



**PODER
JUDICIÁRIO**
DO ESTADO DO ACRE

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

UNIDADE: NUSAP – NÚCLEO SOCIAMBIENTAL PERMANENTE

NOME DO PROCESSO: GERIR PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS

CÓDIGO: MAP-NUSAP-001

VERSÃO: 01

Rio Branco - Acre

Código: MAP-NUSAP-001

Versão: 01

Data de Emissão: 08/03/2023

Elaborado por: Gerência de Processos - GEPRO

Aprovado por: NUSAP – Núcleo Socioambiental
Permanente

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	03
2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA	03
3. ATRIBUIÇÕES	03
4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	11
4.1 – ELABORAR PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS.....	11
4.2 – ELABORAR PLANO DE AÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS DO PLS	12
4.3 – MONITORAR MENSALMENTE INDICADORES DO PLS JUNTO ÀS UNIDADES GESTORAS	14
4.4 – ELABORAR RELATÓRIO ANUAL DE DESEMPENHO	14
5. GESTÃO DO PROCESSO	17
6. INDICADORES	17
7. REGISTROS	18
8. ANEXOS	18
FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GESTÃO ESTRATÉGICA	19

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	ELABORAR PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Código: MAP-NUSAP-001	Versão: 01	Data de Emissão: 08/03/2023
Elaborado por: Gerência de Processos - GEPRO		Aprovado por: NUSAP – Núcleo Socioambiental Permanente

1 OBJETIVO

Estabelecer os critérios e os procedimentos para a realização do processo de gestão do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC).

2 DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- Resolução CNJ nº 400/2021;
- Resolução CNJ nº 347/2020;
- Planejamento Estratégico 2021-2026.

3 ORIENTAÇÕES GERAIS

O Núcleo Socioambiental Permanente (NUSAP), constitui unidade permanente de sustentabilidade instituída pelo TJAC (Res. nº 258/2021/TPADM), para assessorar o planejamento, a implementação, o monitoramento de metas anuais e a avaliação de indicadores de desempenho para o cumprimento da política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

O PLS é instrumento que se alinha à Estratégia Nacional do Judiciário, e aos Planos Estratégicos dos TJAC, 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 PLS constitui instrumento de Política de Governança de Contratações do TJAC 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.

4 ATRIBUIÇÕES

São atribuições do NUSAP (arts. 16 e 17, Res. nº 400/2021/CNJ):

- I – Elaborar o Plano de Logística Sustentável (PLS) em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela sua execução;
- II – Monitorar os indicadores e metas do PLS;
- III – Elaborar, em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS, as ações constantes do plano de ações e monitorá-las;
- IV – Elaborar relatório de desempenho anual do PLS, conforme art. 10, contendo:
 - a) consolidação dos resultados alcançados;
 - b) evolução do desempenho dos indicadores previstos no Anexo;
 - c) análise do desempenho dos indicadores e das ações constantes do plano de ações;
- 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, bem como dos quadros de pessoal e auxiliar a cada instituição, em busca de posturas mais eficientes, eficazes, responsáveis e inclusivas;
- VII – Fomentar ações, com o apoio da Comissão Gestora do PLS e em conjunto com as unidades gestoras pela execução do PLS, que estimulem:
 - a) o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público;
 - b) o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos;
 - c) redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados;
 - d) a promoção das contratações sustentáveis;
 - e) a gestão sustentável de documentos e materiais;

- f) a sensibilização e capacitação do corpo funcional e de outras partes interessadas;
 - g) a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
 - h) a promoção da equidade e da diversidade;
 - i) a inclusão social; e
 - j) o controle de emissão de dióxido carbono no âmbito do órgão do Poder Judiciário.
- VIII – Busca, incentivo e promoção de parcerias eficazes com outros tribunais, conselhos, entidades sem fins lucrativos e a sociedade civil, com foco na sustentabilidade, a fim de compartilhar experiências e estratégias relacionadas ao PLS e às compras e contratações.

