



Manual para Elaboração e Implementação
DOS PLANOS DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DOS
TRIBUNAIS DE CONTAS



Presidente

Sebastião Helvécio Ramos de Castro - Conselheiro do TCE/MG

Vice-Presidente de Relações Institucionais

Cezar Miola - Conselheiro do TCE/RS

Vice-Presidente de Desenvolvimento Institucional

Cristiana de Castro Moraes - Conselheira do TCE/SP

Vice-Presidente de Ensino, Pesquisa e Extensão

Edilberto Carlos Pontes Lima - Conselheiro do TCE/CE

Vice-Presidente de Auditoria

Inaldo da Paixão Santos Araújo - Conselheiro do TCE/BA

Vice-Presidente de Desenvolvimento e Política Pública

Domingos Augusto Taufner - Conselheiro do TCE/ES

Presidente do Comitê de Meio Ambiente

Lílian de Almeida Veloso Nunes Martins - Conselheira do TCE/PI



Presidente

Olavo Rebelo de Carvalho Filho - Conselheiro do TCE/PI

Vice-Presidente

Abelardo Pio Vilanova e Silva - Conselheiro do TCE/PI

Coordenadora da Comissão de Estudo e Elaboração do Manual

Lílian de Almeida Veloso Nunes Martins - Conselheira Corregedora do TCE/PI

Equipe Técnica

Auditor de Controle Externo

Ênio César Dias Barrense - Divisão de Licitações

Auditor de Controle Externo

Hamifrance Brito Meneses - Diretoria de Gestão Estratégica da Informação e Combate à Corrupção

Auditor de Controle Externo

Hellano de Paulo Girão Sampaio - Divisão de Patrimônio e Logística

Auditora de Controle Externo

Lucine de Moura S. P. Batista - Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

Auditora de Controle Externo

Marta Fernandes de Oliveira Coelho - Diretoria Administrativa

*A Terra tem o suficiente para todas
as necessidades, mas somente o
necessário.*

Mahatma Gandhi

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Biblioteca Nacional

P583m

Piauí (Brasil). Tribunal de Contas
Manual para elaboração e implementação dos planos de
logística sustentável dos Tribunais de Contas. – Teresina, 2017.
96 p. : il. – (TC Sustentável)

ISBN: 978-85- 67589-57-2

1. Tribunal de Contas – Piauí. 2. Sustentabilidade. 3.
Administração Pública. 4. Controle Externo. I. Título.

CDU: 351

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	7
2. FUNDAMENTAÇÃO	9
3. OBJETIVOS	13
3.1 GERAL	13
3.2 ESPECÍFICOS	13
4. METODOLOGIA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)	15
4.1 ETAPA 1 – PREPARATIVOS INICIAIS PARA A ELABORAÇÃO DO PLS	16
4.1.1 Instituição do Ato Normativo para Orientação dos Trabalhos	
4.1.2 Instituição da Comissão Gestora	
4.1.3 Mobilização da Comissão Gestora	
4.1.4 Realização de Pesquisas e Ações de Desenvolvimento	
4.2 ETAPA 2 – ELABORAÇÃO DO PLS	18
4.2.1 Definição da Estrutura	
4.2.2 Realização do Diagnóstico	
4.2.3 Elaboração dos Planos de Ação	
4.2.4 Validação dos Planos de Ação Junto às Unidades Executivas	
4.2.5 Aprovação	
4.3 ETAPA 3 – IMPLANTAÇÃO DO PLS	22
4.3.1 Execução dos Planos de Ação	
4.4. ETAPA 4 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLS	23
4.4.1 Monitoramento de Indicadores, Metas e Ações	
4.4.2 Avaliação e Revisão	
4.4.3 Divulgação dos Resultados	
BIBLIOGRAFIA	25
ANEXOS	
ANEXO I – SUGESTÕES DE EIXOS TEMÁTICOS PARA O PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	27
ANEXO II – MODELO DE ATO NORMATIVO PARA ORIENTAR A ELABORAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	30
ANEXO III – MODELO DE PORTARIA DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO GESTORA	39
ANEXO IV – MODELO DE RELAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS	40

ANEXO V – MODELO DE RELAÇÃO DE MATERIAIS ADQUIRIDOS	41
ANEXO VI – MODELO DE INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS	44
ANEXO VII – SUGESTÕES DE TEMAS, OBJETIVOS, INDICADORES E AÇÕES PARA O PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL ALINHADOS COM OS ODS DA AGENDA 2030 DA ONU	47
ANEXO VIII – MODELO DE PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	88
ANEXO IX – MODELO DO ATO DE APROVAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	96

1. INTRODUÇÃO

Os problemas socioambientais, em suas entrelaçadas dimensões, quais sejam a social, ambiental, ética, econômica e jurídico-política, assustam o planeta e trazem consigo uma grande preocupação transnacional, motivando uma busca incessante de ideias e soluções que proporcionem e direcionem práticas sustentáveis. Cresce em cada cidadão a consciência da responsabilidade necessária à defesa e à preservação de um meio ambiente equilibrado e saudável para a continuidade da vida, preocupação estendida tanto às organizações empresariais e civis como às governamentais.

É relevante a responsabilidade do gestor público nesse novo paradigma de desenvolvimento, respeitando as diferenças regionais e locais desse imenso país. A atuação integrada e padronizada com ferramentas de controle em prol da sustentabilidade, a internalização de novos conceitos e categorias jurídicas, a hermenêutica jurídica e socioambiental e o reconhecimento do conteúdo do princípio transversal do direito ambiental na atuação pública são desafios a serem enfrentados. O setor público deve servir de exemplo, abraçando e instituindo a sustentabilidade.

É nesse contexto que os Tribunais de Contas buscam se inserir no sistema por sua missão constitucional e sua relevância, tornando mais incisiva a tutela do patrimônio ambiental e as ações de responsabilidade socioambiental, favorecendo o aprimoramento da gestão. Tradicionalmente tímidos para essas questões, as Cortes de Contas já atentaram para o caráter estratégico da sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços. Algumas ações já integram suas atividades com planejamento, divulgação, implantação e manutenção de projetos voltados à gestão ambiental e às questões de cunho social, mas a agenda continua incompleta em vários sentidos.

As Cortes de Contas devem, nesse sentido, conciliar ações sustentáveis com ações que promovam o desenvolvimento, incorporando definitivamente atividades efetivas em suas rotinas administrativas em vez do *greenwashing* – maquiagem verde, além de promover a conscientização e mudanças de comportamentos políticos e econômicos dos seus jurisdicionados. A adoção desses critérios devidamente planejados os torna, além de fiscais, indutores do desenvolvimento sustentável através do controle da efetividade das políticas públicas.

Incluir a Agenda 2030 com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) nas Cortes de Contas é um desafio e um caminho obrigatório a ser percorrido. Não é aceitável que, com o arcabouço constitucional e legal que nos é oferecido, os órgãos de controle externo não avancem na implantação e implementação de um Plano de Logística Sustentável – PLS, instrumento de planejamento e gestão socioambiental estratégica, balizado fundamentalmente pelos preceitos e determinações presentes nos normativos que regem as ações de sustentabilidade na administração pública.

Este manual, portanto, contempla uma metodologia para elaboração e implementação de um PLS no âmbito dos Tribunais de Contas, norteando os responsáveis para a realização das diversas etapas ali incluídas, desde os preparativos iniciais até a elaboração propriamente dita do plano, abrangendo o diagnóstico da instituição, a definição de temas, objetivos, indicadores, metas, ações, prazos de execução e responsáveis, bem como sua execução, monitoramento e avaliação. São linhas mestras que direcionam os caminhos a percorrer pelos órgãos de controle externo com o objetivo de aprimorar a gestão na busca pelo desenvolvimento sustentável da sociedade.

Nesse contexto, vale ressaltar que as ações de sensibilização e capacitação com mudança de cultura são fundamentais para a construção de uma estrutura organizacional voltada para concretização da sustentabilidade na atividade de controle. Para tanto, é preciso promover a conscientização socioambiental, não somente pela demonstração de agregação de valor ao trabalho técnico, mas, sobretudo, pelas perdas associadas ao não envolvimento com as ações de sustentabilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A Constituição da República Federativa do Brasil em vigor, promulgada em 05 de outubro de 1988, inovou ao tratar da questão ambiental ao afirmar expressamente o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. O *caput* do art. 225 é norma central para a compreensão inicial do tema, razão pelo qual segue transcrito:

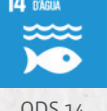
Art. 225 – *Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.*

Nesse contexto, o art. 170 da Carta Magna, em seu inciso VI e IX, estabelece como princípio da ordem econômica a defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado a pequenas empresas locais, conforme o impacto ambiental dos produtos e de seus processos de elaboração e prestação.

