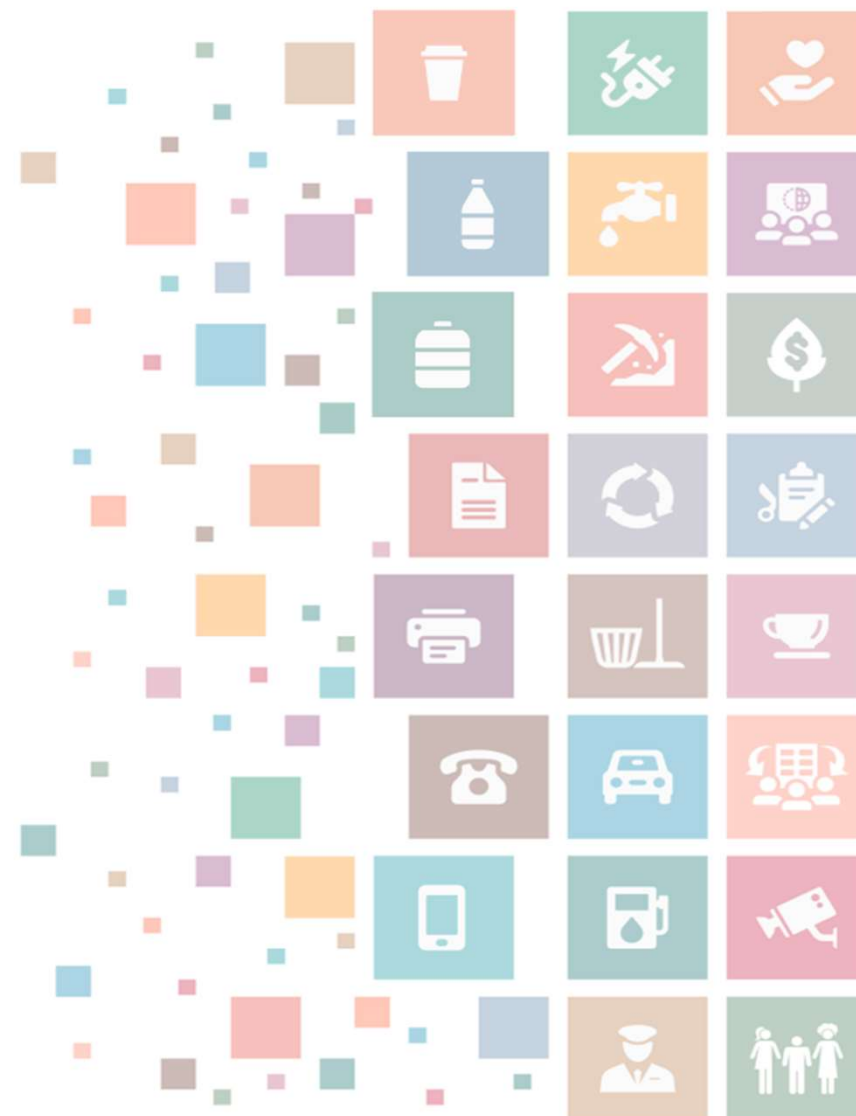


PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2021 -2026

Plano de Ação



COPOS

ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	PRAZO DE INÍCIO	STATUS
1	Realizar campanha de esclarecimento sobre eliminação do copo descartável 200 ml e adoção do copo retornável.	• Informar servidores sobre vantagens de eliminar o uso dos copos descartáveis 200 ml; • Informar como solicitar a higienização das xícaras ou canecas retornáveis; • Veicular campanha "Adote o seu", que incentiva o uso de copos retornáveis por parte dos servidores nos canais internos de comunicação.	AGS / SCO / COSG	2019	Em andamento
2	Realizar campanha de uso racional do copo descartável 50 ml e estímulo ao uso da xícara.	• Elaborar campanha de conscientização quanto o consumo de copos descartáveis 50 ml; • Informar servidores sobre dados de consumo de copos descartáveis 50 ml; • Estimular o uso de xícaras; • Veicular campanha "Adote o seu", que incentiva o uso de copos retornáveis por parte dos servidores nos canais internos de comunicação. Consciente e demais canais como o Vem Comigo, Jornal Mural, e-mails etc.	AGS / SCO / COSG	2017	Em andamento
3	Eliminar uso de copos descartáveis 200 ml nas áreas comuns	• Substituir a reposição constante de copo descartável 200 ml nas áreas de atendimento ao público por adoção de copos de vidro nas ilhas de café.	SECOP	2º semestre de 2019	Concluída
4	Eliminar uso de copos descartáveis 200 ml nas unidades.	• Usar copos de vidro para servir água das copas aos servidores; • Avaliar financeiramente a troca entre o copo de vidro e de plástico; • Avaliar período necessário para amortização do investimento na aquisição dos copos de vidro; • O serviço de copeiragem entrega nas mesas o copo limpo e o servidor se serve nos bebedouros próximos; • Nas reuniões a água é servida pelas copeiras em copo de vidro; • Na hora do almoço e ao final do expediente os copos são recolhidos e substituídos pelo serviço de copeiragem.	CSUP / COSG / SECOP	1º semestre de 2016	Concluída
5	Eliminar uso de copos descartáveis 50 ml nas áreas comuns e unidades	• Substituir a reposição constante de copo descartável 50ml nas áreas de atendimento ao público por adoção de copos de vidro nas ilhas de café.	SECOP	2º semestre de 2019	Concluída
6	Eliminar uso de copos descartáveis 50 ml nas unidades (projeto piloto).	• Usar xícaras de porcelana para servir café das copas; • Fornecer xícara de vidro nas ilhas de café; • Trocar xícaras para higienização na troca de turno e ao final do expediente. • Avaliar financeiramente a troca do copo descartável pela xícara; • Avaliar período necessário para amortização do investimento na aquisição das xícaras.	CSUP / COSG / SECOP	1º semestre de 2019	Concluída
7	Realizar campanha para uso racional do copo descartável 200 ml e estímulo ao uso do copo retornável.	• Elaborar campanha de conscientização quanto ao consumo de copos descartáveis 200 ml; • Informar servidores sobre dados de consumo de copos descartáveis 200 ml; • Estimular o uso de copos retornáveis; • Veicular campanha por meio da ação de Consumo Consciente e demais canais como o Conexão STJ, Jornal Mural, e-mails, etc.	AGS / SCO / COSG	2015	Concluída
8	Substituir copos plásticos descartáveis de 50 ml por descartáveis biodegradáveis	• Avaliar o desempenho do projeto piloto de copos de papel; • Avaliar a inserção de critérios de sustentabilidade para aquisição de copos descartáveis; • Pesquisar atas de registro de preço sobre copos descartáveis sustentáveis no mercado; • Pesquisar novas tecnologias disponibilizadas no mercado; • Efetuar comparativo custo/benefício e respectivo impacto financeira em relação a situação atual.	COSG / SECOP	2º Semestre de 2019	Cancelado
9	Reduzir uso de copos descartáveis 50 ml nas áreas comuns.	• Fazer reposição constante de copo descartável 50 ml apenas junto às garrafas de café das áreas comuns; • Verificar existência de dispensers de copos descartáveis 50 ml junto aos pontos de oferta; • Recolher todas as bandejas de copos descartáveis 50 ml.	SECOP	2016	Cancelada
10	Avaliar viabilidade de nova gestão de aquisição e entrega de copos descartáveis 50 ml.	• Monitorar mensalmente comportamento do consumo de copos plásticos descartáveis 50ml; • Definir tempo mínimo de reposição emergencial; • Definir estoque mínimo viável; • Definir quantitativo de entrega com base no consumido no ano anterior; • Entregar pedidos adicionais além do previsto somente mediante justificativa.	CSUP	1º semestre de 2020	Cancelada