5 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1 ELABORAR O PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL EM CONJUNTO COM AS UNIDADE GESTORAS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PLS

O macroprocesso de elaboração do plano de logística sustentável é uma ferramenta importante para promover a sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, conforme art. 16, I, da Res. nº 400/CNJ.

O plano deve ser elaborado de forma participativa, envolvendo as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS. O plano deve ser implementado de forma consistente e deve ser avaliado periodicamente para verificar se as metas estão sendo alcançadas.

A formulação/revisão do PLS dar-se-á mediante aplicação de metodologias consagradas na literatura vigente, tendo por objetivo:

- I – Analisar os ambientes interno e externo, após a constituição de comissão gestora multidisciplinar encarregado de levantar e discutir os temas abordados na pesquisa relacionada aos cenários externos e ao ambiente interno. Para isso, é necessário:
 - a) realizar consulta junto aos usuários internos, buscando identificar elementos que afetam o desenvolvimento do PLS;
 - b) sistematizar os dados coletados; e

- c) promover debates com grupo de trabalho e gestores responsáveis pela execução do PLS acerca dos dados apresentados, com vista à definição do cenário.
- II – Construção de cenários com base nas informações da análise de SWOT objetivando a definição do cenário atual e o cenário desejado;



- III – Observação aos direcionadores estratégicos constantes do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Acre (missão, visão, valores);
- IV – Definir os indicadores estratégicos, observando os indicadores de desempenho mínimos para avaliação do desenvolvimento ambiental, social e econômico, formulados pelo CNJ (art. 7º, Resolução CNJ nº 400/2021);
 - a) uso eficiente de insumos, materiais e serviços;
 - b) energia elétrica;
 - c) água e esgoto;
 - d) gestão de resíduos;
 - e) qualidade de vida no ambiente de trabalho;
 - f) sensibilização e capacitação contínua do quadro de pessoal e, no que couber, do quadro auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas;
 - g) deslocamento de pessoal a serviço, bens e materiais, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes;
 - h) obras e reformas e leiaute;
 - i) equidade e diversidade;
 - J) aquisições e contratações sustentáveis;
- V – Definir a série histórica de gastos e consumos relativos aos indicadores de desempenho, para fins de comparação entre os exercícios;

- VI – Definir a metodologia de implementação, de avaliação do plano e monitoramento dos resultados;
- VII – Designar as unidades gestoras responsáveis pelo levantamento de dados, formulação de metas e execução das ações;
- VIII – Analisar a viabilidade de inclusão de outros temas no PLS, cujos indicadores devam conter:
 - a) nome;
 - b) fórmula de cálculo;
 - c) fonte de dados;
 - d) metodologia;
 - e) periodicidade de apuração.
- IX - Elaborar matriz de projetos;
- X - Construir mapa estratégico;
- XI - Documentar PLS, que deverá ser instituído por ato do Presidente do TJAC e publicado no sítio eletrônico respectivo (art. 8º , Resolução CNJ nº 400/2021).
- Fluxo do Processo:
 - NUSAP deflagra o processo de elaboração ou revisão do PLS;
 - O NUSAP encaminha o processo à comissão gestora do PLS;
 - A comissão gestora do PLS analisa o PLS enviado pelo NUSAP e aprova ou rejeita;
 - Se o PLS for rejeitado, a comissão gestora do PLS devolve os autos ao NUSAP para ajustes;
 - Se o PLS for aprovado, pela comissão gestora do PLS, o NUSAP submete o PLS para aprovação da Presidência do TJAC;
 - A Presidência do TJAC analisa o PLS e aprova ou rejeita;
 - Se o PLS for rejeitado, a Presidência do TJAC devolve os autos à comissão gestora do PLS para ajustes;
 - Se o PLS for aprovado, a Presidência do TJAC publica uma portaria de aprovação do PLS no Diário da Justiça e determina ao NUSAP publicação do PLS no *site* do TJAC;

- O NUSAP publica o PLS no site do TJAC;
- O NUSAP procede ao monitoramento do PLS.