Também respaldados constitucionalmente estão os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS previstos na Agenda 2030, como se demonstra a seguir:

 ODS 01	ERRADICAÇÃO DA POBREZA Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares	Art. 3º, III e IV
 ODS 02	FOME ZERO E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável	Art. 186
 ODS 03	SAÚDE E BEM ESTAR Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos e todas, em todas as idades	Art. 3º, IV Art. 6º Art. 196 Art. 230
 ODS 04	EDUCAÇÃO DE QUALIDADE Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos e todas	Art. 6º Art. 205 Art. 206, VI Art. 208

FUNDAMENTAÇÃO

 5 IGUALDADE DE GÊNERO ODS 05	IGUALDADE DE GÊNERO Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas	Art. 5º, I Art. 7º, XXX Art. 226
 6 ÁGUA LIMPA E SANEAMENTO ODS 06	ÁGUA POTÁVEL E SANEAMENTO Assegurar a disponibilidade e a gestão sustentável da água e saneamento para todos	Art. 20 c/c Art. 26 Art. 23, IX
 7 ENERGIA LIMPA E ACESSÍVEL ODS 07	ENERGIA LIMPA E ACESSÍVEL Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos	Art. 21, XII, b Art. 170, VI Art. 225
 8 EMPREGO DIGNO E CRESCIMENTO ECONÔMICO ODS 08	TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos e todas	Art. 6º ess Art. 243
 9 INDÚSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA ODS 09	INDÚSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação	Art. 218 Art. 219-A
 10 REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES ODS 10	REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles	Art. 3º, III, IV Art. 4º, V Art. 170, VII
 11 CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS ODS 11	CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis	Art. 182 Art. 183
 12 CONSUMO E PRODUÇÃO RESPONSÁVEIS ODS 12	CONSUMO E PRODUÇÃO RESPONSÁVEIS Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis	Art. 170, VI Art. 174
 13 COMBATE ÀS ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS ODS 13	AÇÃO CONTRA A MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos	Art. 225
 14 VIDA NA ÁGUA ODS 14	VIDA NA ÁGUA Conservar e promover o uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável	Art. 20 c/c Art. 26
 15 VIDA SOBRE A TERRA ODS 15	VIDA TERRESTRE Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade	Art. 225

 ODS 16	PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis	Art. 5º, XXXV
 ODS 17	PARCERIAS E MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO Fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável	Art. 4º, XI Art. 225, <i>caput</i> e § 1º



Os 17 ODS apresentados no quadro acima, que se desdobram em 169 metas, a serem atingidos até 2030, resultam de um acúmulo de experiências, debates e negociações globais e que culminaram em um acordo multilateral de 193 países na Cúpula das Nações Unidas (ONU), em 2015, objetivando a promoção do desenvolvimento sustentável nas dimensões social, ambiental e econômica.

A fundamentação jurídica essencial à elaboração de um Plano de Logística Sustentável está também contida em compromissos internacionais firmados e em diplomas normativos que compõem o sistema nacional do meio ambiente, a seguir exemplificados:

NORMA	TEOR
Dispositivos constitucionais estaduais	Tratam sobre meio ambiente e sustentabilidade.
Lei nº 6.938/1981	Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
Lei nº 8.666/1993, art. 3º	Estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública.
Lei nº 10.295/2001	Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
Lei Complementar nº 123/2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e dá outras providências.

FUNDAMENTAÇÃO

NORMA	TEOR
Lei nº 11.445/2007	Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico e dá outras providências.
Lei nº 12.187/2009	Institui a Política Nacional de Mudança de Clima (PNMC) e dá outras providências.
Lei nº 12.305/2010	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e dá outras providências.
Lei nº 12.462/2010	Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC e dá outras providências.
Lei nº 13.123/2015	Conhecida como Marco da Biodiversidade, regula o acesso ao patrimônio genético do país e ao conhecimento tradicional associado para fins de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, tratando ainda da repartição dos benefícios decorrentes da exploração econômica de produto ou material reprodutivo desenvolvido a partir desses acessos.
Lei nº 13.186/2015	Institui a Política de Educação para o Consumo Sustentável.
Resoluções ou outros instrumentos normativos, decisões e recomendações emitidos pelos Tribunais de Contas	Tratam sobre proteção ao meio ambiente e/ou políticas de sustentabilidade no âmbito interno ou voltada aos jurisdicionados.
Carta Documento/2010 dos Tribunais de Contas do Brasil	Elaborada no I Simpósio Internacional sobre Gestão Ambiental e Controle de Contas Públicas (TCE/AM-nov/2010), contém pontos consensuais e compromissos assumidos pelos Tribunais de Contas brasileiros sobre a temática ambiental e de sustentabilidade.
Plano Estratégico da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON (2018/2023)	Estabelece, como um dos seus valores, promover ações que contribuam para a efetivação da responsabilidade socioambiental e, dentre seus objetivos, a iniciativa de promover o engajamento dos Tribunais de Contas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU.

A partir desses comandos, constata-se a necessidade de promoção do desenvolvimento sustentável, cujo controle é política pública de execução obrigatória.

3. OBJETIVOS

No processo de elaboração de um PLS devem ser observados os seguintes objetivos:

3.1 Geral

Criar um modelo de gestão socioambiental capaz de implementar e aprimorar práticas de sustentabilidade (social, ambiental e econômica) nos Tribunais de Contas, em harmonia com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - Agenda 2030.

3.2 Específicos

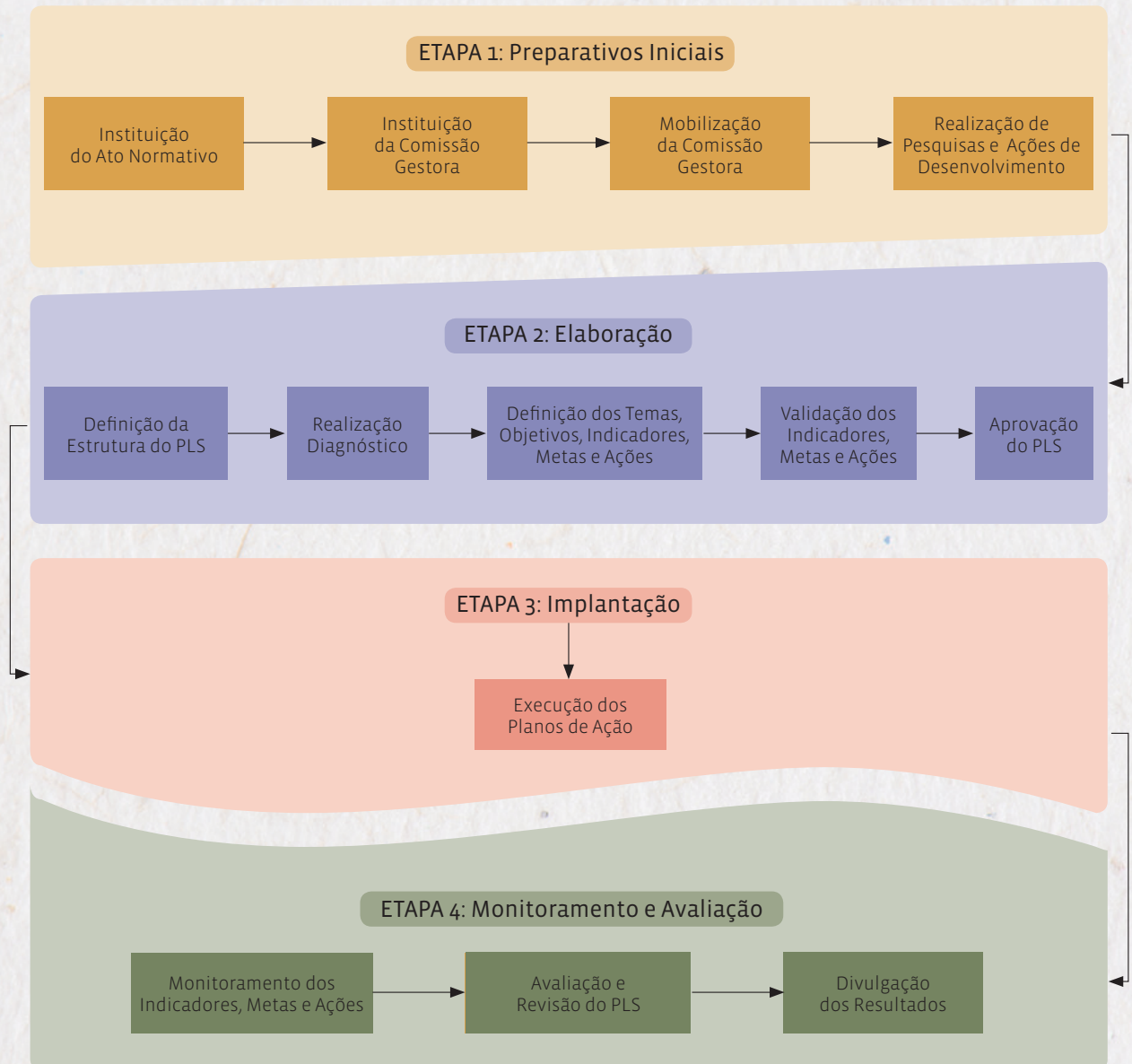
- a) racionalizar a aquisição e o uso de recursos (bens, materiais e serviços) para o aprimoramento da gestão dos processos de trabalho, visando à eficiência das despesas públicas e à eficácia do controle executado pelas Cortes de Contas;
- b) promover a adequada gestão de resíduos (coleta, tratamento, disposição final e reciclagem), estabelecendo parcerias com instituições especializadas em reciclagem de materiais, visando minimizar e/ou compensar os impactos socioambientais;
- c) favorecer a ampliação do ciclo de vida de bens e materiais obsoletos, estabelecendo parcerias com instituições públicas e/ou organizações sociais, para recuperação e reúso filantrópico do patrimônio inservível;
- d) promover a melhoria contínua da qualidade de vida no ambiente de trabalho, visando à promoção da saúde integral e aumento da produtividade de servidores e colaboradores;
- e) implementar programa de sensibilização e capacitação de servidores e colaboradores com foco na temática de sustentabilidade, visando à adoção de uma cultura de vida sustentável.

OBJETIVOS

Não obstante os objetivos enunciados anteriormente, a elaboração do PLS deverá harmonizar-se com as condições e necessidades específicas de cada Tribunal. Além disso, como ferramenta de planejamento e instrumento de gestão, o referido plano deverá estar vinculado ao Planejamento Estratégico da Instituição.

4. METODOLOGIA

A metodologia para elaboração do PLS será composta de quatro etapas, que estão detalhadas no presente manual conforme diagrama a seguir:



4.1 Etapa 1 PREPARATIVOS PARA ELABORAÇÃO DO PLS

4.1.1 Instituição do Ato Normativo para Orientação dos Trabalhos

A normatização prévia dos trabalhos contendo os pilares da sustentabilidade propugnados pelo órgão, bem como os regramentos, prazos e procedimentos, é fundamental para orientar as etapas do processo de elaboração do Plano de Logística Sustentável.