ÁGUA ENVASADA

ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Reduzir o consumo de água com gás em embalagens de 500ml	Ações de conscientização junto aos Gabinetes de Ministros, bem como elaboração de normativo específico	COSG / SECOP AGS	2016	Em andamento
2	Modernizar os bebedouros de galões de 20 litros por sistema de filtragem industrial.	Processo SEI 29107/2020	COSG / SECOP	2º semestre de 2015	Em andamento
3	Divulgar ações de higienização nos bebedouros.	- Divulgar procedimentos de higienização realizados pela equipe de entrega da água, transmitindo segurança ao usuário quanto à qualidade dos serviços prestados; - Divulgar os resultados dos testes quanto à potabilidade da água servida dos galões.	AGS / SCO	2016	Em andamento
4	Monitorar o consumo e entrega de garrafas de água com gás de 500 ml e galões de 20 litros.	A entrega ou reposição é realizada mediante demanda; Entregar pedidos adicionais além do previsto somente mediante justificativa.	COSG / SECOP	2º semestre de 2015	Ação contínua
5	Higienizar periodicamente garrações de 20 litros, bebedouros e filtros.	- Afixar em cada bebedouro etiqueta contendo a data da última higienização e previsão de nova limpeza; - Obedecer rigorosamente prazos de higienização em cada bebedouro de água mineral em conformidade com as etiquetas; - Promover cursos de reciclagem com equipe responsável pela entrega de água (higiene pessoal); - Fornecer à equipe responsável pela higienização o material necessário para realização da tarefa (spray, álcool, máscara e luvas protetoras, tocas, aventais e uniforme branco).	COSG / SECOP	2016	Ação contínua
6	Realizar testes laboratoriais de qualidade da água.	- Testar amostras da água dos galões de 20 litros, independente de testes do fornecedor; - Verificar regularmente o resultado dos testes de potabilidade da água realizados pelo fornecedor; - Definir periodicidade para realização de teste de controle de qualidade da água.	COSG / SECOP	2016	Ação contínua
7	Informar dados de consumo de garrafas e galões de água à AGS	- Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades - Portal do Gestor e Sistema de Pedido de Material; - Apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; - Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo do STJ. Alimentar o PLS-STJ e PLS-JUD	AGS / SECOP / SCO	2015	Ação contínua
8	Avaliar viabilidade de substituição das garrafas individuais plásticas para água com gás por garrafas retornáveis (vidro).	- Verificar custo e impactos logísticos na substituição das garrafas plásticas por garrafas de vidro; - Se confirmada viabilidade, adequar projeto básico para aquisições.	COSG / SECOP	2º semestre de 2015	Cancelada

CAFÉ E AÇÚCAR					
ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Otimizar a aquisição de café e açúcar	Inclusão do café e açúcar como insumos no contrato de prestação de serviços de copeiragem	SECOP	2021	Ação contínua
2	Informar ao corpo funcional os dados de consumo de café e açúcar	Os dados de consumo de café e açúcar estão disponíveis no PLS do STJ.	SECOP / AGS	2022	Ação contínua
3	Manter as ilhas de café	* Suspensão do fornecimento de garrafas térmicas de café dentro das unidades com implementação de ilhas de café nos corredores; * Fornecer garrafas térmicas modernas e xicaras limpas para o funcionamentos das ilhas de café.	SECOP	2019	Ação contínua
4	Informar dados de consumo à AGS	É necessário informar os dados para divulgação no PLS-STJ	SECOP	2015	Ação contínua

