

COMPOSIÇÃO EM FEVEREIRO DE 2023

Ministra **Maria Thereza** Rocha **de Assis Moura** (Presidente)
Ministro Geraldo **Og** Nicéas Marques **Fernandes** (Vice-Presidente)

Ministros

Francisco Cândido de Melo **Falcão** Neto
Fátima **Nancy Andrichi**
Laurita Hilário **Vaz**
João Otávio de Noronha
Humberto Eustáquio Soares **Martins**
Antonio **Herman** de Vasconcellos e **Benjamin**
Luis Felipe Salomão
Mauro Luiz **Campbell Marques**
Benedito Gonçalves
Raul Araújo Filho
Paulo de Tarso Vieira **Sanseverino**
Maria **Isabel** Diniz **Gallotti** Rodrigues
Antonio Carlos Ferreira
Ricardo **Villas Bôas Cueva**
Sebastião Alves dos **Reis Júnior**
Marco Aurélio Gastaldi **Buzzi**
Marco Aurélio Bellizze Oliveira
Assusete Dumont Reis **Magalhães**
Sérgio Luíz **Kukina**
Paulo Dias de **Moura Ribeiro**

Regina Helena Costa
Rogério Schietti Machado **Cruz**
Luiz Alberto **Gurgel de Faria**
Reynaldo Soares da Fonseca
Marcelo Navarro **Ribeiro Dantas**
Antonio Saldanha Palheiro
Joel Ilan Paciornik
Messod Azulay Neto
Paulo Sérgio Domingues

Secretário-Geral da Presidência
Carl Olav Smith

Secretário-Executivo da Presidência
Alexandre Domingos de Affonso Fabre

Diretor-Geral
Sérgio José Américo Pedreira

Assessora-Chefe de Gestão Sustentável
Ketlin Feitosa de Albuquerque Lima Scartezini

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2021 - 2026

←

EQUIPE TÉCNICA

APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS

METODOLOGIA E PLANO ESTRATÉGICO

NOVOS TEMAS



EQUIPE TÉCNICA

COMISSÃO GESTORA DO PLS-STJ

Portaria STJ/GDG n. 218, de 9 de março de 2023

Maria Paula Cassone Rossi
Juíza Auxiliar da Presidência

Sérgio José Americo Pedreira
Diretor-Geral

Ketlin Feitosa de Albuquerque Lima Scartezini
Assessoria de Gestão Sustentável - Coordenação

Elaine Nóbrega Borges
Assessoria de Gestão Estratégica

Alessandra Cristina de Jesus Teixeira
Secretaria de Administração

Fabiana Bittes Veyl
Secretaria de Orçamento e Finanças

Humberto Fontoura Pradeira
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

contato: stj.sustentavel@stj.jus.br

GRUPOS EXECUTIVOS DO PLS-STJ

Instrução Normativa STJ/GDG n. 2, de 25 de fevereiro de 2022

APOIO ADMINISTRATIVO

Assessoria de Gestão Sustentável (AGS)
Secretaria de Administração (SAD)
 Coordenadoria de Serviços Gerais (COSG)
 Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio (CSUP)

RECURSOS PREDIAIS

Secretaria de Administração (SAD)
 Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura (CEAR)

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI)
 Coordenadoria de Relacionamento (CORE)
 Coordenadoria de Tecnologia da Comunicação (CCOM)

MOBILIDADE E SEGURANÇA

Secretaria de Segurança (SEG)
 Coordenadoria de Segurança (CSEG)
 Coordenadoria de Transportes (CTRP)

QUALIDADE DE VIDA, CAPACITAÇÃO E CIDADANIA

Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SIS)
Assessoria de Gestão Sustentável (AGS)

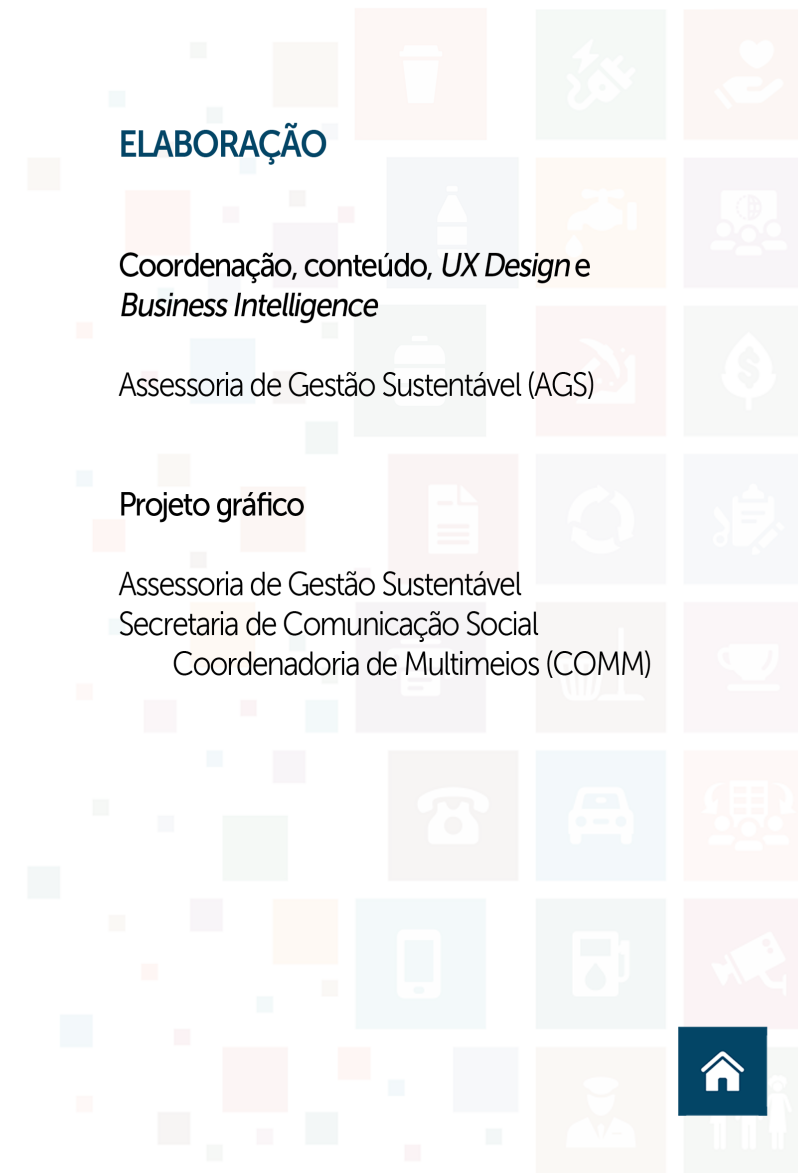
ELABORAÇÃO

Coordenação, conteúdo, UX Design e
Business Intelligence

Assessoria de Gestão Sustentável (AGS)

Projeto gráfico

Assessoria de Gestão Sustentável
Secretaria de Comunicação Social
 Coordenadoria de Mídias (COMM)



APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS

O Plano de Logística Sustentável do STJ (PLS-STJ) é coordenado pela Assessoria de Gestão Sustentável (AGS) em conjunto com a Comissão Gestora do PLS (Portaria STJ/GDG n. 218/2023), e os Grupos Executivos do PLS-STJ (Instrução Normativa STJ/GDG n. 2/2022).

O PLS-STJ 2015-2020 foi apresentado em formato de *Business Intelligence (BI)* em 2019, representando, de forma pioneira, um importante avanço por meio de uma apresentação interativa dos dados com melhorias no monitoramento dos resultados alcançados.

O ciclo 2021-2026 do PLS-STJ traz uma série histórica mais completa de até vinte anos, o que possibilitará uma melhor avaliação do desempenho dos indicadores e sua relação com as ações, aquisições e contratações do STJ.

Outra novidade são novas temáticas no PLS que, com o teletrabalho e a transformação digital empreendidas no Poder Judiciário, poderão ser objeto de estudo quanto à revisão de procedimentos e rotinas de trabalho.

O presente PLS 2021-2026 foi formalizado pela Resolução STJ/GP n. 6, de 3 de março de 2022 e sua atualização periódica contempla o Relatório de Desempenho Anual.

Em observância à Política de Sustentabilidade do PJJ, definida na Resolução CNJ n. 400, de 16 de junho de 2021, o PLS-STJ foi concebido como um instrumento de gestão administrativa, basilar para a governança, que se alinha à Estratégia Nacional do Judiciário e ao Plano Estratégico Institucional do STJ (Plano STJ 2021-2026).

O PLS tem como escopo 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 uma visão sistêmica da instituição.

Como instrumento da Política de Governança de Contratações, as diretrizes do PLS são fundamentais para que, em conjunto com os demais planos setoriais do órgão, sejam alcançados os níveis desejáveis de eficácia, eficiência e transparência que garantam uma tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis.



METODOLOGIA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Metodologia

O segundo ciclo do PLS-STJ foi elaborado sob coordenação da Assessoria de Gestão Sustentável (AGS), em parceria com as unidades gestoras do Tribunal a partir da análise das séries históricas e resultados alcançados no primeiro ciclo do PLS (2015 a 2020).

As áreas gestoras propuseram novas metas até 2026 considerando o desempenho dos indicadores no primeiro ciclo e definiram as principais ações que permitirão o atingimento desses objetivos.

Devido à ampliação do teletrabalho no STJ e às condições singulares de 2020, para diversos temas foram adotadas linhas de base com dados de 2019 ajustados para refletir a redução do trabalho presencial nos próximos anos.

Na elaboração do PLS 2021-2026, a AGS também se dedicou a aperfeiçoar as ferramentas digitais de coleta de dados junto às unidades gestoras por meio de aplicativos e listas de dados que vieram a substituir as planilhas *online*.

Desse modo busca-se facilitar e sistematizar o compartilhamento de dados e as rotinas de publicação das informações por meio de *dashboards*, mantendo-os atualizados e reduzindo as possibilidades de erro de preenchimento.

A elaboração do PLS utiliza a metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC), modelo de Kaplan e Norton (2004), que, em síntese, traduz por meio de objetivos e indicadores o que se pretende alcançar. Para o acompanhamento do PLS foi adotada a metodologia PDCA, do inglês *Plan, Do, Check, Act* (Planejar-Fazer-Verificar-Agir). Assim, não se restringe a planejar e implementar, mas verificar se as mudanças trouxeram a melhoria desejada ou esperada (Martins e Marini, 2010) em termos de ações e metas.

Com o advento da Resolução CNJ n. 347/2020, o PLS-STJ também alcançou o nível da relevância na gestão pretendida desde sua normatização, configurando-se como diretriz a ser observada nas contratações e aquisições do Tribunal.

PLS e os ODS

A Agenda 2030 da ONU é um plano de ação para as pessoas e para o planeta em busca da prosperidade e da paz, somente possível de ser alcançado por meio de parcerias globais, e é uma responsabilidade dos setores público, privado e da sociedade civil. Composta por 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), a Agenda visa a erradicação da pobreza extrema e a promoção de uma vida digna a todos, respeitando os limites ambientais e a capacidade de regeneração do planeta.

Os ODS são integrados, indivisíveis, mesclam as dimensões econômica, social e ambiental da sustentabilidade e se refletem nos temas monitorados pelo PLS-STJ.

Como órgão com a missão de oferecer ao cidadão uma justiça ágil e cidadã, o Superior Tribunal de Justiça tem se dedicado para que os ODS e a Agenda 2030 sejam internalizados em suas ações e projetos.

Alinhamento ao Plano Estratégico

O PLS-STJ está alinhado ao Plano STJ 2021-2026, o qual ratificou a Sustentabilidade como um dos valores institucionais e manteve o indicador estratégico "Aderência às metas do PLS". Esse indicador está relacionado ao objetivo estratégico "aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira", dentro da perspectiva Pessoas e Recursos.

Destaca-se o esforço institucional para ampliação da governança como definido pela Resolução CNJ n. 347 de 2021, a qual traz o PLS como diretriz a ser observada no Plano de Contratações e Aquisições e demais planos setoriais da Corte.



NOVOS TEMAS PLS-STJ

Em cumprimento ao Parágrafo único do artigo 7º da Resolução CNJ n. 400/2021, para a inclusão de novos indicadores, devem ser definidos:

- I – nome;
- II – fórmula de cálculo;
- III – fonte de dados;
- IV – metodologia; e
- V – periodicidade de apuração.

1. Café e açúcar

O tema objetiva o monitoramento mensal e anual do consumo e custo de café e açúcar e faz parte dos indicadores monitorados pelo Grupo Executivo Apoio Administrativo, nos termos da IN STJ/GDG n.2/2022. A coleta de dados e discussão com as áreas gestoras seguirão a metodologia aplicada aos demais temas do PLS-STJ.

1.1. Custo de café e açúcar em R\$

Definição: despesa realizada relacionada ao consumo de café e açúcar no STJ.

Unidade de medida: reais.

Periodicidade da apuração: mensal.

Fonte de dados: Seção de Copa (SECOP)

1.2. Consumo de café e açúcar em Kg

Definição: consumo de café e açúcar no STJ.

Unidade de medida: Kg

Periodicidade da apuração: mensal e anual.

Fonte de dados: Seção de Copa (SECOP)

2. Materiais de expediente

O tema objetiva o monitoramento do consumo de materiais de expediente no STJ conforme lista de itens definido pela unidade gestora para o ciclo 2021 a 2026. O tema faz parte dos indicadores monitorados pelo Grupo Executivo Apoio Administrativo, nos termos da IN STJ/GDG n.2/2022. A coleta de dados e discussão com as áreas gestoras seguirão a metodologia aplicada aos demais temas do PLS-STJ.

2.1. Custo de materiais de expediente em R\$

Definição: despesa realizada relacionada ao consumo de materiais de expediente.

Unidade de medida: reais.

Periodicidade da apuração: mensal.

Fonte de dados: sistema interno do STJ que trata da gestão de materiais.

2.2. Consumo de materiais de expediente em unidades

Definição: consumo de materiais de expediente no STJ.

Unidade de medida: unidades.

Periodicidade da apuração: mensal.

Fonte de dados: sistema interno do STJ que trata da gestão de materiais.



NOVOS TEMAS PLS-STJ

3. Terceirização – outros

O tema monitora outros contratos de terceirização do STJ além de vigilância e limpeza, tais como secretariado, recepção, mensageiria, copeiragem, operação de elevadores e brigadistas e faz parte dos indicadores monitorados pelos Grupos Executivos Apoio Administrativo e Mobilidade e Segurança, nos termos da IN STJ/GDG n.2/2022. A coleta de dados e discussão com as áreas gestoras seguirão a metodologia aplicada aos demais temas do PLS-STJ.

3.1. CT - Custo de contratos de terceirização em R\$

Definição: totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos de serviços de terceirização. Incluem-se as despesas decorrentes dos contratos de secretariado, recepção, mensageiria, copeiragem, operação de elevadores e brigadistas.

Unidade de medida: reais.

Periodicidade da apuração: mensal.

Fonte de dados: sistema interno de gestão de materiais e contratos e portal de licitações e contratos do STJ.

3.2. QPT - Quantidade de pessoas contratadas para contratos terceirizados

Definição: quantidade de pessoas contratadas para os serviços terceirizados elencados no item 3.1 ao final do período base.

Unidade de medida: número de trabalhadores.

Periodicidade da apuração: mensal.

Fonte de dados: sistema Administra (ferramenta informatizada do STJ que trata da gestão de materiais) e portal de licitações e contratos do STJ.

3.3. CMT - Custo médio com contratos de terceirização

Definição: despesa total realizada com contratos de terceirização elencados no item 3.1 em relação à quantidade de pessoas contratadas para esses serviços conforme apurado no item 3.2.

Unidade de medida: reais/número de trabalhadores.

Periodicidade da apuração: mensal.

Fórmula: $CMV = (CT/QPT)$

- CT - Custo com contratos de terceirização conforme item 3.1.
- QPT - Quantidade de pessoas contratadas para contratos terceirizados conforme item 3.2.





COPOS DESCARTÁVEIS

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2021 a 2023

O uso de copos descartáveis causa fortes impactos ambientais negativos relacionados ao tempo de decomposição do material, entre 250 a 400 anos, e à produção, que chega a usar três litros de água para um único copo plástico descartável.

Nos últimos anos o STJ investiu em campanhas de sensibilização de incentivo ao uso do copo pessoal retornável e em uma nova logística de atendimento dos usuários com copos e xícaras de vidro. Outra iniciativa de destaque foi a inclusão do indicador de consumo desse item no alinhamento estratégico setorial das unidades, o que resultou em mobilizações internas para a redução do consumo.

As ações implementadas alcançaram uma diminuição de 99,50% no consumo de copos descartáveis plásticos no STJ dentro do primeiro ciclo do PLS (2015-2020).

O tema apresenta uma série histórica de 20 anos, na qual é possível observar a evolução de consumo e gasto e o resultado da efetividade das ações de sensibilização.

META: redução de 90% no consumo até 2026.