Cabe ressaltar que este ato normativo deverá prever, dentre outros conteúdos, os temas a serem abordadas pelo PLS, tendo como base os eixos temáticos descritos no Anexo I (Sugestões de Eixos Temáticos para o Plano de Logística Sustentável). Estes eixos devem ser entendidos como diretrizes de referência para os padrões de sustentabilidade no órgão.

Poderá ser elaborado ato normativo próprio, conforme orientações do Anexo II (Modelo de Ato Normativo para Orientar a Elaboração do Plano de Logística Sustentável) deste manual, ou aplicada regulamentação de outro órgão ou poder, a ser estabelecido pela alta cúpula da instituição

4.1.2 Instituição da Comissão Gestora

A Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS), a ser instituída conforme modelo de Portaria constante do Anexo II (Modelo de Ato Normativo para Orientar a Elaboração do Plano de Logística Sustentável), deverá ser composta por representantes de diferentes unidades dos Tribunais de Contas, a fim de facilitar a coleta de dados e de envolver, de maneira sistêmica, as áreas que podem contribuir de forma efetiva e que serão mais impactadas pelo plano.

Constitui responsabilidade da comissão a elaboração, o monitoramento, a avaliação e a revisão do PLS, com o apoio das unidades responsáveis, em especial:

- I. definir o modelo de gestão de logística sustentável e fomentar a sua aplicação;
- II. propor a elaboração e a revisão de normas e procedimentos inerentes à logística sustentável;
- III. propor metas e ações que contribuam para o aprimoramento da logística sustentável;

- IV. propor ajustes no modelo de gestão de logística sustentável e nas ações necessárias à sua implementação, com subsídio no monitoramento e na avaliação periódica das práticas de logística sustentável;
- V. manifestar-se acerca de proposta de revisão do Programa de Logística Sustentável do Tribunal, no máximo a cada 02 (dois) anos;¹
- VI. pronunciar-se, quando solicitada pela Presidência do Tribunal, sobre matérias relacionadas com a logística sustentável;
- VII. promover as boas práticas em logística sustentável no âmbito do Tribunal;
- VIII. divulgar, anualmente,² os resultados alcançados, bem como os benefícios econômicos, sociais e ambientais decorrentes da execução do Plano de Logística Sustentável do Tribunal;
- IX. submeter ao setor competente minutas de normativos e procedimentos relativos à logística sustentável, que sejam de natureza estratégica ou que necessitem de cooperação intersetorial; e
- X. propor a edição de atos e normas referentes ao seu funcionamento.

A Comissão Gestora deverá ter um caráter multidisciplinar, envolvendo todas as áreas correlatas ao tema da sustentabilidade, sugerindo-se a seguinte composição, que poderá ser acrescida de outras áreas, conforme a estrutura de cada Tribunal:

- I. Representante do setor de Ações Socioambientais ou correlato;
- II. Representante do Planejamento e Gestão Estratégica;
- III. Representante das Licitações e/ou Contratos;
- IV. Representante do Patrimônio e Logística;
- V. Representante do Orçamento e Finanças;
- VI. Representante da Gestão de Pessoas;
- VII. Representante da Engenharia; e
- VIII. Representante da Tecnologia da Informação.

^{1,2} O prazo poderá ser modificado a critério de cada Tribunal.

4.1.3 Mobilização da Comissão Gestora

Após a instituição da Comissão, devem ser realizadas reuniões para organização geral dos trabalhos, abrangendo a definição de papéis e responsabilidades dos componentes, apresentação da legislação pertinente, elaboração da estrutura inicial do PLS e também sugestão para cronograma relativo à fase de elaboração do plano.

4.1.4 Realização de Pesquisas e Ações de Desenvolvimento

Com o intuito de promover a troca de experiências com outros órgãos e de conhecer as melhores práticas e metodologias de elaboração de PLS, deve ser estimulada a capacitação dos integrantes da Comissão Gestora, por meio da participação em Fóruns, Seminários, oficinas e visitas técnicas relacionados à temática, além de pesquisa aos atos normativos pertinentes, observando-se as particularidades de cada unidade federativa.

4.2 Etapa 2 ELABORAÇÃO DO PLS

4.2.1 Definição da Estrutura

Para a elaboração do PLS devem ser estabelecidos os critérios de avaliação do desempenho ambiental e econômico, bem como a estrutura mínima do documento, a saber:

- a) relatório do inventário de bens, materiais e serviços do órgão, com a identificação dos itens nos quais serão inseridos critérios de sustentabilidade quando de sua aquisição;
- b) práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços;
- c) responsabilidades, metodologia de implementação, avaliação do plano e monitoramento dos dados;
- d) ações de informação, divulgação, sensibilização e capacitação.

Em termos específicos, para cada tema previsto no plano, deverão ser criados planos de ação com os seguintes tópicos:

- a) objetivo do plano de ação;
- b) detalhamento de implementação das ações;
- c) unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- d) metas a serem alcançadas para cada ação;
- e) cronograma de implementação das ações;
- f) previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações;
- g) critérios de aferição dos resultados.

4.2.2 Realização do Diagnóstico

O diagnóstico consiste na coleta e análise de informações referentes aos gastos e consumo despendidos por cada tema selecionado no ato normativo. Desse modo, o Tribunal deverá solicitar que suas unidades gestoras apresentem os dados históricos dos três últimos anos anteriores para subsidiar o trabalho de elaboração dos planos de ação, observadas as tendências e características específicas de cada área técnico-administrativa.

Nessa fase deverão ser levantados os serviços contratados (Anexo IV -Modelo de Relação de Serviços Contratados), os materiais adquiridos (Anexo V -Modelo de Relação de Materiais Adquiridos) e o inventário dos bens patrimoniais (Anexo VI -Modelo de Inventário de Bens Patrimoniais), para compor a série histórica de referência.

Além disso, é preciso catalogar as práticas de sustentabilidade já implementadas pela instituição. Para tanto, é preciso realizar pesquisa *in loco* e entrevistas junto aos gestores de cada unidade técnico-administrativa da Corte de Contas, visando identificar a prática que dialoga com a sustentabilidade. Essa identificação deve registrar o nome da prática sustentável, sua descrição, as áreas envolvidas direta e indiretamente, a rotina de execução, os gestores responsáveis e os resultados obtidos em termos qualitativos e quantitativos.

4.2.3 Elaboração dos Planos de Ação

Para cada tema de sustentabilidade definido no Ato Normativo (Etapa 1), é preciso elaborar seu respectivo plano de ação, de acordo com as especificidades da Corte de Contas. Para tanto, o PLS deverá definir objetivos, indicadores, ações executivas, metas, unidades envolvidas e responsáveis, prazo de implementação das ações, previsão de recursos (humanos, instrumentais e financeiros – fontes e dotação orçamentária), riscos de implementação e definição de critérios de aferição dos resultados.

Na confecção dos planos de ação do PLS, que incorpora os temas selecionados pelo Tribunal, é importante considerar critérios econômicos (economicidade, relevância orçamentária e financeira, eficiência do gasto público), sociais (transparência, controle social, impactos sobre servidores, colaboradores e comunidade local) e ambientais (ciclo de vida do produto, impacto ambiental mitigado), bem como a viabilidade técnica e o risco de implementação de cada tema, observando o cenário atual e futuro da Corte de Contas, de forma integrada com o seu respectivo Planejamento Estratégico.

Visando subsidiar a criação desses planos, o Anexo VII (Sugestão de Temas, Objetivos, Indicadores e Ações para o Plano de Logística Sustentável) apresenta um rol sugestivo de temas afetos à sustentabilidade, detalhados em objetivos, indicadores de desempenho e ações executivas. Reforce-se que no referido Anexo os temas sugeridos estão alinhados aos ODS correspondentes.

A título de exemplo, o quadro seguinte apresenta a sistemática de elaboração do plano de ação de uma temática específica.

✓ Define-se um tema de sustentabilidade em sintonia com a atividade do Tribunal de Contas.



Tema 1: Consumo de papel para impressão e outros usos administrativos

✓ Associa-se a este um ou mais objetivos que promovam a sustentabilidade socioambiental, os quais são correlacionados com seus respectivos indicadores de desempenho.

Objetivo: reduzir e racionalizar o consumo de papel em atividades de controle externo

Indicador 1: Consumo de papel (A4, A3, ofício, envelopes, *post-its*) reciclável ou não por ano

Unidade de medição: kg/ano

Período de aferição: mensal

Indicador 2: Gasto com aquisição de papel (A4, A3, ofício, envelopes, *post-its*) reciclável ou não por ano

Unidade de medição: R\$/ano

Período de aferição: mensal

✓ Exemplificam-se as metas a serem alcançadas para cada objetivo, como uma variação absoluta ou percentual do respectivo indicador, associadas com os períodos de aferição dos indicadores (ex.: mensal), de apuração das metas (ex.: trimestral) e de avaliação dos objetivos (ex.: anual) definidos.

Meta: Reduzir os indicadores 1 e 2 em 5% em um ano.

Período de aferição dos indicadores: mensal

Período de apuração das metas: trimestral

Período de avaliação dos objetivos: anual

✓ Definem-se as ações mais adequadas para a concretização dos objetivos estabelecidos, associadas aos responsáveis, ao prazo para sua execução e à situação atual. Essas definições do escopo de cada ação devem levar em conta as metas e prazos estabelecidos para o alcance de cada objetivo, bem como os recursos humanos e materiais disponíveis para sua implementação.

Ação 01: Implantar novos procedimentos para o fornecimento de papel priorizando o uso de meios sustentáveis em sua produção e utilização.

Setor responsável: Diretoria Administrativa

Prazo de execução: 6 meses

Recursos: Servidores do quadro

Situação: Em andamento

Ação 02: Adotar modo de impressão frente e verso como padrão, em modo monocromático (preto/branco).

