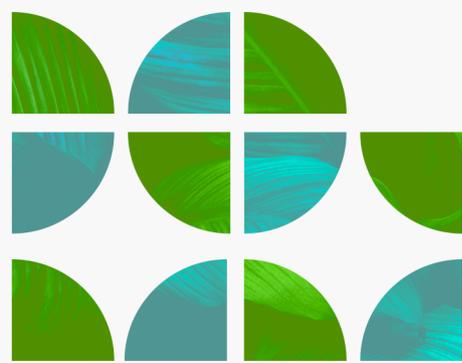


PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2021–2026

Brasília
TSE
2023



ROTEIRO DE AUDIODESCRIÇÃO – CAPA

Capa do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TSE 2021-2026. Sobre fundo branco, no topo da página, logotipo, na cor verde, do Tribunal Superior Eleitoral. Logo abaixo, duas figuras em tom verde: ao lado esquerdo, imagem mostrando um dedo manipulando gráficos em uma tela *touch screen*. Ao lado direito, em primeiro plano, placas fotovoltaicas de parte da usina de energia solar do TSE, e, em segundo plano, a parte de trás do edifício Sede do Tribunal.

Abaixo das figuras, o título da publicação, seguido do texto Brasília TSE 2023, na base da página.

Ao redor da capa há semicírculos nas cores azul e verde formando uma moldura parcial, percorrendo o lado direito e a parte de baixo da página.

© 2023 Tribunal Superior Eleitoral

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem a autorização expressa dos autores.

Secretaria de Gestão da Informação e do Conhecimento
SAFS, Quadra 7, Lotes 1/2, 1º andar
Brasília/DF – 70095-901
Telefone: (61) 3030-9225

Secretário-Geral da Presidência
José Levi Mello do Amaral Júnior

Diretora-Geral interina
Adaíres Aguiar Lima

Secretário de Gestão da Informação e do Conhecimento
Cleber Schumann

Coordenador de Editoração e Publicações
Washington Luiz de Oliveira

Responsável pelo conteúdo
Seção de Gestão Socioambiental (Segesa/Cogeso/SMG)

Produção editorial e diagramação
Leandro Morais
Seção de Editoração e Programação Visual (Seprov/Cedip/SGIC)

Revisão e conferência de editoração
Mariana Lopes e Paula Lins
Seção de Preparação e Revisão de Conteúdos (Seprev/Cedip/SGIC)

Impressão e acabamento
Seção de Serviços Gráficos (Segraf/Cedip/SGIC)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Tribunal Superior Eleitoral – Biblioteca Professor Alysson Darowish Mitraud

Brasil. Tribunal Superior Eleitoral.

Plano de Logística Sustentável, 2021-2026 [recurso eletrônico] / Tribunal Superior Eleitoral. – Dados eletrônicos (50 páginas). – Brasília : Tribunal Superior Eleitoral, 2023.

“Responsável pelo conteúdo: Seção de Gestão Socioambiental (Segesa/Cogeso/SMG)” – Verso p. rosto.
Versão eletrônica (PDF).
Modo de acesso: Internet.
<<https://www.tse.jus.br/institucional/catalogo-de-publicacoes/lista-do-catalogo-de-publicacoes>>

1. Brasil. Tribunal Superior Eleitoral. 2. Responsabilidade socioambiental – Brasil. 3. Desenvolvimento sustentável – Brasil. 4. Administração de material – Brasil. 5. Gestão ambiental – Brasil. 6. Planejamento estratégico – Brasil. I. Título.

CDD 342.810 702 69
CDU 342.846(81)

Bibliotecária: Sabrina Ruas Lopes – CRB-1/1865

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Presidente

Ministro Alexandre de Moraes

Vice-Presidente

Ministra Cármen Lúcia

Ministros

Ministro Nunes Marques

Ministro Benedito Gonçalves

Ministro Raul Araújo

Ministro Floriano de Azevedo Marques

Ministro Ramos Tavares

Procurador-Geral Eleitoral

Augusto Aras

Vice-Procurador-Geral Eleitoral

Paulo Gonet Branco

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2021-2026

Equipe

Daniel Carlos Lima Corrêa (Cogeso/SMG)
Diogo do Ybiti Lopes Silveira (Segesa/Cogeso/SMG)
Cristiane Siqueira Mendes de Medeiros (Segesa/Cogeso/SMG)
Denys de Oliveira Candido (Segesa/Cogeso/SMG)

Comissão Permanente Gestora do PLS/TSE (CPGPLS)

Portaria-TSE nº 892, de 12 de setembro de 2022

Bruno Cezar Andrade de Souza (SMG)

Daniel Carlos Lima Corrêa (SMG)

Diogo do Ybiti Lopes Silveira (SMG)

Camila Melo Oliveira (SGIC)

Wellington Sampaio dos Santos (SGIC)

Alexandre do Nascimento Silva (SAD)

Ana Lúcia Lopes Zeredo (SAD)

Luis Henrique Moreira Gomes (SAD)

Marco Aureliano dos Santos (SAD)

Wilfrido Tiradentes da Rocha Neto (SPJ)

Romualdo Rocha de Oliveira (SPJ)

Simone Pereira de Macêdo (SGP)

Denise Poubel Vilar (SGP)

Luciano Teixeira Andrade (STI)

Renan Gomes de Souza (STI)

SUMÁRIO

Apresentação	7
Objetivo geral	9
Objetivos específicos	9
Metodologia.....	11
Elaboração	11
Implantação	12
Monitoramento e avaliação	12
O PLS e o planejamento estratégico.....	12
O PLS e os objetivos do desenvolvimento sustentável.....	13
Indicadores e metas.....	14
1. Papel	14
2. Copos descartáveis	14
3. Água envasada em embalagem plástica.....	15
4. Impressão	17
5. Energia elétrica	18
6. Água e esgoto.....	20
7. Gestão de resíduos.....	22
8. Reformas e construções	26
9. Limpeza	26
10. Vigilância.....	28
11. Telefonia	30
12. Veículos.....	32
13. Combustível	37
14. Apoio ao serviço administrativo.....	39
15. Aquisições e contratações	39
16. Qualidade de vida	41
17. Capacitação em sustentabilidade.....	44
18. Descarte de urnas eletrônicas.....	45

APRESENTAÇÃO

A responsabilidade socioambiental se apresenta como matéria fundamental para a consolidação de critérios comportamentais moldados na adoção de novos padrões de consumo e produção. Com efeito, a importância das discussões sobre esse tema – orientado por uma sucessão de elementos sociais, ambientais, econômicos, culturais, históricos, informacionais e tecnológicos, entre outros – encontra-se no âmago da contemporaneidade.

O termo sustentabilidade, introduzido pela Comissão Mundial sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento (CMMAD) da Organização das Nações Unidas (ONU), foi compreendido como “[...] a capacidade de satisfazer as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazerem suas próprias necessidades”.

A Constituição Federal brasileira trouxe elementos consistentes acerca do arcabouço da sustentabilidade. Entre os dispositivos, destaca-se o art. 225, que assevera que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e impõe ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

Como se verifica, a defesa e a preservação do meio ambiente são atribuídas tanto ao poder público quanto à sociedade na forma de responsabilidade mútua. Ressalta-se, assim, a importância da sociedade não só como simples usuária dos serviços do Estado, mas também como protetora e conservadora dos ecossistemas brasileiros. Portanto, a sustentabilidade e a Carta Maior se apresentam de forma harmônica e integrada.

Apesar de o tema sustentabilidade já ser contemplado desde 1988 pela Constituição Federal, no Poder Judiciário o seu marco inicial deu-se apenas em 2007 por meio da Recomendação-CNJ nº 11, de 31 de janeiro de 2006. Embora inicialmente preenchido por atos promulgados pelos poderes Executivo e Legislativo, o embasamento teórico da gestão socioambiental, no âmbito do Judiciário, acabou por constituir personalidade própria, até mesmo servindo de exemplo para órgãos dos referidos poderes.

Após a expedição da Recomendação-CNJ nº 11/2006, outros normativos foram editados – como, por exemplo, a Resolução-CNJ nº 114, de 20 de abril de 2010, e a Recomendação-CNJ nº 27, de 16 de dezembro de 2009 – com elementos diretos ou indiretos para compor a seara socioambiental. Já o alinhamento da sustentabilidade com planejamento estratégico foi identificado, pela primeira vez, na Resolução-CNJ nº 70, de 18 de março de 2009, na qual a responsabilidade social e ambiental está classificada como um dos atributos de valor judiciário para a sociedade.

A conjectura acerca do grau de maturidade da sustentabilidade no Poder Judiciário se amplia com a publicação da Resolução-CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, que instituiu a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário e cujos dispositivos abarcam o aperfeiçoamento de uma série de fatores quanto à sustentabilidade e ao relacionamento no planejamento estratégico, elencados em outros atos normativos promulgados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

No contexto da Justiça Eleitoral (JE), a Resolução-TSE nº 23.474, de 19 de abril de 2016, marcou a inauguração do tema, tratando da criação de unidades de gestão socioambiental, do Plano de Logística Sustentável (PLS) na JE e de seus indicadores mínimos. Deve-se ressaltar que os Planos de Gestão de Logística Sustentável foram instituídos, no poder público, pelo Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, como ferramentas de planejamento para permitir que os órgãos e as entidades estabelecessem práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na administração pública.