5.2 ELABORAR, EM CONJUNTO COM AS UNIDADES GESTORAS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PLS, AS AÇÕES CONSTANTES DO PLANO DE AÇÕES E MONITORÁ-LAS

O artigo 16, III, da Resolução nº 400/CNJ, dispõe que é competência da unidade de sustentabilidade "elaborar, em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS, as ações constantes do plano de ações e monitorá-las".

Este artigo é importante porque estabelece um compromisso da unidade de sustentabilidade com a elaboração e o monitoramento do plano de ações do PLS. Isso significa que a unidade de sustentabilidade deve trabalhar em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS para elaborar um plano de ações que seja eficaz e eficiente.

O plano de ações do PLS deve ser um documento que defina as ações que serão implementadas para alcançar os objetivos do PLS. O plano de ações deve ser elaborado com a participação de todas as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS.

O plano de ações do PLS deve ser monitorado periodicamente para garantir que as ações estão sendo implementadas conforme o planejado. O monitoramento do plano de ações deve ser realizado pela unidade de sustentabilidade, em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS.

O monitoramento do plano de ações do PLS é importante para garantir que o PLS esteja sendo implementado eficazmente e que os objetivos do PLS sejam alcançados.

- Deve-se seguir algumas diretrizes para elaborar e monitorar o plano de ações do PLS:
 - Envolver todas as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS no processo de elaboração do plano de ações. O NUSAP deflagra o processo de elaboração ou revisão do PLS;
 - Definir metas e objetivos específicos para cada ação do plano de ações;
 - Estabelecer prazos para a implementação de cada ação do plano de ações;
 - Monitorar o plano de ações periodicamente e fazer ajustes conforme necessário.
- Fluxo do Processo:

- O NUSAP aciona a Comissão Gestora do PLS para elaborar uma minuta de plano de ações.
- O NUSAP encaminha a minuta de plano de ações às unidades gestoras responsáveis pela sua execução.
- As unidades gestoras elaboram o plano de ações e o apresentam ao gestor responsável pelo indicador respectivo do PLS.
- O gestor responsável pelo indicador analisa o plano de ação e o aprova ou rejeita.
- Se o gestor responsável pelo indicador aprovar o plano de ação, ele aguarda a entrega dos demais planos sob sua responsabilidade e depois encaminha todos os planos de ação ao NUSAP.
- Se o gestor responsável pelo indicador não aprovar o plano de ação, ele o devolve à unidade gestora para ajustes.
- O NUSAP, depois de receber todos os planos de ação aprovados pelos gestores responsáveis, faz a análise.
- Se os planos de ação estão em conformidade com o PLS, o NUSAP encaminha os planos à Comissão Gestora do PLS e responsáveis por indicadores para validação.
- Se os planos de ação não estiverem em conformidade com o PLS, o NUSAP devolve os autos ao gestor responsável pelo indicador para ajustes.
- Ao receber os planos de ação validados pelas unidades gestoras o NUSAP envia à Comissão Gestora do PLS que os analisa.
- Se a Comissão Gestora do PLS aprovar os planos de ação, ela encaminha ao NUSAP para publicação do site do TJAC.
- Se a Comissão Gestora do PLS não aprovar os planos de ação, ele devolve os autos ao NUSAP para ajustes junto ao gestor responsável pelo indicador.
- Após receber a aprovação dos planos de ação pela Comissão Gestora do PLS, o NUSAP publica os planos de ação no site do TJAC e no ranking da transparência.

5.3 ELABORAR RELATÓRIO ANUAL DE DESEMPENHO

Com base no dispositivo do Art. 16 da Resolução nº 400 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), as competências da unidade de sustentabilidade são estabelecidas e incluem a responsabilidade de elaborar o relatório de desempenho anual do Plano de Logística Sustentável (PLS).