Setor responsável: Diretorias Técnicas

Prazo de execução: 6 meses

Recursos: Servidores do quadro e recursos financeiros

Situação: Execução futura

Ação 03: Implementar sistema de controle de impressão por usuário.

Setor responsável: Diretoria de Informática

Prazo de execução: 3 meses

Recursos: Servidores do quadro e recursos financeiros

Situação: Em processo de reformulação

4.2.4 Validação dos Planos de Ação junto às Unidades Executivas

Após a elaboração da proposta do PLS contendo os planos de ação, o documento deverá ser enviado para análise e validação final das áreas responsáveis pela execução das ações planejadas. Cada área poderá apresentar sua proposta de ajustes contendo inclusões, alterações ou exclusões de itens, a serem compiladas pela Comissão para compor a versão final do PLS, cujo modelo detalhado está contido no Anexo VIII (Modelo de Plano de Logística Sustentável).

4.2.5 Aprovação

Recomenda-se que o PLS seja aprovado pela alta administração do órgão por meio de instrumento normativo próprio (ex. Resolução). O Anexo IX (Modelo de Ato de Aprovação do Plano de Logística Sustentável) contém sugestão de modelo de elaboração do referido ato.

4.3 Etapa 3 IMPLANTAÇÃO DO PLS

4.3.1 Execução dos Planos de Ação

A implantação do PLS consistirá em processos contínuos de sensibilização, capacitação, fomento e aperfeiçoamento de práticas de sustentabilidade previstas nos planos de ação. A execução efetiva dos planos de ação ocorrerá em cumprimento ao cronograma previsto para o conjunto de ações de cada tema.

Visando subsidiar a materialização do PLS, quando da implementação dos planos de ação, recomenda-se, dentre outros:

- a) observância das dimensões social, ambiental e econômica no processo de planejamento institucional e na execução das atividades meio e fim do Tribunal de Contas;
- b) execução de ações contínuas e sistemáticas de sensibilização e capacitação de servidores e demais colaboradores do Tribunal;
- c) adequação da infraestrutura da Corte de Contas;

- d) realização de parcerias com instituições públicas e privadas para execução do PLS;
- e) monitoramento, controle, avaliação e correção das ações planejadas;
- f) implementação de ferramentas de gestão do PLS;
- g) implementação da logística sustentável, com foco no ciclo de vida dos produtos e serviços.

4.4 Etapa 4 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLS

4.4.1 Monitoramento de Indicadores, Metas e Ações

As medições de indicadores, metas e ações serão realizadas periodicamente, conforme critérios estabelecidos nos planos de ação de cada tema. Os gestores das áreas serão os responsáveis pelo fornecimento das informações resultantes das medições à Comissão Gestora do PLS.

Recomenda-se a adoção de sistema informatizado de monitoramento para maior efetividade do controle de implementação dos planos de ação previsto no PLS.

4.4.2 Avaliação e Revisão

O plano será avaliado periodicamente pela Comissão Gestora do PLS, por meio de relatório executivos de controle e reuniões técnicas com representantes das unidades gestoras, a fim de analisar o progresso das ações e a efetividade dos objetivos planejados para adoção de práticas sustentáveis no órgão.

A avaliação é imprescindível para o acompanhamento dos temas, objetivos, indicadores, metas, ações, prazos, recursos e responsáveis previstos nos planos de ação. Com esse processo avaliativo é possível identificar eventuais falhas, adotar medidas corretivas, racionalizar o uso de recursos, adaptar prazos, adequar metas, revisar estratégias, propor recomendações aos responsáveis e redirecionar as ações sustentáveis em processo de implementação nos Tribunais.

Nesse contexto, recomenda-se que a revisão do PLS seja realizada, preferencialmente, com periodicidade anual.

4.4.3 Divulgação Ampla dos Resultados

Os resultados das ações de sustentabilidade implementadas pelo Tribunal serão publicados na intranet e na internet, a fim de promover a ampla divulgação e transparência dos resultados alcançados e a sensibilização quanto ao uso sustentável dos recursos públicos.

Além disso, deverão ser elaborados relatórios e gráficos de desempenho dos indicadores, demonstrando, sempre que possível, a evolução da linha de base.

*Se você tem metas para um ano,
plante arroz.*

*Se você tem metas para 10 anos,
plante uma árvore.*

*Se você tem metas para 100 anos,
então eduque uma criança.*

*Se você tem metas para 1.000 anos,
então preserve o meio ambiente.*

Confúcio
Filósofo Chinês

BIBLIOGRAFIA

ANAC (2016) *Plano de Gestão de Logística Sustentável*. Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, Brasília, DF.

CNJ (2015) *Resolução nº 201, de 3 de março de 2015 - Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ)*. Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Brasília, DF.

CNJ (2017) *Plano de Logística Sustentável*. Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Brasília, DF.

COMAER (2015) *Plano de Gestão de Logística Sustentável da Comissão de Implantação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo*. Ministério da Defesa, Comando da Aeronáutica – COMAER, Brasília, DF.

CONAMA (2001) *Resolução nº 275/2001: Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas*. Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, Brasília, DF.

Governo Federal (2006) *Decreto nº 5.940: Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências*. Palácio do Planalto, Casa Civil, Brasília, DF.

Governo Federal (2010) *Lei nº 12.305: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos*. Palácio do Planalto, Casa Civil, Brasília, DF.

INPE (2013) *Plano de Gestão de Logística Sustentável*. Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE, São José dos Campos, SP.

MS (2011) *Portaria nº 2914 de 12/12/2011: Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade*. Ministério da Saúde – MS, Brasília, DF.

STJ (2015) *Plano de Gestão de Logística Sustentável*. Superior Tribunal de Justiça – STJ, Brasília, DF.

TCU (2015) *Resolução nº 268/2015: Dispõe sobre a Política Institucional de Sustentabilidade do Tribunal de Contas da União e outras providências*. Tribunal de Contas da União - TCU, Brasília, DF.

TCU (2017) *Programa de Logística Sustentável*. Tribunal de Contas da União - TCU, Brasília, DF.

TJPI (2017) *Plano de Logística Sustentável*. Tribunal de Justiça do Piauí - TJPI, Teresina, PI.

BIBLIOGRAFIA

TJRS (2016) *Plano de Logística Sustentável*. Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul – TJRS, Porto Alegre, RS.

TRF 4º (2017) *Plano de Gestão de Logística Sustentável*. Tribunal Regional Federal da 4ª Região – TRF 4º, Porto Alegre, RS.

TRF 5º (2016) *Plano de Logística Sustentável*. Tribunal Regional Federal da 5ª Região – TRF 5º, Recife, PE.

TRE-ES (2015) *Plano de Logística Sustentável*. Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo – TRE-ES, Vitória, ES.

TRE-PE (2016) *Plano de Logística Sustentável*. Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE-PE, Recife, PE.

TJMS (2015) *Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul*. Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul - TJMS, Campo Grande, MS.

TJMG (2014) *Plano de Logística Sustentável*. Tribunal de Justiça de Minas Gerais – TJMG, Belo Horizonte, MG.

UFPB (2013) *Plano de Logística Sustentável*. Universidade Federal da Paraíba – UFPB, João Pessoa, PB.

UN (2017) *Sustainable Development Goals – Guidelines for the use of the SDG logo, including the colour wheel and 17 icons*. Department of Public Information, United Nations - UN.

ANEXO I

SUGESTÕES DE EIXOS TEMÁTICOS PARA O PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Eixo 1: Compras, contratações e usos sustentáveis de recursos

Descrição: abrange as atividades de aquisições de bens, materiais e serviços públicos (energia elétrica, água e esgoto) necessários à realização da atividade de controle externo, bem como a contratação de serviços terceirizados (comunicação e tráfego de dados, transporte de pessoas aéreo e rodoviário, transporte de bens e materiais, limpeza e manutenção, manutenção predial, obras e serviços de engenharia – reforma, adaptação e construção, segurança, locação de veículos e de imóveis), adotando critérios de sustentabilidade socioambiental, sem prejuízo da competitividade.

Além das aquisições e contratações, faz-se necessária a gestão do uso eficiente desses recursos.

Sugestões de temas correlatos:

- a) consumo de papel para impressão e outros usos administrativos;
- b) consumo de copos descartáveis;
- c) consumo de água envasada;
- d) impressão de documentos;
- e) energia elétrica;
- f) serviço de água e esgoto;
- g) serviços de limpeza e de manutenção prediais;
- h) serviço de segurança (pessoas e patrimônio);
- i) serviços de comunicação (telefonía, tecnologia da informação e postagem);
- j) obras civis de construção e reforma prediais;
- k) deslocamento de pessoal;
- l) gestão de frota veicular;
- m) locação de imóveis;
- n) serviços de transporte de materiais (fretamento);
- o) planejamento anual de compras e contratações;
- p) aquisição de combustíveis e lubrificantes;
- q) aquisição de máquinas, equipamentos e mobiliários.

Eixo 2: Atividade de controle externo

Descrição: abrange a execução de atividades direta ou indiretamente ligadas ao controle externo da administração pública, incluindo: guarda documental, adoção de processo eletrônico de prestação de contas, emprego de metodologias e sistemas digitais e informatizados de auditoria, serviço de capacitação de corpo técnico e de jurisdicionados e gestão de acervo documental.

Sugestões de temas correlatos:

- a) gestão de acervo documental;
- b) gestão eletrônica de processos;
- c) emprego de plataforma de ensino colaborativas presenciais e/ou à distância para promover a capacitação de técnicos e jurisdicionados;
- d) gestão do conhecimento institucional em plataforma eletrônica colaborativa;
- e) adoção de ferramentas informatizadas e equipamentos modernos para subsidiar atividade de auditoria (planejamento, fiscalização, inspeção e relatoria);
- f) promoção do controle social da gestão pública.

