flex	veículo	-	41	35	0	37	37	55

UM = unidade de medida

Km = quilômetros

R\$ = reais

VM = veículo de magistrado

US = usuário

VS = veículo de serviço

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		
20	Índice de racionalização de gastos com manutenção de veículos	Manter os gastos com manutenção de veículos em relação ao ano de 2019: 0,1%						DRVAC DILOG	Anual
		0,1%	0,1%	0,1%	0,1%	0,1%	0,1%		
Fórmula		Gasto total em reais (R\$) com manutenção de veículos * 100 / Gasto total do ano corrente (despesas empenhadas)							
Descrição do indicador		Mede os gastos com manutenção de veículos							

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA REDUZIR A DESPESA ANUAL COM VEÍCULOS	UNIDADE GESTORA
— Realizar campanhas de conscientização	NUSAP/DIINS
— Definir rotas programadas para deslocamentos	DRVAC
— Elaborar plano de ação para controle e uso racionalizado de veículos.	DRVAC/DILOG
— Renovar a frota do TJAC a cada 3 anos	DRVAC/DILOG

AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Objetivo: ampliar a quantidade de compras sustentáveis no TJAC.



O TJAC não reportava este tema. Portanto, não há histórico.

Nº	Indicador	Metas						Unidade gestora	Periodicidade			
		2021	2022	2023	2024	2025	2026					
21	Índice de compras sustentáveis	Aumentar em 20% o percentual de compras sustentáveis, em relação ao ano de 2019						DILOG	Anual			
		5%	8%	11%	14%	75%	20%					
Fórmula		Compras sustentáveis do ano anterior – (Compras sustentáveis do ano / Total de compras realizadas do ano) * 100										
Descrição do indicador		Mede o percentual de compras sustentáveis sobre o total de compras realizadas										

AÇÕES QUE CONTRIBUEM PARA AMPLIAR A QUANTIDADE DE COMPRAS SUSTENTÁVEIS DO TJAC	UNIDADE GESTORA
– Utilizar de critérios de eficiência energética em compras de equipamentos e eletrodomésticos	DILOG
– Substituir condicionadores de ar antigos por novos	DILOG
– Somente serão adquiridas lâmpadas de LED, em substituição as fluorescentes	DILOG
– Revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, com vista ao desenvolvimento de especificações para aquisição de bens, serviços e projetos pautados por critérios de sustentabilidade ambiental	DILOG
– Projetar e propor aquisição ou locação de sistema de fornecimento de água potável para consumo do público interno e externo nas dependências do TJAC	

INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS

Anexos



ANEXO I. BENS DE CONSUMO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	QUANTIDADE EM ESTOQUE (01/10/2021)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
50001	Açúcar cristal	Quilograma	Declaração de práticas sustentáveis	297	2,85	846,45
96504	Água mineral natural, sem gás, de primeira qualidade, acondicionada em garrações de 20 litros	und	Embalagens retornáveis	316	6,2851	1.986,09
97930	Água Mineral sem gás, acondicionada em garrafa PET de 500ml	und	Envio para coleta seletiva	0,00	13,4893	0,00
10094	Papel ofício 02, med. 216x330mm, 75g/m2, resma com 500 fls.	resma	Reciclagem, declaração de sustentabilidade e certificado de conformidade ambiental	0,00	13,4893	0,00
10095	Papel A3 (297x420mm) 75g/m²	resma	Reciclagem, declaração de sustentabilidade e certificado de conformidade ambiental	39	44,8354	1.748,58
10096	Papel A4, med. 210x297mm, 75g/m2, com gramatura 75g/m2, multiuso, para utilização em impressora laser e jato de tinta (impressão à tinta, a laser e reprografia à base de toner em pó), resma com 500 f	resma	Reciclagem, declaração de sustentabilidade e certificado de conformidade ambiental	311	17,6958	5.503,39
10128	Cartucho de tinta p/ impr. HP 850/890/930, preto, ref. 51645-A (42 ml) original c/selo de garantia. REF: HP,EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO	und	Logística reversa	20	64,1245	1.282,49
10197	Cartucho de tinta p/impr. HP 930, color, ref. C6578-A, (38 ml) original c/selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO	und	Log			