PAPEL

ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Implementar Intimação Eletrônica de Defensores Dativos	Economia de papel e despesas com postagem.	SPF	2022	Futura
2	Gerenciar os dados de consumo por ferramenta de BI	- Ação sugerida pela Resolução CNJ 400/2021 - As ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades será realizado via painéis de BI, conhecido como "Materiômetro" e "Impressômetro". - Apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; - Dar transparência aos gestores para melhor gerenciamento do consumo das unidades.	AGS / STI	2º semestre de 2017	Em andamento
3	Aperfeiçoar o sistema Administra para eliminação de impressão	- Aperfeiçoamento do sistema Administra para que seja eliminada a impressão "Guia de Movimentação e Transferência de Bens Patrimoniais" ou outras situações similares; - Criação de sistema digital de confirmação de recebimento ou devolução de bens.	STI / SAD	2º semestre de 2015	Em andamento
4	Migrar o Sistema Justiça para o Justiça Web	Migração de todos os módulo operacionais e estatísticos relacionados aos processos de trabalho da SJD para a plataforma web	SJD / STI	2020	Em andamento
5	Adotar a obrigatoriedade na remessa de processos originários e recursos por meio eletrônico	*Edição da Resolução n. 10/2015, de 07/10/2015 - atualizada pelas Resoluções STJ/GP n. 11/2020, de 15/06/2016, 10/2019, de 10/4/2019, 12/2018, de 19/9/2018, 07/2018, de 19/6/2018, 10/2017, de 26/10/2017, 17/2016, de 22/11/2016, 13/2016, de 15/6/2019, que tornou compulsório o envio de processos originários e recursos na forma eletrônica ao STJ.	SJD	2015	Em andamento
6	Avaliar nova gestão na solicitação de materiais gráficos	- A demanda de serviços na SEREN tem sido monitorada por meio do Impressômetro e os dados individualizados de consumo serem compartilhados com gestores a partir do segundo trimestre do ano de 2022. * Foi iniciado o "Projeto de transformação digital" que tem com objetivo realizar o mapeamento dos processos de trabalho que ainda demandam impressão.	COMM / SEREN	2º semestre de 2018	Ação contínua
7	Racionar o uso de papel	* Realização de reuniões com as principais unidades demandantes para apresentação do "Impressômetro". A ferramenta possibilita a visualização dos dados de consumo de forma individualizada para que o gestor avalie: Virtualizar rotinas de impressão, reduzir a impressão em papel por meio de impressão digital, estimular a impressão frente e verso, aumentar o controle, evitando impressões desnecessárias * Foi iniciado o "Projeto de transformação digital" que tem com objetivo realizar o mapeamento dos processos de trabalho que ainda demandam impressão.	SEREN	2017	Ação contínua
8	Aperfeiçoar o sistema Justiça	- Aperfeiçoamento do Sistema Justiça para otimização de sua operação e diminuição da necessidade de impressão de documentos; - Alteração que possibilite a tramitação de processos sigilosos eletronicamente.	STI	2018	Ação contínua
9	Confeccionar blocos de anotações do STJ Reutiliza	- Servidor descarta papel com uma face impressa na caixa individual de coleta; - Papéis são encaminhados à seção de Repografia; - Seção de Repografia confecciona os blocos de anotação com identificação STJ Reutiliza; - Blocos de anotação são encaminhados à CSUP para guarda no almoxarifado; - O material já possui código no Administra e encontra-se disponível para utilização dos usuários.	SEREN	2014	Concluída
10	Implementar Assinatura digital de contratos	- Contratos são elaborados via SEI, o qual utilizará o módulo para usuários externos; - Empresa se cadastra no SEI pela internet, preenche Declaração de Concordância e Veracidade à mão e a encaminha ao STJ para que seu cadastro seja validado; - O contrato é firmado via "Termo de Assinatura Eletrônica" via SEI.	CONT/SAD	2º semestre de 2017	Concluída
11	Alterar a Resolução que regulamenta o processo judicial eletrônico no STJ para possibilitar a virtualização das Ações Penais (APns) e dos procedimentos de investigação criminal com publicidade restrita.	* Edição da Resolução STJ/GP nº 10 de 26 de outubro de 2017.	SJD	2017	Concluída
12	Implantar o sistema de fax eletrônico	- Levantamento de onde ainda é utilizado aparelho de fax - Implementar sistema de fax eletrônico em todo o STJ.	SPF	1º semestre de 2015	Concluída

PAPEL					
ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
13	Implementar a Intimação eletrônica das entidades públicas	• Ação reduz o consumo de papel e energia (impressão) nas Coordenadorias de Processamento de Feitos.	SPF	2015	Concluída
14	Interronper a impressão de telegramas pelas Coordenadorias	• Economia de papel ao deixar de imprimir o telegrama que já está no sistema.	SPF	2014	Concluída
15	Fomentar o uso do malote digital	• Economia de papel com o fim da impressão de ofícios, cartas e correspondências em geral, além da economia gerada com diminuição do uso de Correio.	SPF	2017	Concluída
16	Adotar a Chave de acesso	• Evita que se imprima o processo para que outros órgãos tenham acesso. Com a chave, o órgão passa a ter acesso virtual e controlado.	SPF	2º semestre de 2017	Concluída