Eixo 3: Qualidade de vida no trabalho, comunicação, capacitação e sensibilização para a sustentabilidade.

Descrição: abrange a realização de programas e atividades voltadas à manutenção da saúde e à melhoria de desempenho dos servidores e colaboradores da atividade de controle externo, visando à adoção de uma cultura de sustentabilidade (respeito sócio ambiental) no uso de insumos adquiridos (bens e materiais) e contratados (serviços) pela instituição, incluindo medidas de capacitação continua na temática da sustentabilidade socioambiental.

Sugestões de temas correlatos:

- a) programa de qualidade de vida no trabalho;
- b) capacitação socioambiental para promoção da sustentabilidade;
- c) serviço de capacitação de corpo técnico, de jurisdicionados e da sociedade;
- d) promoção da acessibilidade nas dependências físicas internas e periféricas dos Tribunais de Contas;
- e) transparência nas atividades do Tribunal de Contas (Diário Oficial Eletrônico e Transmissão de Seções plenárias ao Vivo).

Eixo 4: Gestão de resíduos e autossuficiência na atividade de controle externo

Descrição: abrange a implementação de ações, atividades e parcerias voltadas para a coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos (domésticos, baterias/pilhas e tecnológicos - recicláveis ou não) e líquidos (esgoto doméstico), bem como projetos de geração de energia elétrica limpa e renovável (fotovoltaica) e de reuso de água não potável (captação e tratamento de água servida e de água de chuva).

Sugestões de temas correlatos:

- a) coleta seletiva de resíduos sólidos;
- b) gestão de obsolescência e/ou ociosidade patrimonial;
- c) adoção de parceria para a execução de reciclagem de resíduos;
- d) adoção de sistemas de reuso de esgoto doméstico;
- e) implantação de sistemas de geração de energia limpa e renovável.

ANEXO II

MODELO DE ATO NORMATIVO PARA ORIENTAR A ELABORAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Constituição Federal/88

Artigo 225, que estabelece que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem como inclui o Poder Público entre os responsáveis pela defesa e preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado para as presentes e futuras gerações;

Artigo 170, que determina que a ordem econômica deve observar o princípio da defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação;

Considerar eventual tópico sobre meio ambiente e sustentabilidade tratado na respectiva Constituição Estadual

Lei nº 8.666/93

Artigo 3º, que cuida das normas para licitações e contratos da Administração Pública e que estabelece que a licitação se destina, entre outros objetivos, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012

Que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal;

Lei nº 12.187/09

Que institui a Política Nacional sobre Mudança de Clima, com diretrizes ao estímulo e apoio à manutenção e promoções de padrões sustentáveis de produção e consumo;

Artigo 6º, XII da Lei, que prevê a adoção de critérios de preferência nas licitações

e concorrências públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e a redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos;

Lei nº 12.305/10

Que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Artigo 7º, XI, que estabelece como objetivo da Política a prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010

Que regulamenta a Lei nº 12.305/10;

Considerar eventuais instrumentos normativos de âmbito estadual que tratem sobre meio ambiente e sustentabilidade;

Considerar resoluções ou outros eventuais instrumentos normativos vigentes no âmbito do respectivo Tribunal de Contas que trate sobre política de sustentabilidade;

Considerar eventuais decisões ou recomendações do Tribunal de Contas aos jurisdicionados que tratem sobre proteção ao meio ambiente e sustentabilidade;
e

Considerar “a efetiva influência do Poder Público na atividade econômica nacional, especialmente através das compras necessárias para o bom desenvolvimento de suas atividades e efetiva prestação de serviços ao público em geral e a necessidade de ações planejadas e continuadas ligadas à mobilização e sensibilização para questões socioambientais no âmbito do Poder Legislativo”.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Instituição do plano

Art. 1º Ficam instituídas as diretrizes para elaboração do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Contas (...) - PLS.

Conceitos

Art. 2º Para os fins desta (Resolução), considera-se:

I – logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

II – critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

III - práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

IV – práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;

V – coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

VI – coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

VII – resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública;

VIII – material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

IX – material permanente: todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos;

X – inventário físico-financeiro: relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição, e o valor do bem;

XI – compra compartilhada: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços serão de um órgão ou entidade da Administração Pública;

XII – corpo funcional: membros, servidores e estagiários;

XIII – força de trabalho auxiliar: funcionários terceirizados; e

XIV – outros conceitos que o TC entenda relevante.

3. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO TC

Aspectos gerais

Art. 3º O PLS é instrumento vinculado ao planejamento estratégico do TC, com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade voltadas para eficiência do gasto público e da gestão dos processos no órgão.

Composição da Comissão Gestora Permanente

Art. 4º Deverá ser constituída, no prazo de 30 (trinta)¹ dias contados da publicação desta (Resolução), a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, com a seguinte composição (sugestão):

- I - Representante do setor de Ações Socioambientais ou correlato;
- II - Representante do Planejamento e Gestão Estratégica;
- III - Representante das Licitações e/ou Contratos;
- IV - Representante do Patrimônio e Logística;
- V - Representante do Orçamento e Finanças;
- VI - Representante da Gestão de Pessoas;
- VII - Representante da Engenharia;
- VIII - Representante da Tecnologia da Informação; e
- IX - Outros representantes que entender necessários, cujas atividades sejam correlatas ao tema ou afetas à gestão institucional.

Características da Comissão Gestora

§1º A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável terá a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS.

§2º A Presidência e a Vice-Presidência da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável serão exercidas respectivamente pelos representantes (das áreas mais envolvidas com a temática logística sustentável).

§3º Os membros da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável serão designados por Portaria do (Presidente/Delegação).

¹ O prazo poderá ser modificado a critério de cada Tribunal.

Prazo de elaboração

Art. 5º O prazo para a publicação do PLS é de 180 (cento e oitenta)² dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa pelo mesmo período, contados a partir da publicação desta (Resolução).

Aprovação e disponibilização do PLS

Art. 6º O PLS será aprovado pelo (Presidente/Plenário) e publicado no Diário Oficial Eletrônico e ficará disponível para consulta no portal da Transparência do TC.

Parágrafo Único. Após a publicação do PLS as áreas envolvidas estarão vinculadas às ações, metas e prazos constantes do Plano, de acordo com suas atribuições.

4. CONTEÚDO DO PLS

Conteúdo geral

Art. 7º O PLS deverá conter, no mínimo:

I – relatório consolidado do inventário de bens e materiais do órgão, com a identificação dos itens nos quais foram inseridos critérios de sustentabilidade quando de sua aquisição;

II – práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação, avaliação do plano e monitoramento dos dados;

IV – ações de informação, divulgação, sensibilização e capacitação.

Parágrafo único. O inventário de bens de consumo deverá ser composto pela lista dos materiais de consumo para uso nas atividades administrativas, adquiridos pelo TC no período de 01 (um) ano ou conforme normatização interna adotada por cada Corte.

Temáticas a serem abordadas

A escolha dos temas deve adequar-se à realidade e às prioridades da Corte de Contas, tendo como referência o Anexo I.

² O prazo poderá ser modificado a critério de cada Tribunal.

Art. 8º As práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços abrangerão os seguintes temas:

I - compras, contratações e usos sustentáveis de recurso:

- a) papel e copos descartáveis;
- b) energia elétrica;
- c) água e esgoto;
- d) serviços de impressão;
- e) obras e serviços de engenharia;
- f) equipamentos;
- g) mobiliário;
- h) combustíveis e lubrificantes;
- i) serviços de vigilância e limpeza;
- j) serviços de comunicação (telefonia, tecnologia da informação e postagens)
- k) manutenção predial; e
- l) deslocamento de pessoal.

II - qualidade de vida no ambiente de trabalho.

III - capacitação e sensibilização para promoção da sustentabilidade.

IV - gestão de resíduos.

V - outras práticas que o TC entenda relevantes (consultar sugestões do Anexo I)

Particularidade das compras e Contratações Sustentáveis

Art. 9º As compras e contratações efetuadas pelo TC deverão observar:

I- critérios de sustentabilidade na aquisição de bens, tais como:

- a) rastreabilidade e origem dos insumos de madeira como itens de papelaria e mobiliário, a partir de fontes de manejo sustentável;
- b) eficiência energética e nível de emissão de poluentes de máquinas e aparelhos consumidores de energia, veículos e prédios públicos;
- c) eficácia e segurança dos produtos usados na limpeza e conservação de ambientes;
- d) gêneros alimentícios: uso de defensivos agrícolas permitidos, racionalização do consumo de água, preservação ambiental de vegetação nativa e de nascentes de rios, produção segundo critérios de sustentabilidade ambiental e social (produtos orgânicos).

II- práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

III- critérios e práticas de sustentabilidade no projeto e execução de obras e serviços de engenharia;

IV- emprego da logística reversa na destinação final de suprimentos de impressão, pilhas e baterias, pneus, lâmpadas, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, observadas as limitações de cada município.

5. FORMALIZAÇÃO DO PLS

Procedimento

Art. 10. O PLS deverá ser formalizado em processo administrativo e, para cada tema citado no art. 8º, deverão ser criados Planos de Ação com os seguintes tópicos:

- I- objetivo do Plano de Ação;
- II- detalhamento da implementação das ações;
- III- unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- IV- metas a serem alcançadas para cada ação;
- V- cronograma de implementação das ações;
- VI- previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

§ 1º Para os temas listados no art. 8º, os resultados alcançados serão avaliados (semestralmente/anualmente) pela comissão gestora do PLS, utilizando os indicadores de cada plano de ação, com suas respectivas fórmulas de cálculo, fontes de dados, metodologias de apuração e periodicidade de apuração.

§ 2º Caso outros temas sejam incluídos no PLS, deverão ser definidos os respectivos indicadores, contendo: nome, fórmula de cálculo, fonte de dados, metodologia e periodicidade de apuração.

6. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES ENVOLVIDOS

Procedimento

Art. 11. As iniciativas de capacitação afetas ao tema sustentabilidade (deverão/poderão) ser incluídas no (Plano de Capacitação/Congênere) do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. As atividades de ambientação de novos servidores e colaboradores deverão difundir as ações sustentáveis praticadas, de modo a consolidar os novos padrões de consumo consciente do TC.

7. SUGESTÃO DE MODELOS A SEREM SEGUIDOS

Iniciativas de outras administrações públicas

Art. 12. As seguintes iniciativas da Administração Pública Federal poderão ser observadas na elaboração dos PLS:

I- Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), desenvolvido no âmbito da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SOF/MP);

II- Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL), coordenado pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético do Ministério de Minas e Energia (SPE/MME);

III- Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), coordenada pela Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental do Ministério do Meio Ambiente (SAIC/MMA);

IV- Coleta Seletiva Solidária, desenvolvida no âmbito da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SE/MDS);

V- Projeto Esplanada Sustentável (PES), coordenado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da SOF/MP, em articulação com o Ministério do Meio Ambiente, Ministério de Minas e Energia e Ministério do Desenvolvimento Social;

VI- Contratações Públicas Sustentáveis (CPS), coordenada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais (SISG), na forma da Instrução Normativa 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria da Logística e Tecnologia da Informação (SLTI/MP).

§ 1º Os Planos de Ação, ou instrumentos similares, das iniciativas elencadas neste artigo, poderão ser incorporados ao PLS do Tribunal de Contas.

§ 2º Os guias de contratações sustentáveis poderão ser utilizados com o objetivo de orientar a inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços.

8. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

Procedimento

Art. 13. Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS deverão ser publicados (semestralmente/anualmente) no portal de Transparência do Tribunal de Contas, apresentando as metas alcançadas e os resultados apurados conforme cada indicador.

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Procedimento

Art. 14. Ao final de cada ano deverá ser elaborado relatório de desempenho do PLS, contendo:

I- consolidação dos resultados alcançados;

II- a evolução do desempenho dos indicadores estratégicos do TC com foco socioambiental e econômico, conforme respectivos Planos de Ação;

III- identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

Parágrafo Único. Os relatórios deverão ser publicados no sítio do Tribunal de Contas.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Casos omissos serão decididos pelo (Presidente do Tribunal de Contas/Delegação).

Art. 16. Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO III

MODELO DE PORTARIA DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL

PORTARIA Nº __, DE ____ DE ____ DE ____

O(a)(DIRETOR)(a) do (a) _____, no uso da competência que lhe foi delegada pelo (Ato) _____, de _____ de _____ de _____, publicada no Diário Oficial de _____ de _____ de _____, Seção _____, RESOLVE nomear COMISSÃO para estudos e elaboração do PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL a ser submetido à aprovação desta Diretoria, para que se dê efetividade à norma do art. 3º da Lei 8.666/90, *(bem como cumprimento à Normativa nº _____ de _____ de _____, caso o Tribunal tenha aprovado normativo próprio ou de outro órgão a ser seguida)*:

Art. 1º Ficam designados, para constituir a COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL os servidores: _____, matrícula _____; _____, matrícula _____; _____, matrícula _____, para sob a presidência do(a) primeiro(a) elaborar o PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL para os exercícios de _____ - _____.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação desta Portaria para conclusão dos trabalhos (caso exista norma aprovada orientando, colocar o respectivo prazo).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Dê-se ciência, publique-se e archive-se.

Local, _____ de _____ de _____.

Diretor(a) do(a) _____

ANEXO IV

MODELO DE RELAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS

Tipo	Descrição do Serviço	Qtd.	Valor Un. (R\$)	Valor Total (R\$)	Consumo últimos 12 meses	Sustentável

Tabela - Sugestão contendo características do serviço contratado	
Energia elétrica	Fornecimento de energia elétrica pela concessionária de distribuição de energia elétrica.
Água e esgoto	Fornecimento de água potável e serviço de coleta, tratamento e disposição final de efluentes pela concessionária de serviço de água e esgoto.
Serviços de comunicação	Abrange serviços de telefonia fixa e móvel, bem como serviços de tráfego de dados via intranet e internet.
Transporte de pessoas	Contratação de serviço de transporte aéreo ou rodoviário de pessoas para o exercício da atividade de controle externo.
Transporte de bens e materiais	Contratação de serviço de transportes de bens, via transportadora, e de materiais, especialmente, serviços de postagem.
Serviço de limpeza e manutenção	Diz respeito aos serviços de higienização e manutenção das instalações físicas das unidades administrativas.
Manutenção predial	Diz respeito aos serviços de manutenção das instalações prediais (elétrica, hidrossanitária, lógica, de combate a incêndio, iluminação) das unidades administrativas.
Obras e serviços de engenharia	Contratação de serviços de reforma, adaptação e construção de obras de engenharia, bem como seus serviços correlatos.
Locação de veículos	Refere-se à contratação da locação de veículos para o transporte de pessoas para o exercício da atividade controle externo.
Locação de imóveis	Refere-se à contratação da locação de imóveis para o transporte de pessoas para o exercício da atividade controle externo.

ANEXO V

MODELO DE RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

Tipo	Descrição do item	Qtd.	Valor Un. (R\$)	Valor Total (R\$)	Consumo últimos 12 meses	Sustentável

Tabela - Sugestão contendo tipos de material de consumo

Material Educativo e Esportivo	apitos, bolas, brinquedos educativos, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, raquetes, redes para prática de esportes, tornozeleiras e afins.
Ferramentas	alicate, broca, caixa para ferramentas, chaves em geral, enxada, espátulas, martelo, pá, picareta, serrote, tesoura de podar, trena e afins.
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris e afins.
Manutenção e Conservação de Equipamentos	Serviços de reparos e consertos de máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, máquinas e equipamentos gráficos, aparelhos de fax, calculadoras, eletrodomésticos, máquinas de escrever e afins.
Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos	aparelhos de fax, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de proteção e segurança, equipamentos gráficos, máquinas de escrever, turbinas e afins.
Material de Acondicionamento e Embalagem	arame, barbante, caixas plásticas e de madeira, papelão, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.

Tabela - Sugestão contendo tipos de material de consumo

Material de Cama, Mesa e Banho	cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, lençóis, toalhas, travesseiros, almofadas e afins.
Material de Copa e Cozinha	abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, facas, farinheiras, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, xícaras e afins.
Material de Expediente	agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho, bobina, papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa de processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe, cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.
Material de Limpeza e Produção de Higienização	capacho, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, escova de dente, mangueira, papel higiênico, sabonete, álcool gel 70%, repelente, protetor solar e afins.
Material de Processamento de Dados	cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, mouse PAD, peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser, cartões magnéticos e afins.
Material de Proteção e Segurança	cadeados, capacetes, chaves, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, recargas de extintores e afins.
Material Elétrico e Eletrônico	benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente, controle p/portão eletrônico. Controle p/ TV e DVD,e afins.
Material Hospitalar	algodão, compressa de gaze, esparadrapo, luvas, termômetro clínico, ataduras e afins.

Tabela - Sugestão contendo tipos de material de consumo	
Material Laboratorial	bastões, bico de gás, cálices, corantes, filtros de papel, fixadoras, frascos, funis, garra metálica, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, pinças, rolhas, vidraria, tais como: balão volumétrico, Becker, conta-gotas, Erlemeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.
Material para Áudio, Vídeo e Foto	álbuns para retratos, alto-falantes, antenas internas, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, molduras, <i>pen drive</i> e afins.
Material para Manutenção de Bens Imóveis	amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, boia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins.
Material para Manutenção de Bens Móveis	cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.
Sementes, Mudas de Plantas e Insumos	adubos, argila, plantas ornamentais, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos e afins.
Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	confecção de álbuns, emolduramento de fotografias, revelação de filmes e afins.
Serviços Gráficos	confecção de impressos em geral, encadernação de livros jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e assemelhados e afins.

ANEXO VI

MODELO DE INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS

Tombamento	Tipo	Descrição do item	Setor / Área	Data da Compra	Valor (R\$)	Vida Útil	Estado do Bem	Sustentável

CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO INVENTÁRIO

Classificação	Quantidade	Percentual (%)	Somatório do Valor (R\$)
Total de Itens		100%	
Sustentáveis			
Não Sustentáveis			
Não se Aplica (N/A)			

Tipo	Quantidade	Sustentável (%)	Somatório do Valor (R\$)
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação			
Aparelhos e Utensílios Domésticos			
Coleções e Materiais Bibliográficos			
Discotecas e Filmotecas			
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro			
Equipamentos de Processamento de Dados			
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto			
Instrumentos Musicais e Artísticos			
Máquinas e Equipamentos Gráficos			
Máquinas, Instalações e Itens de Escritório			
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos			
Mobiliário em Geral			
Pecas não Incorporáveis a Imóveis			

Tabela - Sugestão contendo tipos de material permanente

Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	antena parabólica, aparelho de telefonia, bloqueador telefônico, central telefônica, detector de chamadas telefônicas, fac-símile, interfone, PABX, rádio receptor, ,secretária eletrônica e afins.
Aparelhos e Utensílios Domésticos	aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de microondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louça, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.
Coleções e Materiais Bibliográficos	álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, ficha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas, repertório legislativo e afins.
Discotecas e Filmotecas	disco educativo, fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo, microfilme e afins.
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	alarme, extintor de incêndio, para-raios, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão e afins.
Equipamento de Processamento de Dados	caneta óptica, computador, data show – fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro e afins.
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	amplificador de som, caixa acústica, data show, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, retroprojetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, videocassetes e afins.
Instrumentos Musicais e Artísticos	todos os instrumentos de cordas, sopro ou percussão, como também outros instrumentos utilizados pelos artistas em geral. clarinete, guitarra, pistão, saxofone, trombone, xilofone e afins.
Máquinas e Equipamentos Gráficos	máquina de encadernação, copiadora, cortadeira elétrica, costuradora de papel, duplicadora, grampeadeira, gravadora de extenso, guilhotina e afins.
Máquinas, Instalações e Itens de Escritório	apontador fixo (de mesa), caixa registradora, carimbo digitador de metal, globo terrestre, grampeador(exceto de mesa), máquina autenticadora, máquina de calcular, quebra-luz (luminária de mesa) e afins.

Tabela - Sugestão contendo tipos de material permanente

Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	aparador de grama, aparelho de ar condicionado, bebedouro, carrinho de feira, furadeira, ventilador e afins.
Mobiliário em Geral	armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banqueta, base para mastro, cadeira, cama, carrinho fichário, carteira e banco escolar, cristaleira, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, guarda-louça, mapoteca, mesa, poltrona, porta chapéus, prancheta para desenho, quadro de chaves, quadro imantado, quadro para editais e avisos, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, suporte para bandeira (mastro), vitrine e afins.
Peças não Incorporáveis a Imóveis	biombos, carpetes (primeira instalação), cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes, grades e afins.

ANEXO VII

SUGESTÕES DE TEMAS, OBJETIVOS, INDICADORES E AÇÕES PARA O PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL ALINHADOS COM OS ODS DA AGENDA 2030 DA ONU



TEMA 1 CONSUMO DE PAPEL PARA IMPRESSÃO E OUTROS USOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo: reduzir e racionalizar o consumo de papel em atividades de controle externo.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Consumo de papel (A4, A3, Ofício, envelopes, <i>post-its</i>) recicláveis ou não por ano	Kg de papel/ano	mensal
2	Gasto com aquisição de papel (A4, A3, Ofício, envelopes, <i>post-its</i>) recicláveis ou não por ano	R\$ de papel/ano	mensal

Ações

- implantar novos procedimentos para o fornecimento de papel, priorizando o uso de meios sustentáveis em sua produção e utilização;
- adotar modo de impressão frente e verso como padrão, em modo monocromático (preto/branco);
- implementar sistema de controle de impressão por usuário, visando ao monitoramento e à racionalização do serviço de impressão;
- reaproveitar papel de impressão para o processo de reciclagem e uso interno do Órgão;
- reduzir o número de impressoras, centralizando o serviço de impressão em ilhas setoriais.



TEMA 2 CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS

Objetivo: racionalizar o uso de copos descartáveis com sua progressiva substituição por recipientes reutilizáveis e salubres (ex.: xícaras, canecas, garrafas térmicas).

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Consumo de copos descartáveis por ano	unidades copo/ ano	mensal
2	Despesa total com copos descartáveis por ano	R\$ copo/ano	mensal

Ações

- incentivar o uso de recipientes reutilizáveis para o consumo bebidas e alimentos (ex.: copos de silicone portáteis, garrafas térmicas, canecas de louça);
- mapear locais na instituição com maior consumo de copos e utensílios descartáveis;
- retirar gradativamente recipientes descartáveis para o consumo de bebidas e alimentos ou adotar a aquisição de copos biodegradáveis com ecoeficiência em sua produção (eficiência energética, uso de matérias primas renováveis).



TEMA 3 CONSUMO DE ÁGUA ENVASADA

Objetivo: racionalizar o consumo de água envasada, considerando o limite mínimo de oferta de até 2,5 litros*dia útil/usuário (servidor e visitante eventual), visando à manutenção e à promoção da saúde.

Importante: Quaisquer ações que visem atender ao referido objetivo devem garantir a potabilidade da água quanto a substâncias químicas orgânicas e inorgânicas, cianotoxinas e elementos radioativos que ofereçam prejuízo à saúde humana, considerando a Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, e suas atualizações.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Consumo de água envasada	litros/ano	mensal
2	Consumo de água envasada por área construída	litros/m ²	mensal
3	Despesa total de água envasada	R\$ água envasada/ano	mensal

Observação: Na aferição do indicador 1 do Tema 3 deve-se considerar somente os itens adquiridos pela instituição relativos à água envasada como copo, garrafas e garrafões retornáveis com água mineral.

Ações

- promover a troca de bebedouros com garrafões por filtros de parede, desde que atendam aos padrões de potabilidade definidos pela Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914, de 12/12/2011;
- realizar mapeamento de consumo de copos, garrafas e garrafões de água com gás e sem gás nos diversos setores da instituição, visando racionalizar o uso dos mesmos;
- implantar gestão otimizada da aquisição de água envasada, visando ao atendimento da demanda com o estoque mínimo;
- sensibilizar os servidores para o consumo consciente e racional de copos e garrafas de água com gás e sem gás.



TEMA 4 IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS

Objetivo:: racionalizar os recursos (*tonner*, cartuchos, peças de reposição e outros) empregados no processo de impressão de documentos aplicados a atividade do controle externo.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Gasto anual com a aquisição de suprimento de materiais de impressão	R\$ suprimento de impressão/ano	mensal
2	Gasto anual com a aquisição de impressoras	R\$ compra de impressora/ano	mensal
3	Gasto anual com contratos de manutenção de impressoras	R\$ manutenção de impressora/ano	mensal
4	Gasto anual com a terceirização de serviço de impressão	R\$ impressão terceirizada/ano	mensal
5	Número total de equipamentos de impressão em uso	número de impressoras/ano	mensal
6	Quantidade de páginas impressas por ano	número de páginas/ano	mensal
7	Quantidade de páginas impressas por servidor no ano	número de págs./servidor * ano	mensal
8	Índice de performance de impressoras por ano	número total de págs. impressa/ciclo de insumos (toner, cartucho) da impressora/ano	mensal

Importante: A aferição do indicador 8 do tema 4 deve ser efetuada pela média dos índices de performances individuais das impressoras.

Ações

- otimizar o acompanhamento da aquisição de suprimento de impressão por unidade técnica e administrativa, visando à maximização do Índice de performance de impressoras.
- promover a modernização do parque de impressoras e definir critérios para obsolescência das mesmas.

- c) implementar estudo de viabilidade econômica de contratação de terceirização de serviço de impressão, visando à sustentabilidade da atividade de impressão documental na atividade de controle externo.
- d) adotar sistema informatizado de controle de consumo de impressão por usuários.



TEMA 5 ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: racionalizar o consumo e as despesas com serviço de fornecimento de energia elétrica.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Despesa total com energia elétrica por ano	R\$ energia elétrica/ano	mensal
2	Consumo total de energia elétrica por ano	KWh/ano	mensal
3	Despesa relativa total de energia elétrica por área no ano	R\$ de energia elétrica/m ² *ano	mensal
4	Consumo relativa total de energia elétrica por área no ano	KWh/m ² * ano	mensal
5	Volume de energia renovável produzida por ano	KWh renovável / ano	mensal

Ações

- promover o diagnóstico do consumo e da eficiência de energia elétrica por segmento de consumo, tais como: elevadores, sistema de recalque (bombas), iluminação, sistema de condicionamento de ar, equipamentos eletroeletrônicos, dentre outros.
- elaborar e implantar programa de racionalização energética, por meio da adoção de tecnologias, ações administrativas e intervenções de engenharia capazes de promover a eficiência energética (racionalização e redução) no consumo (ex.: automação de sistemas de iluminação com sensores de acionamento por presença, sistemas inteligentes de gestão de demanda de elevadores, adoção de sistemas de iluminação de baixo consumo com o emprego de lâmpadas fluorescentes e de LED).
- implantar programa de manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas, a partir do diagnóstico (causa e relevância) dos problemas operacionais dessas instalações (ex.: superaquecimento de afiação, fuga de carga), visando minimizar perdas e desperdícios.
- promover programa de monitoramento contínuo da eficiência energética, visando orientar intervenções técnicas capazes de racionalizar o uso desse insumo.

- e) promover e implantar (quando viável) estudo de viabilidade técnica e econômica da implantação de sistemas de geração de energia própria e renovável (ex.: sistema fotovoltaico de geração de energia solar).
- f) implementar projetos eficientes de climatização que adotem prioritariamente o uso recursos tecnológicos de engenharia e arquitetura (projeto e materiais isolantes) capazes de promover o conforto térmico por meio de recursos naturais como ventilação e insolação, com o uso mínimo de condicionamento de ar.
- g) promover o intercâmbio com outras instituições para a troca de conhecimento e prática exitosas no tema de eficiência energética.