90327	Cartucho de tinta p/imp. HP 9800, color, ref. C9363W (97), 14 ml, original c/selo de garantia. Cartucho de tintap/impr. Hp 9800, color, ref. C9363W (97)14ml original c/selo de garantia. REF: HP, QUE	Und	Logística reversa	15	36,0371	540,55
90735	Cartucho de tinta p/impr. Hp 9800, preto, ref. C8767W (96),21ml, original c/selo de garantia. REF: HP,EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	und	Logística reversa	24	40,8877	981,30
91857	Cartucho de toner p/impressora Lexmark laser multifuncional X646e, monocromática, Ref.: X644H11A, original,com capacidade para 21.000 cópias, com selo de garantia (genuíno). REF: HP, EQUIVALENTE OU S	und	Logística reversa	12	280,00	3.360,00
92371	Cartucho Xerox p/ 4510, impressão de alta capacidade (19.000 páginas) ref 113R00712. REF: XEROX, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	und	Logística reversa	0	200,00	0,00
92603	Cartucho de toner p/impressora HP LaserJet P2035n e P2055dn, ref. CE505A, original, com selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	und	Logística reversa	0	29,99	0,00
92604	Cartucho de toner p/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB380A - Preto, original, com selo de garantia. REF:HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	und	Logística reversa	0	1.430,00	0,00
92605	Cartucho de toner p/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB381A - Ciano, original, com selo de garantia. REF:HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	und	Logística reversa	0	1.433,00	0

92608	Tambor de Imagens p/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB384A - Preto, original, com selo de garantia. REF:HP , EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	und	Logística reversa	0	1.200,00	0,00
92609	Tambor de Imagens p/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB385A - Ciano, original, com selo de garantia. REF:HP , EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	und	Logística reversa	0	836,9729	0,00
92610	Tambor de Imagens HP LaserJet CP6015x, ref. CB386A - Amarelo, original, com selo de garantia.	und	Logística reversa	0	831,8879	0,00
92611	Tambor de Imagensp/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB387A - Magenta, original, com selo de garantia.Tambor de Imagensp/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB387A - Magenta, original, com selo de garantia.REF: HP , EQUIVALENTE OUSIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Und	Logística reversa	0	835,5213	0,00
93620	Cartucho de Impressão de Alta Capacidade, 5.000 Páginas, Phaser 3250, Ref. 106R01374 (genuíno).REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	und	Logística reversa	14	189,90	2.658,60
93622	Cartucho de tinta amarelo HP 920XLd Office Jet CD974AL (genuíno) REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR.(TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Und	Logística reversa	17	26,1764	444,99
93623	Cartucho de tinta magenta HP 920XL Office Jet CD973AL (genuíno) REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU AC					

93802	Cartucho de toner para impressora. HP laserjet M1530 e 1536 DNF Ref.: CE278A, original, c/ selo de segurança.REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 - PLENÁRIO)	und	Logística reversa	29	24,1802	701,22
95166	Cartucho de Toner preto para impressora Samsung 3310ND (MLT-D205L/XAA) original - 5000 páginas para: ML-3310ND, ML-3710ND, SCX-4833FD, SCX-5637FR. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 240	und	Logística reversa	0	57,0100	0,00
95499	Cartucho para impressora multifuncional deskjet HP 3050. 122 CH561HB Preto, original com selo de garantia .REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	und	Logística reversa	38	39,9941	1.519,77
95500	Cartucho para impressora multifuncional deskjet HP 3050. 122 CH562HB Colorido,, original com selo de garantia REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO).	und	Logística reversa	19	49,99	949,81
96071	Toner Samsung para impressora a laser ML-3750ND MLT-D305/ELS capacidade 15.000 cópias	und	Logística reversa	0	69,2307	0,00
96159	Cartucho de Toner HP CE285A	und	Logística reversa	21	30,4368	639,17
96655	Cartucho de tinta p/imp. HP 5550 preto, Ref: C6656AL, 19 ml, original de fábrica, novo, não remanufaturado, não reconicionado.	und	Logística reversa	20	51,14	1022,80