IMPRESSÃO E APOIO ADMINISTRATIVO

ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Avaliar necessidade de impressoras coloridas	- Avaliar necessidade e nível de ociosidade de impressoras coloridas; - Avaliar a substituição dos equipamentos coloridos pelos monocromáticos em razão de sua subutilização.	AGS	2022	Futura
2	Sensibilizar quanto a recursos de softwares alternativos de transcrição de textos no processo judicial eletrônico	Familiarizar aos servidores recursos da informática que dispensem a necessidade de impressão dos textos por meio de encontros presenciais/virtuais e oficinas de demonstração dos recursos de informática.	SAJUR	2022	Futura
3	Diminuir a plastificação e uso de capas de plástico nos documentos	- Diminuir a plastificação e uso de capas de plástico nos documentos. Incentivar uso de laminadora plástica; - Sensibilização com os maiores clientes: SGP, SSEG, Berçário e CTRP.	AGS	2022	Futura
4	Avaliar ferramenta gerencial de impressão	- Disponibilizar ferramenta gerencial tipo "paper cut" nos computadores dos servidores; - Registro da origem, tipo de quantidade das impressões, informar a quantidade de árvores e litros de água consumidas e CO2 emitidos e equivalentes à impressões realizadas.	CORE	1º Semestre de 2022	Futura
5	Avaliar a sistemática do nível de ociosidade das impressoras	- Disponibilizar ferramenta de gestão das impressões (impressômetro) que calcule automaticamente o nível de ociosidade das impressoras do STJ com base nas informações fornecidas pelo sistema de bilhetagem em funcionamento (n-billing); - Disponibilizar resultados do novo software de monitoramento de bilhetagem aos gestores das unidades com os índices de ociosidade para análise das devoluções/Observância da Resolução STJ/GP 7/2019; - Avaliação de ociosidade nas visitas da Campanha de Consumo Consciente nas unidades e bimestralmente em consonância com a Resolução STJ/GP n. 7/2019 - Devolução dos equipamentos ociosos com vistas à economia e eficiência do processo virtual.	CDES / CORE	1º Semestre de 2019	Em andamento
6	Revisar o contrato de outsourcing de impressão	- Monitorar a execução do contrato; - Revisão das especificações técnicas dos contratos de terceirização de equipamentos de impressão verificando se são os mais eficientes e sustentáveis.	AGS / CORE	2º Semestre de 2019	Em andamento
7	Informar dados de gerenciamento de impressoras ao corpo funcional	- Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de impressão e obtenção de informações; - Apresentar periodicamente dos dados de impressão e impressoras para os gestores das unidades; - Criar espaço de comunicação constante na intranet informando os dados ao corpo funcional do STJ.	AGS	2º semestre de 2019	Em andamento
8	Adotar as ilhas de impressão nas unidades administrativas do STJ	Disponibilizar ilhas de impressão para o uso compartilhado de equipamentos entre as unidades administrativas do STJ.	AGS / CORE	2º semestre de 2019	Em andamento
9	Adotar plataforma de Business Intelligence para a geração de relatórios de impressão	Implantação de plataforma de Business Intelligence para auxiliar a tomada de decisões a partir de fontes de dados, pessoas e ambiente em tempo real (impressômetro).	AGS / STI / CEFOR	1º semestre de 2019	Em andamento
10	Otimizar as demandas de serviços reprográficos	- Avaliar o uso da reprografia e impressão identificando possíveis melhorias operacionais e logísticas (materiais e procedimentos); - Identificação dos maiores demandantes da SEREN e estudar possibilidade de redução.	AGS / SEREN / COSG	2018	Ação contínua
11	Informar os dados de impressão relativo a custos à AGS	Alimentação do PLS-STJ e PLS-JUD	STI	2015	Ação contínua

IMPRESSÃO E APOIO ADMINISTRATIVO

ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
12	Configurar as impressoras para modo rascunho, padrão frente e verso ou duas páginas em uma	• STI fará relatório indicando percentual de equipamentos que já estão configurados por unidade; • A partir desse dado é elaborado campanha de conscientização junto à SCO; • STI configura equipamentos do STJ para impressão modo rascunho, padrão folha dupla, frente e verso, como parte da Campanha Consumo Consciente; • STI prepara atendimento (9393) para demandas de configuração diferenciada.	SCONT / STI / SEADM	1º semestre de 2018	Concluída
13	Incluir cláusula em contrato de outsourcing de impressão quanto à destinação ambientalmente adequada (reaproveitamento ou recondicionamento) de Cartuchos de Toner	• Monitorar como tem sido gerido o resíduo de tonner pela empresa contratada; • Se necessário, sugerir mudanças visando sustentabilidade do descarte.	CORE / SEGEH / SEREN	1º Semestre de 2018	Concluída
14	Corrigir problema de Duplicação de Impressões identificado pela AGS	Foi identificado que alguns trabalhos estavam aparecendo duplicados na base de dados do NDDPrint (utilizada pelo impressômetro).	STI	1º semestre de 2020	Concluída
15	Resolver problema de horário de impressões	Foram encontradas impressões com horários incorretos no NDDPrint e nas impressoras.	STI	1º semestre de 2020	Concluída
16	Monitorar se as impressoras estão ligadas e acessíveis para a coleta dos dados	O sistema NDDPrint falha em diversas oportunidades quando procura os dados das impressoras, e foi identificado que as as máquinas estavam desligadas	STI	2º semestre de 2020	Concluída
17	Reservar endereços das impressoras	Foi identificaddo vários chamados para impressoras cujo motivo era a troca do endereço IP das impressoras, configuradas com DHCP	STI	2º semestre de 2020	Concluída
18	Realizar campanha de adoção do modo rascunho como padrão de impressão	• Elaborar campanha de esclarecimento da SCO; • Avaliar ajustes futuros no contrato de outsourcing de impressão.	SCO	2º Semestre de 2019	Cancelada

TELEFONIA

ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Realizar campanha sobre uso racional de telefonia	• Maior eficiência no gasto relacionado à telefonia no STJ • Realizar campanha de sensibilização para uso racional da telefonia fixa e móvel com foco na utilização de internet para ligações	STI / SCO / AGS	2022	Futura
2	Regulamentar a telefonia	• Revisar a regulamentação do uso de telefonia móvel e fixa em relação ao limite de custeio, à distribuição e uso particular dos aparelhos móveis - Resolução n. 2/2015.	CCOM / SERTE / SGRES	2º semestre de 2020	Em andamento
3	Acompanhar de contratos	• Acompanhar o cumprimento das condições pactuadas nos contratos de telefonia, auditando mensalmente as faturas telefônicas.	CCOM / SERTE / SGRES	2015	Ação contínua
4	Informar dados de consumo ao corpo funcional	• Apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo do STJ ao corpo funcional.	AGS / CCOM / SCO	1º semestre de 2020	Ação contínua
5	Informar os dados de consumo e gastos à AGS	• Alimentação do PLS-STJ e PLS-JUD	CCOM	2015	Ação contínua
6	Configuração dos equipamentos de telefonia móvel para otimizar ligações	• Pré-configurar equipamentos móveis para realização de chamadas LDN e LDI de maneira otimizada para reduzir custos.	CCOM / SERTE / SGRES	2015	Concluída
7	Revisão de contratos	• Revisar valores dos serviços contratados; • Revisar consumos das quantidades contratadas; • Verificar eventuais alterações de planos disponibilizados pelas operadoras contratadas.	CCOM / SGRES	2015	Concluída
8	Adotar Tecnologia VoIP	• Verificar se houve substituição completa do sistema telefônico por VoIP; • Acompanhar queda nos valores do serviço; • Acompanhar contrato; • Manter capacitação para uso eficiente do terminal VoIP.	CCOM / SGRES	2016	Concluída
9	Contratar Licenças de interoperabilidade para plataforma unificada de comunicação e colaboração	• Integração dos ramais com a plataforma Microsoft Teams • Redução dos ramaís físicos	CCOM / SGRES	2022	Futura