Em 2012, o então denominado Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), por intermédio da Instrução nº 10, de 12 de novembro de 2012, estabeleceu regras para a elaboração dos referidos Planos de Gestão de Logística Sustentável.

Para corroborar a relevância do tema, o Tribunal de Contas da União (TCU) publicou o Acórdão nº 1.752, de 29 de junho de 2011, – Plenário, fruto de auditoria operacional que teve por objetivo avaliar a efetividade das ações adotadas pela administração pública nas áreas de redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água. Tal normativo foi um dos instrumentos basilares na elaboração do PLS-TSE 2015-2020.

Com o intuito de avaliar a evolução das medidas adotadas pela administração pública federal em decorrência desse acórdão, o TCU publicou o Acórdão nº 1.056, de 24 de maio de 2017, – Plenário, no qual recomenda, entre outras medidas: maior integração entre o PLS, o planejamento estratégico e o plano anual de contratações dos órgãos; adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas aquisições, nas contratações, na utilização de recursos públicos, no desfazimento e no descarte de bens; melhorias no acompanhamento da elaboração, da implementação e do monitoramento dos PLSs; e aprimoramento da gestão de resíduos e da coleta seletiva solidária. O Tribunal Superior Eleitoral (TSE) tem aderido, de forma consistente, às recomendações do TCU haja vista os inúmeros critérios de sustentabilidade em suas contratações e os termos de compromissos firmados com diversas cooperativas de coleta seletiva no Distrito Federal.

Nesse sentido, o PLS-TSE, instrumento construído de modo coletivo por seus servidores, foi elaborado em consonância com o estabelecido no Acórdão-TCU nº 1.056/2017 – Plenário e na Resolução-CNJ nº 400/2021, definindo objetivos e responsabilidades, além de ações, metas quantitativas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados. Essa ferramenta permite o estabelecimento e o acompanhamento das práticas de sustentabilidade, racionalização e

qualidade dos gastos públicos, as quais objetivam melhor eficiência no uso do erário e na gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica da JE.

Salienta-se que a Resolução-CNJ nº 400/2021 trouxe a implementação da Agenda 2030 e a necessidade de alinhamento das ações desenvolvidas pelos órgãos do Judiciário aos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODSs).

Desse modo, o PLS 2021-2026 passa a apresentar metas e ações congruentes ao estipulado na Agenda 2030, reiterando o compromisso do TSE com esse importante instrumento de desenvolvimento sustentável global.

Para alinhamento com a nova Política de Sustentabilidade do Poder Judiciário, está em desenvolvimento no TSE um novo texto que substituirá a Resolução-TSE nº 23.474/2016. Além de reproduzir parte dos instrumentos apresentados na Resolução-CNJ nº 400/2021, o novo texto trará uma atualização da lista de indicadores mínimos para o PLS dos Tribunais Eleitorais, além de inserir dispositivos para aprimoramento da sustentabilidade no processo eleitoral.

Por fim, é importante destacar que, para atuação contínua dos trabalhos e para mitigar riscos de descontinuidade do PLS, em 2022, por meio da Portaria-TSE nº 68, de 3 de fevereiro de 2022, foi estabelecida, em caráter permanente, a comissão que faz o gerenciamento do plano no âmbito do TSE: Comissão Permanente Gestora do Plano de Logística Sustentável (CPGPLS) do TSE.

OBJETIVO GERAL

Estabelecer diretrizes de novos padrões de consumo e produção visando à redução do gasto público, à preservação do meio ambiente e à inclusão social no âmbito do TSE.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Corresponder à visão e aos valores institucionais do TSE.
- Aprimorar a gestão de resíduos no TSE ao fomentar o hábito da força de trabalho total do Tribunal no que tange aos princípios dos 7Rs (repensar, reduzir, recusar, reparar, reintegrar, reutilizar e reciclar).
- Fomentar a inclusão socioeconômica dos catadores beneficiados pela Coleta Seletiva Solidária.
- Atender à política de sustentabilidade do Poder Judiciário, estabelecida por meio da Resolução-CNJ nº 400/2021.
- Promover a Agenda 2030 e os ODSs no TSE.

- Estabelecer novos padrões de consumo visando ao uso racional e eficiente de materiais, insumos, energia elétrica, água e esgoto, equipamentos e transporte.
- Contribuir para o fomento da sustentabilidade nos processos eleitorais.
- Intensificar o advento de critérios de sustentabilidade e de boas práticas socioambientais nas aquisições e nas contratações.
- Sensibilizar a força de trabalho total do Tribunal por meio de ações educativas, como palestras, e de contínua capacitação socioambiental.
- Instrumentalizar a gestão de sustentabilidade, com foco nos eixos ambiental, econômico, social e cultural.
- Promover a qualidade de vida no trabalho por meio de ações focadas na saúde, no bem-estar e na redução das desigualdades.
- Fomentar a inovação e a modernização dos processos de trabalho como mecanismos de promoção da sustentabilidade.

METODOLOGIA

O PLS 2021-2026 do TSE foi concebido a partir dos esforços conjuntos entre a Seção de Gestão Socioambiental (Segesa), a Coordenadoria de Gestão Estratégica e Socioambiental (Cogeso), a Secretaria de Modernização, Gestão Estratégica e Socioambiental (SMG), a Comissão Permanente Gestora do PLS (CPGPLS) e as unidades responsáveis pelo acompanhamento dos indicadores.

Elaboração

A elaboração das metas e dos planos de ação referentes aos indicadores elencados no anexo da Resolução-CNJ nº 400/2021 ocorreu após reuniões entre as partes interessadas e teve como parâmetros a avaliação dos resultados obtidos no ciclo anterior, a realidade atual do Tribunal e as diretrizes contidas em seu Planejamento Estratégico 2021-2026.

O desenvolvimento do PLS abrangeu três fases:

- fase inicial: conhecer o grau de maturidade institucional no que diz respeito a iniciativas com princípios de sustentabilidade;
- fase de elaboração: construir o PLS e executar os planos de ação listados em cada grupo de indicadores;
- fase operacional: acompanhar a proposta apresentada com observância do cumprimento das metas estabelecidas e análise dos indicadores.

A fase inicial se caracterizou como momento de introspecção institucional, no qual foram contatadas todas as unidades responsáveis por relatar experiências, séries históricas e possíveis iniciativas ainda não realizadas, independentemente das razões. Por meio de uma pesquisa com o corpo funcional e a força de trabalho auxiliar de toda a JE, foram recolhidas informações sobre o conhecimento do PLS e sugestões de indicadores e temas para compor o Plano 2021-2026.

Então, foram solicitadas informações com o intuito de conhecer os indicadores de consumo dessas mesmas unidades, a fim de compreender como o Plano de Logística Sustentável poderia ser concebido respeitando-se o momento presente do TSE.

Em seguida, chegou-se à fase de elaboração do PLS para o novo período. O compilado de ações foi apresentado às áreas identificadas como responsáveis por verificar, alterar e validar as iniciativas. Como dito, o PLS é um instrumento institucional construído de forma coletiva e, por isso, nessa fase, ocorreu o consenso a respeito das metas estabelecidas, bem como dos planos de ação para o cumprimento dos objetivos apresentados neste documento.

A fase operacional ocorrerá logo em seguida à aprovação e à publicação do PLS/TSE. A efetividade dos planos de ação para cada grupo de indicadores na busca

do alcance das metas será constantemente acompanhada pela SMG, que também analisará, com as unidades responsáveis pelos indicadores, os percalços identificados para se cumprirem as metas ou a ineficiência de planos de ação específicos.

Implantação

Após a aprovação e a publicação do PLS 2021-2026, será iniciada a etapa de implantação do instrumento, na qual a CPGPLS acompanhará e auxiliará, por meio de um painel, as unidades gestoras dos indicadores durante a execução dos planos de ação e a consolidação dos dados dos indicadores, possibilitando a publicidade das medidas adotadas e o adequado monitoramento.

Monitoramento e avaliação

Durante o período de vigência do PLS, o monitoramento dos indicadores será realizado mensalmente, e os resultados alcançados serão divulgados interna e externamente.

A avaliação dos resultados alcançados será executada por meio de reuniões periódicas da CPGPLS, nas quais se discutirá a adoção de medidas – como revisão das ações e proposição de novos indicadores e metas – e a elaboração de relatório anual de desempenho. Conforme disposto na Resolução-CNJ nº 400/21, a CPGPLS proporá a revisão do plano, no máximo, a cada dois anos.

O PLS E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A Resolução-CNJ nº 400/2021 prevê, em seu art. 5º, a articulação do PLS com a estratégia nacional do Judiciário e o plano estratégico dos órgãos do Judiciário.

Nesse sentido, o PLS se configura como importante instrumento de governança em contratações públicas, conforme elucidado na Resolução-CNJ nº 347, de 4 de dezembro de 2020.