97534	Refil de tinta para impressora EPSON L210, com no mínimo 70ml, preto, Ref.T6641, original com selo de garantia	und	Logística reversa	9	43,3976	390,57
97535	Refil de tinta para impressora EPSON L210, com no mínimo 70ml, amarelo, Ref.T6644, original com selo de garantia.	und	Logística reversa	13	48,6515	632,46
97536	Refil de tinta para impressora EPSON L210, com no mínimo 70ml, magenta, Ref.T6643, original com selo de garantia.	und	Logística reversa	14	48,6876	681,62
97537	Refil de tinta para impressora EPSON L210, com no mínimo 70ml, ciano, Ref.T6642, original com selo de garantia	Und	Logística reversa	14	47,9597	671,43
97958	Cartucho de tonner para impressora multifuncional Samsung MLT D111s, compatível com impressora M2070, M2070W, M2020FW Laser Preto.	Und	Logística reversa	1	50,5127	50,51
98114	Vasilhame em polipropileno para água mineral, com capacidade de 20 litros.	Und	Embalagens retornáveis	0	14,97	0,00
20034	Vassoura de piaçava número 04, cabo de madeira plastificado e roscável.	Und	Declaração de sustentabilidade	29	10,58	306,82
92040	COLETOR DE MATERIAIS PERFURO-CORTANTE, VOLUME 07 LITROS, CAPACIDADE ÚTIL 5,29 LITROS	und	Descarte apropriado de lixo hospitalar	0	3,70	0,00
97337	Bateria 12v 7ah (Up12).	Und	Logística reversa	0	59,33	0,00
93794	Bateria 12v 5ah	Und	Logística reversa	0</		

ANEXO II. BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	QUANT	DATA DE ENTRADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
60073	Refrigerador 280 litros, consumo de energia classe "A", com selo, cor branca	und	Selo de eficiência energética A	0	2019	1.333,00	0,00
60078	Frigobar elétrico de 120 litros, consumo de energia classe "A", cor branca e garantia de no mínimo 01 ano.	und	Selo de eficiência energética A	0	2019	690,00	0,00
95549	Condicionador de ar portátil	und	Selo de eficiência energética A	0	2019	1.660,00	0,00
60119	Condicionador de ar Split 18.000 BTUS, com controle remoto sem fio	und	Selo de eficiência energética A	0	2019	1.383,50	0,00
60227	Condicionador Air Split 30000, com filtro de nylon, filtro de carvão aditivado, função swing, com timer, com controle remoto sem fio, com instalação	und	Selo de eficiência energética A	0	2019	3.700,00	0,00
60249	Condicionador Air Split 24000 btus controle remoto sem fio	und	Selo de eficiência energética A	0	2019	2.400,00	0,00
90587	Condicionador de ar Split de 60.000 BTUS, com controle remoto sem fio	und	Selo de eficiência energética A	0	2019	5.380,00	0,00
90588	Condicionador de ar Split 48.000 BTUS, com controle remoto sem fio	und	Selo de eficiência energética A				