As principais atribuições da unidade de sustentabilidade, conforme o dispositivo, são:

- Elaborar relatório de desempenho anual do PLS, conforme art. 10, contendo
 - Consolidação dos resultados alcançados: A unidade de sustentabilidade deve reunir e consolidar os resultados alcançados ao longo do período de execução do Plano de Logística Sustentável. Esses resultados podem incluir informações sobre economia de recursos, redução de impactos ambientais, avanços em práticas sustentáveis e outras metas estabelecidas no PLS.
 - Evolução do desempenho dos indicadores previstos no Anexo: O relatório anual deve apresentar a evolução do desempenho dos indicadores que foram definidos no Anexo da Res. nº 400/2021/CNJ. Esses indicadores geralmente são métricas específicas que permitem avaliar o progresso e os resultados alcançados nas ações sustentáveis estabelecidas pelo tribunal.
 - Análise do desempenho dos indicadores e das ações constantes do plano de ações: A unidade de sustentabilidade deve realizar uma análise aprofundada do desempenho dos indicadores ao longo do período e também avaliar a efetividade das ações implementadas no âmbito do Plano de Logística Sustentável. Essa análise é importante para identificar os pontos fortes e fracos do plano, possibilitando a identificação de áreas que precisam ser aprimoradas ou corrigidas.

Essa elaboração do relatório anual de desempenho é fundamental para o acompanhamento contínuo e a avaliação dos esforços de sustentabilidade do Tribunal de Justiça do Acre (TJAC) e para prestar contas de suas ações ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e à sociedade. Além disso, o relatório fornece subsídios para o aprimoramento das práticas sustentáveis e o planejamento de ações futuras com o objetivo de promover a sustentabilidade dentro do Poder Judiciário.

- Fluxo do Processo:
 - Evento de Início: Início do processo.
 - Tarefa: NUSAP solicita das unidades as informações pertinentes aos seus indicadores.
 - Tarefa: NUSAP oficia às unidades gestoras do PLS para envio das informações pertinentes aos indicadores do PLS.
 - Tarefa: Unidades Gestoras do PLS enviam as planilhas com os dados mensais e anuais para compor a estatística do relatório anual de desempenho.

- Tarefa: Unidades Gestoras do PLS encaminham ao NUSAP o relatório detalhado das ações pertinentes aos indicadores do PLS.
- Tarefa: NUSAP elabora o relatório de desempenho anual.
- Tarefa: NUSAP encaminha o relatório para as Unidades Gestoras do PLS validarem.
- Tarefa: Unidades Gestoras do PLS fazem a validação do relatório de desempenho nos autos do processo SEI correspondente e o encaminham ao NUSAP.
- Tarefa: NUSAP submete o relatório à aprovação da Comissão Gestora do PLS.
- Gateway (Decisão): A Comissão Gestora do PLS analisa o relatório de desempenho anual. Se não aprovar, segue para a tarefa 10.1; se aprovar, segue para a tarefa 11.
- Tarefa: A Comissão Gestora do PLS encaminha o relatório ao NUSAP para ajustes junto às unidades gestoras via e-mail/word.
- Tarefa: A Comissão Gestora do PLS aprova o relatório de desempenho anual.
- Tarefa: A Comissão Gestora do PLS encaminha o relatório ao NUSAP para publicação.
- Tarefa: NUSAP recebe o relatório de desempenho anual aprovado pela Comissão Gestora do PLS e o publica no sítio eletrônico do TJAC.
- Tarefa: NUSAP encaminha o relatório de desempenho anual aprovado pela Assessoria de Estatística e Gestão de Dados - ASEGD para envio ao CNJ via PLS-Jud até 28 de fevereiro.
- Tarefa: ASEGD recebe o relatório de desempenho anual aprovado e envia o relatório aprovado ao CNJ via PLS-Jud até 28 de fevereiro e faz a respectiva certificação do ato nos autos pertinentes.
- Evento de Fim: Término do processo.