ENERGIA E ÁGUA

ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Capacitar os terceirizados de limpeza e copa	• Capacitar trabalhadores das copas e da limpeza para o uso consciente da água e uso correto de materiais.	SECOP / AGS	2020	Futura
2	Normatizar o uso do Auditório	• Avaliar o pagamento de contrapartida pela utilização do Auditório para eventos externos de forma a cobrir gastos envolvidos.	COSG	2022	Futura
3	Informar os resultados dos testes de qualidade da água ao corpo funcional	• Tornar público o resultado dos testes de qualidade da água; • Realizar campanha de esclarecimento sobre a relação da coloração da água potável e o material metálico dos encanamentos.	COMM	2018	Futura
4	Monitorar a situação de instalações hidráulicas	• Avaliar a manutenção preventiva de torneiras e descargas; • Realizar levantamento e monitorar periodicamente a situação das instalações hidráulicas visando a redução de consumo.	CEAR	2015	Ação contínua
5	Adotar a lavagem ecológica na frota oficial de veículos	• Verificar o nível de adesão à lavagem ecológica de veículos.	CTRP	2015	Em andamento
6	Identificar as grandes demandas de água	• Cruzar dados de consumo de água com registros de entrada no STJ identificando eventos ou situações de grande demanda de público externo como obras civis.	CEAR	2018	Em andamento
7	Aproveitar o resto da água potável e mineral	• Criar sistema de coleta e aproveitamento de restos de água filtrada e água mineral.	COSG	2016	Em andamento
8	Informar os dados de consumo ao corpo funcional	• Apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo do STJ ao corpo funcional.	AGS / SECOP / SCO	2º semestre de 2015	Em andamento
9	Realizar campanha de conscientização sobre uso racional da água	• Realizar campanha de conscientização com os servidores sobre o uso racional da água	COMM	2016	Em Andamento
10	Implantar sistema de monitoramento do consumo	• Implantar sistemas de monitoramento do consumo para identificar de forma tempestiva a ocorrência de vazamentos em instalações hidráulicas.	CEAR	2008	Ação contínua
11	Adotar critérios para lavagem de fachadas	As lavagens de fachada são executadas nos termos previsto na contrato, de acordo com a seguinte rotina: fachadas envidraçadas e brises 2 vezes ao ano, ou sempre que necessário; Fachadas cegas e coberturas, uma vez ao ano.	COSG	1995	Ação contínua
12	Realizar testes laboratoriais de qualidade da água encanada	• O corpo funcional utiliza a água para higiene bucal, higienização de vasilhames de alimentos, por isso há a necessidade de verificar a qualidade da água que consome; • Há ainda o consumo pelo serviço odontológico e médico, além do restaurante.	COSG	2016	Ação contínua

ENERGIA E ÁGUA					
ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
13	Definir rotinas para o uso racional da água	• Criar rotinas periódicas para lavagem de grandes áreas e/ou irrigação de jardins (quando a irrigação fugir à regra); • Promover análise e autorização para uso de água nobre para fins não nobres (ex: lavagem de calçadas, brises, fachadas ou irrigação).	AGS	2022	Ação contínua
14	Informar os dados de consumo e gastos à AGS	Alimentação do PLS-STJ e PLS-JUD	CEAR/SECOP	2015	Ação contínua
15	Descargas econômicas	• Avaliar viabilidade de instalação de descargas de parede com duplo acionamento (sólidos e líquidos).	CEAR	2018	Concluída
16	Instalar Torneiras temporizadas e com aeradores spray	• Verificar se todas as torneiras são do tipo temporizada • Verificar possibilidade de instalação de dispositivos aeradores spray.	CEAR	2019	Concluída
17	Instalar Torneiras com redutores de pressão	• Avaliar a necessidade de instalar redutores de pressão nas torneiras	CEAR	2018	Concluída

REFORMAS					
ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Reformar as unidades de trabalho	Monitoramento dos valores gastos com reformas nas unidades - informar os gastos às unidades solicitantes.	CEAR	2022	Futura
2	Reformar o prédio da SGO, Quadra 03, lotes 60, 70 e 80	Execução da reforma de imóvel que era utilizado como garagem de ônibus para abrigar o arquivo documental do STJ.	CEAR	maio/2022	Futura
3	Reformar os sanitários do Auditório do STJ	Manutenção e revitalização dos sanitários de uso comum e acessível.	CEAR	junho/2022	Futura
4	Tratar o concreto aparente do bloco "F" da sede do STJ.	Manutenção predial. Proteger o concreto estrutural, evitando patologias.	CEAR	março/2023	Futura
5	Contratar a reforma do prédio da SGO, Quadra 03, lotes 60, 70 e 80	Contratação da empresa que fará a reforma de imóvel que era utilizado como garagem de ônibus para abrigar o arquivo documental do STJ.	CEAR	janeiro/2022	Em andamento