Corroborando a importância do PLS para a gestão organizacional, o Plano Estratégico 2018-2021 do TSE trouxe a responsabilidade socioambiental como um dos valores da instituição e introduziu o incentivo à adoção de práticas sustentáveis e de acessibilidade no rol de objetivos estratégicos para o respectivo triênio.

Em alinhamento ao Plano Estratégico do TSE elaborado para o período 2021-2026, destaca-se o objetivo estratégico *Aprimorar a adoção de práticas sustentáveis*, que, além de se referir à implementação de ações que promovam comportamentos e práticas sustentáveis no âmbito da instituição, refere-se à implementação e à manutenção de critérios de sustentabilidade nas aquisições e nas ações de acessibilidade, não só no TSE, mas em todos os seus produtos e serviços.

Assim, o PLS-TSE 2021-2026 tem papel fundamental no apoio às unidades orgânicas do Tribunal quanto ao alcance dos objetivos institucionais estabelecidos no Plano Estratégico 2021-2026, ao direcionamento das ações relacionadas ao uso eficiente dos recursos, à capacitação da força de trabalho em matéria socioambiental e à adoção de práticas de sustentabilidade ambiental, econômica, social e cultural.

O PLS E OS OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Na Assembleia Geral da ONU, realizada em setembro de 2015, adotou-se o documento *Transformando Nosso Mundo: a Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável*, que consiste em um plano de ação global para a promoção do desenvolvimento sustentável, a erradicação da pobreza, da miséria e da fome e a inclusão social.

O compromisso firmado por 193 países por meio da Agenda 2030 representou uma continuidade da Agenda de Desenvolvimento do Milênio (2000-2015) e estabeleceu mecanismos de ampliação da cooperação internacional, como parcerias na mobilização de recursos e sinergia entre governos, setor privado, sociedade civil e ONU.

Para operacionalizar a implementação da Agenda 2030, 169 metas globais foram estruturadas em 17 ODSs, os quais abordam temas referentes a desenvolvimento social e econômico, erradicação da pobreza, saúde, educação, meio ambiente, urbanização, redução das desigualdades, mudança climática global e justiça social.

A tão mencionada Resolução-CNJ nº 400/2021, elaborada em consonância com a Agenda 2030 e os ODSs, incumbe aos órgãos do Poder Judiciário a inclusão dos ODSs no rol de temas a serem abordados em seus planos de capacitação – conforme disposto no § 2º do art. 5º –, bem como estabelece a necessidade de implementação de plano de compensação ambiental até o ano de 2030, a fim de reduzir, permanentemente, a emissão de gases de efeito estufa, conforme disposto no art. 24.

Nesse sentido, reafirmando o compromisso com a Agenda 2030 e a promoção do desenvolvimento sustentável global, o PLS 2021-2026 do TSE traz, em seus indicadores, alinhamento com os ODSs e a Resolução-CNJ nº 400/2021.

INDICADORES E METAS

1. PAPEL

Meta: redução do consumo de papel em 5% até 2026, utilizando-se como parâmetro a média de consumo entre 2018 e 2019.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Consumo de papel próprio	Resmas	7.056	3.802	4.899	6.726	5.250	2.555
Gasto com papel próprio	R\$	60.298,53	32.664,57	57.843,56	72.997,84	79.848,87	34.883,86
Consumo de papel contratado	Resmas	-	-	-	-	-	-

1.1 Consumo de Papel Próprio (CPP)

Definição: quantidade de resmas de papel reciclado e não reciclado, tamanhos A4 e Ofício, requisitada pelas unidades. Não se considera o consumo de papel fornecido por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia, pois ele está contemplado no item 1.3.

Unidade de medida: resma.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sealm/COMPL/SAD.

Fonte de dados: relatório emitido pelo Sistema ASI.

1.2 Gasto com Papel Próprio (GPP)

Definição: despesa realizada com a aquisição de resmas de papel reciclado e não reciclado, tamanhos A4 e Ofício. Considera-se evento gerador a data da compra pelo órgão, conforme regime de competência. Não se considera o gasto de papel fornecido por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sealm/COMPL/SAD.

Fonte de dados: relatório emitido pelo Sistema ASI.

2. COPOS DESCARTÁVEIS

Meta: eliminação de 100% dos copos descartáveis plásticos até 2026.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Consumo de copos descartáveis	Centos	17.309	8.600	11.372	9.651	7.204	1.850
Gasto com copos descartáveis	R\$	29.014,80	14.823,24	15.463,63	13.110,34	9.411,27	2.503,93

2.1 Consumo de Copos Descartáveis (CC)

Definição: quantidade de copos descartáveis usualmente utilizados para consumo de água e café requisitada pelas unidades.

Unidade de medida: cento.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidades gestoras: Sealm/COMPL/SAD e Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: relatório emitido pelo Sistema ASI.

2.2 Gasto com Copos Descartáveis (GC)

Definição: despesa realizada com a aquisição de copos descartáveis, usualmente destinados para consumo de água e café. Considera-se evento gerador a data da compra pelo órgão, conforme regime de competência.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidades gestoras: Sealm/COMPL/SAD e Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: relatório emitido pelo Sistema ASI.

3. ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA

Meta: redução em 20% ao ano, com eliminação total em 2026, de embalagens retornáveis de 20 litros em áreas onde seja tecnicamente viável a instalação de bebedouros.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	Unidades	1.691	1.115	1.764	612	-	-
Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	Unidades	4.277	1.650	1.400	1.100	990	560
Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	R\$	1.054,98	698,71	3.207,06	797,73	-	-
Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	R\$	24.162,99	10.402,50	9.726,00	7.750,00	5.601,20	4.396,80

3.1 Consumo de embalagens descartáveis para água mineral (CED)

Definição: quantidade de embalagens plásticas descartáveis de água mineral (com ou sem gás) requisitada pelas unidades.

Unidade de medida: unidade.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fontes de dados: Sistema ASI e processo de faturamento das aquisições.

3.2 Consumo de Embalagens Retornáveis para Água Mineral (CER)

Definição: quantidade de embalagens plásticas retornáveis para água mineral envasada (galões ou garrafas retornáveis) requisitada pelas unidades.

Unidade de medida: unidade.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fontes de dados: Sistema ASI e processo de faturamento das aquisições.

3.3 Gasto com Água Mineral em Embalagens Descartáveis (Gaed)

Definição: despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis. Considera-se evento gerador a data da compra pelo órgão, conforme regime de competência.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fontes de dados: Sistema ASI e processo de faturamento das aquisições.

3.4 Gasto com Água Mineral em Embalagens Retornáveis (Gaer)

Definição: despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis (galões ou garrafas retornáveis). Considera-se evento gerador a data da compra pelo órgão, conforme regime de competência.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fontes de dados: Sistema ASI e processo de faturamento das aquisições.

4. IMPRESSÃO

Meta: redução de 2% ao ano do total de impressões, considerando o consumo registrado em 2019.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Quantidade de impressões	Impressões	4.308.055	4.308.056	4.308.056	4.709.341	3.565.905	2.702.572
Quantidade de equipamentos de impressão	Equipamentos	642	620	620	635	541	532
Corpo funcional (Ftt PLS-Jud)	Trabalhadores	2.074	2.056	2.071	2.036	1.945	2.110
Quantidade de impressões <i>per capita</i>	Impressões/ Corpo funcional	2.077,17	2.095,36	2.080,18	2.313,04	1.833,37	1.280,84
Gasto com contratos de terceirização de impressão	R\$	-	-	-	-	-	-

4.1 Quantidade de Impressões (QI)

Definição: quantidade total de impressões realizadas nos equipamentos do órgão, sejam próprios ou locados. Incluem-se as impressões oriundas dos contratos de serviços de impressão e reprografia.

Unidade de medida: impressão.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidades gestoras: Seau/Coinf/STI e Segraf/Cedip/SGIC.

Fonte de dados: coleta direta das informações nos equipamentos.

4.2 Quantidade de Equipamentos de Impressão (QEI)

Definição: quantidade de equipamentos de impressão, próprios ou locados, instalados no fim do ano. Incluir os equipamentos utilizados nos contratos de serviços de impressão e reprografia. A unidade responsável pela informação é a executora do contrato ou a gestora das impressoras.

Unidade de medida: equipamento de impressão.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidades gestoras: Seau/Coinf/STI e Segraf/Cedip/SGIC.

Fonte de dados: coleta direta das informações nos equipamentos.

4.3 Quantidade de Impressões Per Capita (QIP)

Definição: quantidade de impressões em relação ao total do corpo funcional do órgão.

Unidade de medida: impressão/corpo funcional.

Periodicidade da apuração: anual.

Fórmula: QIP: QI/FTT

QI – quantidade de impressões, conforme item 4.1.

FTT – força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares.

Unidades gestoras: Seau/Coinf/STI e Segraf/Cedip/SGIC.

Fonte de dados: coleta direta das informações nos equipamentos.