6 REGISTROS

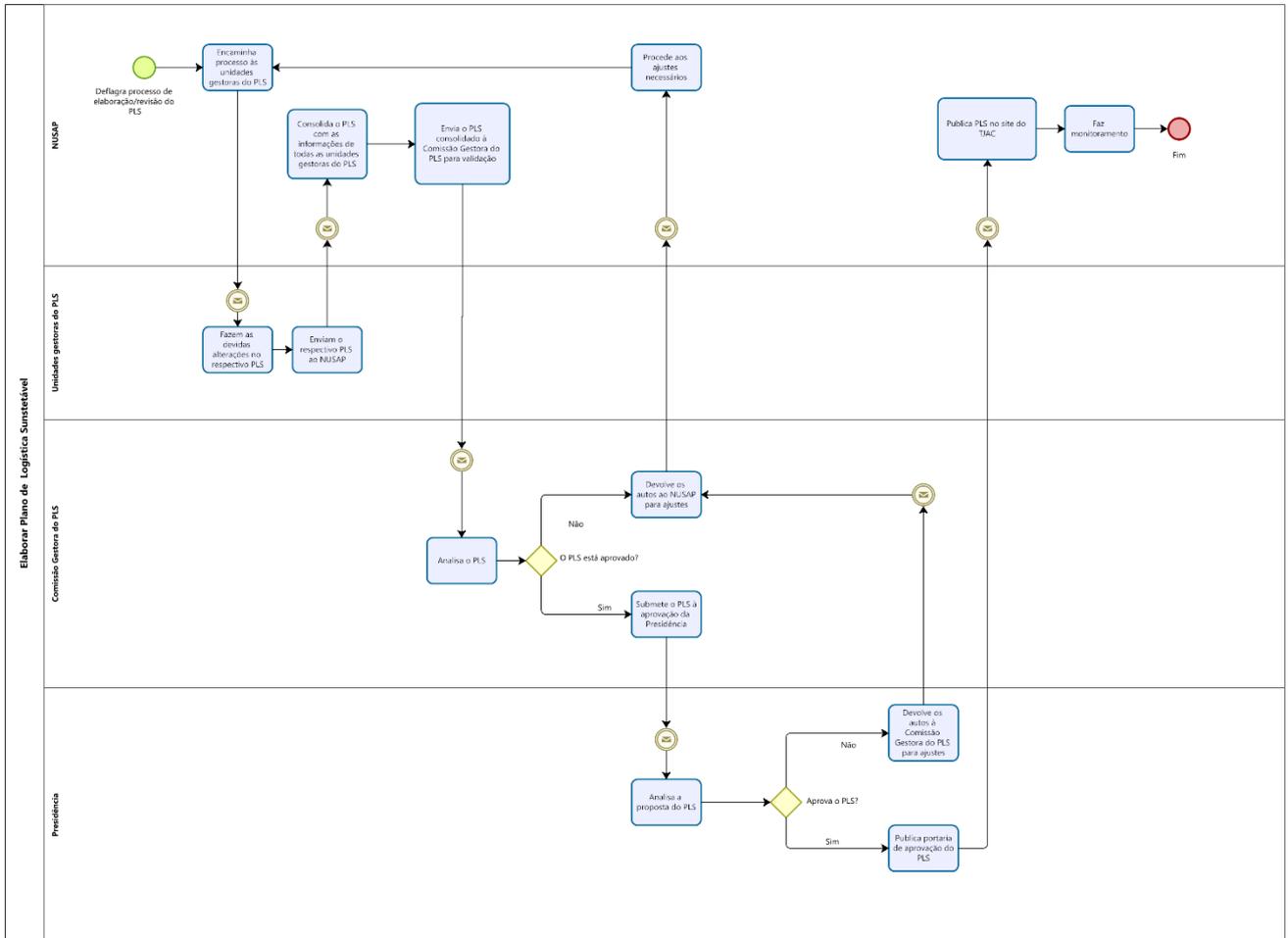
Identificação	Armazenamento	Tempo de Guarda	Destinação
Termo de criação do manual de procedimento (MAP-NUSAP-001)	Arquivo digital/CPU	5 anos	descartar