GESTÃO DE RESÍDUOS

ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Revisar o Plano de gestão de resíduos do STJ	• Revisar o planos de gestão de resíduos conforme Decretos N. 11.043/2022 e 11.043/2022	AGS	1º semestre de 2022	Em andamento
2	Destinar de forma ambientalmente correta de resíduos de contratos de cessão de espaço	• Incluir nos contratos de cessão de espaço público para restaurantes ou lanchonetes, previsão para que a contratada destine de forma correta óleo de cozinha, resíduos recicláveis e não recicláveis.	SAD / SIS / SANUT	2018	Em andamento
3	Destinar de forma ambientalmente correta o óleo de cozinha	• STJ abriga ponto de coleta do Projeto Biguá, da CAESB Óleo coletado é destinado a cooperativas que o transformam em sabão.	AGS	2010	Em andamento
4	Diagnósticar os resíduos recicláveis produzidos pelo STJ	Realização de diagnóstico dos resíduos recicláveis produzidos pelo órgão.	SELIC	2015	Ação contínua
5	Destinar de forma ambientalmente correta os resíduos especiais	• Verificar situação de destinação de pneus, baterias, pilhas, lâmpadas fluorescentes, bitucas de cigarro e outros materiais cujo descarte é especial a entidades que estejam habilitadas para realizar seu devido reaproveitamento; • Dar preferência à cooperativa com a qual o órgão já tenha celebrado o Termo de Compromisso.	AGS / SELIC	2015	Ação contínua
6	Monitorar a Coleta Seletiva	• Realizar controle de quantidade de resíduos recicláveis encaminhados para as cooperativas de catadores.	SELIC	2010	Ação contínua
7	Destinar os resíduos orgânicos para reaproveitamento	• Destinação de resíduos orgânicos (pó de café); Encaminhamento para a compostagem no TST	SELIC	2016	Ação contínua
8	Informar dados da coleta seletiva aos servidores	• Criar espaço de comunicação constante na intranet informando os dados de coleta seletiva do STJ ao corpo funcional.	SCO / SAD / SELIC / AGS	2º semestre de 2015	Ação contínua
9	Destinar para reaproveitamento o lixo eletrônico	• STJ abriga ponto de coleta de lixo eletrônico que é recolhido pela Estação de Metarreciclagem; • A Estação de Metarreciclagem recupera ou desmonta aparelhos para aproveitamento em cursos técnicos ou remontagem de novos aparelhos.	AGS / CSUP / SELIC	2012	Ação contínua
10	Realizar campanha de sensibilização junto ao corpo funcional	• Realizar campanha de informação e sensibilização dos colaboradores e usuários do STJ acerca dos tipos de resíduos e formas corretas de descarte, coleta e destinação final.	COMM	2015	Ação contínua
11	Informar os dados quantitativos de resíduos sob gerência da SELIC à AGS	Alimentação do PLS-JUD e PLS-STJ	SELIC	2015	Ação contínua
12	Destinar de forma ambientalmente correta os medicamentos vencidos	• Avaliar possibilidade de criação de posto de recolhimento de medicamentos no STJ; • Avaliar como é realizada a destinação de medicamentos que sobram da SIS; • Avaliar como são destinadas as sobras de vacinação da SIS.	SIS	1º Semestre de 2016	Concluída

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Adotar plataforma de Business Intelligence para geração de relatórios	•Implantação de plataforma de Business Intelligence para auxiliar a tomada de decisões a partir de fontes de dados, pessoas e ambiente em tempo real.	STI / SAD	2º semestre de 2015	Em andamento
2	Avaliar consumo ideal de insumos para limpeza	• Avaliar procedimentos e uso de materiais para criação de perfil de consumo ideal de acordo com as características das unidades como tamanho (área), número de servidores, público externo ou interno, trabalho híbrido e presencial; • Reavaliar os materiais utilizados para os procedimentos de limpeza e conservação com o objetivo de reduzir e melhorar a qualidade e eficiência dos produtos utilizados.	AGS / SELIC	2015	Ação Contínua
3	Revisar os procedimentos de limpeza	•Revisão de hábitos já consolidados como a distribuição de turnos de limpeza diária do edifício (banheiros, pisos em geral, esquadrias, estações de trabalho, etc).	AGS / SELIC	2015	Ação Contínua
4	Adotar o uso de Produtos biodegradáveis	•Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza em consonância com a Política de Sustentabilidade do STJ	SELIC	2016	Ação Contínua
5	Verificar as caixas individuais coletoras de papel	•Equipes de limpeza irão verificar se as caixas individuais coletoras de papel estão instaladas em todas as unidades do STJ; •Eventuais faltas serão comunicadas à AGS para fornecimento.	SELIC	2015	Ação Contínua
6	Informar dos dados de consumo e custos contratuais à AGS	Alimentação do PLS-STJ e PLS-JUD	SELIC	2015	Ação Contínua
7	Avaliar procedimentos em áreas cedidas	•Avaliação dos procedimentos adotados em áreas concedidas como restaurante e agências bancárias	SELIC	2015	Cancelada

VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS					
ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Revisar o sistema de solicitação de veículos	• Solicitar melhorias nos atuais sistemas de gerenciamento dos serviços de transporte que, dentre eles, inclui a solicitação de transporte.	CTRP	2023	Futura
2	Doar os veículos remanescentes à instituição dos serviços de transporte de passageiros por aplicativo - Mova STJ	• Doar veículos por meio de desfazimento.	CTRP	2022/2023	Futura
3	Avaliar aquisição de ônibus elétricos ou híbridos no STJ	• Avaliar viabilidade técnica e financeira da substituição da frota de ônibus a diesel por ônibus elétricos.	CTRP	2022	Em andamento
4	Aproveitar estepes novos	• Utilizar estepes novos na renovação dos pneus dos veículos oficiais.	CTRP	2021	Ação contínua
5	Otimizar manutenção preventiva	• Avaliar e melhorar rotinas de manutenção preventiva nos veículos oficiais.	CTRP	2021	Ação contínua
6	Otimizar lavagem de veículos da frota de serviço	• Adotar a lavagem ecológica dos veículos com ampliação dos intervalos entre as lavagens.	CTRP	2021	Ação contínua
7	Otimizar lavagem de veículos da frota de veículos de representação	• Adotar a lavagem ecológica dos veículos com ampliação dos intervalos entre as lavagens.	CTRP	2021	Ação contínua
8	Orientar de motoristas sobre boas práticas	• Orientar os motoristas para conhecimento do mapa da cidade, trajetos possíveis e utilização de aplicativo de trânsito.	CTRP	2021	Ação contínua
9	Priorizar abastecimento da frota com etanol	• Avaliar ampliação do uso do etanol na frota do STJ; • Priorizar abastecimento com etanol e diminuir uso de diesel e gasolina; • Avaliar pegada ecológica e não somente custos diretos.	CTRP	2021	Ação contínua
10	Ajuste da norma interna quanto ao uso de etanol na frota oficial conforme auditoria de controle interno		CTRP	1º semestre de 2016	Concluída
11	Alterar sistemática de manutenção dos veículos	• Alterar sistemática de manutenção dos veículos da frota do STJ - Processo SEI 036790/2018	SEMAN / CTRP	2019	Concluída