5. ENERGIA ELÉTRICA

Meta: redução do consumo de energia elétrica em, no mínimo, 5%, até o fim de 2026, utilizando-se como parâmetro a média de consumo entre 2018 e 2019.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Consumo de energia elétrica	kWh	8.256.865	8.428.592	7.565.378	6.529.669	6.187.897	5.130.340
Consumo de energia elétrica por m ²	kWh/m ²	71,18	72,66	65,22	56,29	53,34	44,23
Gasto com energia elétrica	R\$	5.105.280,01	5.581.492,13	5.365.272,00	5.580.891,44	5.687.506,47	4.516.248,95
Gasto com energia elétrica por m ²	R\$/m ²	44,01	48,12	46,25	48,11	49,03	38,93

5.1 Consumo de Energia Elétrica (CEE)

Definição: consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária.

Unidade de medida: quilowatt-hora (kWh).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de energia elétrica.

5.2 Consumo de Energia Elétrica por metro quadrado (m²) (CRE)

Definição: consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária em relação à área total do órgão.

Unidade de medida: quilowatt-hora (kWh)/metro quadrado (m²).

Periodicidade da apuração: mensal.

Fórmula: CRE: CEE/m² total.

CEE – consumo de energia elétrica, conforme item 5.1.

m² total – área total em m².

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de energia elétrica.

5.3 Gasto com Energia Elétrica (GEE)

Definição: valor bruto da fatura de energia elétrica. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de energia elétrica.

5.4 Gasto com Energia Elétrica por metro quadrado (m²) (GRE)

Definição: valor total das faturas de energia elétrica, em valores brutos, em relação à área total do órgão. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

Unidade de medida: real/metro quadrado (m²).

Periodicidade da apuração: mensal.

Fórmula: GRE: GEE/m² total.

GEE – gasto com energia elétrica, conforme item 5.3.

m² total – área total em metros quadrados.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de energia elétrica.

5.5 Uso de Energia Alternativa

Definição: uso de energia alternativa ou renovável – aquela gerada por fontes renováveis e que não emitem poluentes na atmosfera. As principais fontes alternativas de energia são: energia solar, eólica, maremotriz e geotérmica.

Unidade de medida: não se aplica.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: ----

5.6 Negociação Tarifária (NT)

Definição: verificar se o órgão possui iniciativas de negociação de melhores tarifas com a concessionária de energia elétrica ou se promove ações que resultam em redução dos gastos com energia.

Unidade de medida: não se aplica.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: ----

6. ÁGUA E ESGOTO

Meta: manter o consumo de água abaixo de 13.506,5m³ durante todos os anos do período de vigência do PLS, utilizando-se como parâmetro a média dos anos de 2018 (13.053m³) e 2019 (13.960m³), período no qual a ocupação do prédio estava em caráter ordinário, antes da restrição imposta pela pandemia da Covid-19.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Consumo de água	m ³	13.631	15.756	13.096	13.053	13.960	5.997
Consumo de água por m ²	m ³ /m ²	0,118	0,136	0,113	0,113	0,120	0,051
Gasto com água	R\$	289.049,14	371.307,08	329.752,58	322.469,82	358.537,38	166.416,16
Gasto com água por m ²	R\$/m ²	2,49	3,20	2,84	2,78	3,04	1,43

6.1 Consumo de Água (CA)

Definição: consumo total de água fornecida pela concessionária.

Unidade de medida: metro cúbico (m³).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Senap/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de saneamento ambiental.

6.2 Consumo de Água por metro quadrado (m²) (CRA)

Definição: consumo total de água fornecida pela concessionária em relação à área total do órgão.

Unidade de medida: metro cúbico de água (m³)/metro quadrado de área (m²).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Senap/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de saneamento ambiental.

Fórmula: $CRA = CA / (m^2 \text{ total})$.

CA – consumo de água, conforme item 6.1.

m² total – área total em metros quadrados.

6.3 Gasto com Água (GA)

Definição: valor bruto da fatura de água e esgoto. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Senap/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de saneamento ambiental.

6.4 Gasto com Água por metro quadrado (m²) (GRA)

Definição: valor bruto da fatura de água e esgoto em relação à área total do órgão. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

Unidade de medida: real/metro quadrado (m²).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Senap/Cosen/SAD.

Fórmula: $GRA = GA / (m^2 \text{ total})$.

GA – gasto com água, conforme item 6.3.

m² total – total da área construída.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de saneamento ambiental.

7. GESTÃO DE RESÍDUOS

Metas

1. Manter, em processo de credenciamento futuro, a quantidade de cooperativas/associações de catadores de materiais recicláveis atuantes na coleta seletiva do TSE.
2. Descarte ambientalmente adequado de 100% das lâmpadas.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Destinação de resíduos de papel	kg	-	3.264,80	1.486,70	258.665,60	12.627,00	7.677,50
Destinação de resíduos de plástico	kg	-	347,20	158,70	296,50	1.058,20	594,10
Destinação de resíduos de metal	kg	-	-	462,40	189,50	413,80	237,60
Destinação de resíduos de vidro	kg	-	-	-	873,90	365,60	190,40
Destinação de resíduos de isopor	kg	-	263,60	98,50	7,90	212,00	589,50
Total de materiais destinados à reciclagem	kg	-	3.612,00	2.107,80	260.025,50	14.464,60	9.289,10
Destinação de resíduos eletroeletrônicos	kg	138,20	-	489,60	-	118,10	409,60
Destinação de resíduos de suprimentos de impressão	kg	-	-	-	-	350,00	125,00
Destinação de resíduos de pilha e bateria	kg	-	-	-	40,00	84,00	80,40
Destinação de resíduos de lâmpada	Número de lâmpadas	Dados indisponíveis					
Destinação de resíduos de serviço de saúde	kg	-	-	45,38	597,21	579,78	236,72
Destinação de resíduos de obra e reforma	m ³	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	5	16

7.1 Destinação de Resíduos de Papel (DPa)

Definição: quantidade de papel, papelão e derivados destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle no Excel.

7.2 Destinação de Resíduos de Plásticos (DPI)

Definição: quantidade de plásticos destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle no Excel.

7.3 Destinação de Resíduos de Metais (DMt)

Definição: quantidade de metais destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle no Excel.

7.4 Destinação de Resíduos de Vidros (DVd)

Definição: quantidade de vidros destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle no Excel.

7.5 Destinação de Resíduos de Isopor (DIIs)

Definição: quantidade de isopor destinado a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle no Excel.

7.6 Coleta Geral (CGe)

Definição: quantidade total de resíduos recicláveis destinados a cooperativas, a associações de catadores ou a empresas recicladoras no caso de localidades onde não seja feita coleta seletiva com separação por materiais, ou seja, quando a única separação for entre orgânicos e recicláveis.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle no Excel.

7.7 Total de Materiais Destinados à Reciclagem (TMR)

Definição: soma dos resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores e empresas recicladoras.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fórmula: $MR = DPa + DPI + DMt + DVd + DIIs + CGe$.

DPa – destinação de papel para reciclagem, conforme item 7.1.

DPI – destinação de plásticos para reciclagem, conforme item 7.2.

DMt – destinação de metais para reciclagem, conforme item 7.3.

DVd – destinação de vidros para reciclagem, conforme item 7.4.

DIIs – destinação de isopor para reciclagem, conforme item 7.5.

CGe – coleta geral, conforme item 7.6.

Fonte de dados: planilha de controle no Excel.

7.8 Destinação de Resíduos Eletroeletrônicos (DEI)

Definição: quantidade de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, equipamentos eletrônicos etc.) destinados à reciclagem, ao reaproveitamento ou com outra destinação correta. Excluem-se os cartuchos e *toners*, que são específicos para impressão, já contemplados no indicador 7.9.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Sealm/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processos de doação e de logística reversa disponíveis no Sistema SEI.

7.9 Destinação de Resíduos de Suprimentos de Impressão (DImp)

Definição: quantidade de suprimentos de impressão (carcaças, *toners*, cartuchos, foto-condutores) destinados a empresas de logística reversa para reúso e reciclagem. Na ausência dessas empresas na localidade, os resíduos devem ser doados com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa por

serem classificados pela ABNT NBR 10.004/2004 como resíduos perigosos. Devem ser considerados os resíduos de impressoras próprias e locadas (*outsourcing*).

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Sealm/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processos de doação e de logística reversa disponíveis no Sistema SEI.

7.10 Destinação de Resíduos de Pilhas e Baterias (DPB)

Definição: quantidade de pilhas e baterias enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa por serem classificados pela ABNT NBR 10.004/2004 como resíduos perigosos.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle no Excel.

7.11 Destinação de Resíduos de Lâmpadas (DLp)

Definição: quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa.

Unidade de medida: número de lâmpadas.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos resíduos, apresentados pelas contratadas para fins de pagamento dos serviços prestados.

7.12 Destinação de Resíduos de Saúde (DRS)

Definição: quantidade total de resíduos de serviços de saúde encaminhados para descontaminação e tratamento, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidades gestoras: Seame/Cats/SGP e Seato/Cats/SGP.

Fonte de dados: processo de faturamento do serviço de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

7.13 Destinação de Resíduos de Obras e Reformas (DOB)

Definição: quantidade de resíduos de obra ou de reforma enviados para o aterro de resíduos da construção civil, inclusive os encaminhados para reúso.