7 ANEXOS

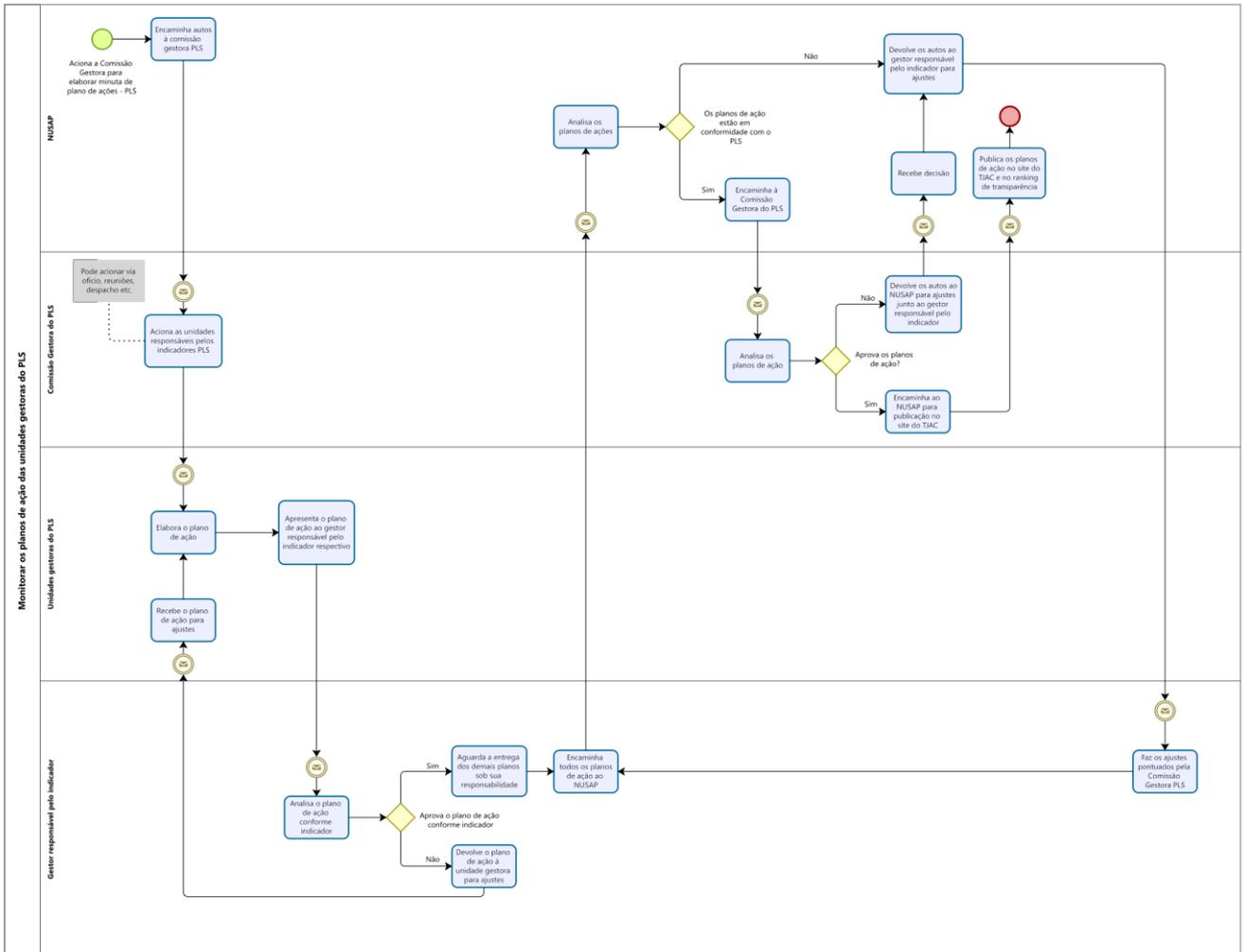
- Anexo 1: Fluxograma do processo de elaboração do PLS;

- Anexo 2: Fluxograma do processo de elaborar em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS, as ações constantes do plano de ação e monitorá-las;
- Anexo 3: Fluxograma do processo de monitoramento mensal dos indicadores do PLS junto às unidades gestoras;
- Anexo 4: Fluxograma do processo de elaborar relatório anual de desempenho do PLS.