VIGILÂNCIA					
ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Revisar contratos	•Revisão das especificações técnicas e escopo dos contratos de terceirização; •Revisão do conteúdo contratual sobre segurança do trabalho e sustentabilidade ambiental conforme IN SLTI/MPOG 01/2010; •Revisar encargos, benefícios e impostos da planilha de formação de custos; •Revisão do dimensionamento de equipes e equipamentos necessários às atividades; • Verificar eventual alteração de editais de licitação ou repactuação dos instrumentos contratuais vigentes.	SSE	2022	Futura
2	Revisar funções	•Avaliar possibilidade de substituição de alguns postos de vigilante por recepcionistas.	SSE	2017	Em andamento
3	Revisar serviços	•Avaliar a substituição do serviço de vigilância armada por desarmada e por vigilância eletrônica, no todo ou em parte, se houver.	SSE	2017	Em andamento
4	Revisar escalas	•Avaliar a substituição das contratações de vigilância armada com carga horária de 12 x 36 por portaria com 44 horas semanais, se houver.	SSE	2017	Em andamento
5	Avaliar CFTV	•Avaliar substituição ou otimização de postos de trabalho por CFTV.	SSE	2017	Em andamento
6	Formular de política de segurança	•Elaboração de política de segurança; •Definição de prioridades de vigilância a partir de mapeamento de riscos.	SSE	2017	Em andamento
7	Prevenir de incêndios	•Aplicar recomendações da auditoria da AUD realizada sobre prevenção de incêndios (número de brigadistas voluntários, rotas de fuga, mangueiras, etc).	SSE	2017	Em andamento
8	Informar os dados relativos à quantidade de postos de trabalho e custos do contrato à AGS	Alimentação do PLS-STJ e PLS-JUD	SSE	2015	Ação contínua

AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Adequar a IN STJ/GDG n. 24/2019 à nova Lei de Licitações (Lei n. 14.133/2021)	A IN 24/2019 Disciplina as condições preliminares das contratações de bens e serviços no Superior Tribunal de Justiça (Processo SEI 010038/2021)	AGS / SAD	1º semestre de 2022	Em andamento
2	Desenvolver consulta padrão no Sistema Administra para atualizar o painel de aquisições e contratações sustentáveis do PLS	Consultar STI acerca da melhor maneira de gerar consulta a partir do sistema Administra para obter a quantidade total de processos de aquisições e contratações frente aos processos que são analisados pela AGS	AGS / SAD / STI	2º semestre de 2021	Em andamento
3	Inserir item "Análise de Sustentabilidade" na Ficha de Estudos Técnicos Preliminares	A Ficha de Estudos Técnicos Preliminares é instrumento dos estudos preliminares, que têm como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica e a sustentabilidade da contratação, que deve incluir critérios de acessibilidade quando for o caso, bem como fundamentar o termo de referência ou o projeto básico. Os itens são: as especificações do objeto de acordo com as normas vigentes; alinhamento com as diretrizes do PLS e Gestão de Resíduos	AGS	2019	Ação contínua
4	Análise dos Critérios de Sustentabilidade nas Aquisições e Contratações pelo AGS	As ações começaram em 2012 com a edição da Portaria STJ n. 293/2012, que trata da política de sustentabilidade do STJ, e evoluíram seu escopo de forma gradual até a edição da Instrução Normativa STJ n. 6/2018, que disciplina a execução do planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços;	AGS	2012/2013	Ação contínua
5	Alinhar o PCAq anual ao PLS	O Plano de aquisições e Contratações é renovado anualmente e deve estar alinhado às diretrizes do PLS, planos setoriais e plano estratégico institucional	AGS	2021	Ação contínua
6	Informar o quantitativo de contratações	Alimentação do PLS-STJ e PLS-JUD	SAD/AGS	2021	Ação contínua

CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE					
ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Capacitação para ampliar a virtualização da gestão administrativa.	• Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015; • CDEP/SGP inclui na capacitação do SEI a ampliação da virtualização da gestão administrativa por meio de exploração de ferramentas como correio eletrônico e agenda do Outlook, Notas Autoadesivas do Windows, Skype for Business, entre outros.	SAVAL / SACAD / ECORP/ AGS / SAD	2022	Futura
2	Capacitação em Processo Judicial eletrônico para Ministros e Gabinetes.	• Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015; • Capacitação em PJe para Ministros e Gabinetes; • CDEP/SGP promove capacitação para Ministros e gabinetes no manuseio eficiente do PJe para diminuir a necessidade de impressão dos processos; • SCO comunica a ação na intranet.	SAJUR / ECORP	2022	Futura
3	Capacitação Gestão de Logística Sustentável.	• Capacitação sobre Gestão de Logística Sustentável; • Abranger metodologias de trabalho, organização e gestão de informações, adoção de ferramentas padronizadas em excel.	SAVAL / ECORP / AGS / SAD	2022	Futura
4	Capacitação em manutenção sustentável.	• Capacitar terceirizados da limpeza quanto às diretrizes de sustentabilidade do STJ.	AGS	2022	Futura
5	Realização do Projeto dos 5S da qualidade no Tribunal.	• Realizando pesquisa de preço de instrutoria com a preferência por compartilhamento de curso com outros órgãos ou instrutoria interna.	AGS / CEFOR	2022	Futura