Unidade de medida: metro cúbico (m³).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Senap/Cosen/SAD.

Fonte de dados: relatório mensal emitido pela empresa prestadora dos serviços de manutenção predial contendo o quantitativo de resíduos destinados a aterros.

8. REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Meta: estabelecer linha-base para o indicador com o monitoramento dos gastos com reformas no período 2021-2024, com inclusão de meta quantitativa a ser definida para cumprimento em 2025 e 2026.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gastos com reformas no período-base	R\$	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	54.539,5	93.051,1
Gastos com construção de novos edifícios no período-base	R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

8.1 Gastos com Reformas no Período-Base (GRef)

Definição: corresponde à despesa realizada com reformas ou mudanças de leiaute durante o período-base. Devem ser considerados: materiais de construção utilizados, mão de obra, pintura, fiação elétrica e de rede, divisórias e mobiliário. Não são considerados os gastos com construção de novos edifícios. Considera-se a data de realização das reformas.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: Sistema Máximo (gerenciamento de OSs).

9. LIMPEZA

Meta: reduzir, até 2026, em 5% os gastos com limpeza, considerando a média apurada em 2018 e 2019.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gastos com contratos de limpeza no período-base	R\$	6.136.464,73	6.579.624,46	4.793.257,77	7.500.938,79	7.019.147,57	4.542.741,45
Área contratada	m ²	151.091,64	151.091,64	151.091,64	151.091,64	151.091,64	151.091,54
Gasto com contratos de limpeza por m ²	R\$/m ²	40,61	43,55	31,72	49,64	46,46	30,07
Gasto com material de limpeza	R\$	252.438,79	131.703,32	266.622,84	357.771,46	319.754,78	140.967,50

9.1 Gastos com Contratos de Limpeza no Período-Base (GLB)

Definição: totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período-base. Incluem-se as despesas decorrentes dos contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: processo de liquidação de despesas disponível no SEI.

9.2 Metro quadrado (m²) Cont – Área Contratada

Definição: área especificada nos instrumentos de contrato de manutenção e limpeza, conforme instruções normativas sobre o tema.

Unidade de medida: metro quadrado (m²).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: processo de liquidação de despesas disponível no SEI.

9.3 Gasto com Contratos de Limpeza por metro quadrado (m²) (GRL)

Definição: despesa total realizada com o contrato de limpeza dos órgãos em relação à área contratada. Corresponde ao custo médio por metro quadrado dos serviços de manutenção da limpeza do órgão durante o período-base.

Unidade de medida: real/metro quadrado (m²).

Periodicidade da apuração: anual.

Fórmula: GLR = (GLB/m² Cont).

GLB – gastos com contratos de limpeza no período-base, conforme item 9.1.

m² Cont – área contratada, conforme item 9.2.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: processo de liquidação de despesas disponível no SEI.

9.4 Gasto com Material de Limpeza (GML)

Definição: despesa total realizada com a aquisição de materiais de limpeza durante o período-base. Consideram-se material de limpeza todos os insumos adquiridos com finalidade de limpeza e conservação do órgão. Não se considera a despesa referente aos materiais de limpeza fornecidos por empresa contratada para tal serviço, pois essa despesa está contemplada no item 9.1. Considera-se evento gerador a data da compra pelo órgão, conforme regime de competência.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Seget/Cosen/SAD.

Fonte de dados: processo de liquidação de despesas disponível no SEI.

10. VIGILÂNCIA

Meta: estabelecer linha-base para o indicador com o monitoramento dos gastos com vigilância armada e desarmada no período 2021-2024, com inclusão de meta quantitativa a ser definida para cumprimento em 2025 e 2026.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada	R\$	13.934.652,85	15.185.390,18	15.655.744,04	13.900.602,01	18.189.792,36	18.100.221,33
Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada	Número de trabalhadores	147	147	140	143	143	143
Gasto médio com contrato de vigilância armada e desarmada	R\$/ Número de trabalhadores	94.793,56	103.301,97	111.826,74	97.207,00	127.201,34	126.574,97
Gasto com contrato de vigilância eletrônica	R\$	Dados indisponíveis					

10.1 Gastos com Contratos de Vigilância Armada e Desarmada (GV)

Definição: totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância durante o período-base, englobando todos os gastos, tais como

despesas com vigilância armada, vigilância desarmada, supervisor e encarregado, pagamento de auxílios e repactuação, inclusive custos indiretos. Considerar o custo com armas e coletes balísticos.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: COP/SPJ.

Fonte de dados: contratos de vigilância armada e desarmada.

10.2 Quantidade Total de Pessoas Contratadas para o Serviço de Vigilância Armada e Desarmada (QPV)

Definição: quantidade de pessoas contratadas para o serviço de vigilância no fim do período-base.

Unidade de medida: número de trabalhadores.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: COP/SPJ.

Fonte de dados: planilhas de controle de execução dos contratos de vigilância armada e desarmada.

10.3 Gasto Médio com Contrato de Vigilância Armada e Desarmada (GRV)

Definição: despesa total realizada com contrato de vigilância em relação à quantidade de pessoas contratadas para tal serviço.

Unidade de medida: real/número de trabalhadores.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: COP/SPJ.

Fonte de dados: contratos de vigilância armada e desarmada.

Fórmula: $GRV = (GV/QPV)$.

GV – gastos com contratos de vigilância, conforme item 10.1.

QPV – quantidade de pessoas contratadas para o serviço de vigilância, conforme item 10.2.

10.4. Gasto com Contrato de Vigilância Eletrônica (GVe)

Definição: despesa total com contratos firmados com empresas especializadas para prestação de serviços de vigilância eletrônica, compreendendo a mão de obra; a instalação e a locação de equipamentos de circuito fechado de TV; a instalação de alarmes; a aquisição e instalação de pórticos detectores de metais; e outros itens de vigilância eletrônica.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: COP/SPJ.

Fonte de dados: processos de faturamento dos contratos de vigilância eletrônica.

11. TELEFONIA

Meta: reduzir em 10% ao ano o gasto relativo com telefonia fixa.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gasto com telefonia fixa	R\$	101.484,57	111.141,50	80.646,76	79.434,30	84.269,48	109.216,93
Linhas telefônicas fixas	Número de linhas fixas	1.857	1.907	1.949	2.742	2.763	2.650
Gasto relativo com telefonia fixa	R\$/Número de linhas fixas	54,65	58,28	41,38	28,97	30,50	41,21
Gasto com telefonia móvel	R\$	20.915,32	-	-	-	-	-
Linhas telefônicas móveis	Número de linhas móveis	80	0	0	0	0	0
Gasto relativo com telefonia móvel	R\$/Número de linhas móveis	261,44	-	-	-	-	-

11.1 Gasto com Telefonia Fixa (GTF)

Definição: despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de telefonia fixa.

11.2 Linhas Telefônicas Fixas (LTF)

Definição: quantidade total de linhas telefônicas fixas, incluindo linhas fixas, ramais e terminais VoIP.

Unidade de medida: linha fixa.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de telefonia fixa.

11.3 Gasto Relativo com Telefonia Fixa (GRTF)

Definição: despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP, em relação ao total de linhas. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

Unidade de medida: real/número de linhas telefônicas fixas.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de telefonia fixa.

Fórmula: $GRTF = (GTF/LTF)$.

GTF – gasto total com telefonia fixa, conforme item 11.1.

LTF – linhas telefônicas fixas, conforme item 11.2.

11.4 Gasto com Telefonia Móvel (GTM)

Definição: despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel e reembolsos/ressarcimentos. São contabilizados gastos com voz, dados e assinatura. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de telefonia móvel.

11.5 Linhas Telefônicas Móveis (LTM)

Definição: quantidade total de linhas telefônicas móveis (celulares, dados e assinaturas) e quantidade de linhas que recebem reembolso.

Unidade de medida: número de linhas móveis.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de telefonia móvel.

11.6 Gasto Relativo com Telefonia Móvel (GRTM)

Definição: despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel em relação à quantidade de linhas móveis. São contabilizados gastos com voz, dados e assinatura. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

Unidade de medida: real/número de linhas telefônicas móveis.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Sesen/Cosen/SAD.

Fonte de dados: dados de consumo informados mensalmente pela concessionária de telefonia móvel.

Fórmula: $GRTM = (GTM/LTM)$.

GTM – gasto com telefonia móvel, conforme item 11.4.

LTM – linhas telefônicas móveis, conforme item 11.5.

12. VEÍCULOS

Meta: renovação de 35% da frota do TSE até 2026.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Quilometragem	km	-	30.780,0	272.674,0	178.500,0	200.751,8	329.126,0
Quantidade de veículos a gasolina, etanol e flex	Número de veículos	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	18	15	15	15
Quantidade de veículos a diesel	Número de veículos	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	9	9	9	9
Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas	Número de veículos	-	-	-	-	-	-
Quantidade de veículos	Número de veículos	41	33	27	24	24	24
Quantidade de veículos de serviço	Número de veículos	33	25	19	16	16	16
Usuários por veículo de serviço	Número de usuários/ Número de veículos	62,33	82,28	108,26	126,37	120,68	131,43
Quantidade de veículos destinados à locomoção de magistrados(as)	Número de veículos de magistrado(a)	8	8	8	8	8	8
Usuários(as) por veículo destinado à locomoção de magistrados(as)	Número de usuários(as)/ Número de veículos de magistrado(a)	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75	0,875
Gasto com manutenção de veículos	R\$	1.341.278,18	91.791,18	321.126,47	121.876,00	135.044,27	96.408,37

continuação

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gasto relativo com manutenção por veículo	Reais/ Número de veículos	32.714,10	2.781,55	11.893,57	5.078,17	5.626,84	4.017,01
Gastos com contratos de motoristas	R\$	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	3.535.629,70	3.199.392,39	3.163.891,74	2.435.034,93
Gasto com contrato de motoristas por veículo	Reais/ Número de veículos	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	130.949,25	133.330,51	131.828,82	101.459,78
Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre	R\$	Sem dados históricos					

12.1 Quilometragem (Km)

Definição: quilometragem total percorrida pelos veículos próprios ou locados.

Unidade de medida: quilômetro (km).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle e acompanhamento da quilometragem da frota.

12.2 Quantidade de Veículos a Gasolina, Etanol e Flex (VGEF)

Definição: quantidade total de veículos movidos exclusivamente a gasolina, etanol e os *flex* existentes no órgão no fim do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados(as) e veículos pesados, sejam próprios ou locados.

Unidade de medida: número de veículos.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle da frota.

12.3 Quantidade de Veículos a Diesel (VD)

Definição: quantidade total de veículos movidos exclusivamente a *diesel* existentes no órgão no fim do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados(as) e veículos pesados, sejam próprios ou locados.

Unidade de medida: número de veículos.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle da frota.

12.4 Quantidade de Veículos Híbridos (VHib)

Definição: quantidade de veículos movidos por motor de combustão – gasolina, etanol ou *diesel* – e por motor elétrico existentes no órgão no fim do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados(as) e veículos pesados, sejam próprios ou locados.

Unidade de medida: número de veículos.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle da frota.

12.5 Quantidade de Veículos Movidos por Fontes Alternativas (VAlt)

Definição: quantidade total de veículos movidos exclusivamente a energia solar, energia elétrica e hidrogênio existentes no órgão no fim do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados(as) e veículos pesados, sejam próprios ou locados.

Unidade de medida: número de veículos.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle da frota.

12.6 Quantidade de Veículos (QVe)

Definição: quantidade total de veículos existentes no órgão no fim do período-base, incluindo veículos de serviço e veículos destinados a magistradas(os), sejam próprios ou locados. A quantidade total de veículos (QVe) deve coincidir com a soma da quantidade de veículos de serviço (QVS) com a quantidade de veículos de magistrados(as) (QVM).

Unidade de medida: número de veículos.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle da frota.

Fórmula: $QVe = VGEF + VD + VHib + VAlt$.

VGEF – veículos a gasolina, etanol e *flex*, conforme item 12.2.

VD – veículos a *diesel*, conforme item 12.3.

VHib – veículos híbridos, conforme item 12.4.

VAlt – veículos movidos por fontes alternativas, conforme item 12.5.

12.7 Quantidade de Veículos de Serviço (QVS)

Definição: total de veículos do órgão, próprios ou locados, exceto os utilizados para locomoção dos(as) magistrados(as).

Unidade de medida: número de veículos de serviço.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle da frota.

12.8 Usuários(as) por Veículo de Serviço (UVS)

Definição: quantidade relativa de usuários(as) por veículos de serviço, próprios ou locados.

Unidade de medida: número de usuários(as)/número de veículos de serviço.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle da frota.

Fórmula: $UVS = (Serv + TFAux)/QVS$.

Serv – total de servidores(as).

TFAux – total da força de trabalho auxiliar.

QVS – quantidade de veículos de serviço, conforme item 12.7.

12.9 Quantidade de Veículos Destinados à Locomoção de Magistrados(as) (QVM)

Definição: total de veículos do órgão, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para a locomoção de magistrados(as). Excluem-se os veículos já computados no item 12.7.

Unidade de medida: número de veículos de magistrado(a).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle da frota.

12.10 Usuários(as) por Veículo Destinado à Locomoção de Magistrados(as) (UVM)

Definição: quantidade relativa de usuários(as) por veículos, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para a locomoção de magistrados(as).

Unidade de medida: número de usuários(as)/número de veículos de magistrado(a).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: planilha de controle da frota.

Fórmula: $UVM = MagP/QVM$.

MagP – total de cargos de magistrado providos.

QVM – quantidade de veículos para locomoção de magistrados(as), conforme item 12.9.

12.11 Gasto com Manutenção de Veículos (GMV)

Definição: corresponde à despesa realizada com pagamento de serviços de manutenção dos veículos do órgão. Computam-se as despesas com contratos ou com demais serviços relacionados (ex.: peças de reposição, pneus, lubrificantes, custos

com oficina, lavagem, seguro contratado, licenciamento, DPVAT, IPVA, entre outros). Não devem ser considerados os gastos com combustível nem com terceirização de motoristas.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processos de faturamento da manutenção da frota do TSE.

12.12 Gasto Relativo com Manutenção por Veículo (GRMV)

Definição: despesa total realizada com manutenção de veículos em relação à quantidade total de veículos.

Unidade de medida: real/número de veículos.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processos de faturamento da manutenção da frota do TSE.

Fórmula: $GRMV = GMV/QVe$.

GMV – gasto com manutenção de veículos, conforme item 12.11.

QVe – quantidade de veículos, conforme item 12.6.

12.13 Gasto com Contratos de Motoristas (GCM)

Definição: despesa total realizada com contratos de motoristas e/ou termos aditivos durante o período-base.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processo de faturamento do contrato de motorista.

12.14 Gasto com Contrato de Motoristas por Veículo (GRCM)

Definição: despesa total realizada com contratos de motoristas em relação à quantidade de veículos.

Unidade de medida: real/número de veículos.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processo de faturamento do contrato de motorista.

Fórmula: $GRCM = GCM/QVe$.

GCM – gasto com contratos de motoristas, conforme item 12.13.

QVe – quantidade de veículos, conforme item 12.6.

13. COMBUSTÍVEL

Meta: redução de 10% do consumo de combustível nas demandas de transporte do TSE até 2026.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Consumo de gasolina	Litro	30.236,00	3.070,00	61.253,00	27.718,00	23.023,87	23.230,93
Consumo de etanol	Litro	-	-	-	2.169,00	1.850,00	668,56
Consumo de <i>diesel</i>	Litro	32.028,00	641,00	8.101,00	5.052,00	4.753,09	5.816,35
Consumo de gasolina e etanol por veículo	Litro/ Número de veículos	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	3.402,94	1.992,47	1.658,26	1.593,30
Consumo de <i>diesel</i> por veículo	Litro/ Número de veículos	Dados indisponíveis	Dados indisponíveis	900,11	561,33	528,12	646,26
Gasto com combustível	R\$	196.746,80	172.125,73	156.971,66	216.359,00	135.897,75	118.223,76

13.1 Consumo de Gasolina (CG)

Definição: quantidade total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida por veículo. Não deve ser computado o consumo desse combustível quando utilizado para funcionamento de outros tipos de máquinas, tais como geradores.

Unidade de medida: litro (l).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processo de faturamento do contrato de abastecimento da frota do TSE.

13.2 Consumo de Etanol (CE)

Definição: quantidade total de litros de etanol consumida por veículo.

Unidade de medida: litro (l).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processo de faturamento do contrato de abastecimento da frota do TSE.

13.3 Consumo de Diesel (CD)

Definição: quantidade total de litros de óleo *diesel* (comum, S50, S10 e outros) consumida por veículo. Não deve ser computado o consumo desse combustível quando utilizado para funcionamento de outros tipos de máquinas, tais como geradores.

Unidade de medida: litro (l).

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processo de faturamento do contrato de abastecimento da frota do TSE.

13.4 Consumo de Gasolina e Etanol por Veículo (CRAG)

Definição: quantidade relativa de litros de gasolina e etanol consumidos por cada veículo.

Unidade de medida: litro (l)/número de veículos.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processo de faturamento do contrato de abastecimento da frota do TSE.

Fórmula: $CRAG = (CG + CE)/VGEF$.

CG – consumo de gasolina, conforme item 13.1;

CE – consumo de etanol, conforme item 13.2;

VGEF – quantidade de veículos a gasolina, etanol e *flex*, conforme item 12.2.

13.5 Consumo de Diesel por Veículo (CRD)

Definição: quantidade relativa de litros de *diesel* consumida por cada veículo.

Unidade de medida: litro (l)/número de veículos.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processo de faturamento do contrato de abastecimento da frota do TSE.

Fórmula: $CRD = CD/VD$.

CD – consumo de *diesel*, conforme item 13.3.

VD – veículos a *diesel*, conforme item 12.3.

13.6 Gasto com Combustível (GC)

Definição: gasto com combustível para abastecimento de veículos movidos a gasolina, etanol, gasolina e etanol, *diesel*, Gás Natural Veicular (GNV), hidrogênio e outros.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Setran/COMPL/SAD.

Fonte de dados: processo de faturamento do contrato de abastecimento da frota do TSE.

14. APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Meta: estabelecer linha-base para o indicador com o monitoramento dos gastos no período 2021-2024, com inclusão de meta quantitativa a ser definida para cumprimento em 2025 e 2026.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gasto com serviços gráficos no período-base	R\$	Sem dados históricos					

14.1 Gasto com Serviços Gráficos no Período-Base (GC Graf)

Definição: despesas realizadas com serviços gráficos (exemplos: impressão de adesivos, *banners*, cartões de visita, crachás, credenciais, convites, calendários, envelopes, fotografias, *folders*, jornais informativos, panfletos, papéis timbrados, pastas e outros). Deve ser contabilizada também a despesa com mão de obra e manutenção de equipamentos. Não se consideram os gastos advindos dos contratos de *outsourcing* de reprografia.

Unidade de medida: real.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: Segraf/Cedip/SGI.

Fontes de dados: relatórios emitidos pelo Sistema ASI e informações extraídas das Notas Técnicas de Liquidação de Despesas (NTLQ) dos faturamentos de cada contrato.

15. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Meta: ter 100% das contratações com critérios de sustentabilidade, ressalvados os critérios de condenações.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Aquisições e contratações realizadas no período-base	Número de contratos celebrados	Sem dados históricos					
Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base	Número de contratos celebrados com critério de sustentabilidade	Sem dados históricos					
Percentual de aquisições e contratações sustentáveis sobre a totalidade	Percentual de aquisições e contratações realizadas no exercício com a inclusão de critério de sustentabilidade	Sem dados históricos					

15.1 Aquisições e Contratações Realizadas no Período-Base (ACR)

Definição: quantidade total de contratos no período-base.

Unidade de medida: número de contratos celebrados.

Periodicidade de apuração: anual.

Unidade gestora: Nugov/SAD.

Fontes de dados: sistemas SEI, SIAC, Comprasnet Contratos e SILIC.

15.2 Aquisições e Contratações Sustentáveis Realizadas no Período-Base (ACS)

Definição: quantidade de contratos celebrados no período-base com inclusão no Termo de Referência ou no Projeto Básico de critério de sustentabilidade.

Unidade de medida: número de contratos celebrados com critério de sustentabilidade.

Periodicidade de apuração: anual.

Unidade gestora: Nugov/SAD.

Fontes de dados: sistemas SEI, SIAC, Comprasnet Contratos e SILIC.

15.3 Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a Totalidade (PCS)

Definição: percentual de aquisições e contratações realizadas no exercício com a inclusão de critério de sustentabilidade.

Unidade de medida: porcentagem.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Nugov/SAD.

continuação

Fórmula: $PCS = (ACS/ACR) \times 100$.

ACS – aquisições e contratações sustentáveis no período-base, conforme item 15.2.

ACR – aquisições e contratações realizadas no período-base, conforme item 15.1.

16. QUALIDADE DE VIDA

Metas

- 1) Ampliar em 2% ao ano a participação nas ações de qualidade de vida, considerando a média dos valores apurados em 2020 e 2021.
- 2) Realizar, pelo menos, 24 ações de qualidade de vida por ano.
- 3) Ampliar em 2% ao ano a participação nas ações solidárias, considerando a média dos valores apurados em 2020 e 2021.
- 4) Ampliar em 2% ao ano a adesão às ações de qualidade de vida, considerando a média dos valores apurados em 2020 e 2021.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Participações em ações de qualidade de vida	Número de participantes	2.006	125	3.468	898	662	386	1.323
Quantidade de ações de qualidade de vida	Número de ações realizadas	13	7	41	24	22	27	35
Percentual de participantes em ações de qualidade de vida	Percentual por ação	7,45%	5,85%	4,08%	1,84%	1,55%	0,74%	1,96%
Participações em ações solidárias	Número de participantes	28	-	138	350	1.172	238	197
Quantidade de ações solidárias	Número de ações realizadas	4	-	9	23	4	3	3
Percentual de participantes em ações solidárias	Percentual por ação	0,34%	-	0,74%	0,75%	15,06%	3,76%	3,40%

16.1 Participações em Ações de Qualidade de Vida (PQV)

Definição: quantidade de participações da força de trabalho total em ações de qualidade de vida no trabalho.

Unidade de medida: número de participantes.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Cats/SGP.

Fonte de dados: banco de dados de ações de qualidade de vida.

16.2 Quantidade de Ações de Qualidade de Vida (AQV)

Definição: quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias. Aqui não devem ser consideradas as participações; devem-se considerar somente as ações, contempladas no item 16.1.

Unidade de medida: número de ações realizadas.

Periodicidade da apuração: anual.

Fórmula: $AQV = AQVS + AQVP$.

AQVS – ações de qualidade de vida sem participantes contabilizados.

AQVP – ações de qualidade de vida com participantes contabilizados.

Unidade gestora: Cats/SGP.

Fonte de dados: banco de dados de ações de qualidade de vida.

16.3 Percentual de Participações em Ações de Qualidade de Vida (PRQV)

Definição: percentual médio de participações da força de trabalho nas ações de qualidade de vida no trabalho.

Unidade de medida: percentual médio de participações por ação.

Periodicidade da apuração: anual.

Fórmula: $PRQV = \frac{PQV}{(FTT \times AQVP)} \times 100$.

PQV – participações em ações de qualidade de vida, conforme item 16.1.

AQVP – ações de qualidade de vida com participações contabilizadas, conforme item 16.2.

FTT – força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares.

Unidade gestora: Cats/SGP.

Fonte de dados: banco de dados de ações de qualidade de vida. A FTT tomou por fonte o Relatório de Gestão 2021.

16.4 Participações em Ações Solidárias (PAS)

Definição: quantidade de participações do corpo funcional em ações solidárias.

Unidade de medida: número de participantes.

Periodicidade da apuração: anual.

Fórmula: $PAS = PES + PDA + PNS + POAS$.

PAS – participações do corpo funcional em ações solidárias.

PES – participações de voluntários no Programa Educação Solidária.

PDA – participações de doadores na Campanha do Agasalho.

PNS – participações de doadores na Campanha Natal Solidário.

POAS – participações em outras ações solidárias.

Unidades gestoras: Seeve/Coede/SGP e GAB/SGP.

Fonte de dados: banco de dados de ações solidárias.

16.5 Quantidade de Ações Solidárias (AS)

Definição: quantidade de ações solidárias que foram organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.

Unidade de medida: número de ações realizadas.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidades gestoras: Seeve/Coede/SGP e GAB/SGP.

Fonte de dados: banco de dados de ações solidárias.

16.6 Percentual de Participantes em Ações Solidárias (Pras)

Definição: percentual da força de trabalho total que participa como voluntária nas ações solidárias em relação ao total do corpo funcional do órgão.

Unidade de medida: percentual por ação.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidades gestoras: Seeve/Coede/SGP e GAB/SGP.

Fonte de dados: banco de dados de ações solidárias.

Fórmula: $PRAS = PAS / (FTT \times AS) \times 100$.

PAS – participação em ações solidárias, conforme item 16.4.

AS – quantidade de ações solidárias, conforme item 16.5.

FTT – força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares.

16.7 Participantes em Ações de Qualidade de Vida (PQV1)

Definição: quantidade de pessoas únicas dentro da força de trabalho total que participaram de pelo menos uma ação de qualidade de vida.

Unidade de medida: número de participantes únicos presentes em pelo menos uma ação.

Periodicidade da apuração: trimestral.

Unidade gestora: Cats/SGP.

Fonte de dados: banco de dados de ações de qualidade de vida.

16.8 Adesão às Ações de Qualidade de Vida (ADQV)

Definição: percentual de participantes únicos nas ações de qualidade de vida.

Unidade de medida: percentual de participantes únicos em pelo menos uma ação.

Periodicidade da apuração: anual.

Fórmula: $ADQV = (PQV1 / FTT) \times 100$.

PQV1 – participações em ações de qualidade de vida, conforme item 16.7.

FTT – força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares.

Unidade gestora: Cats/SGP.

Fonte de dados: banco de dados de ações de qualidade de vida. A FTT tomou por fonte o Relatório de Gestão 2021.

17. CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Meta: realização de pelo menos uma ação de capacitação por ano.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Ações de capacitação e sensibilização em sustentabilidade*	Número de ações realizadas	4	6	8	-	3	-
Participação em ações de capacitação em sustentabilidade	Número de ações realizadas	Sem dados históricos					
Percentual de participantes em ações de capacitação em sustentabilidade	Percentual por ação	Sem dados históricos					

*No PLS 2015-2020, as ações de capacitação e de sensibilização eram mensuradas em um só indicador.

17.1 Ações de Capacitação em Sustentabilidade (ACap)

Definição: quantidade de ações de capacitação relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias. São considerados eventos de capacitação: curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, semana, jornada, convenção e colóquio.

Unidade de medida: número de ações realizadas.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Seduc/Coede/SGP.

Fontes de dados: sistemas SEI e SGRH (Módulo Capacitação).

17.2 Ações de Sensibilização em Sustentabilidade (ASen)

Definição: quantidade de ações de sensibilização relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.

Unidade de medida: número de ações realizadas.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Seduc/Coede/SGP.

Fontes de dados: sistemas SEI e SGRH (Módulo Capacitação).

17.3 Participação em Ações de Capacitação em Sustentabilidade (PCap)

Definição: total de participações em ações de capacitação durante o período-base.

Unidade de medida: número de participantes.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Seduc/Coede/SGP.

Fontes de dados: sistemas SEI e SGRH (Módulo Capacitação).

continuação

17.4 Percentual de Participantes em Ações de Capacitação em Sustentabilidade (PRCap)

Definição: percentual de participantes nas ações de capacitação relacionadas à temática socioambiental em relação à força de trabalho total do órgão.

Unidade de medida: percentual por ação.

Periodicidade da apuração: anual.

Unidade gestora: Seduc/Coede/SGP.

Fontes de dados: sistemas SEI e SGRH (Módulo Capacitação).

Fórmula: $PRCap = (PCap / (FTT \times ACap)) \times 100$.

PCap – participação em ações de capacitação socioambiental, conforme item 17.3.

ACap – ações de capacitação socioambiental, conforme item 17.1.

FTT – força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares.

18. DESCARTE DE URNAS ELETRÔNICAS

Meta: descartar, de forma ambientalmente correta, 100% do material gerado, em que, no mínimo, 95% devem ser para reciclagem e 5%, para aterros certificados.

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015-2020*
Quantidade de urnas eletrônicas descartadas	Urnas descartadas	91.100
Descarte de bateria	Toneladas	664,15
Descarte de bobina	Toneladas	69,75
Descarte de cabinas	Toneladas	246,18
Descarte de disquetes	Toneladas	11,61
Descarte de outras peças/UPDs	Toneladas	535,06
Total descartado	Toneladas	1.526,75
Quantidade de resíduos de urnas destinados à reciclagem	Toneladas	1.476,27
Descarte do material gerado para reciclagem	Porcentagem	96,7%
Quantidade de resíduos de urnas destinados a aterros certificados	Toneladas	50,48
Descarte do material gerado em aterros certificados	Porcentagem	3,3%

*Durante o período de vigência do PLS 2015-2020, houve apenas um procedimento de descarte de urnas eletrônicas.

18.1 Quantidade de Urnas Eletrônicas Descartadas (QUED)

Definição: número de urnas descartadas por procedimento de descarte, independentemente do modelo.

Unidade de medida: urna descartada.

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.2 Descarte de Resíduos de Bateria da UE (Dbat)

Definição: quantidade de resíduos de baterias de chumbo-ácido processados durante o descarte e destinação ecologicamente correta de urnas eletrônicas inservíveis.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.3 Descarte de Resíduos de Componentes Plásticos da UE (Dplas)

Definição: quantidade de resíduos de componentes plásticos processados durante o descarte e destinação ecologicamente correta de urnas eletrônicas inservíveis.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.4 Descarte de Resíduos de Bobinas de Impressão da UE (Dbi)

Definição: quantidade de resíduos de bobinas de impressão processados durante o descarte e destinação ecologicamente correta de urnas eletrônicas inservíveis.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.5 Descarte de Resíduos de Embalagens de Papelão da UE (Dep)

Definição: quantidade de resíduos de papelão utilizado em cabinas ou de embalagens em geral processados durante o descarte e destinação ecologicamente correta de urnas eletrônicas inservíveis. Excluem-se os resíduos de bobinas de papel para impressão, já contemplados no item 18.4.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.6 Descarte de Resíduos de Cabos Elétricos da UE (Dce)

Definição: quantidade de resíduos de cabos/fios de energia e de transmissão de dados processados durante o descarte e destinação ecologicamente correta de urnas eletrônicas inservíveis.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.7 Descarte de Resíduos de Componentes Eletrônicos da UE (Delt)

Definição: quantidade de resíduos de componentes eletrônicos – como placas de circuito interno, memórias, processadores e similares – processados durante o descarte e destinação ecologicamente correta de urnas eletrônicas inservíveis.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.8 Descarte de Resíduos de Componentes de Impressão e Itens Metálicos da UE (Dimp)

Definição: quantidade de resíduos de componentes dos módulos de impressão das urnas eletrônicas – como *drives*, impressoras e parafusos – e de itens metálicos processados durante o descarte e destinação ecologicamente correta de urnas eletrônicas inservíveis.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.9 Descarte de Resíduos Não Metálicos da UE (Dnm)

Definição: quantidade de resíduos não metálicos processados durante o descarte e destinação ecologicamente correta de urnas eletrônicas inservíveis.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.10 Descarte de Resíduos de Plásticos Diversos com Metais da UE (Dpm)

Definição: quantidade de resíduos plásticos diversos com metais, tais como disquetes, chaves de contato mecânico e outros, processados durante o descarte e destinação ecologicamente correta de urnas eletrônicas inservíveis. Excluem-se os resíduos

integralmente constituídos por material plástico ou metálico, já contemplados nos itens 18.3 e 18.8.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.11 Quantidade de Resíduos da UE Caracterizados como Rejeitos (Qrej)

Definição: quantidade de resíduos processados durante o descarte e destinação ecologicamente correta de urnas eletrônicas inservíveis, que não são passíveis de reaproveitamento ou reciclagem.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.12 Total de Componentes de Urnas Eletrônicas Descartados (TCD)

Definição: soma de todos os resíduos processados durante o procedimento de descarte das urnas eletrônicas, incluindo-se aqueles passíveis de reaproveitamento ou reciclagem, e dos rejeitos.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

Fórmula: $TCD = D_{bat} + D_{plas} + D_{bi} + D_{ep} + D_{ce} + D_{elt} + D_{imp} + D_{nm} + D_{pm} + Q_{rej}$.

D_{bat} – descarte de resíduos de baterias, conforme item 18.2.

D_{plas} – descarte de resíduos de componentes plásticos, conforme item 18.3.

D_{bi} – descarte de resíduos de bobinas de impressão, conforme item 18.4.

D_{ep} – descarte de resíduos de embalagens de papelão, conforme item 18.5.

D_{ce} – descarte de resíduos de cabos elétricos, conforme item 18.6.

D_{elt} – descarte de resíduos de componentes eletrônicos, conforme item 18.7.

D_{imp} – descarte de resíduos de componentes de impressão e itens metálicos, conforme item 18.8.

D_{nm} – descarte de resíduos não metálicos, conforme item 18.9.

D_{pm} – descarte de resíduos de plásticos diversos com metais, conforme item 18.10.

Q_{rej} – quantidade de resíduos caracterizados como rejeitos, conforme item 18.11.

18.13 Quantidade de Resíduos de Urnas Eletrônicas destinados à reciclagem (QRR)

Definição: quantidade de resíduos processados durante o procedimento de descarte de urnas eletrônicas destinados a empresas de reciclagem e a cooperativas

ou associações de catadores(as) de materiais recicláveis. Excluem-se os materiais caracterizados como rejeitos, computados no item 18.11.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

Fórmula: $QRR = TCD - Qrej$.

TCD – total de componentes de urnas eletrônicas descartados, conforme item 18.12.

Qrej – quantidade de resíduos caracterizados como rejeitos, conforme item 18.11.

18.14 Índice de Destinação de Resíduos de Urnas Eletrônicas à Reciclagem (IDR)

Definição: percentual de resíduos processados durante o procedimento de descarte de urnas eletrônicas destinados a empresas de reciclagem e a cooperativas ou associações de catadores(as) de materiais recicláveis.

Unidade de medida: porcentagem.

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

Fórmula: $IDR = QRR/TCD \times 100$.

QRR – quantidade de resíduos de urnas eletrônicas destinados à reciclagem, conforme item 18.13.

TCD – total de componentes de urnas eletrônicas descartados, conforme item 18.12.

18.15 Quantidade de Rejeitos de Urnas Eletrônicas Destinados a Aterros Certificados (QRAt)

Definição: quantidade de rejeitos oriundos do procedimento de descarte de urnas eletrônicas inservíveis destinados a aterros certificados.

Unidade de medida: quilograma (kg).

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

18.16 Índice de Destinação de Rejeitos de Urnas Eletrônicas a Aterros Certificados (IDAt)

Definição: percentual de rejeitos oriundos do procedimento de descarte de urnas eletrônicas inservíveis destinados a aterros certificados, considerando os valores apurados nos itens 18.11 e 18.15. Demonstra o tratamento ambientalmente adequado dos rejeitos gerados no procedimento.

Unidade de medida: porcentagem.

Periodicidade da apuração: procedimento de descarte.

Unidade gestora: Cotel/STI.

Fonte de dados: relatório final do procedimento de descarte.

Fórmula: $IDA_t = Q_{rej}/QRA_t \times 100$.

Qrej – quantidade de resíduos caracterizados como rejeitos, conforme item 18.11.

QRA_t – quantidade de rejeitos de urnas eletrônicas destinados a aterros certificados, conforme item 18.15.