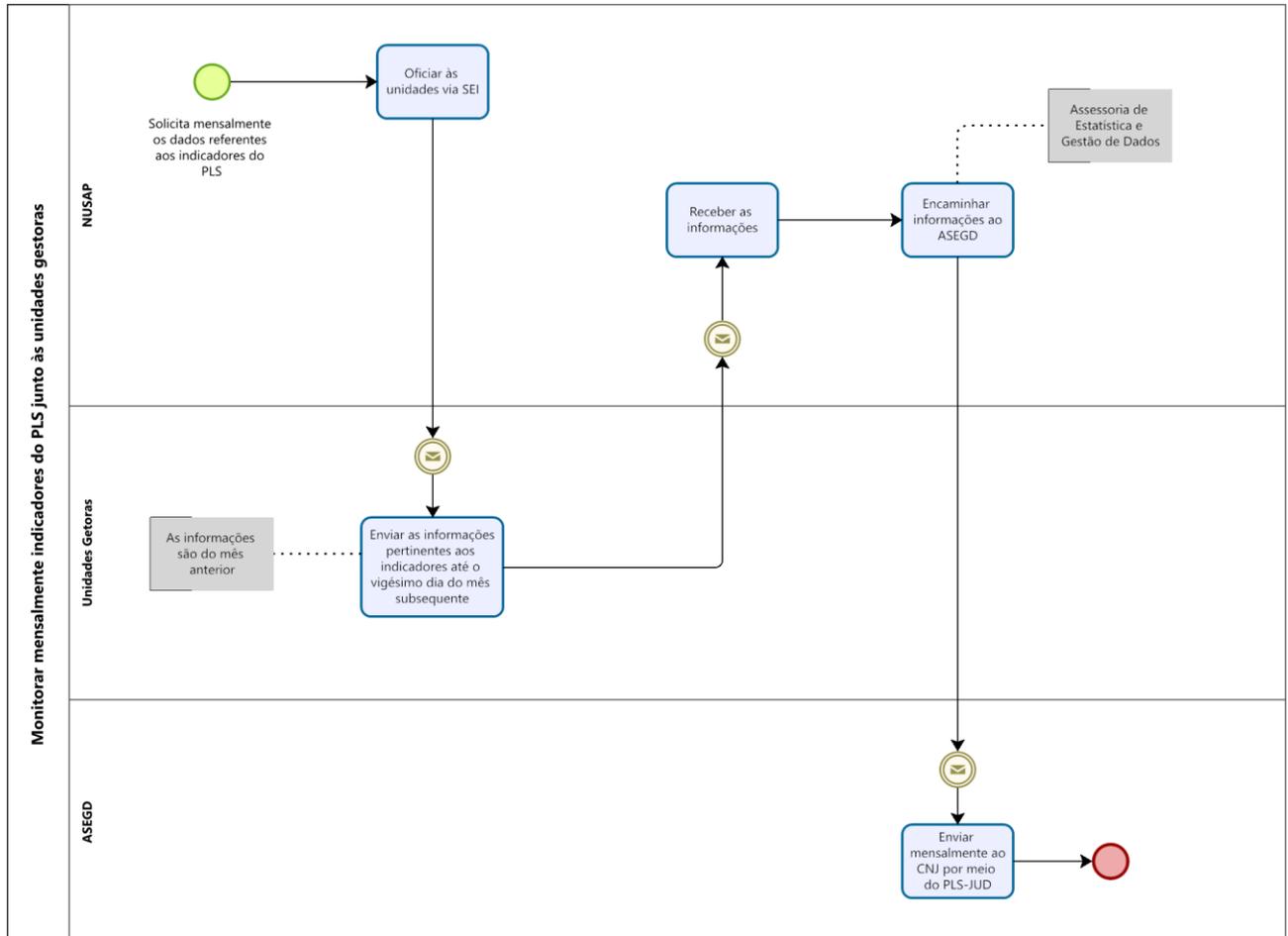
Anexo 1: Fluxograma do processo de elaboração do PLS



Anexo 2: Fluxograma do processo de elaborar em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS, as ações constantes do plano de ações e monitorá-las



Anexo 3: Fluxograma do processo de monitorar mensalmente indicadores do PLS junto às unidades gestoras



Anexo 4: Fluxograma do processo de elaborar relatório anual de desempenho