QUALIDADE DE VIDA					
ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
1	Solicitar a extensão da malha cicloviária para atender o SAF SUL	• Ofício do STJ solicitando sistema cicloviário no SAF Sul já encaminhado ao GDF, com promessa de execução.	GDF	2022	Futura
2	Realizar campanha de incentivo de ações motivacionais	• Estimulo à realização mensal ou bimestral de debates e vivências nas unidades a partir de videos motivacionais como os do TED; • Avaliar realização dessa iniciativa no Auditório.	SCO / Eventos	2022	Futura
3	Promover a Feira de Trocas do STJ	• Ação de estímulo ao não-desperdício, reaproveitamento e consumo consciente. Semelhante ação foi desenvolvida pela AGS em 2016; • Será realizada feira na Praça do Servidor estimulando trocas e doações entre os servidores	AGS / Eventos	2023	futura
4	Campanha de estímulo à carona solidária	• SCO criará campanha de estímulo à "carona solidária" entre os usuários do STJ; • Campanha é divulgada em mídia interna, conscientizando sobre benefícios dessa iniciativa.	AGS / SCO	1º Semestre de 2017	Em andamento
5	Promover campanhas de Prevenção da Saúde	• Ações de tratamento e prevenção de enfermidades; • As campanhas são desenvolvidas ao longo do ano e destinadas a todos os servidores; • Incluem campanhas de vacinação contra a gripe, de prevenção do câncer de mama, de prevenção ao câncer de próstata, de combate ao Glaucoma.	SIS / SCO	2015	Em andamento
6	Realizar avaliação ergométrica dos servidores	SIS promoverá avaliação ergométrica periódica do mobiliário e dos equipamentos, fornecendo orientações aos usuários	SEFIS	2008	Ação contínua
7	Incentivar os exames periódicos	• A ação de Exames Periódicos de Saúde busca acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho ou não	CSOP	1998	Ação contínua
8	Promover o Programa Saúde Bucal em Foco	• A ação visa orientar e responder questionamentos de usuários e obtenção de informações referentes aos problemas de causa odontológica	CAOD	2014	Ação contínua
9	Estimular atividades físicas e socialização	• Ação ocorre por meio do Projeto Vida Ativa com estímulo a atividades físicas e socialização • Promove a socialização por meio de um estilo de vida ativo e atividades para melhorar a relação servidor-instituição e servidor-servidor	CES	2000	Ação contínua
10	Promover cursos sobre saúde financeira	• Ação ocorre por meio do Projeto Saúde Financeira • A ação promove a educação financeira por meio de palestras, cursos presenciais e guias sobre finanças • Busca estimular uso racional dos recursos financeiros e necessidade de se identificar e separar os hábitos que geram equilíbrio dos hábitos que geram desequilíbrio financeiro • Procura-se a elaboração de diagnóstico pessoal e metodologia para educação financeira	CES	2003	Ação contínua
11	Promover a Feira do Pequeno Produtor	• Estimulo à conscientização ambiental; • Estimulo à adoção de hábitos saudáveis pelo corpo funcional; • Evento semanal na Praça do Servidor.	AGS	2009	Ação contínua
12	Incentivar doações Solidárias	Campanhas de arrecadação de materiais diversos para serem doados a organizações de apoio a diferentes classes populacionais, cooperativas, abrigo de idosos, creche, escolas em situações de precariedade	AGS / SCO	2008	Ação contínua

QUALIDADE DE VIDA					
ITEM	AÇÕES	DETALHAMENTO	UNIDADE EXECUTORA	INÍCIO	STATUS
13	Promover a Educação de Jovens e Adultos e Inclusão Digital	• O STJ em convênio com a Secretaria de Educação do Distrito Federal realiza matrícula de funcionários terceirizados que tenham interesse em retomar os estudos nos níveis fundamental e média em plataformas de Ensino à Distância. O Tribunal também fornece acesso a computadores e instrução de servidores voluntários; • Também são oferecidos cursos semestrais de inclusão digital, os intrutores são servidores ou colaboradores voluntários.	AGS	2002	Ação contínua
14	Promover cursos sobre estresse no Trabalho	O curso acontece em média duas vezes ao ano.	CEFOR / SEAPS / SIS	2015	Ação contínua
15	Incentivar a participação no curso Projeto Sempre é tempo de aprender	Essa ação já existia na SIS, mas , neste ano de 2017 passou a ser uma ação estruturada e realização das ações em parceria com a SGP.	CEFOR / SIS	2008	Ação contínua
16	Incentivar o uso de bicicleta (vestiário e bicicletário)	• SCO elabora campanha divulgando as novas instalações e norma de utilização, além de incentivar a utilização de bicicletas.	AGS / SCO	2º Semestre de 2017	Ação contínua
17	Realizar campanha de emagrecimento	• A ação ocorre por meio do Programa STJ de Olho na Balança; • Motivar os servidres a emagrecer, melhoar seu padrão alimentar e adotar um estilo de vida ativo.	SIS	2012	Ação contínua
18	Instalar bicicletário e vestiário exclusivo para ciclistas	•SAD elabora projetos e executa obras para instalação de bicicletário e vestiário •AGS, SAD e SSE elaboram norma de utilização de bicicletário e vestiário	CEAR	1º Semestre de 2015	Concluída
19	Instalar ponto de bicicletas compartilhadas no SAF Sul	Instalação de uma estação de Sistema de Bicicletas Públicas Bike Brasília no Setor de Administração Federal Sul (SAF Sul)	AGS	1º Semestre de 2015	Concluída
20	Criar de sistema de carona solidária	• STI criará sistema informatizado interno para implantação do Programa Carona Solidária • Sistema constaria de cadastro de usuários interessados, infomando endereços de origem e destino e respectivos horários	AGS / STI	2º Semestre de 2015	Concluída
21	Promover campanha de doação de livros	• Arrecadação semestral de livros usados junto aos usuários do STJ; • Destinação de livros para instituições carentes, presídios etc.	AGS / SCO / Eventos	1º Semestre de 2016	Concluída