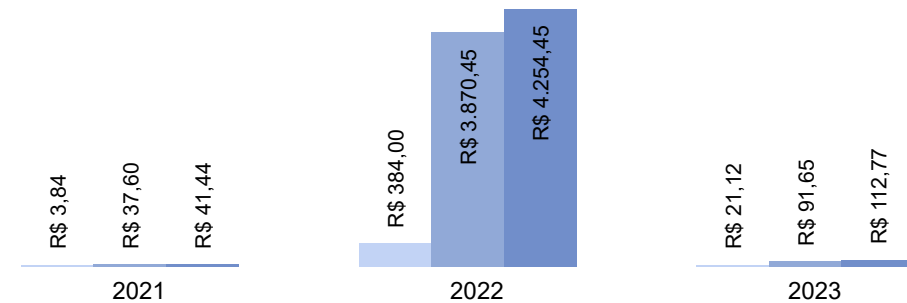
Série Histórica | Ciclo 2021 2026 | Limpar Filtros

200 ml | 50 ml



Custo em R\$

50ml | 200ml | Custo total



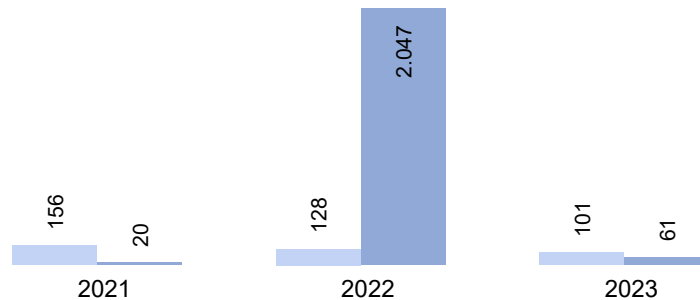
LINHA DE BASE



2020

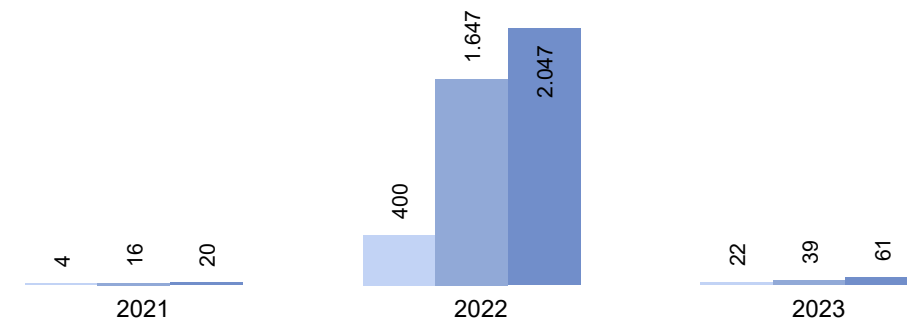
META DE REDUÇÃO - Consumo em sacos com 100 unidades

Meta | Resultado



Consumo em sacos com 100 unidades

50ml | 200ml | Total





ÁGUA ENVASADA em embalagem plástica descartável

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2021 a 2023

O uso de garrafas plásticas descartáveis de 500 ml para consumo de água mineral causa grandes impactos ambientais negativos tendo em vista seu uso único. Além disso, percebe-se que há desperdício no seu uso onde muitas vezes há descarte com 30% do conteúdo na embalagem.

Durante o ciclo 2015-2020, as ações de sensibilização quanto ao consumo de água sem gás envasada em embalagem de 500ml resultaram na redução total quanto à aquisição do item, razão pela qual este indicador não terá valor de consumo ou gasto relativo ao ciclo 2021-2026. Entretanto o desafio para a conscientização do corpo funcional para o consumo de água com gás permanece no segundo ciclo.

Verificou-se um aumento de 32,90% no consumo entre 2020 e 2021. Estão previstas ações junto à alta administração para adoção de um consumo consciente do item tendo em vista seus impactos ambientais negativos e seu reflexo na avaliação do Índice de Desempenho de Sustentabilidade (IDS) criado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

META: redução de 25% no consumo até 2026.

Descartável

Retornável

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

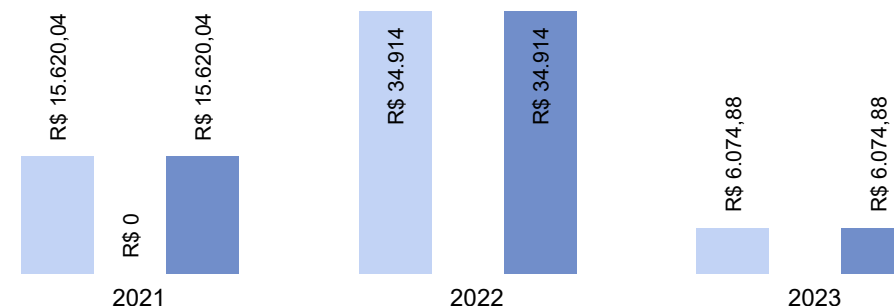
Sem gás

Com gás



Custo em R\$

Com gás Sem gás Total



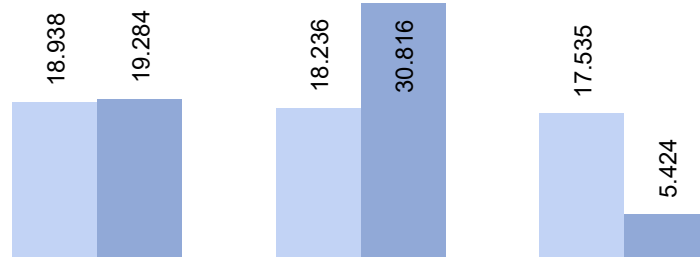
LINHA DE BASE



2019

META DE REDUÇÃO - Consumo em unidades

Meta Resultado



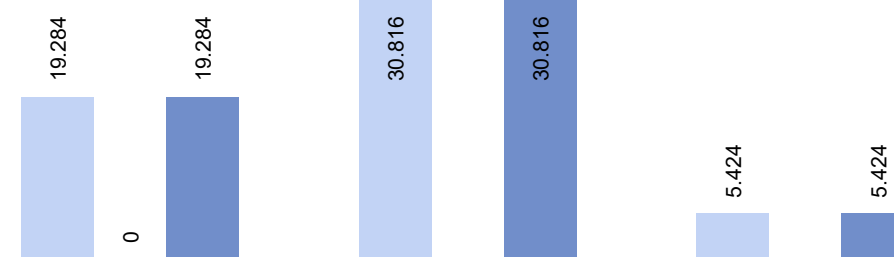
2021

2022

2023

Consumo em unidades

Com gás Sem gás Total



2021

2022

2023



ÁGUA ENVASADA em embalagem plástica retornável

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2021 a 2023

O uso do garrafão de água mineral retornável de 20 litros reduz a geração de resíduos e o custo por litro em comparação com às garrafas de 500 ml, contudo seu manuseio exige rígido protocolo de higienização e a destinação correta das embalagens plásticas danificadas descartadas.

Durante o primeiro ciclo do PLS, observou-se uma redução substancial no consumo do tema referente aos anos de 2020 e 2021, notadamente em razão da pandemia do COVID-19 e adoção do teletrabalho.

Para reduzir os impactos ambientais negativos relacionados ao uso de material plástico pelo garrafão de 20 litros serão adotados, em mais de 20 pontos do STJ, bebedouros de água e purificadores mais modernos, dotados de sistemas de dupla filtragem e acionamento sem contato, além do incentivo ao uso de recipientes próprios dos usuários.

ESTIMATIVA: redução de 25% no consumo até 2026.

Descartável

Retornável

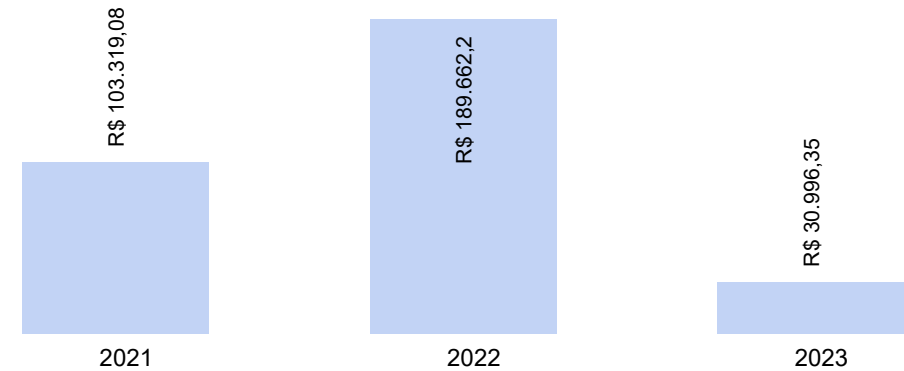
Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros



Custo em R\$



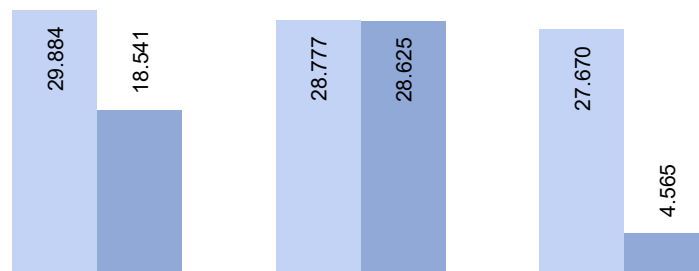
LINHA DE BASE



2019

ESTIMATIVA - Consumo em unidades

● Estimativa ● Resultado

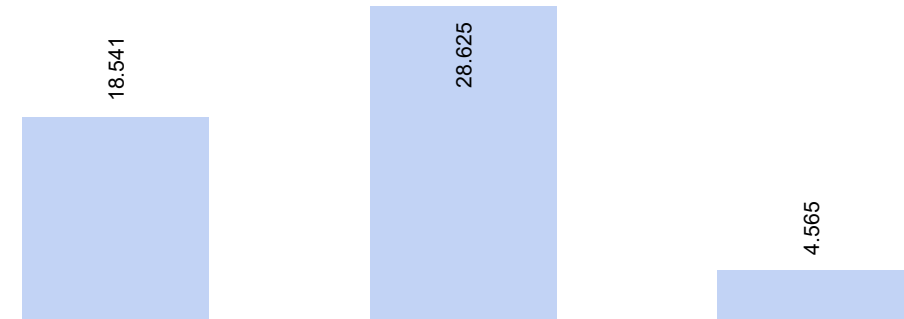


2021

2022

2023

Consumo em unidades



2021

2022

2023



CAFÉ E AÇÚCAR

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2021 a 2022

Após a constatação de desperdício do café distribuído em garrafas térmicas nas unidades do STJ, em 2016 foi lançada a campanha “Café + Consciente”, quando decidiu-se centralizar a oferta de café em pontos de serviço localizados nas áreas de circulação dos edifícios administrativos.

Esse conceito rompeu um modelo consolidado ao propor que o usuário se deslocasse até o ponto de serviço fora de sua unidade de trabalho. Além da redução do desperdício e maior agilidade logística, esse novo formato propiciou outras mudanças positivas na rotina como intervalos de trabalho, pequenos deslocamentos e possibilidades de socialização.

Dessa forma, o tema foi inserido no monitoramento do PLS-STJ considerando a totalização no consumo de café e açúcar. Após os impactos iniciais, atualmente espera-se uma redução mais discreta no consumo até 2026, relacionadas à ampliação na adoção do teletrabalho.

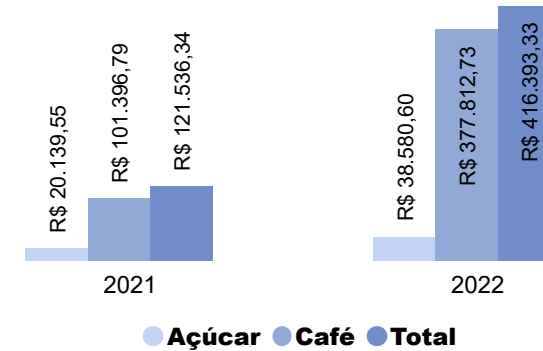
META: redução de 10% no consumo de café e açúcar até 2026.
(Tema não exigido pela Resolução CNJ n. 400/2021)

Série Histórica Ciclo 2021 2026 Limpar Filtros

Café Açúcar



Custo em R\$



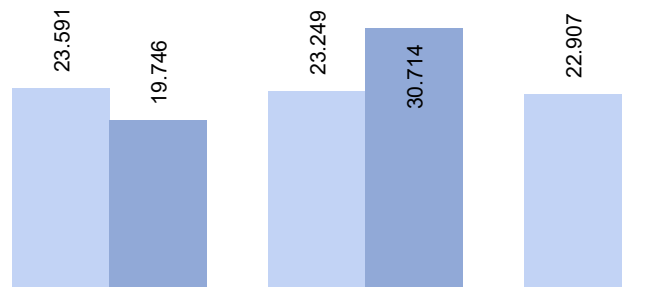
LINHA DE BASE



2019

META DE REDUÇÃO - Consumo em Kg

Meta Resultado

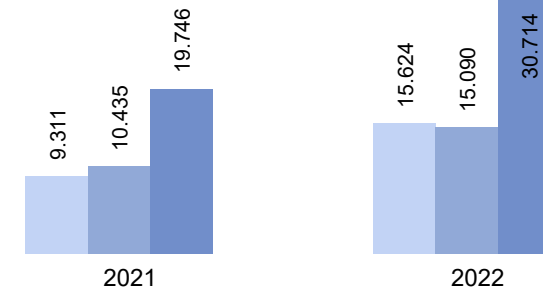


2021

2022

2023

Consumo em Kg



2021

2022

Açúcar Café Total



MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2021 a 2023

O cenário de consumo de materiais de expediente sofreu importante modificação ao longo dos anos com a adoção do processo eletrônico e ampliação no uso de ferramentas e soluções digitais.

Compõe este indicador um conjunto de itens relacionados ao consumo de papel definidos pela área técnica: clipe, grampeador, cola, fita adesiva, porta fita adesiva, caneta esferográfica, lápis, borracha, caneta destaca texto e bloco para recado.

Como já se verificou em análises internas, é importante observar que à medida que o consumo de papel cai, espera-se em paralelo a diminuição proporcional no uso dos insumos de escritórios a ele relacionados.

O monitoramento deste tema possibilitará a confirmação dessa percepção e a adoção desses indicadores no âmbito do alinhamento estratégico setorial do Tribunal.

META: redução de 10% no consumo até 2026.
(Tema não exigido pela Resolução CNJ n. 400/2021)

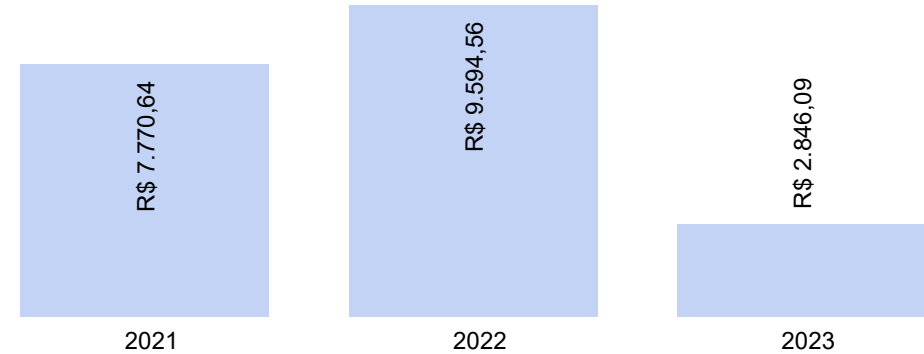
Série
Histórica

Ciclo
2021 2026

Limpar
Filtros



Custo em R\$



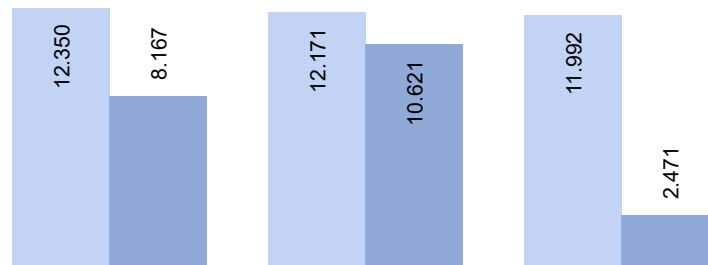
LINHA DE BASE



2019

META DE REDUÇÃO - Consumo em unidades

● Meta ● Resultado

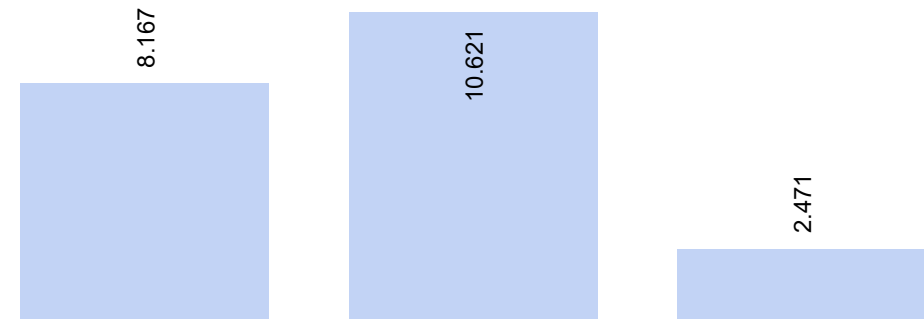


2021

2022

2023

Consumo em unidades



2021

2022

2023



PAPEL

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2002 a 2023

Em 2008 houve pico de consumo e custos de papel no STJ, quando iniciou-se a digitalização dos processos de trabalho no Tribunal. A análise dos dados mostra uma redução gradual no consumo do tema, atingindo 48% no período de 2015 a 2019 e 68% entre 2019 e 2020.

As quedas registradas no consumo de papel em 2020 e 2021 se devem principalmente à adoção do trabalho remoto em decorrência da pandemia da COVID-19. Contudo, a adoção do teletrabalho como modalidade laboral no Tribunal trará impactos importantes em diversos temas no PLS.

Destaca-se que o consumo de papel tende a impactar outros temas como materiais de expediente, impressões, energia elétrica e geração de resíduos, o que revela sua importância como indicador a ser monitorado no alinhamento setorial.

Com o projeto de transformação digital e outras iniciativas como as "Ilhas de impressão", concentrando as impressões de unidades próximas em equipamentos compartilhados, espera-se obter ainda melhores resultados para papel e outros temas relacionados.

META: redução de 50% no consumo até 2026.