95796	Console para Rack 19"	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	7.083,00	0,00
60161	Estante em madeira	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	1.700,00	0,00
60229	Sofá com 02 lugares, com almofadas removíveis, estofadas com espuma injetada de alta pressão revestida em couro na cor preta, com braço lateral, com sapatas niveladora	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	1.579,00	0,00
90584	Longarina com 03 lugares sem braços (C3-004)	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	439,94	0,00
90585	Balcão	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	1.205,00	0,00
90798	Balcão com 04 portas de abrir Tampo: Confeccionado em madeira MDP, medindo 1,80x0,50x0,74	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	1.400,00	0,00
92105	Longarina com 02 lugares sem braços (C3-003)	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	417,00	0,00
92465	Suporte CPU	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	123,00	0,00
92664	Poltrona presidente giratória, encosto e assento em tela elástica (C2-003)	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	1.200,00	0,00
93509	Balcão em divisória Unidade	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	3.022,68	0,00

93686	Armário Tipo Estante com 02 portas baixa de abrir, chaves individual, tampo superior em laminado de madeira MDP 25mm de espessura acabamento em melamínico, 03 prateleiras, rodapé em aço dotado de sapa	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	565,00	0,00
93689	Armário alto tipo estante com 02 portas de abrir e prateleiras, chaves, confec. em laminado de madeira MDP 18 mm, espessura p/ portas laterais fundo c/ acabamento em laminado natural, cor wengue, 25 m	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	560,00	0,00
93726	Armário suspenso para cozinha, com 3 portas	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	358,00	0,00
93825	Apoio p/ os pés com regulagem de altura	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	79,00	0,00
95019	Poltrona Presidente giratória com braços	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	1.800,00	0,00
95292	Balcão Aparado	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	1.070,00	0,00
95321	Poltrona tipo Diretor fixa com braços	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	1.000,00	0,00
95538	Cadeira universitária fixa com prancheta e porta livro	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	249,00	0,00
95562	Cadeira tipo Presidente giratória com braço	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	900,00	0,00
95566	Sofá 01 (um) lugar com braço (C4-002)	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	699,99	0,00

95811	Cadeira Interlocutor Diretor fixa, com braço	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	499,99	0,00
97665	Mesa Sob medida instalada em veículo do Juizado de Trânsito	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	2.330,00	0,00
97709	Mesa reta pé metálico medindo 1600x720x740mm (LxPxA)	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	500,00	0,00
97713	Mesa reta pé metálico medindo 1100 x 600 x 740 mm (LxPxA) - (M1-003)	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	444,50	0,00
97717	Mesa ergonômica em "L", medindo 1400x1400x600x740 mm (LxLxPxA) - M1-005	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	623,00	0,00
97725	Armário alto com 2 portas, medindo 800x500x1600mm (LxPxA) - M1-01	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	649,00	0,00
97748	Mesa redonda com diâmetro 1200x740mm	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	460,00	0,00
97752	Mesa reta executiva medindo 1600x720x740mm (LxPxA)	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	504,99	0,00
97790	Cadeira giratória executiva (C1-003)	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	500,00	0,00
97791	Cadeira auxiliar fixa sem braços (C1-006)	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	100,00	0,00

98177	Armário baixo com 02 portas tipo balcão, medindo 800x500x740mm (LxPxA) - (M1-014)	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	330,00	0,00
98182	Cadeira giratória caixa fixa - C1-004	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	384,00	0,00
98668	Mesa reta pé metálico, med. 1500x600x740mm (LxPxA) - M1-003	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	380,00	0,00
95946	Conjunto de mesa executiva	conjunto	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	991,58	0,00
95948	Conjunto de mesa de trabalho executiva em L	conjunto	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	924,00	0,00
92090	Tapete fibra de sisal natural antiderrapante: tamanho: CxL-2,00x2,50; formato: retangular; cor: ton marrom; material: fibra de sisal natural; referência: tapete	und	Instrução Normativa 01/2010 Secretaria de Logística e Tecnologia do Ministério de Planejamento	0	2019	1.986,50	0,00

**20
22**
REVISÃO

Plano de Logística Sustentável

2021 / 2026



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça

Diretoria de Gestão Estratégica - DIGES
Comissão Gestora do PLS



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça