

Plano de Ações Sustentáveis TRE-MS

PLS 2021-2026

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

Desembargador Paschoal Carmello Leandro

Presidente

Desembargador Carlos Eduardo Contar

Corregedor e Vice-Presidente

Dr. Vitor Luis de Oliveira Guibo

Dra. Sandra Regina da Silva Ribeiro Artioli

Dr. Ricardo Damasceno de Almeida

Dr. José Eduardo Chemin Cury

Dr. Fernando Bonfin Duque Estrada

Membros

Dr. Fernando Chemin Cury

Juiz-Auxiliar da Presidência

Dr. Eduardo Eugênio Siravegna Júnior

Juiz-Auxiliar da Vice-Presidência e Corregedoria

Dr. Luiz Gustavo Mantovani

Procurador-Regional Eleitoral

Hardy Waldschmidt

Diretor-Geral

EQUIPE

Alexandre Cícero Freire Gonçalves - Assessoria Administrativa

Carmem Verônica Fanaia Miquilino - Núcleo Socioambiental

Fabiana Saliba Pereira Ramalho - Núcleo de Governança de TI

Fabiana Ferreira Gazal - Seção Judiciária

Fabiane de Carvalho e Silva - Assessoria de Governança e Projetos Institucionais

Lener Ayala Costa - Seção de Planejamento e Gestão Estratégica

Luís Maciel Malves da Silva - Coordenadoria de Serviços Gerais

Jorge Luiz Batista Antonio - Assessoria Especial da Direção Geral

Maria Julia de Arruda Mestieri - Seção de Licitação e Compras

Nilce Helena de Souza Louzan - Núcleo de Governança de Pessoal

Shirley de Jesus Melo - Chefe do 16ª Cartório Eleitoral de Maracaju

Resolução CNJ no 400/2021

De acordo com o disposto no art. 9º da Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021:

"Para cada tema citado no inciso I do art. 7º, deve ser criado plano de ações, conforme modelo disponibilizado no portal do CNJ, com, no mínimo, os seguintes tópicos:

I – identificação e objetivo da ação;

II – detalhamento de implementação das ações;

III – unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;

IV – cronograma de implementação das ações; e

V – previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

§ 1º O plano de ações referido neste artigo não precisa integrar o texto do PLS ou vir como anexo, podendo ser elaborado e alterado com autorização e aprovação da Comissão Gestora do PLS, na periodicidade que se julgar necessária.

§ 2º O plano de ações deve estar alinhado à proposta orçamentária, plano de compras e contratações e demais instrumentos de gestão do órgão."

Resolução TRE-MS no 752/2021 (PLS/TRE-MS – ciclo 2021/2026)

Art. 5º São, ainda, atribuições das unidades gestoras:

I - propor integração de projetos sobre o tema de sua responsabilidade;

(...)

Art. 6º Cabe à Comissão Gestora do PLS-TRE/MS:

(...)

II - avaliar os planos de ações;

III - propor ações corretivas às unidades gestoras com vistas ao alcance das metas e indicadores estabelecidos; e

(...)

1.COMUNICAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

OBJETIVO: Sensibilizar a força de trabalho acerca das responsabilidades socioambientais e fortalecer as iniciativas do TRE-MS

UNIDADES GESTORAS:

Assessoria de Comunicação (ASCOM)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.1	Boletim Socioambiental	NSA/SAF CGPLS	1/1/2022	ação até finalização do ciclo 2021-2026	Etapa 1: Criação de identidade visual do Boletim	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Definição da frequência e forma de divulgação do Boletim	
					Etapa 3: Desenvolvimento de textos e conteúdos	

2.PAPEL

OBJETIVO: Reduzir o consumo geral de papel próprio e contratado (reciclado e não-reciclado)

UNIDADES GESTORAS:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)
Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
2.1	Instituição de cotas de consumo de papel	CARTÓRIOS ELEITORAIS NSA E CGPLS	01/12/2021	ação contínua	Etapa 1: Pesquisa de métodos e modelos sustentáveis de solicitação e distribuição de material de expediente	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: levantamento de consumo de resmas por Unidade Organizacional (unidades Secretaria e Cartórios)	
					Etapa 3: identificação das necessidades de utilização de resmas da U.O.	
					Etapa 4: definição de cotas mensais de resmas para as U.O.	
					Etapa 5: edição e publicação de Portaria	
					Etapa 6: monitoramento de solicitação e distribuição de papel	
					Etapa 7: verificar a possibilidade de sistema de impressão bloquear automaticamente a máquina, caso a cota seja	
2.2	Monitoramento das impressões	CODESC	01/09/2024	01/05/2025	Etapa 1: Desenvolver painel de BI que apresente quantidade de impressões realizadas por equipamento e unidade de trabalho/cartório eleitoral	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Teste e Avaliação do Painel	
					Etapa 3: Publicação e divulgação do Painel	
2.3	Inserir mensagem no rodapé dos e-mails institucionais com vistas a não impressão desnecessária	NSA/SAF	01/06/2024	01/12/2024	Etapa 1: Realizar campanha de publicidade utilizando a rede interna de comunicação	Sem necessidade de recursos adicionais

3.COPOS DESCARTÁVEIS

OBJETIVO: Reduzir geração de resíduos oriundos do consumo de copos descartáveis, de plástico ou outros materiais.

UNIDADE GESTORA:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3.1	Orientação a ser feita pelas ZE's aos mesários para levarem seus copos reutilizáveis, por questões de saúde e ambiental	GT MESÁRIOS CARTÓRIOS ELEITORAIS NSA/SAF	1/1/2024	01/11/2024	Etapa 1: incluir ação no plano de treinamento de mesários	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: elaborar informação de conscientização	
					Etapa 3: divulgar	

4.ÁGUA ENVASADA

OBJETIVO: Reduzir geração de resíduos oriundos do consumo de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis

UNIDADE GESTORA:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
4.1	Continuar não adquirindo água envasada em embalagens plásticas descartáveis	SSA/CSG	1/1/2022	Ação continua	Etapa 1: Comunicar às unidades do TRE/MS a indisponibilidade de aquisição do item.	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Avaliar eventuais demandas futuras e propor solução alternativa para atendimento da demanda.	
4.2	Substituir as águas envasadas por filtros	SSA/CSG NSA/SAF COENG/SAF	01/01/2025	Ação continua	Etapa 1: Analisar vantagens e desvantagens da substituição	Etapa de análise: sem custos.
					Etapa 2: Levantamento da qtd de filtros necessários (cartórios e prédios capital)	
					Etapa 3: Analisar locais viáveis para substituição	Etapa de instalações: custos a serem levantado na etapa anterior
					Etapa 4: Apresentar projeto e prazo para instalações dos filtros, se for o caso.	
					Etapa 5: Inicar processo de licitação, se for o caso.	

5.IMPRESSÃO

OBJETIVOS: Racionalizar os recursos destinados ao processo de impressão, ou seja:

- Diminuir a quantidade de impressões por usuário;
- Aumentar a quantidade de usuários por equipamento;
- Diminuir a quantidade total de impressoras e impressões;
- Aumentar a quantidade de impressões por equipamento, ou seja, evitar impressora ociosa.

UNIDADE GESTORA:

Secretaria de Tecnologia e Informação (STI)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
5.1	Monitoramento das impressões (impressomêtro)	CODESC	01/05/2024	01/05/2025	Etapa 1: Desenvolver painel de BI que apresente quantidade de impressões realizadas por equipamento e unidade de	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Teste e Avaliação do Painel	
					Etapa 3: Publicação e divulgação do Painel	
5.2	Avaliar a viabilidade de implantação de ilhas de impressão por setor	SGA/CITIS	15/01/2025	20/12/2025	Etapa 1: tabelar quantidade de impressoras/sala/secretaria/servidores	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: avaliar necessidade de impressoras	
					Etapa 3: conscientizar servidores sobre implementação de ilhas de impressão, se eventualmente aprovado e necessário	

6.ENERGIA ELÉTRICA

OBJETIVO: Reduzir o consumo anual de energia elétrica

UNIDADES GESTORAS:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

Assessoria de Comunicação (ASCOM)

Comissão Interna de Redução de Consumo de Energia (CIRC)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6.1	Divulgação do consumo de energia por prédio	NSA/SAF	01/01/2024	Ação contínua	Etapa única: Divulgar no Boletim mensal o consumo do órgão e da unidade.	Sem necessidade de recursos adicionais
6.2	Monitorar continuamente as luzes e equipamentos elétricos ligados, através de orientação da equipe de vigilância (vistorias diárias nas salas após as 20h, com anotação dos locais acesos) * Concomitante à vistoria das salas	NSI/SAF	1/10/2022	Ação contínua	Etapa única: Ordem de Serviço aos vigilantes orientado a obrigatoriedade de se monitorar diária e continuamente todas as instalações internas e externas pertencentes ao TRE, para verificar se alguma luz ou equipamento elétrico foi esquecido ligado indevidamente	Sem necessidade de recursos adicionais
6.3	Instalação de novas usinas e ampliação das existentes	COENG/SAF	01.12.2021	5/30/2025	Etapa 1: Aquisição dos equipamentos	Custos de aquisição de equipamento, elaboração de projeto e instalação das usinas
					Etapa 2: Elaboração dos Projetos Executivos	
					Etapa 3: Instalação ou ampliação das usinas	
6.4	Realizar campanha educativa para uso racional de energia elétrica	NSA/SAF	01/03/2024	AÇÃO CONTÍNUA	Etapa 1: Desenvolver cartazes, matérias e/ou campanhas sobre o tema	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Executar o que foi decidido na etapa 1	
					Etapa 3: Divulgação	

7.ÁGUA E ESGOTO

OBJETIVO: Reduzir o consumo anual de água e esgoto

UNIDADES GESTORAS:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)
Assessoria de Comunicação (ASCOM)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Realizar campanha de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso da água aos terceirizados	NSA/SAF	10/1/2024	AÇÃO CONTÍNUA	Etapa 1: elaborar Plano de capacitação para o público-alvo	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: aprovação DG	
					Etapa 3: ministrar curso	
					Etapa 4: coletar feedback	
7.2	Realizar levantamento e monitorar, semestralmente, a situação dos equipamentos hidráulicos e propor alterações necessárias para redução do consumo.	SMP/COENG	10/01/2024	AÇÃO CONTÍNUA	Etapa 1: Controle de consumo de água dos prédios desta JE	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Verificação de vazamentos semestralmente das tubulações hidráulicas	
					Etapa 3: Conserto imediato das tubulações/conexões com vazamentos	
7.3	Divulgação do consumo de energia	SMP/COENG	1/10/2024	AÇÃO CONTÍNUA	Etapa 1: Divulgar no Boletim mensal o consumo do órgão e da unidade.	Sem necessidade de recursos adicionais
7.4	Realizar campanha educativa para uso racional de água	NSA/SAF	01/03/2024	AÇÃO CONTÍNUA	Etapa 1: Desenvolver cartazes, matérias e/ou campanhas sobre o tema	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Executar o que foi decidido na etapa 1	
					Etapa 3: Divulgação	
7.5	Instalação de dreno coletor de água do ar condicionado e, cartórios eleitorais	COENG/SAF	01/10/2024	01/01/2026	Etapa1: Montagem do projeto de coleta de água	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Aquisição do dreno por suprimeto de fundos para projeto piloto	
					Etapa 3: Instalação do dreno e avaliação da sua eficácia	
					Etapa 4: Avaliação dos resultados e da viabilidade de instalação nos demais cartórios	

8.GESTÃO DE RESÍDUOS

OBJETIVO: Reduzir a geração de resíduos e aumentar sua destinação ambientalmente correta

UNIDADE GESTORA:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
8.1	Aquisição e Instalação de Lixeiras apropriadas para separação por resíduos	CSG/SAF	01/10/2023	19/12/2024	Etapa 1: Identificação dos tipos de resíduos a serem coletados.	Processo Licitatório em andamento - aguardando a entrega de 16 conjunto de lixeiras para resíduos recicláveis para serem distribuídos e instalados em alguns Cartórios Eleitorais e na Capital Assim dispostas: 3 Campo Grande (prédio Sede, Fórum Capital e Almoxarifado), 1 Ivinhema, 1 Amambai, 1 Bataguassu, 1 Bela Vista, 1 Bonito, 1 Brasilândia, 1 Caarapó, 1 Cassilândia, 1 Chapadão do Sul, 1 Mundo Novo, 1 Naviraí, 1 Nova Andradina e 1 Rio Brilhante.
					Etapa 2: Especificação das lixeiras apropriadas a cada tipo de resíduo a ser coletado, e quantificação.	
					Etapa 3: Processo de aquisição (oficialização da demanda; licitação; etc.).	
					Etapa 4: Distribuição e instalação das lixeiras	
8.2	Construção de abrigo apropriado e segundo as normas ABNT e Resoluções CONAMA para resíduos sólidos (recicláveis, orgânico e rejeitos, devidamente separados) (SEI 0005814-75.2021.6.12.8000)	COENG/SAF	26/10/2021	25/04/2025	Etapa 1: Abertura de Processo SEI solicitando a construção dos abrigos conforme normas CONAMA e ABNT	Custos da construção dos abrigos
					Etapa 2: Inserção da construção dos abrigos no Plano de Obra para sua execução	
					Etapa 3: Análise do abrigo existente no Prédio Novo do Almoxarifado afim de verificar se atende as normativas vigentes	
					Etapa 4: Segregação dos resíduos sólidos, acondicionamento e destinação ambientalmente correta, seguindo o atual PGRS	

8.3	Definir logística para manter apenas duas lixeiras por sala, com separação de secos e molhados (recicláveis e orgânicos) (SEI 0005814-75.2021.6.12.8000)	SSA/CSG	01/10/2021	01/08/2024	Etapa 1: Definição dos tipos de lixeiras que deverão ser alocados em cada ambiente / sala.	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 3: Verificação de disponibilidade atual de lixeiras para alocação nos ambientes / salas.	
					Etapa 4: Aquisição de lixeiras, se necessário (Ação 1.1).	
					Etapa 5: Distribuição de lixeiras nos ambientes / salas, em conformidade com novo formato de coleta a ser adotado.	
					Etapa 6: Orientação aos usuários dos imóveis da Justiça Eleitoral quanto ao formato de coleta de resíduos adotado.	
					Etapa 7: Orientação à equipe de limpeza predial quanto ao formato de coleta de resíduos adotado e aos procedimentos decorrentes.	
8.4	Termo de Compromisso com Cooperativa de Catadores de Material Reciclável Nova Horizonte, devidamente registrada na SEMADUR, de acordo com o Decreto 5.940/2006 SEI Processos: 0002659-06.2017.6.12.8000 e 0003600-4.2021.6.12.8000	NSA	01/01/2021	anualmente	Etapa 1: Verificação quanto as associações/cooperativas são aptas conforme norma federal	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Assinatura de Termo de Compromisso com Associação de Catadores de Resíduos Sólidos Recicláveis	
					Etapa 3: Pesagem mensal e encaminhamento de Declaração para a SEMADUR até o dia 05	
					Etapa 4: Acompanhamento do procedimento de destinação à reciclagem pelo NSA e CGPLS e inserção dos resultados no Sistema do CNJ PLS-Jud	
8.5	Parcerias para o descarte/coleta de lixo eletrônico	NSA	02/07/2021	Ação contínua	Etapa 1: Pesquisa de parceiros	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: contato com parceiros que atendam as necessidades do órgão	
					Etapa 3: celebração de parceria	
8.6	Treinamento dos terceirizados para coleta e separação dos resíduos (previsão contratual)	NSA SSA/CSG	13/09/2021	ação contínua	Etapa 1: Fazer constar no ETP, TR e Contrato serviços de separação de resíduos	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Capacitar para coletar e destinar/descartar de forma ambientalmente correta	

8.7	Orientação e sensibilização dos servidores, estagiários, terceirizados quanto ao descarte apropriado	CGPLS NSA ASCOM	20/01/2021	ação contínua	Etapa 1: Elaboração do PGRS e sua execução com proposta de Educação Ambiental voltada aos servidores, estagiários e terceirizados	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Apresentação de vídeos educativos em gestão de resíduos	
					Etapa 3: Análise (CGPLS e NSA) do impacto de percepção e modificação de hábitos quanto a gestão de resíduos sólidos.	
8.8	Previsão contratual de destinação de resíduos perigosos/não perigosos de obras e reformas para destinação/descarte ambientalmente correta mediante apresentação de comprovante	COENG	09/09/2019	Ação contínua	Etapa 1: Inserir o procedimento de descarte de resíduos de obras nos contratos com empresas de engenharia para que estas efetuem o procedimento, sendo acompanhado por este Tribunal	Custos deverão ser previstos na contratação da execução da obra/reforma
					Etapa 2: Efetuar a pesagem e controle da quantidade de resíduos produzidos em obras ou reformas, tendo em vista a necessidade de informar ao CNU e SEMADUR	
					Etapa 3: Informar o quantitativo de resíduos ao NSA/CGPLS	
					Etapa 4: seguir orientações da Política de Gestão de Resíduos Sólidos do TRE-MS	
8.9	Destinação dos resíduos sólidos (orgânico e rejeitos) dos imóveis da Capital	SSA/CSG	01/10/2021	ação contínua	Etapa 1: Segregação dos resíduos e sua disposição no local designado para a coleta externa.	Os custos diretos da ação correspondem aos valores cobrados pela empresa responsável pela coleta e destinação final dos resíduos, os quais serão definidos em contrato. Podem-se citar como custos indiretos, os relativos ao contrato de limpeza predial, haja vista que a ação requererá em sua etapa 1 a intervenção dos prestadores de serviços alocados nesse contrato.
					Etapa 2: Contratação de empresa especializada para a coleta e destinação dos resíduos.	
					Etapa 3: Acompanhamento da execução contratual (registro das coletas realizadas, etc.).	

8.10	Propaganda Eleitoral sustentável	NSA e SPA/SAF CRE/PRE/ASCOM	45311	45392	Etapa 1: Elaboração de Minuta e Projeto de Propaganda Eleitoral Sustentável: "Não Poluir para Progredir".	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Aprovação da Minuta pela Administração	
					Etapa 3: Reuniões e orientações aos Partidos Políticos e Cartórios	
					Etapa 4: Acompanhamento da execução do projeto vinculado a Minuta - Eleições 2024	
8.11	Contratação de serviços de coleta de eletroeletrônicos	COENG/SMP SLC	1/1/2023	Ação contínua	Etapa 1: Elaboração do Termo de Referência (TR)	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: identificação, por parte da SLC se a cláusula de logística reversa está sendo observada nos TR	

9.REFORMAS E CONSTRUÇÕES

OBJETIVOS:

- Reduzir os gastos anuais com alteração de leiaute
- Priorizar o atendimento à Resolução CNJ nº 114/2010 e alterações

UNIDADE GESTORA:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
9.1	Participar de cursos específicos de sustentabilidade em obras	COENG/SAF NSA/SAF SECAP/SEDOR/SGP	10/1/2024	30/11/2025	Etapa 1: Solicitação da capacitação específica	Custos referentes à capacitação
					Etapa 2: Inclusão no PAC	
					Etapa 3: análise orçamentária	
					Etapa 4: execução do curso	
					Etapa 5: Avaliação da capacitação	
9.2	Análise dos projetos de obras e reformas. Identificar as possibilidades de incluir itens sustentáveis nos projetos	SMP/COENG	Em andamento	Ação contínua	Etapa 1: Levantamento do projetos em andamento	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: sugestão de itens sustentáveis nos projetos	
					Etapa 3: aprovação dos itens	
9.3	Realizar planejamento anual de obras necessariamente com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis	SMP/COENG	Em andamento	Ação contínua	Etapa 1: Estudos preliminares	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Elaboração do Plano de Obras com identificação das diretrizes sustentáveis	
					Etapa 3: aprovação do Plano de Obra	

10.LIMPEZA

OBJETIVO: Racionalizar os gastos com serviços e material de limpeza

UNIDADE GESTORA:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
10.1	Capacitação e sensibilização das equipes de limpeza para uso de água, produtos de limpeza, entre outros temas (previsão contratual)	CSG/SAF NSA/SAF	10/1/2024	10/10/2025	Etapa 1: Composição e produção de material orientativo (folders, cartilhas, etc.) para entrega aos prestadores de serviços	Vislumbram-se eventuais custos com a ação decorrentes da composição e produção do material orientativo a ser distribuído aos prestadores de serviços.
					Etapa 2: Integração da empresa contratada na execução da ação	
					Etapa 3: Atualização periódica do material orientativo	
					Etapa 4: Reforço da capacitação e sensibilização dos prestadores de serviços	
10.2	Identificar produtos de limpeza com menor impacto ambiental.	CSG/SAF NSA/SAF	10/1/2024	10/10/2025	Etapa 1: Análise do consumo de material de limpeza utilizado	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Identificação de produtos adequados e que atendem as necessidades de limpeza do TRE	
					Etapa 3: Elaboração de lista/tabela de padrão de material de limpeza a ser sugerida à empresa contratada	

11.VIGILÂNCIA

OBJETIVO: Racionalizar os gastos com serviços de vigilância.

UNIDADE GESTORA:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
11.1	Revisar contratos contratos de serviços de vigilância	NSI/SAF	Revisão do contrato	ação contínua	Etapa 1: estudar o contrato de vigilância está vigente até 2024.	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Revisar as especificações técnicas e escopo dos contratos de terceirização - vigilância armada	
					Etapa 3: Realizar estudos dos critérios de sustentabilidade que poderão ser inseridos nos editais de licitação para contratação dos serviços de vigilância	
11.2	Revisar contratos contratos de serviços de vigilância eletrônica	NSI/SAF	Revisão do contrato	ação contínua	Etapa 1: estudar o contrato de vigilância está vigente até 2024.	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Revisar as especificações técnicas e escopo dos contratos de vigilância eletrônica	
					Etapa 3: Realizar estudos dos critérios de sustentabilidade que poderão ser inseridos nos editais de licitação para contratação dos serviços de vigilância eletrônica	

12. TELEFONIA

OBJETIVO: Racionalizar os gastos anuais com telefonia fixa e móvel

UNIDADES GESTORAS:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
12.1	Levantamento de meios de comunicação efetivos e sem custos. Ex.: Voip	STI/CITIS CSG/SAF	1/1/2025	6/1/2026	Etapa 1: Identificação dos meios já disponíveis e de sua efetividade	A ação em si não terá custos adicionais. Os custos serão decorrentes de adoção de nova (s) solução (ões) para os serviços de telefonia fixa.
					Etapa 2: Identificação de outras soluções para os serviços de telefonia fixa	
					Etapa 3: Análise de viabilidade de implantação de novas soluções	
					Etapa 4: Proposição de adoção de nova (s) solução (ões)	
12.2	Priorizar comunicação por mensagem eletrônica.	CSG/SAF	10/1/2024	ação contínua	Etapa 1: elaboração de material orientativo e encaminhamento para tratar prioritariamente demandas recebidas pelos canais eletrônicos	Não são previstos custos com a ação, posto possam ser utilizados meios já disponíveis, como e-mail e intranet para repasse das orientações.
					Etapa 2: Reforço periódico da orientação	

13.VEÍCULOS

OBJETIVO: Reduzir a despesa anual com veículos, de forma a:

- avaliar o custo-benefício de ter uma frota própria ou terceirizar o serviço;
- avaliar a diminuição da quantidade total de veículos;
- aumentar a quantidade de usuários por veículo por meio do compartilhamento de uso;
- diminuir o gasto relativo com manutenções.

UNIDADE GESTORA:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
13.1	Redução gradual da frota de veículos	SETRAN/CSG	10/1/2021	Ação contínua	Etapa 1: Avaliação dos veículos da frota e destinação do (s) considerado (s) inservível (is).	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Avaliação e proposição da forma de desfazimento de veículo (s) inservível (is) (doação, dação em pagamento, etc.)	
					Etapa 3: Proposição de baixa patrimonial de veículo (s) considerado (s) inservível (is), se for o caso.	
13.2	Plano de Manutenção Veicular	SETRAN/CSG	10/1/2021	Ação contínua	Etapa 1: Avaliar as necessidades de manutenção preventiva (periódica) dos veículos da frota	Não são previstos custos específicos com a ação. Os custos associados são os relativos à realização das manutenções dos veículos.
					Etapa 2: Fixar calendário com previsão de realização das manutenções periódicas	
					Etapa 3: Supervisionar a realização das manutenções periódicas	
13.3	Organização dos gastos por centro de custos	CSG	10/01/2024	10/06/2025	Etapa 1: definir a subdivisão dos centros de custos	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Elaboração da planilha/sistema e coleta de dados	
					Etapa 3: Elaboração de Pannel de BI	

14.COMBUSTÍVEL

OBJETIVO: Reduzir a despesa anual com combustível (álcool, diesel e gasolina) de forma a:

- otimizar o consumo, os gastos e avaliar a possibilidade do uso de combustível alternativo e transporte coletivo;
- aumentar a quantidade de litros de combustível por veículo como consequência da diminuição da quantidade de veículos.

UNIDADE GESTORA:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.1	Priorização de abastecimentos dos veículos com etanol	SETRAN/CSG	10/1/2024	Ação contínua	Etapa 1: Avaliação do impacto da ação no atingimento das metas do indicador 26.	A presente ação poderá resultar em custos adicionais, conforme descrito no corpo da etapa 2.
					Etapa 2: Avaliação do incremento de despesas, em face da pior relação km/l do etanol e da diferença não proporcional de seu preço por litro comparado ao da gasolina; e decisão da Administração quanto à assunção da eventual despesa adicional decorrente.	
					Etapa 3: Se assim definido, orientação aos usuários para abastecimento de veículos prioritariamente com etanol.	
					Etapa 4: Monitoramento dos consumos de etanol e demais combustíveis.	
14.2	Organização dos gastos por centro de custos	CSG	10/01/2024	10/01/2025	Etapa 1: definir a subdivisão dos centros de custos	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Elaboração da planilha/sistema e coleta de dados	

15.APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: Reduzir a despesa com contratos de serviços gráficos

UNIDADES GESTORAS:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)
Assessoria de Comunicação (ASCOM)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.3	Levantamento da quantidade de material gráfico solicitado para as eleições em estoque e orientação de uso aos cartórios eleitorais	SPA/CRM CGPLS NSA/SAF	10/01/2024	01/10/2026	Etapa 1: Identificação o material e inventário	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Identificação de utilização do material e nessecidade de novos impressos	
					Etapa 3: Definição de quantidades adequadas na contratação	

16.COMPRAS SUSTENTÁVEIS

OBJETIVO: Ampliar a quantidade de compras sustentáveis no TRE-MS

UNIDADES GESTORAS:

Secretaria de Administração e Finanças (SAF)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
16.1	Orientações de como fazer uma aquisição sustentável	SLC/CRM AGA NSA	1/1/2024	Ação contínua	Etapa 1: identificar pontos relevantes do processo de contratação	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: desenvolver ações, matérias, artes de divulgação	
					Etapa 3: divulgar	
16.2	Implantar rotina de divulgação das aquisições realizadas com a inclusão de critério de sustentabilidade.	SLC/CRM NSA	1/1/2024	Ação contínua	Etapa 1: identificar as aquisições interessantes de serem informadas	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Divulgar no Boletim Socioambiental	

17.QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

OBJETIVO: Aumentar a participação da força de trabalho total em ações de qualidade de vida e solidárias.

UNIDADES GESTORAS:

Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)

Comissão de Participação e Valorização Feminina (CFEM)

Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI)

Comissão de Enfrentamento e Prevenção ao Assédio Moral, Sexual e Discriminação (CPEAD1 e CPEAD2)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17.1	Elaborar Plano Anual de Ações de QVT (ginástica laboral, preparação para aposentadoria, orientação nutricional, terapias alternativas, ações antitabagismo, álcool e outras drogas, entre outras)	APS/SGP	1/10/2024	12/18/2025	Etapa 1: Elaboração do Plano Anual de Ações de QVT	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Aprovação da SGP e DG	
					Etapa 3: Aplicação das ações de forma a abranger o maior número de participantes (magistrados, servidores, requisitados, estagiários, terceirizados)	
17.2	Elaborar Plano Anual de Ações Solidárias	APS/SGP (avaliar a necessidade de participação dos Cartórios Eleitorais)	1/10/2024	12/18/2025	Etapa 1: Elaboração do Plano Anual de Ações Solidárias, inclusive com parceria com outros órgãos	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Aprovação DG	
					Etapa 3: Aplicação das ações de forma a abranger o maior número de participantes (magistrados, servidores, requisitados, estagiários, terceirizados)	

18.CAPACITAÇÃO

OBJETIVO: Aumentar a participação da força de trabalho total em ações de capacitação e sensibilização relacionadas ao tema de sustentabilidade de forma a subsidiar a tomada de decisões quanto ao estímulo dessas temáticas, tais como:

- ações de sensibilização e capacitação (cursos EaD ou presenciais, grupos de estudo, seminários, semana do meio ambiente, etc);
- ações educacionais relacionadas ao tema;
- outras ações institucionais, relacionadas às metas do PLS.

UNIDADES GESTORAS:

Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)
Secretaria de Administração e Finanças (SAF)
Secretaria De Tecnologia da Informação (STI)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
18.1	Sensibilização da força de trabalho acerca dos temas sustentáveis mais críticos do Tribunal	NSA	10/01/2024	18/12/2025	Etapa 1: Identificação dos temas críticos do PLS do Tribunal	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Buscar apoio de especialista para elaboração de atividade de sensibilização	
					Etapa 3: Aplicação da atividade/sensibilização	
18.2	Identificar temas críticos do PLS para capacitação da força de trabalho	NSA CGPLS CODES/SECAP/SGP	10/01/2024	01/03/2025	Etapa 1: Identificação dos temas críticos do PLS do Tribunal	Sem necessidade de recursos adicionais
					Etapa 2: Busca por temas e instituições que ministrem cursos que contribuam para a capacitação socioambiental	
					Etapa 3: Planejamento e solicitação formal à unidade responsável para organização e elaboração/contratação do curso ou inclusão no PAC	

19.EQUIDADE E DIVERSIDADE

OBJETIVO:

Ampliar a equidade e a diversidade no TRE-MS.

UNIDADES GESTORAS:

Seção de Capacitação e Ensino à Distância (SECAP)

Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e Discriminação (CPEAD)

Comissão de Participação Feminina (CFEM)

Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI)

AÇÃO		ÁREA(S) RESPONSÁVEL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
19.1	Elaborar Plano de capacitação e sensibilização da força de trabalho acerca de equidade e diversidade	SECAP (SGP) CFEM CPEAD CPAI	10/01/2024	18/12/2026	Etapa 1: Planjamento anual de capacitações em equidade e diversidade	Valor orçando para as capacitações
					Etapa 2: Elaboração e aprovação do Plano de Desenvolvimento de Pessoal anual (Plano de Capacitação)	
					Etapa 3: Oferta anuais de capacitação de forma a abranger o maior número de participantes (magistrados, servidores, requisitados, estagiários, terceirizados)	