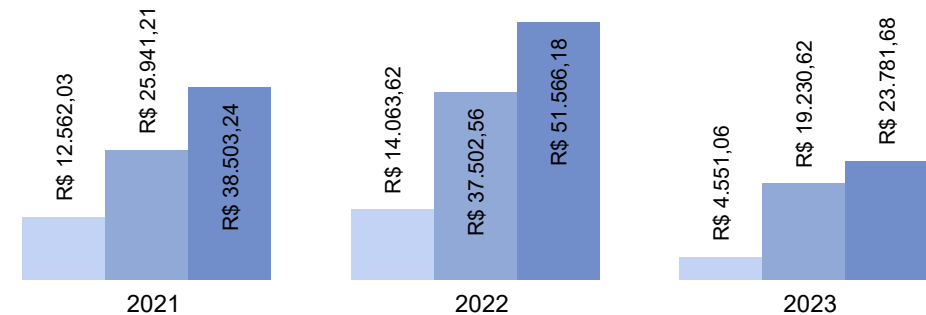
Série Histórica | Ciclo 2021 2026 | Limpar Filtros

Reciclado | Não reciclado



Custo em R\$

● Reciclado ● Não Reciclado ● Total



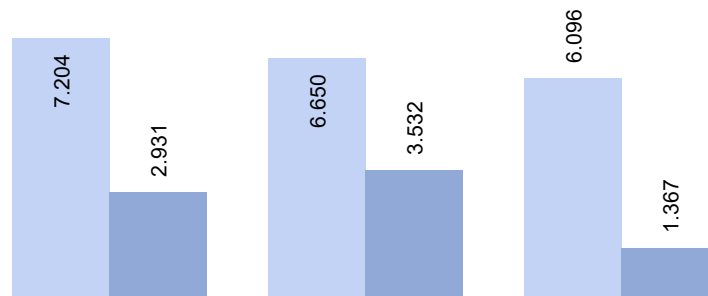
LINHA DE BASE



2019

META DE REDUÇÃO - Consumo em resmas

● Meta ● Resultado



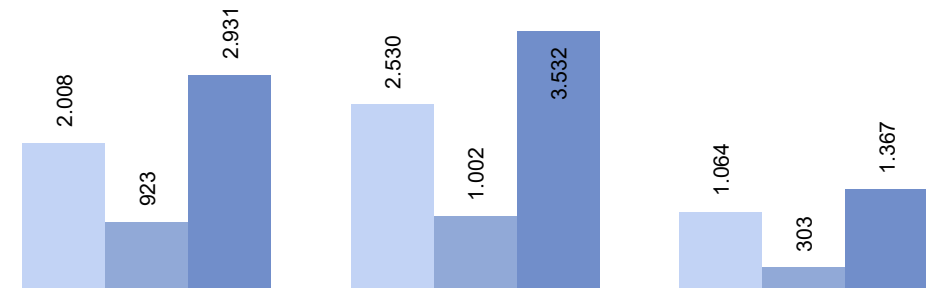
2021

2022

2023

Consumo em resmas

● Não Reciclado ● Reciclado ● Total



2021

2022

2023



IMPRESSÃO

Grupo Executivo Recursos Tecnológicos

Período selecionado
2021 a 2023

Para uma impressão eficiente, sem ociosidade, é necessário que um equipamento atenda a maior quantidade possível de usuários, que por sua vez imprimam o mínimo possível. Dessa forma, há um aumento na quantidade de impressões por equipamento.

A Política de Impressão do STJ definiu critérios de racionalidade e sustentabilidade na distribuição de impressoras nas unidades de trabalho, padronização do quantitativo de equipamentos nos gabinetes e a adoção das “Ilhas de Impressão”, que concentra em equipamentos compartilhados as impressões de unidades próximas.

Para o ciclo 2021 a 2026 do PLS espera-se maior eficiência nas impressões do STJ por meio do plano STJ Digital, novas soluções para informatização de processos de trabalho e redução de equipamentos em decorrência do projeto “Ilhas de impressão”.

META: aumento de 28% nas impressões por equipamento até 2026.

Impressão 1

Impressão 2

Impressão 3

Serv. Gráfico

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

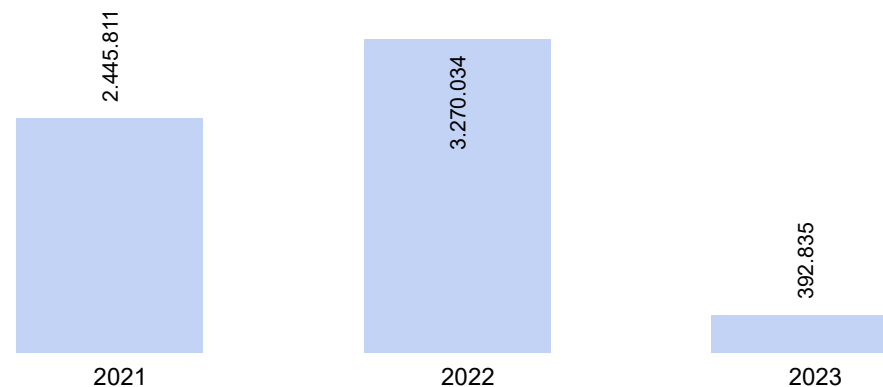
Limpar Filtros

Comum

Reprografia



Quantidade de impressões



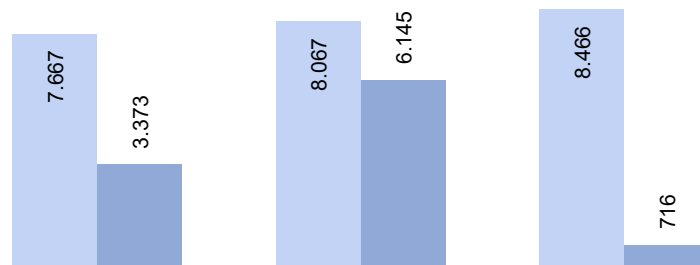
LINHA DE BASE



2019

META DE AUMENTO - Impressões por equipamento

● Meta ● Resultado

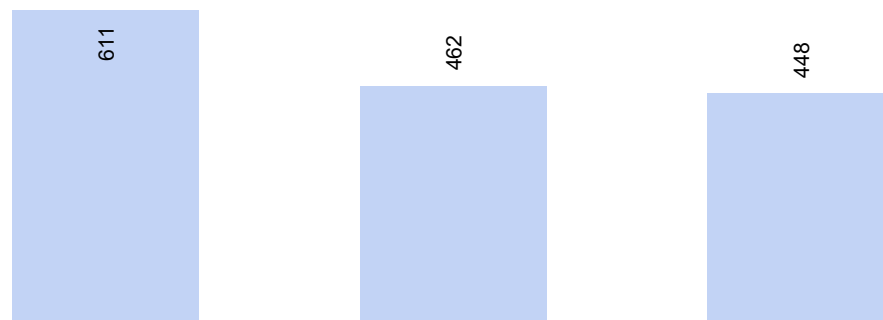


2021

2022

2023

Quantidade de equipamentos



2021

2022

2023



IMPRESSÃO

Grupo Executivo Recursos Tecnológicos

Período selecionado
2021 a 2023

Dois importantes indicadores nesse tema são a quantidade de impressões e de usuários, onde busca-se a redução na quantidade de impressões por usuário em conjunto com os demais indicadores de impressão.

Pela análise da série histórica de impressões por usuário, percebe-se que, em decorrência das ações de sensibilização junto aos usuários e da aceleração na adoção do trabalho remoto no contexto da pandemia, houve importante redução na quantidade de impressões por usuário, sendo de 44% de 2015 a 2019 e de 78% ao se considerar 2020.

Em razão de avanços na digitalização e informatização dos processos de trabalho das unidades, verificou-se a tendência de redução na quantidade de impressões para cada usuário do STJ.

As áreas gestoras definiram uma redução de 10% nas impressões comuns e de 35% nas impressões da reprografia do STJ.

META: redução de 16% nas impressões por usuário até 2026

Impressão 1

Impressão 2

Impressão 3

Serv. Gráfico

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

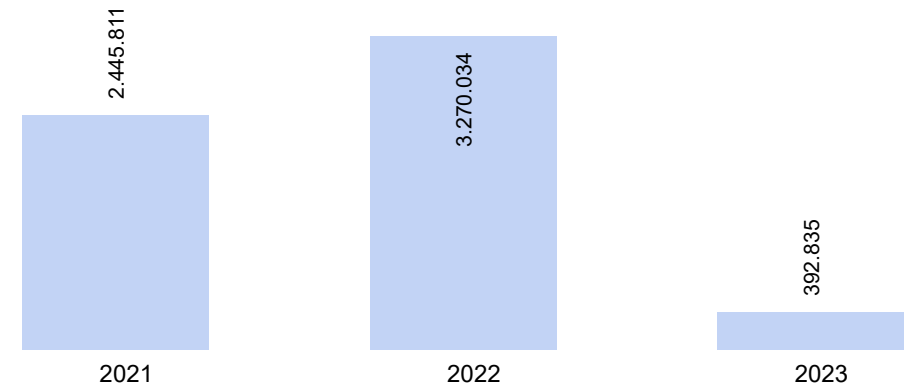
Limpar Filtros

Comum

Reprografia



Quantidade de impressões



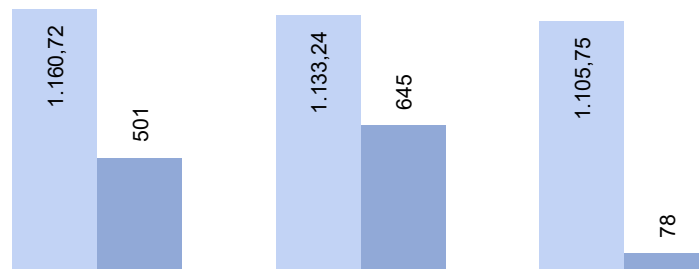
LINHA DE BASE



2019

META DE REDUÇÃO - Impressões por usuário

● Meta ● Resultado

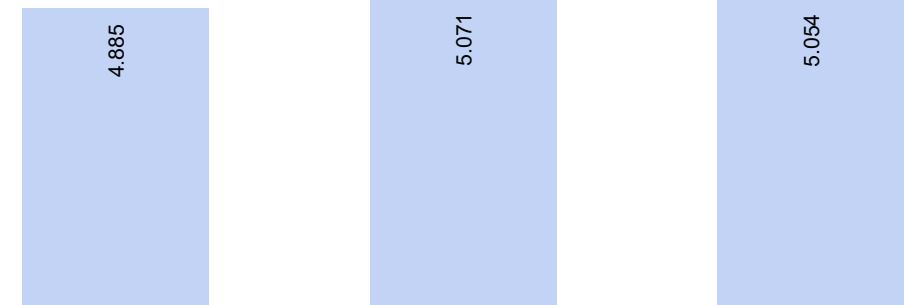


2021

2022

2023

Quantidade de usuários



2021

2022

2023



IMPRESSÃO

Grupo Executivo Recursos Tecnológicos

Período selecionado
2021 a 2023

A transparência das informações relacionadas a impressão apresentada por painéis de *Business Intelligence* possibilitou que houvesse uma redução de 47% no número de equipamentos do Tribunal entre 2015 e 2020.

Em 2022 o STJ concluiu contratação de *outsourcing* de impressão com modalidade de pagamento por máquina e página impressa, em lugar do antigo modelo do tipo franquia, trazendo maiores benefícios para o Tribunal em caso de novas reduções na quantidade de equipamentos. Diante do cenário de mudança de contratação adotou-se a manutenção no valor contratado frente a uma redução na quantidade de equipamentos, a ser reavaliado oportunamente.

Para uma leitura mais precisa da demanda de impressoras será necessário avaliar como se dará o retorno ao trabalho presencial e os resultados do projeto "Ilhas de Impressão".

META: aumento de até 52% no custo por equipamento até 2026.

Impressão 1

Impressão 2

Impressão 3

Serv. Gráfico

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

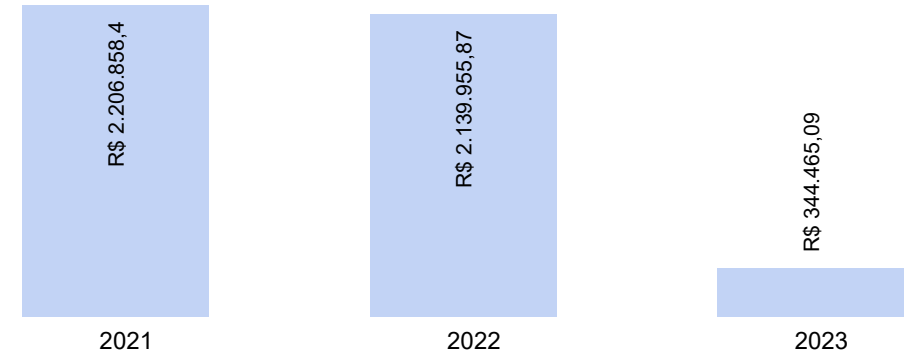
Limpar Filtros

Comum

Reprografia



Custo do contrato de impressão em R\$



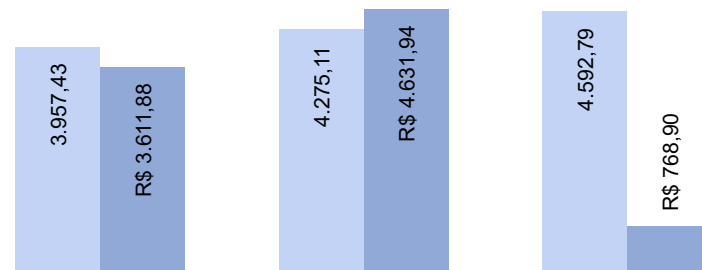
LINHA DE BASE



2020

META DE REDUÇÃO - Custo por equipamento em R\$

● Meta ● Resultado

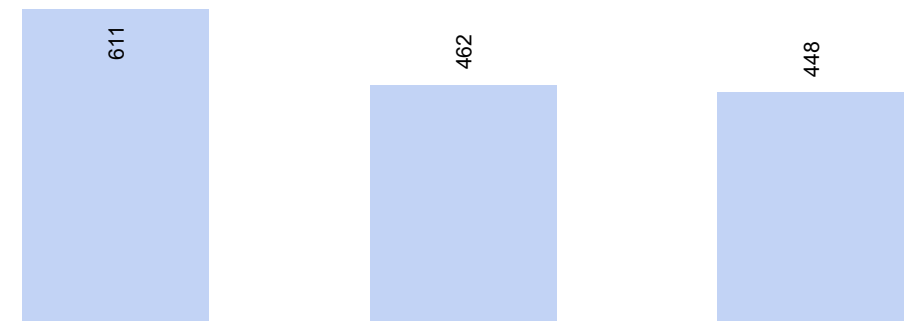


2021

2022

2023

Quantidade de equipamentos



2021

2022

2023



SERVIÇOS GRÁFICOS

Grupo Executivo Recursos Tecnológicos

Período selecionado
2021 a 2023

A Resolução CNJ n. 400/2021 incluiu os serviços gráficos como indicador a ser medido e monitorado no ciclo 2021/2026. O processo de transformação digital impactou diversas áreas positivamente com redução de consumo como no caso dos serviços gráficos.

Outra relevante mudança de cenário tem relação com a pandemia e a adoção do teletrabalho, realização de eventos, cursos e reuniões à distância, assim como a aceleração na adoção de soluções digitais nas rotinas de trabalho, o que levou a uma mudança comportamental nas demandas por itens como banners, folhetos e adesivos.

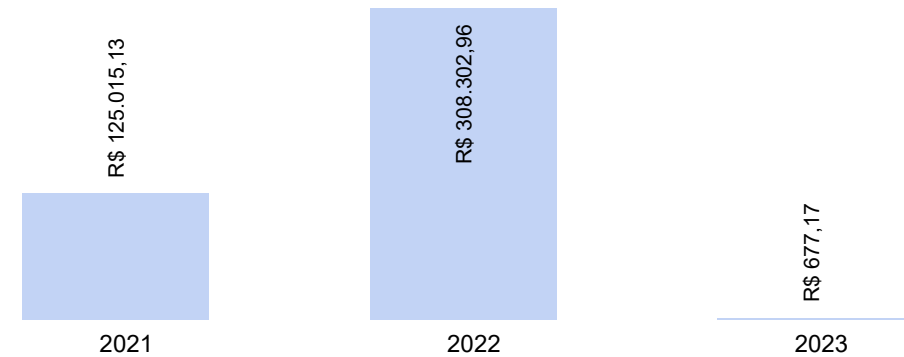
Ainda assim observa-se a solicitação de calendários e agendas institucionais, mas que tendem a migrar para um formato digital ao longo do tempo. Outros itens como fotografias e adesivos tem baixa demanda sendo pontual seu consumo. Já os crachás são impressos pela área de segurança do Tribunal em equipamento próprio.

META: redução de 10% no custo dos serviços gráficos até 2026

Impressão 1
Impressão 2
Impressão 3
Serv. Gráfico
Série Histórica
Ciclo 2021 2026
Limpar Filtros



Custo com serviços gráficos



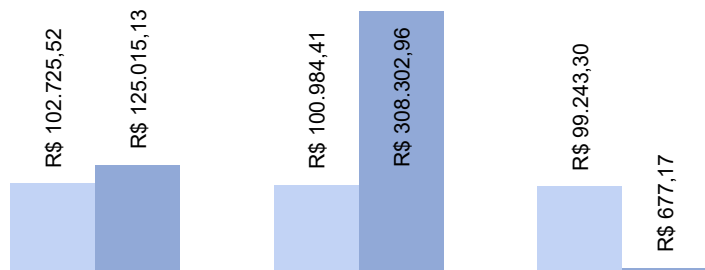
LINHA DE BASE



2020

META DE REDUÇÃO - Custo com serviços gráficos em R\$

● Meta ● Resultado



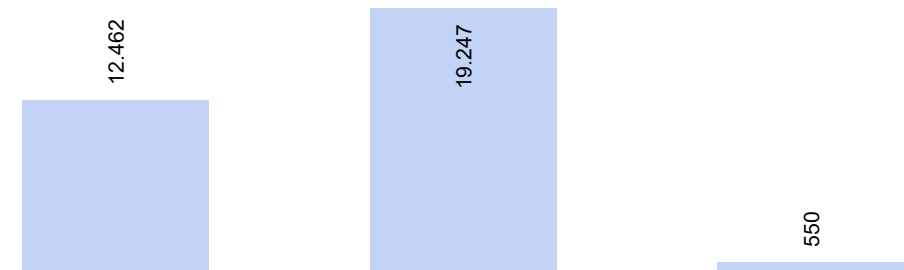
2021

2022

2023

Quantidade de itens

● Unidades



2021

2022

2023



TELEFONIA MÓVEL

Grupo Executivo Recursos Tecnológicos

Período selecionado
2021 a 2023

A telefonia móvel se caracteriza pelos constantes avanços tecnológicos e reajustes tarifários. Com a implementação da tecnologia 5G o uso dos dispositivos móveis tende a se intensificar diante da amplitude e eficiência de cobertura, a possibilidade de maior capacidade para transferência de dados e multiplicidade de conexões simultâneas.

O celular tornou-se uma ferramenta obrigatória de trabalho presente na rotina diária, o que se verifica na série histórica do indicador. Esse cenário é reforçado pela adoção do teletrabalho e o uso das ferramentas que possibilitam as chamadas e reuniões virtuais no STJ.

A meta estipulada para o primeiro ciclo 2015 a 2020 não foi atingida e entre 2019 e 2020 houve aumento de 25% nos gastos por linha. Apesar do aperfeiçoamento da tecnologia e competitividade do setor, observou-se aumento significativo nos gastos entre 2021 e 2022.

META: redução de 2,5% no custo por linha móvel até 2026.

Telefonia Móvel

Telefonia Fixa

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

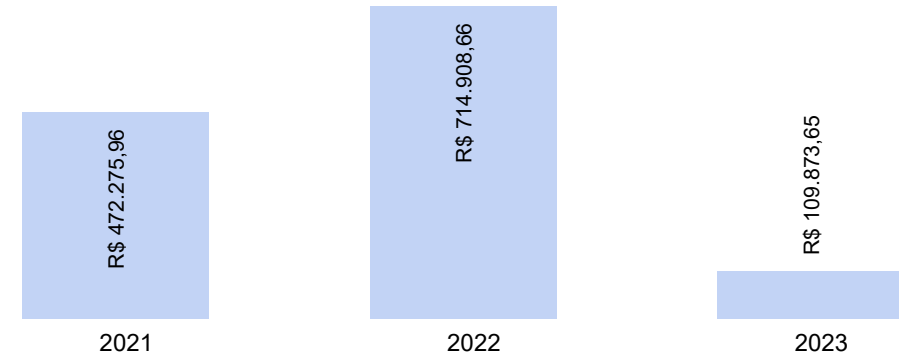
Celular

Tablet/Modem

Reembolso



Custo em R\$

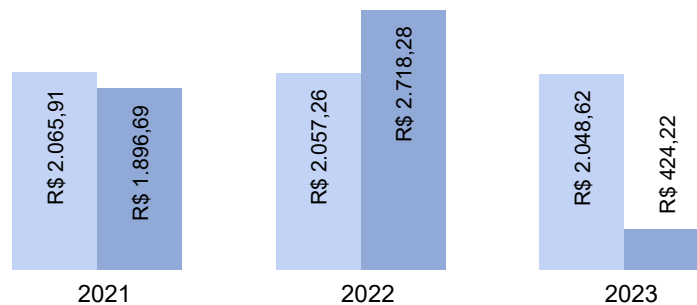


LINHA DE BASE

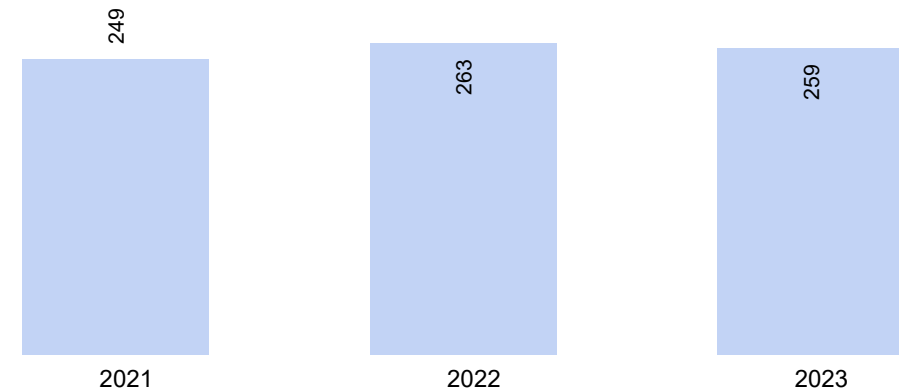


META DE REDUÇÃO - Custo por linha móvel em R\$

● Meta ● Resultado



Quantidade de linhas móveis





TELEFONIA FIXA

Grupo Executivo Recursos Tecnológicos

Período selecionado
2021 a 2023

Com uma série histórica superior a 10 anos, percebe-se o avanço alcançado pela implantação da tecnologia VoIP (telefonia baseada na internet), com a redução acentuada nos custos de telefonia fixa de 2010 a 2021 e com uma redução de 59% no custo entre 2015 e 2020.

O início do segundo ciclo do PLS em 2021 aponta para um novo perfil de uso da telefonia fixa tendo em vista a adoção das ferramentas de produtividade remotas, com destaque para o software Microsoft Teams, amplamente adotado pelas unidades do STJ para a realização de ligações e vídeo chamadas.

Também espera-se que a adoção do teletrabalho reduza os custos do indicador mesmo diante do redirecionamento de chamadas de ramais para telefones dos colaboradores do Tribunal que estejam trabalhando remotamente.

Vale registrar que o tema de telefonia fixa está em constante aperfeiçoamento tecnológico e que o STJ tem acompanhado as oportunidades de melhoria do serviço e diminuição de custos.

META: redução de 10% no custo por linha fixa até 2026

Telefonia Móvel

Telefonia Fixa

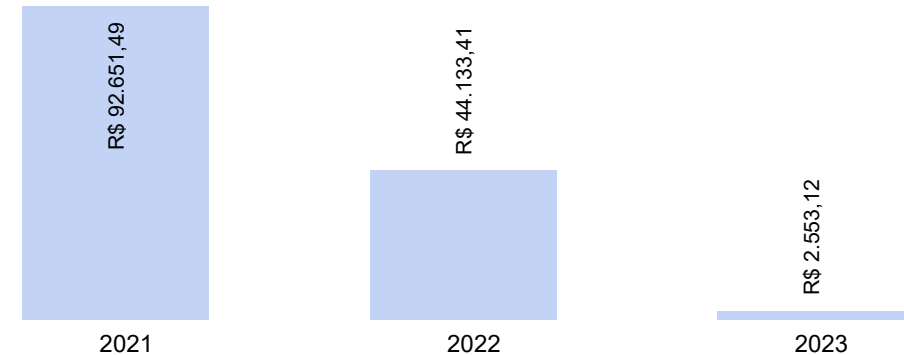
Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros



Custo em R\$



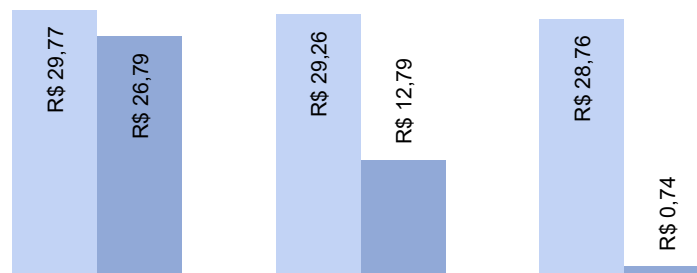
LINHA DE BASE



2020

META DE REDUÇÃO - Custo por linha fixa em R\$

● Meta ● Resultado

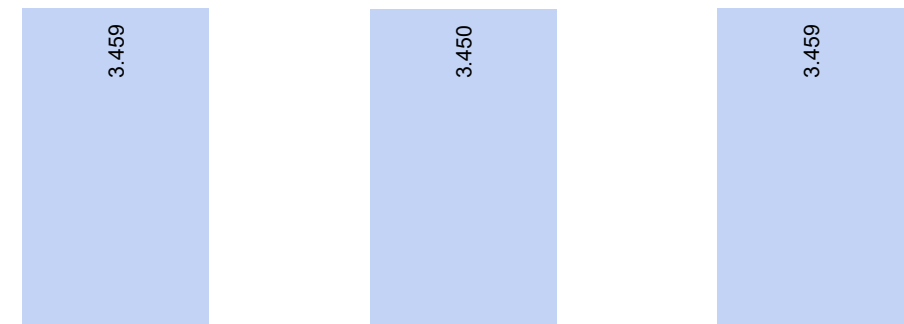


2021

2022

2023

Quantidade de linhas fixas



2021

2022

2023



ENERGIA ELÉTRICA

Grupo Executivo Recursos Prediais

Período selecionado
2021 a 2023

O custo da energia elétrica se destaca devido a sua tendência de demandas crescentes e reajustes constantes relacionados às variações climáticas que afetam a matriz hidroelétrica. Cabe salientar os impactos ambientais relacionados à produção e consumo de energia elétrica.

A meta estipulada para o ciclo 2015 a 2020 foi superada, com uma redução de 18,6% até 2019. Desconsiderou-se a redução do consumo em 2020 em função da pandemia. O resultado positivo se deve, entre outros fatores, à adoção de iluminação LED no STJ, medidas de eficiência no consumo e ações de sensibilização dos usuários. É importante registrar que o STJ também terá uma usina solar fotovoltaica o que tende a impactar positivamente os resultados para este tema.

Para a definição da meta foi analisada a série histórica e a tendência de consumo diante da adoção do teletrabalho.

META: redução de 2,5% no consumo relativo de energia até 2026

Energia 1

Energia 2

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

Sede

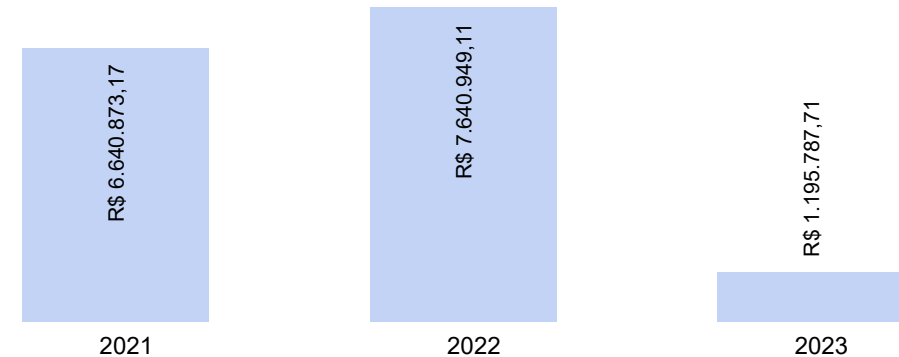
Garagem

Oficina

Anexo



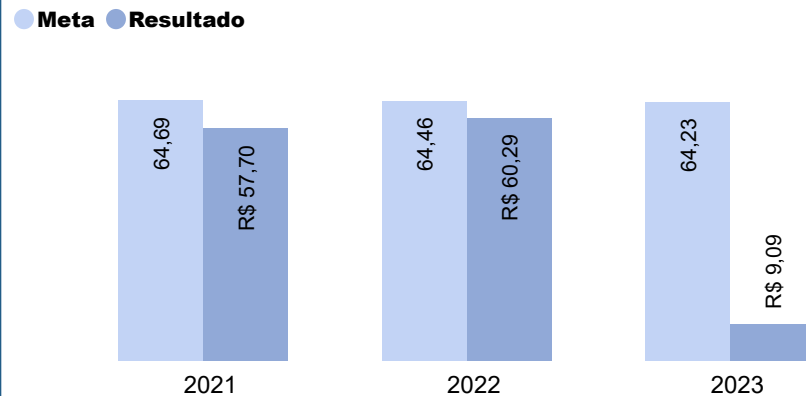
Custo em R\$



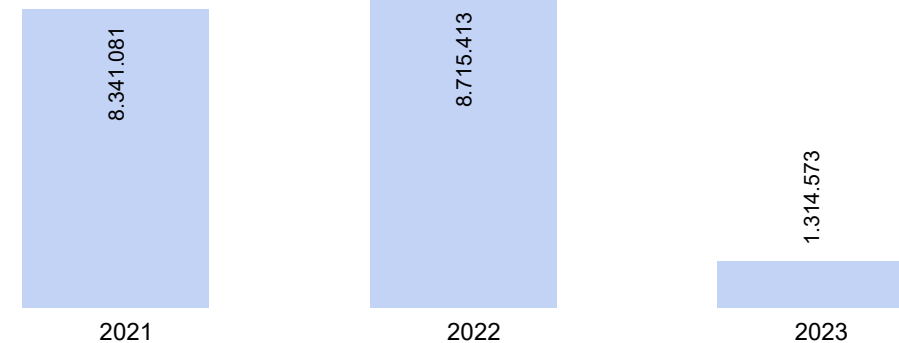
LINHA DE BASE



META DE REDUÇÃO - Consumo em kWh / m²



Consumo em kWh





ENERGIA ELÉTRICA

Grupo Executivo Recursos Prediais

Período selecionado
2021 a 2023

O custo da energia é monitorada levando-se em conta a referência por metro quadrado, de maneira a viabilizar a comparação com outras instituições. Verifica-se que há uma relação direta entre o uso da energia elétrica e a área construída tendo em vista a iluminação dos ambientes independente da quantidade de usuários presentes.

Salienta-se a importância na racionalização na iluminação de fachadas e outros usos não essenciais ou opcionais da energia elétrica, de maneira a se atingir uma utilização eficiente desse recurso.

Em decorrência da crise hídrica e energética do país, em 2021 foram implantadas diversas medidas de economia de energia elétrica como a redução do horário de funcionamento dos sistemas de ar-condicionado e de sistemas de iluminação dos edifícios do STJ.

Em 2021 teve início a construção da usina fotovoltaica do STJ com previsão de entrada em funcionamento em meados de 2023. Essa usina terá capacidade para compensar cerca de 75% do consumo de energia elétrica relativa à sua demanda, o que tende a impactar positivamente os resultados nesse tema.



Energia 1

Energia 2

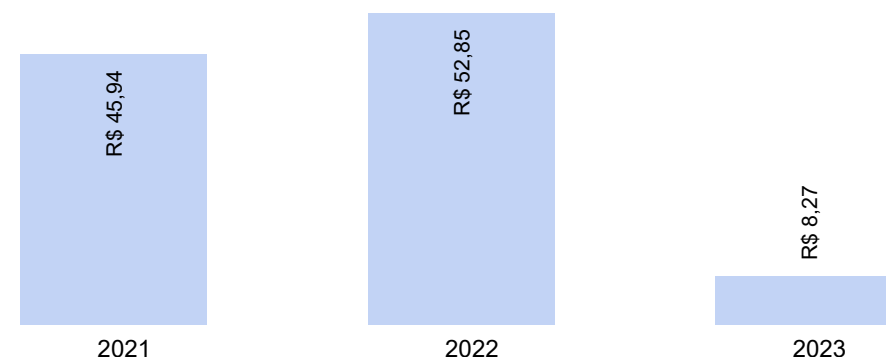
Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros



Custo em R\$ / m²



Geração de energia fotovoltaica

A geração de energia fotovoltaica será iniciada em breve



ÁGUA E ESGOTO

Grupo Executivo Recursos Prediais

Período selecionado
2021 a 2023

O STJ promove diversas ações para gestão mais eficiente da água como o monitoramento e a manutenção preventiva de suas instalações, uso racional de água em irrigação de jardins e lavagem de fachadas.

A análise da série histórica 2015 a 2020 demonstra um consumo médio total anual de 88.589 m³, nos quais os anos com maior utilização do recurso se relacionam à realização de grandes obras civis no complexo do STJ.

Entre 2019 e 2020 registrou-se uma redução no consumo de 54% e entre 2020 e 2021 a redução foi de 22%. No ciclo 2015 a 2020 houve uma redução de 3% até 2019 e de 55% até 2020. Verifica-se aumento no consumo desde 2019, contudo em níveis menores do que o registrado até 2019.

A meta estipulada pela unidade gestora para o tema água e esgoto se baseou na análise do consumo, resultados alcançados e tendências de ocupação no Tribunal em decorrência do teletrabalho.

META: redução de 2,5% no consumo relativo de água até 2026.

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

Sede

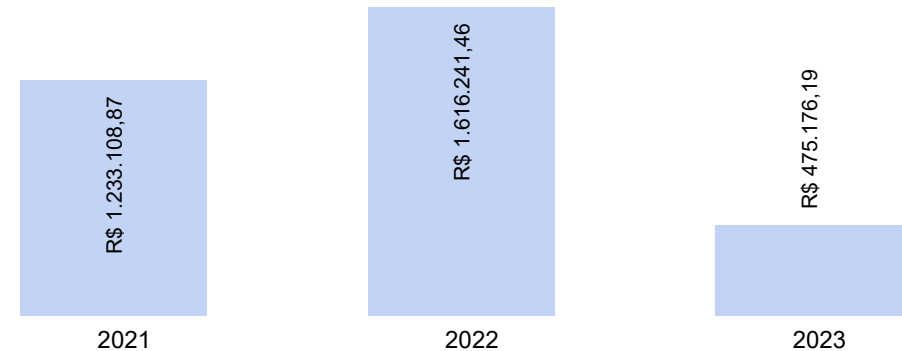
Garagem

Oficina

Anexo



Custo em R\$



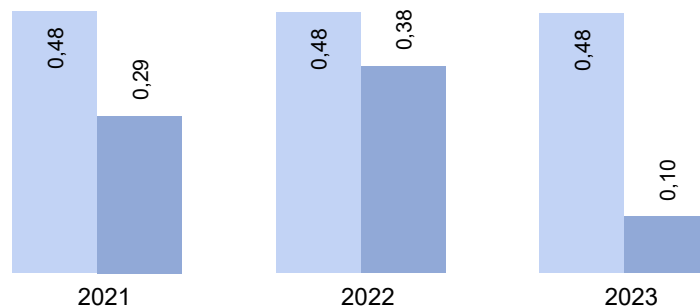
LINHA DE BASE

0,48

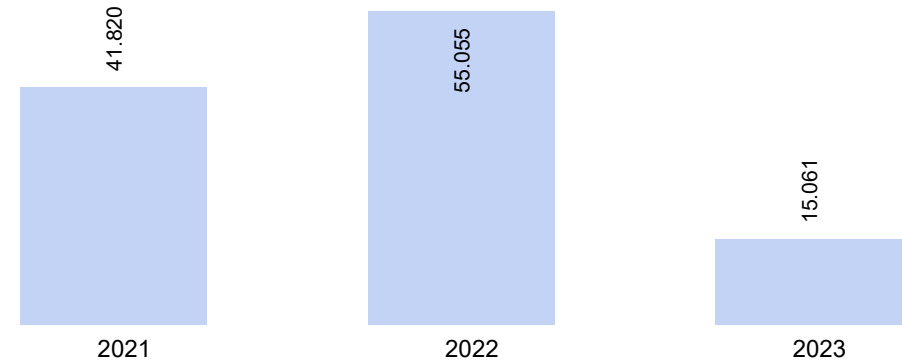
2019*

META DE REDUÇÃO - Consumo em m³ / m²

● Meta ● Resultado



Consumo em m³





REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Grupo Executivo Recursos Prediais

Período selecionado
2021 a 2023

Esse tema tem por objetivo o registro e monitoramento dos gastos relacionados a reformas para que seja verificada sua real necessidade e sejam avaliados critérios de priorização e otimização.

Em 2021, com a publicação da Resolução CNJ n. 400/2021, decidiu-se incluir, além dos dados referentes a divisórias, os dados referentes a obras civis, reformas e serviços de engenharia contratados pelo STJ. Essas reformas e serviços de engenharia têm finalidades diversas como manutenção das edificações, adaptações de acessibilidade e outras adequações dos espaços decorrentes de novas demandas.

Importa destacar que intervenções para alterações de leiaute em muitos casos são de caráter facultativo, porém as reformas contratadas em geral são de caráter obrigatório ou relacionados à manutenção dos edifícios. Optou-se por não estabelecer uma meta de redução de gastos, pois as reformas obrigatórias têm valores variáveis de acordo com os serviços executados no período.

As intervenções dessa natureza são tratadas no Plano de Obras do STJ, elaborado pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, de maneira a estabelecer a priorização de obras e serviços de pequeno, médio e grande porte.

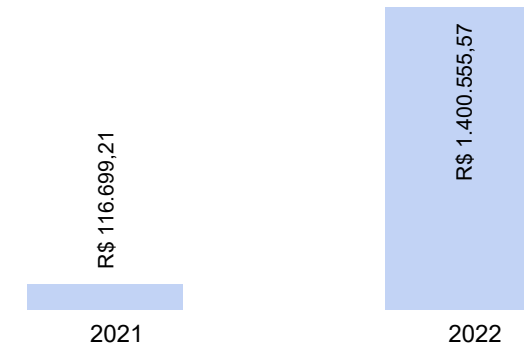
Pretende-se durante o ciclo 2021-2026 o refinamento da pesquisa quanto aos indicadores de reformas com o objetivo de individualizar estes gastos e consumos.

Série Histórica Ciclo 2021 2026 Limpar Filtros

Obras Manutenção Divisórias



Custo em R\$

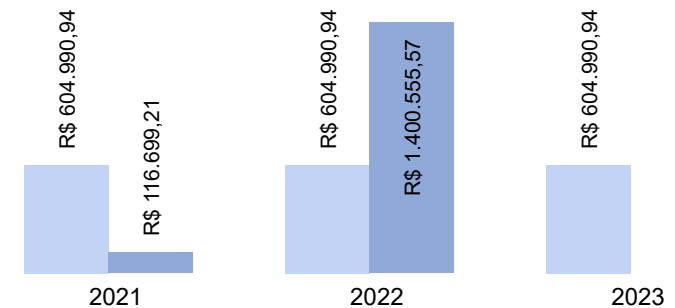


LINHA DE BASE



Estimativa de custo em R\$

● Estimativa ● Custo





GESTÃO DE RESÍDUOS

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2021 a 2023

A coleta seletiva no STJ foi implementada em 2009 com a separação por tipo de material: papel, plástico, metais e vidros. Desde 2018 a gestão de resíduos foi alterada em decorrência dos novos procedimentos adotados pelo governo local.

Atualmente os resíduos recicláveis são coletados pelo poder público para serem separados por cooperativas de catadores. Por sua vez, os resíduos não recicláveis são encaminhados ao descarte ambientalmente correto por meio de empresa especializada contratada pelo Tribunal. Na coleta de resíduos orgânicos destaca-se a parceria com o Tribunal Superior do Trabalho (TST) para a utilização de borra de café em compostagem. O descarte de documentos faz parte do Programa de Gestão Documental do STJ, obedecendo procedimentos de descaracterização e encaminhados para a reciclagem conforme a IN STJ/GP n.03/2021 .

A gestão eficiente de resíduos demanda a realização constante de campanhas de conscientização e esclarecimento aos usuários, treinamento de equipes de limpeza e melhorias nos processos de coleta e destinação dos materiais.

Resíduos 1

Resíduos 2

Série Histórica

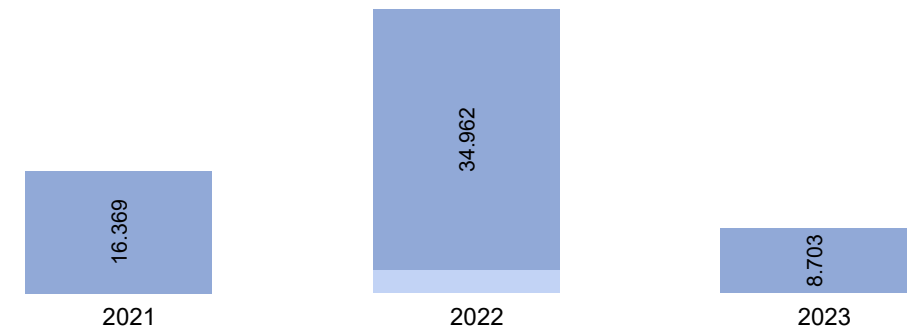
Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

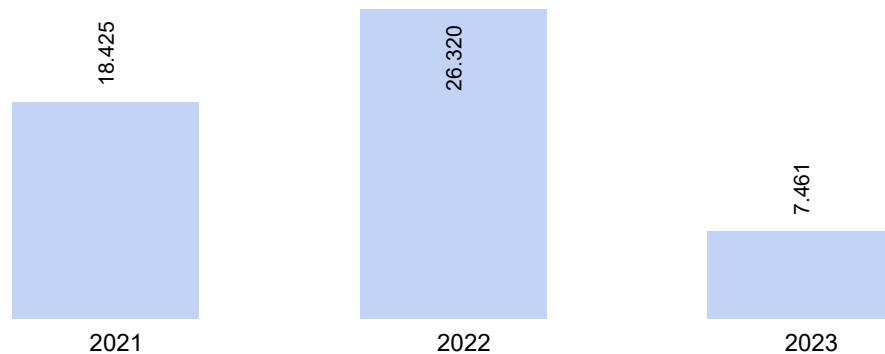


Resíduos Recicláveis e Descarte de Documentos em Kg

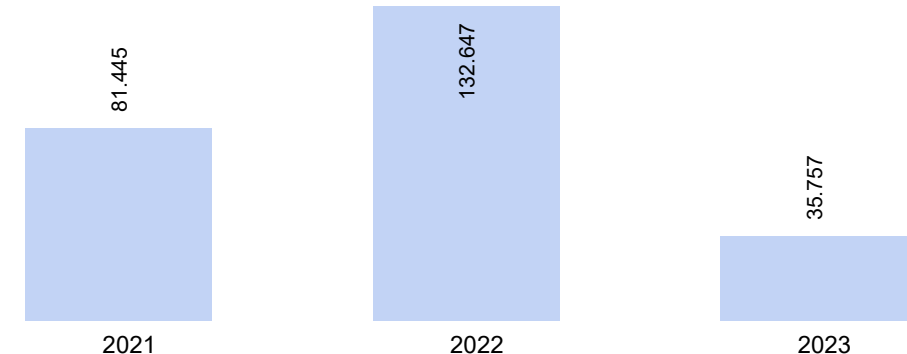
● Documentos ● Recicláveis em geral



Borra de Café em Kg



Resíduos Orgânicos em Kg





GESTÃO DE RESÍDUOS

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2021 a 2023

O Tribunal possui parcerias com diversas instituições para destinação sustentável de resíduos diferenciados que são gerados internamente, tais como esponjas de cozinha e bitucas de cigarro.

Há coleta de resíduos entregues voluntariamente pelos usuários, como pilhas e baterias, cartões de PVC, óleo de cozinha usado e cápsulas de café e chá. Os resíduos eletroeletrônicos são encaminhados a ONG com projeto social de inclusão de jovens e adultos. Em 2022 o recolhimento desses resíduos foi centralizado em um coletor único chamado Eco ponto.

Devido a sua toxicidade, o descarte e o encaminhamento ambientalmente adequado de lâmpadas fluorescentes, resíduos de saúde, bitucas de cigarro e fitas magnéticas de *backup*, gerados pelo STJ, ocorre por meio de empresas especializadas contratadas.

No caso do *outsourcing* de impressão, o descarte de cartuchos e toners é de responsabilidade da empresa contratada pelo STJ que apresenta relatórios mensais com essas informações.

Resíduos 1

Resíduos 2

Série Histórica

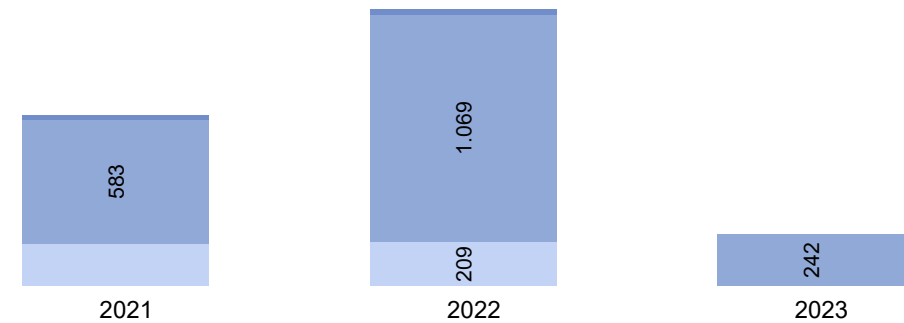
Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros



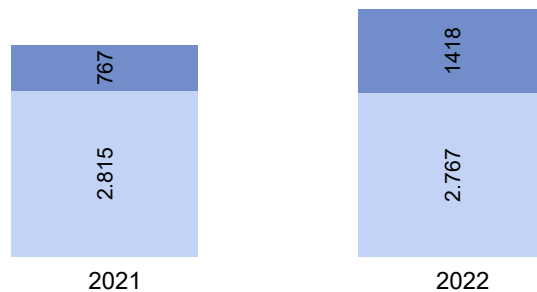
Resíduos de Saúde, Bitucas e Pilhas e Baterias em Kg

● Pilhas e baterias ● Saúde ● Bituca



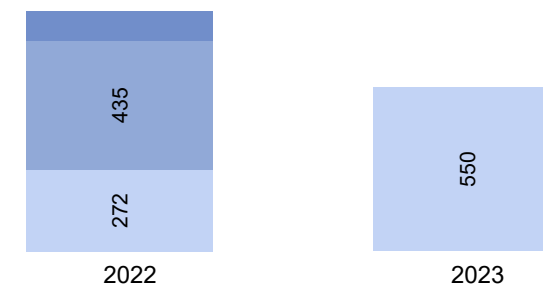
Espunjas, Lâmpadas fluorescentes e Cartões PVC em unidades

● Espunjas ● Lâmpadas ● Cartões



Resíduos Eletrônicos, Fitas Magnéticas de Backup, Cartuchos e Toners em Kg

● Eletrônicos ● Fitas de backup ● Cartuchos e toners





LIMPEZA

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2021 a 2023

Os contratos de terceirização de serviços são de grande vulto, com impactos financeiros relevantes às instituições. O acompanhamento dos gastos com os contratos de limpeza e respectivos materiais utilizados permite a identificação de melhorias na gestão e sua adequação a boas práticas.

Optou-se por monitorar os indicadores de custo com o contrato de limpeza e quantidade de postos. Contudo, a meta estipulada considera o custo por metro quadrado, seguindo o que dispõe a Resolução CNJ n. 400/2021.

No ciclo 2015 a 2020 a meta foi superada com uma redução de 19% no custo com o contrato de limpeza. Após análise da série histórica, adotou-se 2020 como linha de base e definiu-se como meta para o período de 2021 a 2026 a manutenção do custo com o contrato de limpeza por m².

Observou-se leve queda no custo do contrato de terceirização de serviços de limpeza entre 2021 e 2022, alcançando a meta do ano.

META: manutenção do custo por m² até 2026

Contrato

Materiais

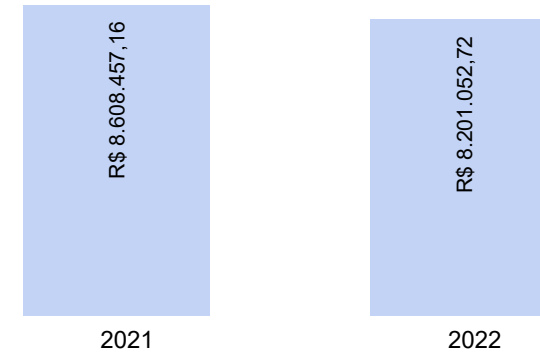
Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros



Custo em R\$



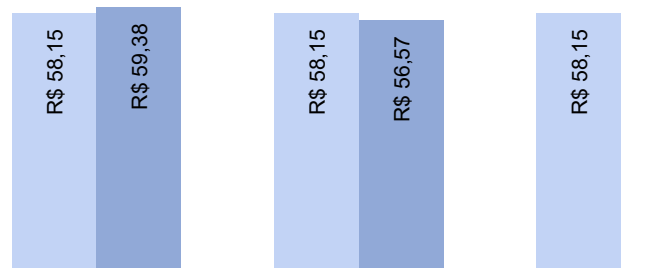
LINHA DE BASE



2020

META DE REDUÇÃO - Custo do contrato / m²

● Meta ● Resultado

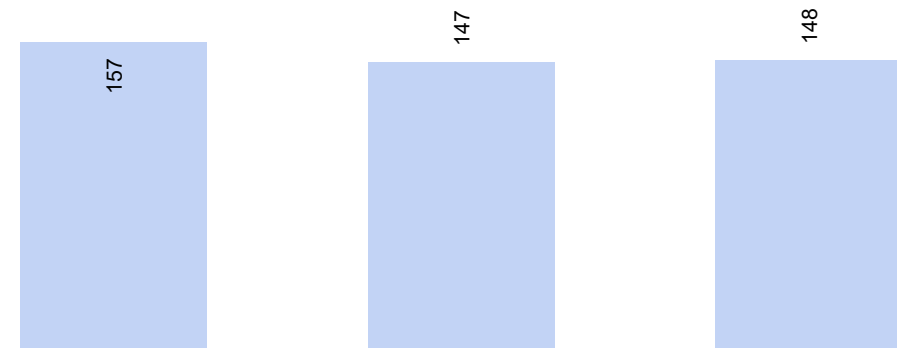


2021

2022

2023

Quantidade de pessoas contratadas



2021

2022

2023



MATERIAL DE LIMPEZA

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2021 a 2023

Entre 2015 e 2019 foi possível uma redução com os custos totais do conjunto de materiais de limpeza monitorados da ordem de 5%. Considerando também 2020 a redução chegou a 76.50%.

Desde 2020 um item que ganhou destaque no rol de material de limpeza foi o álcool. Em pontos diversos do tribunal como o hall dos elevadores, toaletes e na entrada das salas foram dispostos dispositivos para higienização com o produto, necessário para o combate à COVID-19.

No ciclo 2021 a 2026 foi ampliada a quantidade de itens de materiais de limpeza a serem monitorados, com identificação dos itens com maior impacto orçamentário.

Após análise da série histórica, adotou-se 2020 como linha de base e estipulou-se como meta a manutenção dos gastos com materiais de limpeza até 2026.

META: manutenção do custo com materiais de limpeza até 2026

Contrato

Materials

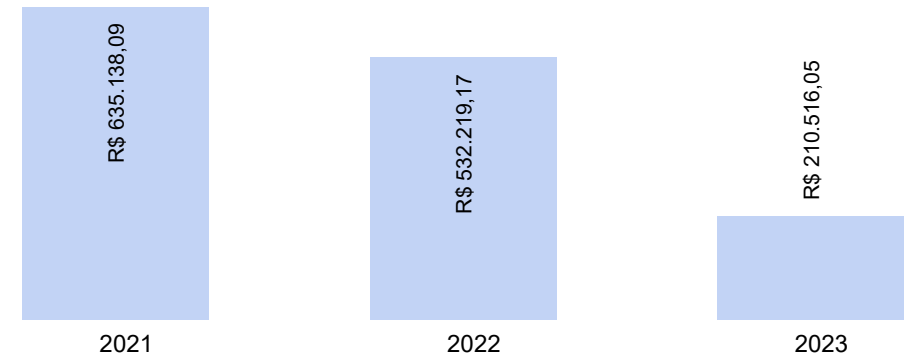
Série Histórica

Ciclo 2021 2026

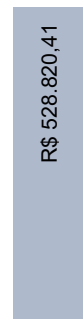
Limpar Filtros



Custo em R\$



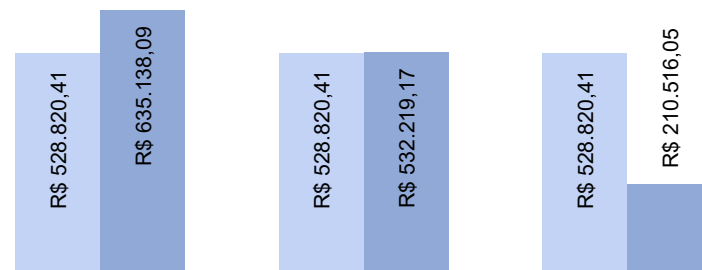
LINHA DE BASE



2020

META DE REDUÇÃO - Custo com materiais de limpeza

● Meta ● Realizado

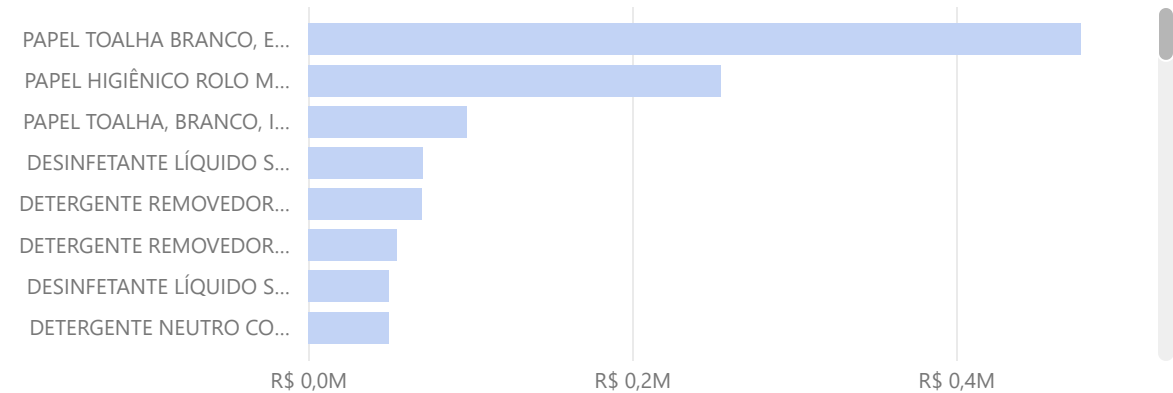


2021

2022

2023

Maiores custos





VEÍCULOS

Grupo Executivo Mobilidade e Segurança

Período selecionado
2021 a 2023

A gestão eficiente dos veículos inclui diversas iniciativas como monitorar e revisar rotas, agrupar chamados, realizar controle detalhado de solicitações e adotar a terceirização de frota.

Nesse tema veículos são acompanhados os seguintes indicadores:

- quantidade de veículos por tipo de combustível e por uso (serviço e magistrados);
- quantidade de usuários por veículo, considerando magistrados e servidores.

Em 2020 foi instituída a nova modalidade de transporte de passageiros por meio de terceirização da frota gerida por aplicativo - MOVA STJ. Diante do cenário da pandemia e ampliação do teletrabalho no STJ há previsão de redução na quantidade total de veículos da frota até 2026.

Entre 2021 e 2022 houve aumento de quase 62% na quilometragem rodada na frota do STJ em razão do retorno do trabalho presencial e redução do uso do MOVA STJ. Apesar disso a meta definida para quantidade de veículos na frota foi atingida.

META: redução de 15% na quantidade de veículos até 2026

Combustível

Usuários

Contratos

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

Gasolina

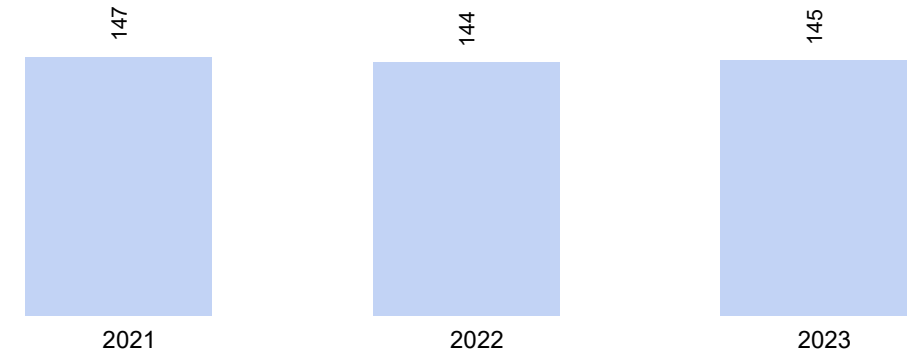
Etanol

Flex

Diesel



Quantidade de veículos por tipo de combustível



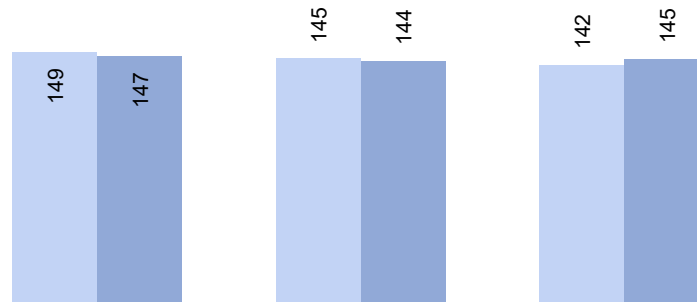
LINHA DE BASE



2020

META DE REDUÇÃO - Quantidade de veículos

● Meta ● Resultado

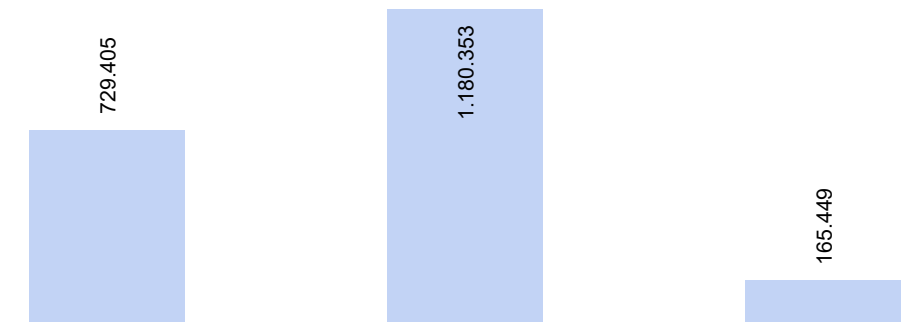


2021

2022

2023

Quilometragem



2021

2022

2023



VEÍCULOS

Grupo Executivo Mobilidade e Segurança

Período selecionado
2021 a 2023

A gestão eficiente da frota de veículos também inclui diminuir sua ociosidade por meio do aumento na quantidade de usuários em cada veículo.

Para essa análise há o monitoramento da quantidade de:

- veículos de serviço,
- veículos de magistrados,
- usuários por veículos de serviço e
- usuários por veículo de magistrado.

Entre 2015 e 2020 a meta da quantidade de usuários por veículo não foi atingida. Ainda assim, diante da perspectiva de redução da frota, foi possível definir uma meta de aumento para a quantidade de usuários por veículo do Tribunal para o ciclo 2021 a 2026.

META: aumento de 17% em usuários por veículo até 2026

Combustível

Usuários

Contratos

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

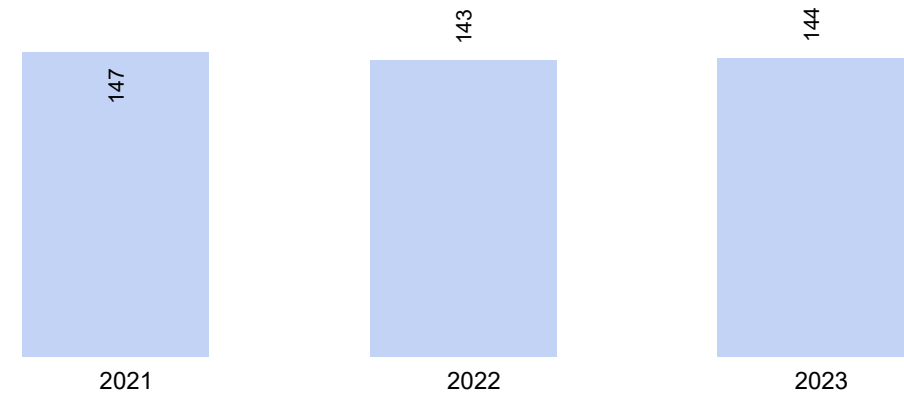
Limpar Filtros

Serviço

Magistrados



Quantidade de veículos por tipo de uso

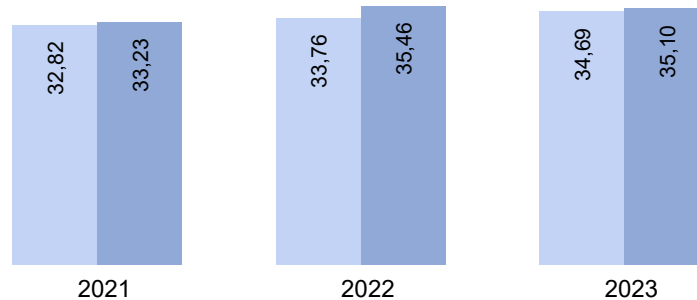


LINHA DE BASE

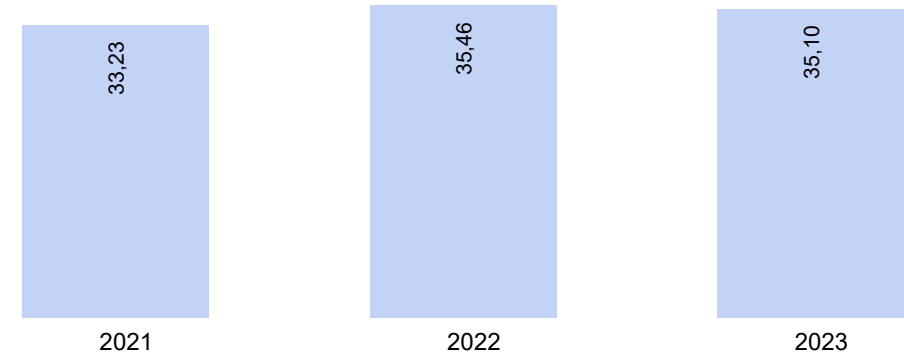


META DE REDUÇÃO - Quantidade de usuários por veículo

● Meta ● Resultado



Quantidade de usuário por veículo





COMBUSTÍVEIS

Grupo Executivo Mobilidade e Segurança

Período selecionado
2021 a 2023

O monitoramento do consumo de combustíveis tem grande relevância devido aos impactos financeiros e ambientais decorrentes da produção e uso de combustíveis fósseis e sua relação com a crise climática.

De 2015 a 2019 houve uma redução de 5% no consumo de etanol e gasolina. Em 2020 foi instituída a nova modalidade de transporte de passageiros por aplicativo - MOVA STJ. Assim, o ciclo 2015 a 2020 apresentou uma redução de 59% no consumo de etanol e gasolina, superando a meta estipulada de 15% no período.

Após análise da série histórica estipulou-se a meta de 15% de redução no consumo de etanol e gasolina até 2026. Como há previsão de redução de 15% na quantidade de veículos, para esse indicador a meta por veículo será manter o resultado até 2026.

Entre 2020 e 2022 verifica-se aumento de quase 69% no consumo de combustíveis devido ao aumento no uso da frota própria do STJ.

META: manutenção do consumo de gasolina e etanol por veículo até 2026

Gasolina/Etanol

Diesel

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

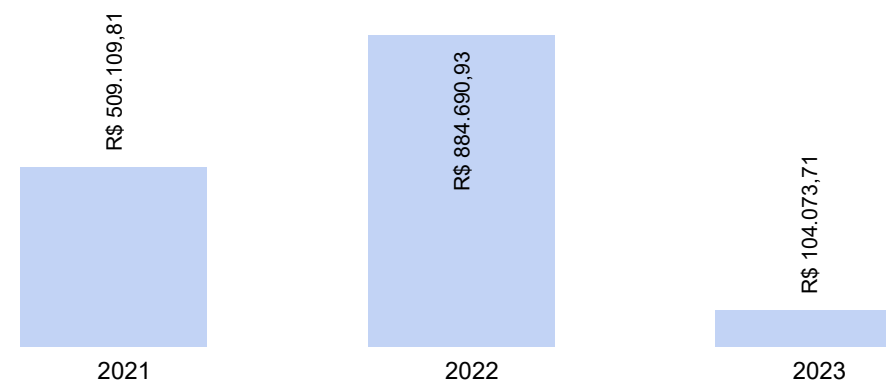
Gas. Comum

Gas. Aditiv.

Etanol



Custo em R\$



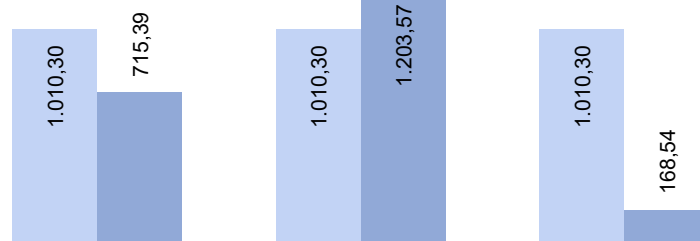
LINHA DE BASE



2019*

META DE REDUÇÃO - Consumo de Gasolina/Etanol por veículo em L

● Meta ● Resultado

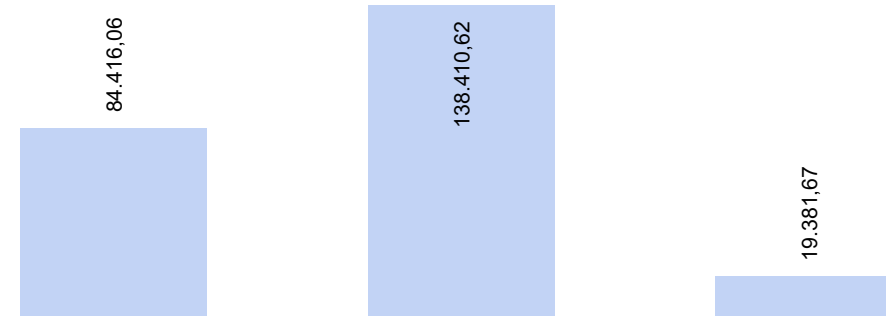


2021

2022

2023

Consumo em Litros



2021

2022

2023



COMBUSTÍVEIS

Grupo Executivo Mobilidade e Segurança

Período selecionado
2021 a 2023

O consumo de diesel se refere ao uso de veículos de carga e transporte coletivo do STJ. Para o período 2015 a 2020 a redução no consumo de diesel atingiu 88%, superando a meta estipulada de redução em 50%.

De 2015 a 2019 houve uma redução de 64% no consumo de diesel em razão da diminuição do público atendido pelo transporte coletivo do STJ, com diminuição das viagens realizadas. Entre 2019 e 2020 essa redução atingiu 68%, influenciada pelo cenário de pandemia.

Com a retomada das atividades presenciais verifica-se um aumento gradativo no consumo de combustíveis. Após análise da série histórica estipulou-se a meta de redução no consumo de diesel até 2026.

Entre 2021 e 2022 houve incremento de 46% no consumo de diesel, contudo o resultado ainda esteve dentro do previsto para o ano.

META: redução de 15% no consumo de diesel por veículo até 2026

Gasolina/Etanol

Diesel

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

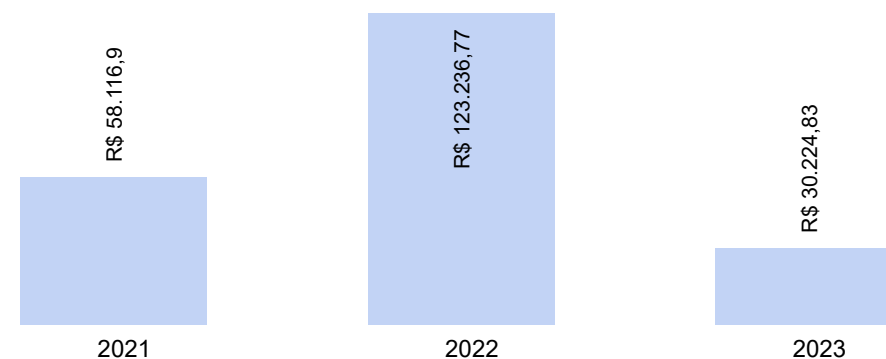
Comum

S-10

S-50



Custo em R\$

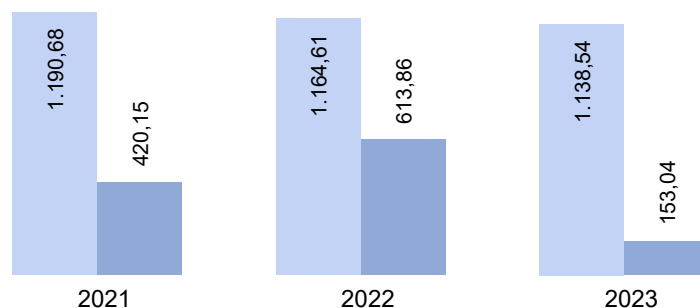


LINHA DE BASE

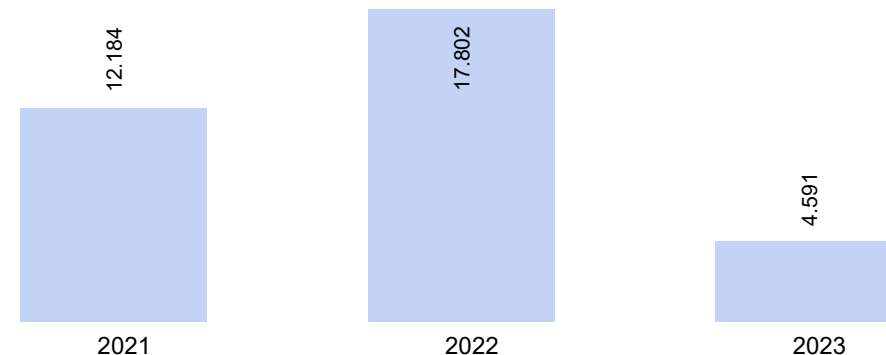


META DE REDUÇÃO - Consumo de Diesel por veículo em L

● Meta ● Resultado



Consumo em Litros





VIGILÂNCIA ELETRÔNICA

Grupo Executivo Mobilidade e Segurança

Período selecionado
2021 a 2023

O tema vigilância eletrônica foi introduzido pela Resolução CNJ n 400/2021 e, no STJ, envolve contratações de equipamentos de raio x, pórticos detectores de metais, controles de acesso (catracas) e circuito fechado de televisão. Esses contratos incluem aquisição e manutenção dos sistemas.

O acesso ao complexo do STJ e ao interior dos prédios é feito por meio de controle realizado por catracas com leitura eletrônica de crachás. Também há monitoramento de câmeras em todas as suas dependências com o objetivo de proporcionar maior segurança ao corpo funcional e auxiliar a atuação da segurança. Além disso, nas portarias internas dos prédios há pórticos detectores de metais e aparelhos de raio x. A integração de todos esses sistemas com as demais contratações de vigilância armada e desarmada compõem o Plano de Segurança do STJ.

Diante da série histórica e tendência para os próximos anos a unidade gestora previu aumento nos valores contratados até 2026 considerando as melhorias e atualizações necessárias desses equipamentos.

META: aumento de até 10% nos valores contratados até 2026

Eletrônica

Pessoal

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

Raio X

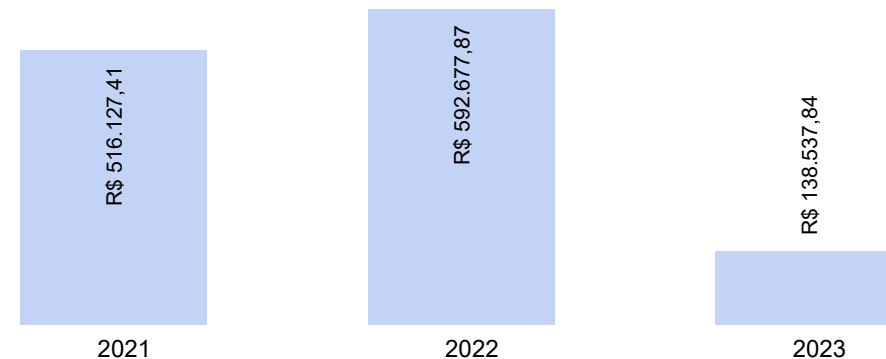
Pórticos

Acessos

CFTV



Custo em R\$

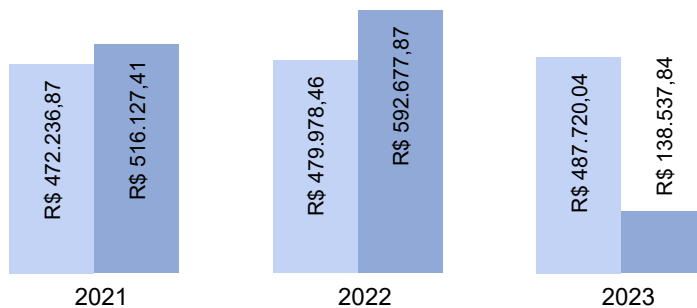


LINHA DE BASE

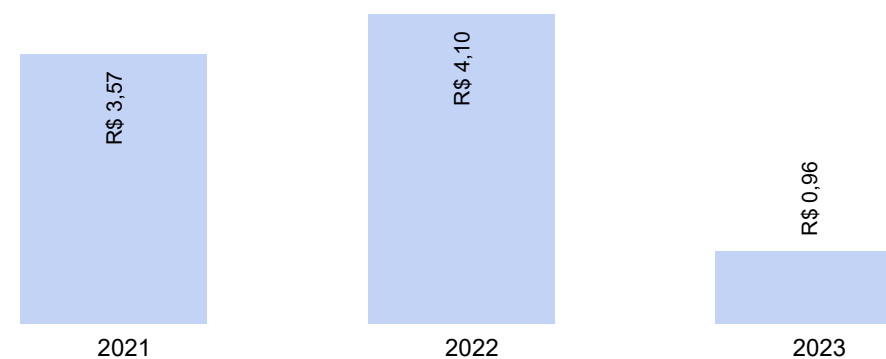


META DE REDUÇÃO - Custo em R\$

● meta ● Resultado



Custo em R\$ por m²





VIGILÂNCIA PESSOAL

Grupo Executivo Mobilidade e Segurança

Período selecionado
2021 a 2023

Diante dos altos valores envolvidos, nos contratos de vigilância, torna-se fundamental o seu monitoramento considerando a real necessidade, os tipos de postos e as alternativas tecnológicas disponíveis.

Os indicadores considerados pela Resolução CNJ n. 400/2021 classificam os dados entre vigilância armada e desarmada. Contudo cabe esclarecer que em 2013 teve início a contratação de apoio de Segurança Pessoal Privada (SPP), vigilância diferenciada e mais dispendiosa do que a Vigilância Patrimonial devido à especialidade e nível técnico exigido dos profissionais que executam esta função. Trata-se de uma atividade extremamente especializada e que requer ajustes conforme mudanças no quadro de magistrados a serem atendidos.

Nesse sentido, para o ciclo 2021 a 2026 foi previsto um aumento na quantidade de postos armados do tipo SPP, o mais dispendioso no tema, com repercussão geral nos custos.

META: aumento de até 1% no custo por pessoa contratada até 2026.

Eletrônica

Pessoal

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

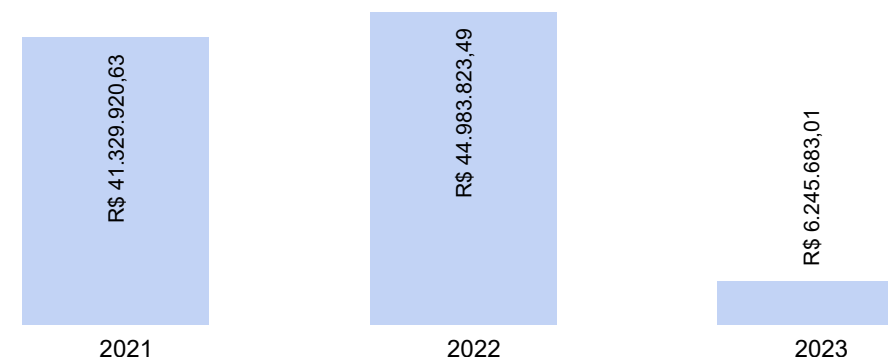
Limpar Filtros

Armada

Desarmada



Custo em R\$

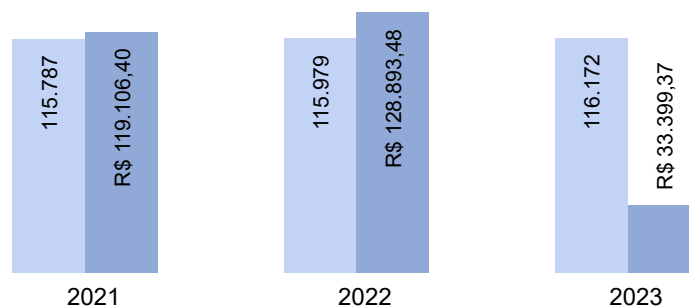


LINHA DE BASE



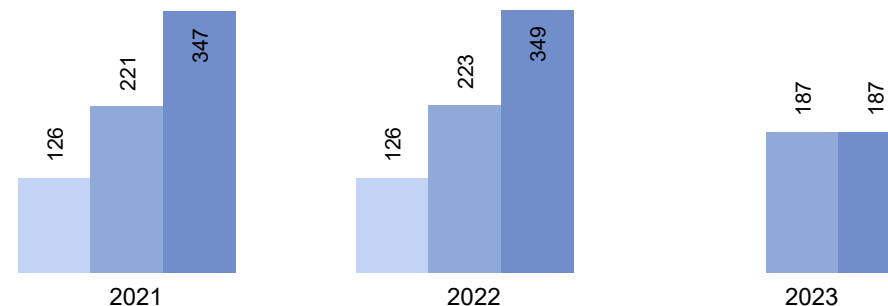
META DE REDUÇÃO - Custo por pessoa contratada em R\$

● Meta ● Resultado



Quantidade de pessoas contratadas

● Armado ● Desarmado ● Total





TERCEIRIZAÇÃO - OUTROS

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2002 a 2023

Os contratos de terceirização representam as maiores despesas de custeio no STJ e a transparência na divulgação de seus dados junto à análise das transformações institucionais ao longo dos anos objetiva auxiliar os gestores na tomada de decisão.

Apesar de não serem exigidos pela Resolução CNJ n. 400/2021, o STJ entende ser fundamental o monitoramento dos contratos de terceirização além dos temas vigilância e limpeza, tendo em vista a necessidade de alinhamento das diretrizes do Plano de Logística Sustentável com o Plano de Contratações e Aquisições (PCAq) e demais planos setoriais.

Esse tema abrangerá os seguintes contratos:

- Apoio Administrativo – copeiragem, recepcionista, secretariado e operação de elevadores.
- Manutenção – Jardinagem;
- Segurança – contratos com brigadistas

(Tema não exigido pela Resolução CNJ n. 400/2021)

Administrativo

Manutenção

Segurança

Série
Histórica

Ciclo
2021 2026

Limpar
Filtros

Secretariado

Recepção

Mensagem

Copeiragem

Oper. Elevador



Custo em R\$

Os dados desse tema serão publicados em breve

LINHA DE BASE

META DE REDUÇÃO - Custo por pessoa contratada em R\$

Os dados desse tema serão publicados em breve

Quantidade de pessoas contratadas

Os dados desse tema serão publicados em breve



TERCEIRIZAÇÃO

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado

Os contratos de terceirização representam as maiores despesas de custeio no STJ e a transparência na divulgação de seus dados junto à análise das transformações institucionais ao longo dos anos objetiva auxiliar os gestores na tomada de decisão.

Apesar de não serem exigidos pela Resolução CNJ n. 400/2021, o STJ entende ser fundamental o monitoramento dos contratos de terceirização além dos temas vigilância e limpeza, tendo em vista a necessidade de alinhamento das diretrizes do Plano de Logística Sustentável com o Plano de Contratações e Aquisições (PCAq) e demais planos setoriais.

Esse tema abrangerá os seguintes contratos:

- Apoio Administrativo – copeiragem, recepcionista, secretariado e operação de elevadores.
- Manutenção – Jardinagem;
- Segurança – contratos com brigadistas

(Tema não exigido pela Resolução CNJ n. 400/2021)

Administrativo

Manutenção

Segurança

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

Jardinagem



Custo em R\$

Os dados desse tema serão publicados em breve

LINHA DE BASE

META DE REDUÇÃO - Custo por pessoa contratada em R\$

Os dados desse tema serão publicados em breve

Quantidade de pessoas contratadas

Os dados desse tema serão publicados em breve



TERCEIRIZAÇÃO

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado

Os contratos de terceirização representam as maiores despesas de custeio no STJ e a transparência na divulgação de seus dados junto à análise das transformações institucionais ao longo dos anos objetiva auxiliar os gestores na tomada de decisão.

Apesar de não serem exigidos pela Resolução CNJ n. 400/2021, o STJ entende ser fundamental o monitoramento dos contratos de terceirização além dos temas vigilância e limpeza, tendo em vista a necessidade de alinhamento das diretrizes do Plano de Logística Sustentável com o Plano de Contratações e Aquisições (PCAq) e demais planos setoriais.

Esse tema abrangerá os seguintes contratos:

- Apoio Administrativo – copeiragem, recepcionista, secretariado e operação de elevadores.
- Manutenção – Jardinagem;
- Segurança – contratos com brigadistas

(Tema não exigido pela Resolução CNJ n. 400/2021)

Administrativo

Manutenção

Segurança

Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

Brigadista



Custo em R\$

Os dados desse tema serão publicados em breve

LINHA DE BASE

META DE REDUÇÃO - Custo por pessoa contratada em R\$

Os dados desse tema serão publicados em breve

Quantidade de pessoas contratadas

Os dados desse tema serão publicados em breve



AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Grupo Executivo Apoio Administrativo

Período selecionado
2021 a 2023

O STJ adotou a análise de critérios de sustentabilidade em aquisições, contratações e obras a partir de 2010. O fluxo processual administrativo do Tribunal foi alterado para que as contratações e aquisições passassem a contar com o parecer técnico da Assessoria de Gestão Sustentável (AGS) abordando questões relativas ao planejamento, especificação, uso e descarte ambientalmente adequado de resíduos.

Destaca-se que por meio da análise prévia do Plano de Contratações e Aquisições (PCAq) do STJ são identificados itens que não necessitam de análise da AGS. Também são identificados os itens que impactam nas metas estipuladas no PLS-STJ.

A medição do indicador considera quantos processos de contratações e aquisições foram analisados em relação à quantidade total de processos. A queda verificada entre 2021 e 2022 pode ser interpretada como um aumento dos processos que não necessitam de análise da AGS, como no caso de capacitação e aquisição de softwares e sistemas de TI.

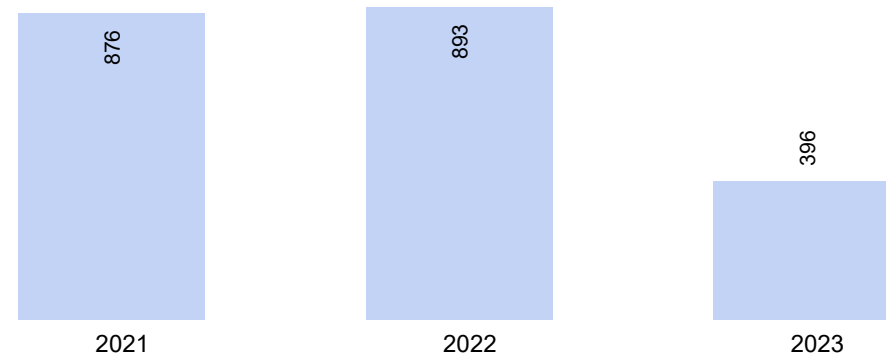
Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros

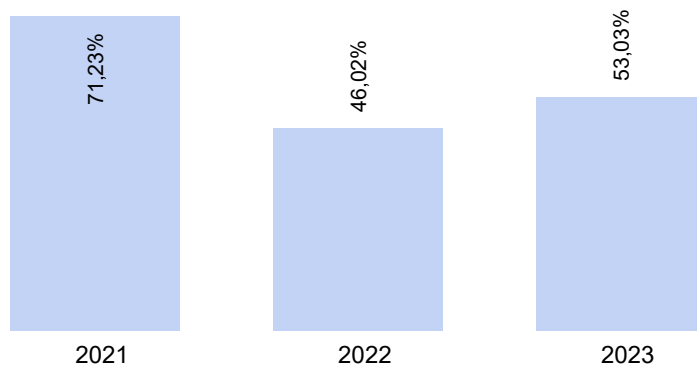


Aquisições e Contratações totais realizadas

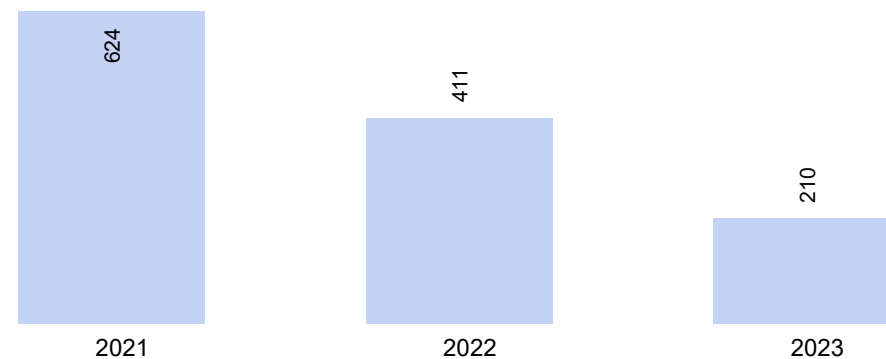


LINHA DE BASE

META DE AUMENTO - Aquisições e Contratações sustentáveis em %



Aquisições e Contratações sustentáveis realizadas





CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Grupo Executivo Qualidade de Vida, Capacitação e Cidadania

Período selecionado
2021 a 2023

Esse tema trata das ações de capacitação e sensibilização com temática de sustentabilidade promovidas para mudança de cultura organizacional e conscientização do corpo funcional.

As ações de capacitação são aquelas promovidas pela unidade de educação corporativa do STJ por meio de cursos presenciais e EaD, palestras, seminários e outros eventos. As ações de sensibilização relacionam-se a iniciativas da AGS junto a outras unidades do Tribunal, por meio de palestras personalizadas e reuniões de alinhamento sobre temas relacionados ao ODS 12 - consumo e produção responsáveis e diversidade, equidade e inclusão social.

No ciclo 2015/2020 houve redução de 35% nas participações. Entre 2019 e 2020 houve uma queda de 58% no indicador devido às restrições relacionadas à pandemia. Verifica-se retorno gradual das atividades entre 2021 e 2022. Após análise da série histórica, estipulou-se um aumento de 10% nas participações, o que equivale a um aumento de cerca de 1 ponto percentual das participações relativas até 2026.

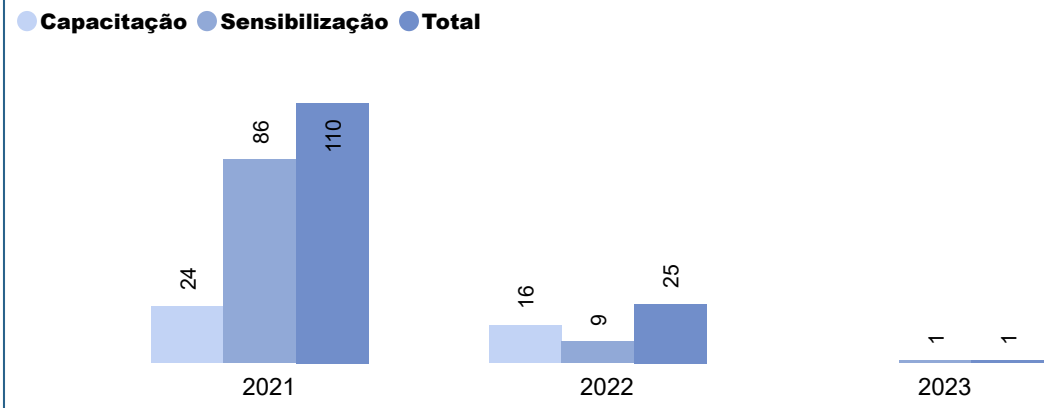
META: aumento de 1 p.p. nas participações relativas até 2026.

Série Histórica | Ciclo 2021 2026 | Limpar Filtros

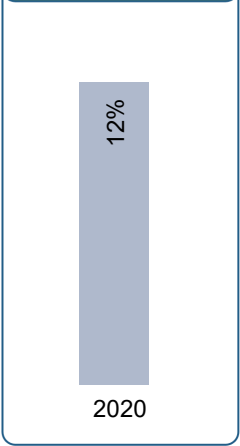
Capacitação | Sensibilização



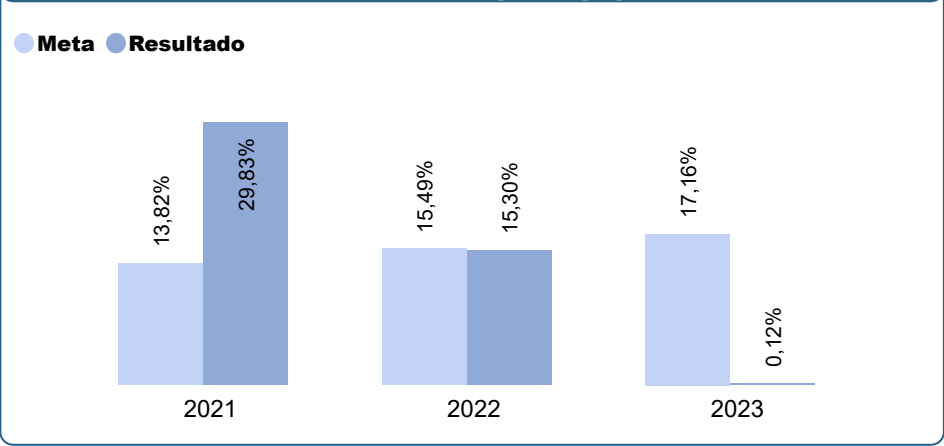
Quantidade de ações



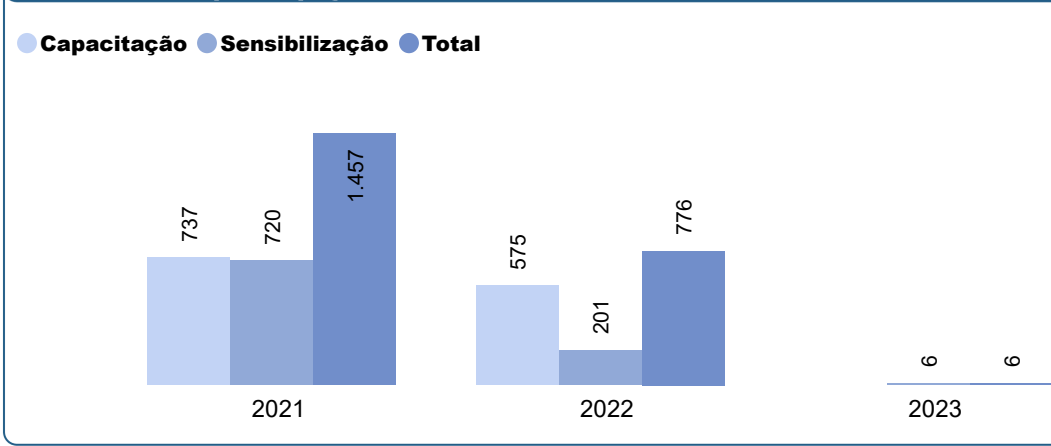
LINHA DE BASE



META DE AUMENTO - Quantidade de participações em %



Quantidade de participações





QUALIDADE DE VIDA

Grupo Executivo Qualidade de Vida, Capacitação e Cidadania

Período selecionado
2021 a 2022

A Qualidade de Vida no ambiente de trabalho trata de ações para melhoria do clima organizacional, promoção do bem-estar e motivação do corpo funcional por meio de atividades físicas e eventos relacionados a assuntos que extrapolam a rotina das atividades laborais do servidor.

No STJ grande parte dessas iniciativas são promovidas pela Secretaria de Serviços Integrados de Saúde, por vezes em parceria com o Centro de Formação e Gestão Judiciária. Também promovem iniciativas similares a Assessoria de Gestão Sustentável e a Assessoria de Cerimonial e Eventos.

No período 2015 a 2019 houve um aumento de 59% nas participações registradas. Entre 2019 e 2020 verificou-se uma queda de 90% nas participações em decorrência da pandemia.

Após análise da série histórica, estipulou-se um aumento de 10% nas participações, o que equivale a um aumento de cerca de 4 pontos percentuais das participações relativas até 2026.

META: aumento de 4 p.p. nas participações relativas até 2026.

QV no Trabalho

Ações Solidárias

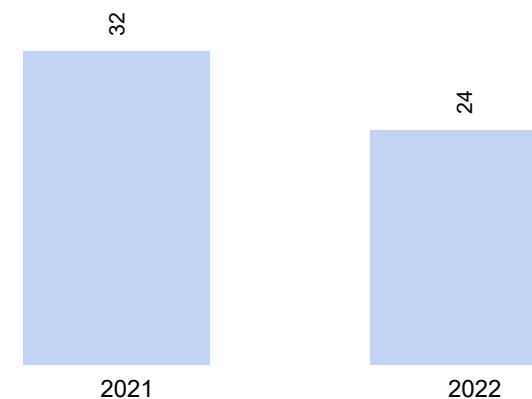
Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros



Quantidade de ações

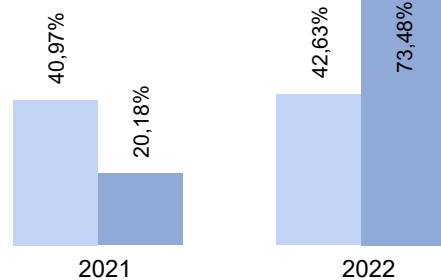


LINHA DE BASE

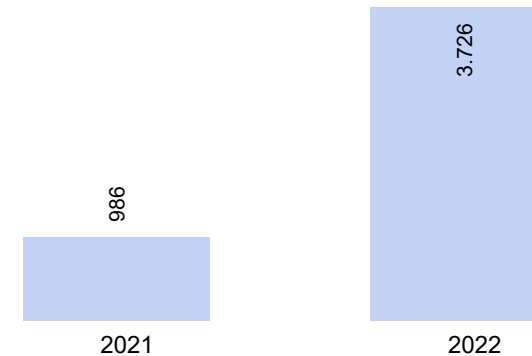


META DE AUMENTO - Participações em QV no Trabalho em %

● Meta ● Resultado



Quantidade de participações





QUALIDADE DE VIDA

Período selecionado
2014 a 2023

Grupo Executivo Qualidade de Vida, Capacitação e Cidadania

No tema Qualidade de Vida também são registradas participações do corpo funcional como voluntários nas ações solidárias como as que promovem o envolvimento com questões humanitárias, campanhas de doações, visitas a entidades beneficentes e capacitação de colaboradores terceirizados.

No STJ, as participações mais relevantes dizem respeito às iniciativas promovidas pela Coordenadoria de Memória e Cultura (CULT), vinculada à Secretaria de Documentação, e nos Projetos EJA – Escolarização de Jovens e Adultos e Inclusão Digital para colaboradores terceirizados, promovidos pela AGS.

Devido à pandemia, as iniciativas relacionadas às ações solidárias sofreram redução de 75% nas participações entre 2015 e 2020. O retorno das ações presenciais com apoio de voluntários tem sido gradativa, contudo o cenário foi modificado em decorrência da adoção do teletrabalho.

META: manter as participações relativas até 2026

QV no Trabalho

Ações Solidárias

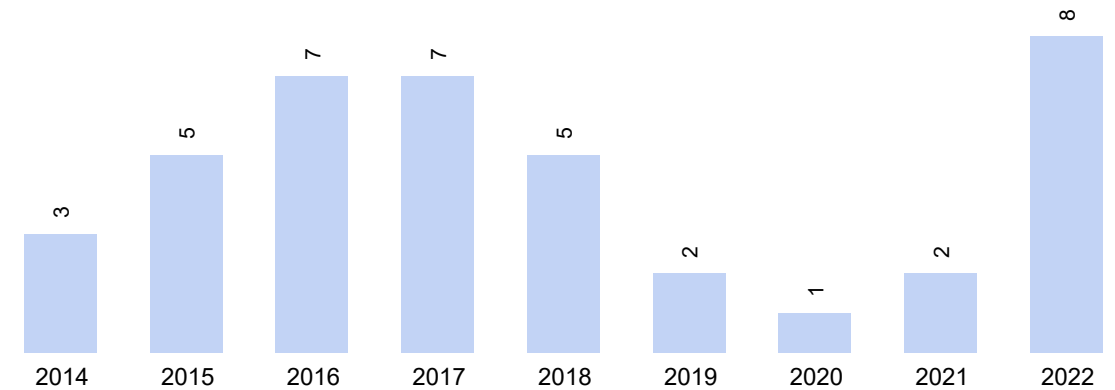
Série Histórica

Ciclo 2021 2026

Limpar Filtros



Quantidade de ações



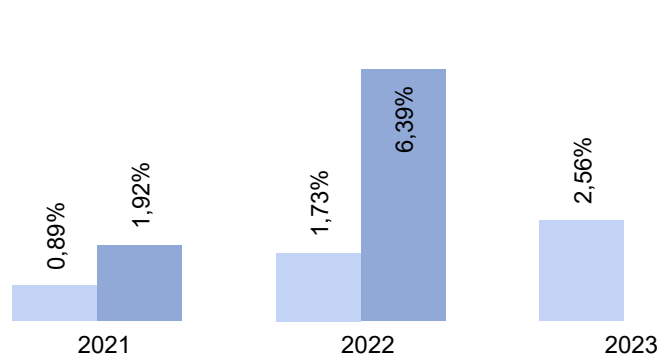
LINHA DE BASE



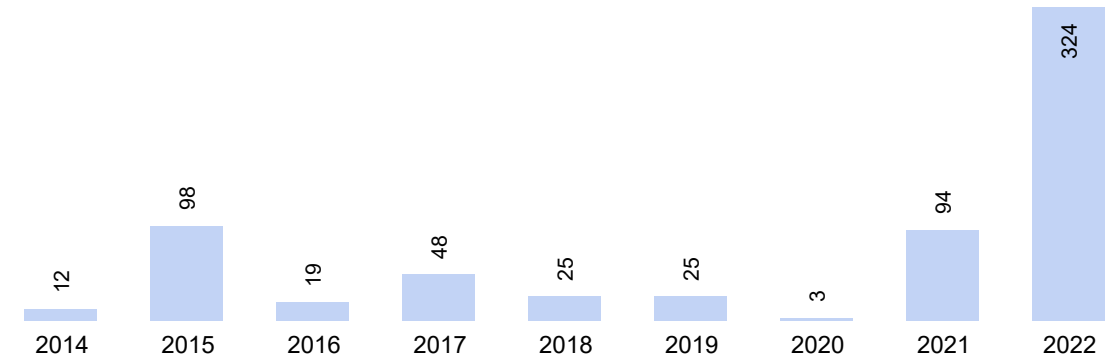
2020

META DE AUMENTO - Participações em Ações Solidárias em %

● Meta ● Resultado



Quantidade de participações





DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO SOCIAL

Grupo Executivo Qualidade de Vida, Capacitação e Cidadania

Período selecionado
2002 a 2023

Em reconhecimento às dimensões social e cultural da sustentabilidade, o tema Diversidade, Equidade e Inclusão Social foram incluídas no PLS pela Resolução CNJ n. 400/2021 de maneira a promover políticas afirmativas de respeito à identidade e expressão de gênero, religião, estado civil, idade, origem social, opinião política, ascendência social, etnia e outras condições pessoais.

Em 2021 foi criado o programa de Gestão Institucional de Direitos Humanos **Humaniza STJ** visando fomentar oportunidades iguais entre homens e mulheres, negros, pardos e brancos, prevenir o assédio, a violência ou a discriminação, realizar estudos e apresentar diagnósticos que conduzam ao aperfeiçoamento dos normativos relacionados à temática.

Durante 2022 o STJ promoveu ações de sensibilização sobre diversidade com a iniciativa Sopa de Letrinhas e lançou o Projeto Transformação, que prevê a inclusão de cotas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica ou familiar nos contratos de terceirização.

Série
Histórica

Ciclo
2021 2026

Limpar
Filtros



Quantidade de ações

Aguardando definição do CNJ quanto aos indicadores para o tema

LINHA DE BASE

META DE AUMENTO - Participações em %

Aguardando definição do CNJ quanto aos indicadores para o tema

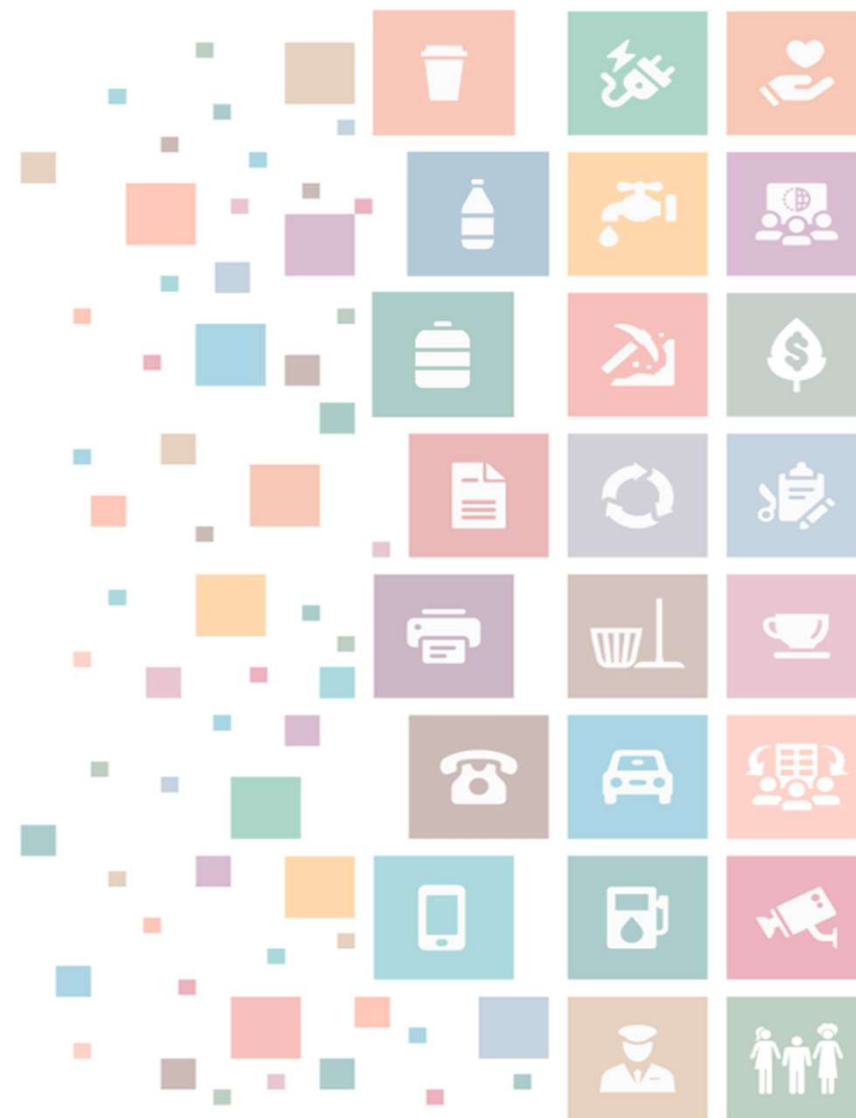
Quantidade de participações

Aguardando definição do CNJ quanto aos indicadores para o tema

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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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).	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<p>A entrega ou reposição é realizada mediante demanda;</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Alimentar o PLS-STJ e PLS-JUD</p>	AGS / SECOP / SCO	2015	Ação contínua
8	Avaliar viabilidade de substituição das garrafas individuais plásticas para água com gás por garrafas retornáveis (vidro).	<ul style="list-style-type: none"> 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 funcionamento 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 recursais 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 recursais na forma eletrônica ao STJ.	SJD	2015	Em andamento
6	Avaliar nova gestão na solicitação de materiais gráficos	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> * 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none">Ação reduz o consumo de papel e energia (impressão) nas Coordenadorias de Processamento de Feitos.	SPF	2015	Concluída
14	Interronerper a impressão de telegramas pelas Coordenadorias	<ul style="list-style-type: none">Economia de papel ao deixar de imprimir o telegrama que já está no sistema.	SPF	2014	Concluída
15	Fomentar o uso do malote digital	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentação do PLS-STJ e PLS-JUD 	CCOM	2015	Ação contínua
6	Configuração dos equipamentos de telefonia móvel para otimizar ligações	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o nível de adesão à lavagem ecológica de veículos. 	CTRP	2015	Em andamento
6	Identificar as grandes demandas de água	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Realizar campanha de conscientização com os servidores sobre o uso racional da água 	COMM	2016	Em Andamento
10	Implantar sistema de monitoramento do consumo	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>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.</p>	COSG	1995	Ação contínua
12	Realizar testes laboratoriais de qualidade da água encanada	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Metarre reciclagem; • A Estação de Metarre reciclagem 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> •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	Avallar 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> •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	<ul style="list-style-type: none"> •Avaliar possibilidade de substituição de alguns postos de vigilante por recepcionistas. 	SSE	2017	Em andamento
3	Revisar serviços	<ul style="list-style-type: none"> •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	<ul style="list-style-type: none"> •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	<ul style="list-style-type: none"> •Avaliar substituição ou otimização de postos de trabalho por CFTV. 	SSE	2017	Em andamento
6	Formular de política de segurança	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboração de política de segurança; •Definição de prioridades de vigilância a partir de mapeamento de riscos. 	SSE	2017	Em andamento
7	Prevenir de incêndios	<ul style="list-style-type: none"> •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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar terceirizados da limpeza quanto às diretrizes de sustentabilidade do STJ. 	AGS	2022	Futura
5	Realização do Projeto dos 5S da qualidade no Tribunal.	<ul style="list-style-type: none"> 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 vídeos 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	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> A ação ocorre por meio do Programa STJ de Olho na Balança; Motivar os servidores a emagrecer, melhorar seu padrão alimentar e adotar um estilo de vida ativo. 	SIS	2012	Ação contínua
18	Instalar bicicletário e vestiário exclusivo para ciclistas	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> STI criará sistema informatizado interno para implantação do Programa Carona Solidária Sistema constaria de cadastro de usuários interessados, informando endereços de origem e destino e respectivos horários 	AGS / STI	2º Semestre de 2015	Concluída
21	Promover campanha de doação de livros	<ul style="list-style-type: none"> 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