TEMA 6 SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: racionalizar o consumo e as despesas com os serviços de fornecimento de água potável e de coleta, tratamento e disposição final de esgoto.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Despesa total com fornecimento de água e serviço de coleta, tratamento e disposição final de esgoto por ano	R\$ serviço de água e esgoto/ano	mensal
2	Consumo total com fornecimento de água por ano	m ³ de água/ano	mensal
3	Consumo total com serviço de coleta, tratamento e disposição final de esgoto por ano	m ³ de esgoto/ano	mensal
4	Despesa relativa total com fornecimento de água e serviço de tratamento de esgoto por área no ano	R\$ de água e esgoto/m ² área construída*ano	mensal
5	Consumo relativo total com fornecimento de água potável por área no ano	m ³ de água/m ² de área construída *ano	mensal
6	Consumo relativo total com fornecimento de serviço de coleta, tratamento e disposição final de esgoto por área no ano	m ³ de esgoto/m ² de área construída*ano	mensal
7	Volume produzido de água apta a reúso a partir do tratamento simplificado de esgoto doméstico no ano	m ³ água de reúso/ano	mensal
8	Volume produzido de água apta a reúso a partir do tratamento simplificado de água captada da chuva no ano	m ³ água de chuva/ano	mensal
9	Percentual de veículos do Tribunal submetidos à lavagem e à higienização sustentável no ano	percentual de veículo usados pelo Tribunal ecolavados/ano	mensal
10	Percentual de veículos de servidores submetidos a lavagem e higienização sustentável no ano	percentual de veículo de servidores ecolavados/ano	mensal

Ações

- a) promover o diagnóstico do consumo de água por segmento de consumo, tais como: irrigação de jardins, lavagem de veículos, produção de alimentos, higiene pessoal, dentre outros;
- b) elaborar e implantar programa de racionalização do consumo de serviço de água e esgoto, por meio da adoção de tecnologias capazes de promover eficiência (redução e reúso) no consumo de água (ex.: implantação de torneiras com fecho automático, vasos sanitários com vazões de descarga diferenciadas, sistemas simplificados de tratamento de esgoto para reúso, coleta seletiva de resíduos líquidos – ex.: óleo de cozinha usado – para reciclagem e destinação final adequada);
- c) implantar programa de manutenção preventiva e corretiva de instalações hidrossanitárias, a partir do diagnóstico (causa e relevância) dos problemas operacionais dessas instalações (ex.: vazamento, infiltração), visando minimizar perdas e desperdícios;
- d) promover programa de monitoramento contínuo da racionalização do consumo de água, visando orientar intervenções técnicas capazes de racionalizar o uso desse insumo;
- e) promover estudo de viabilidade técnica e econômica da implantação de sistemas de captação e tratamento simplificado de água da chuva e de água servida (provenientes de fontes não fecais – ex.: ralos de pias, chuveiros, lavado, bebedouros, áreas laváveis), para a produção de água não potável;
- f) promover estudo de viabilidade técnica e econômica da implantação de sistemas de captação e tratamento simplificado de esgoto doméstico, para a produção de água não potável para finalidades não nobres;
- g) instituir a coleta seletiva e a destinação final adequada de resíduos líquidos poluentes (ex.: óleo de cozinha) resultantes de atividades de produção alimentícia em cantinas e refeitórios;
- h) adoção de sistemas simplificados e automatizados de irrigação de jardins, visando ao uso racional de água, associado ao emprego preferencial de água tratada de reúso ou água pluvial captada;
- i) promover o intercâmbio com outras instituições para a troca de conhecimento e prática exitosas no tema de captação, tratamento e reúso de água de esgoto e da chuva;

- j) implantar sistema de lavagem sustentável (uso racional de água, produtos de limpeza, energia elétrica e mão de obra legalizada) de veículos próprios e ou locáveis da Corte de Contas, extensível veículos de servidores e colaboradores, conforme a adesão destes a demais programas de sustentabilidade implantados no Tribunal.

12 CONSUMO
E PRODUÇÃO
RESPONSÁVEIS

TEMA 7 LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAIS

Objetivo: racionalizar as despesas com contratação de serviços de limpeza e manutenção predial, associado a ações preventivas de manutenção e modernização das instalações prediais.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Despesa anual com a contratação de serviço de limpeza por área contratada	R\$/m ² de área contratada*ano	mensal
2	Despesa total com a aquisição de material de limpeza e manutenção predial	R\$ material limpeza/ano	mensal
3	Despesa anual com a contratação de serviço de manutenção predial, por tipo de serviço (sistema de ar condicionado, instalações prediais – elétrica, hidrossanitário, lógica etc.)	R\$ serviço manutenção predial/ano	mensal

Ações

- promover a capacitação em sustentabilidade socioambiental de pessoal técnico-administrativo (servidor próprio ou terceirizado) encarregado da atividade de limpeza e manutenção predial, visando à racionalização do uso de recursos (materiais de limpeza e de manutenção predial) e à destinação final adequada dos resíduos sólidos resultantes dessa atividade;
- adaptar os procedimentos de execução das atividades de limpeza e manutenção predial visando incorporar práticas de sustentabilidade, incluindo a racionalização do uso de materiais, uso preferencial de materiais de limpeza biodegradáveis produzidos com ecoeficiência (eficiência energética, matérias-primas renováveis) e a destinação final adequada dos resíduos oriundos da atividade;
- promover a repactuação de contratos de serviço de limpeza e manutenção predial, incluindo aditivos de promoção da sustentabilidade (ex.: obrigações de destinação final de resíduos, aquisição preferencial de matérias primas certificadas no aspecto da sustentáveis no âmbito social e ambiental), sem restrição à competitividade (vide referência da AGU e do CSJT na seção Bibliografia).



TEMA 8 SERVIÇO DE SEGURANÇA (PESSOAS E PATRIMÔNIO)

Objetivo:: racionalizar as despesas com a contratação de serviços e a implantação e manutenção de sistemas de segurança, especialmente no que concerne à segurança de pessoas e patrimonial.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Número de postos fixos de vigilância armada e desarmada por m ² de área monitorada por ano	número de vigilantes/ m ² * ano	mensal
2	Despesa total com o serviço segurança armada e desarmada próprio por ano	R\$ em vigilância própria/ano	mensal
3	Despesa total com o serviço segurança armada e desarmada terceirizado por ano	R\$ em vigilância terceirizada/ano	mensal
4	Despesa total com a implantação e manutenção de sistemas de segurança patrimonial e de controle de acesso por ano	R\$ infraestrutura de segurança institucional/ano	mensal
5	Total de registro de sinistros (crimes contra pessoas e patrimônio) na área sob monitoramento por ano	número de sinistros/ano	mensal

Ações

- racionalizar a contratação de serviços terceirizados de segurança armada e desarmada, visando à otimização do número de postos de segurança ostensiva (mínimo de postos de vigilância ostensiva com a máxima cobertura de perímetro de monitoramento), por meio do emprego de recursos tecnológicos e práticas de inteligência policial preventiva;
- implantar sistemas de segurança patrimonial, incluindo: sistemas de sensoriamento e alarme setorial e sistemas de Circuito Fechado de TV (CFTV);
- implantar sistemas informatizados de controle de acesso de pessoas (ex.: catracas com acesso biometria) e veículos (ex.: cancela veicular com acesso por cartão magnético), de modo a registrar e disciplinar a entrada/saída de usuários.

Observação: A implantação de sistemas de segurança institucional deve buscar a sustentabilidade socioambiental por meio da adoção de contratos de prestação de serviços e aquisição de materiais que respeitem as normas trabalhistas e de segurança do trabalho, bem incentivem a adoção e/ou aquisição preferencial de materiais e equipamentos com certificação de sustentabilidade (selo verde, selo social).



TEMA 9 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Objetivo: racionalizar os gastos com serviços de telefonia fixa, móvel, intranet e internet empregados nas comunicações internas e externas da Corte de Contas.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Gasto anual com telefonia fixa	R\$ telefonia fixa/ano	mensal
2	Gasto anual com telefonia móvel	R\$ telefonia móvel/ano	mensal
3	Gasto anual com serviços de comunicação via internet	R\$ internet/ano	mensal
4	Número de sinistro cibernéticos registrados contra a rede de computadores da Corte de Contas.	número de sinistros cibernéticos/ano	mensal

Ações

- implementar sistemas de comunicação e trabalhos corporativos via internet (ex.: *Skype, WhatsApp, Trello, Evernote*), em caráter substitutivo (uso interno) e/ou complementar (uso externo) às tecnologias convencionais de comunicação (telefonia fixa e móvel);
- repactuar contratos de serviço de telecomunicações visando reduzir as tarifas com serviços de telefonia fixa e móvel, a otimização da contratação de serviços de internet por meio da definição do serviço e prestador de telecomunicação que ofereça o melhor benefício (segurança e constância no tráfego de dados)/custo (despesas com prestação do serviço – economicidade do custo unitário de tráfego de dados - e custos de infraestrutura de telecomunicação), sem prejuízo da competitividade (vide referências da AGU e do CSJT na seção bibliografia);
- definir política de segurança em Tecnologia da Informação (TI) de modo a subsidiar definição das intervenções em infraestrutura física (ex.: sala cofre) e de software (ex.: antivírus) capazes de garantir, de forma sustentável (economicidade e eficácia na prestação do serviço), a salvaguarda, integridade e acesso controlado de dados (fornecidos pelos jurisdicionados e órgãos parceiros, produzidos pela atividade de controle externo, disponibilizados aos usuários externos – parceiros e sociedade);

- d) racionalizar o uso de aparelhos celulares, priorizando a disponibilização desses equipamentos aos servidores que desempenham funções que exigem comunicação contínua com o público externo;
- e) estabelecer cotas de utilização de serviços de telecomunicações móvel;
- f) implantar sistema de transmissão de Sessões Plenárias através do sítio de internet da Corte de Contas, visando à transparência nas deliberações do Tribunal e promoção do controle social da Administração Pública.



TEMA 10 GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Objetivo: implementar a gestão de resíduos sólidos das atividades meio e finalistas do controle externo, visando a reciclagem, reúso e destinação final adequada dos resíduos.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Massa de resíduos sólidos recicláveis (papel, vidro, plástico, metal) destinados à reciclagem seletiva por ano	kg recicláveis /ano	mensal
2	Massa de pilhas e baterias destinadas à reciclagem seletiva por ano	kg de baterias e pilhas/ano	mensal
3	Massa de material de informática obsoleto destinado à reciclagem seletiva por ano	kg de resíduos de informática/ano	mensal
4	Quantidade de computadores e/ou impressoras recuperadas e doadas por ano (devido sua obsolescência)	número de equipamentos de informática doados/ano	mensal
5	Quantidade de suprimentos de impressão (cartuchos e <i>tonners</i>) encaminhados para reciclagem por ano (devido sua obsolescência)	número de unidades de suprimentos de impressão reciclados/ano	mensal
6	Quantidade de parceiros especializados (associações, empresas, ONG) em reciclagem de resíduos sólidos da atividade de controle externo por ano	número de parceiros de reciclagem/ano	trimestral

Ações

- implementar coleta seletiva de resíduos sólidos em consonância com a Resolução CONAMA nº 275/2001 (disciplina a padronização de comunicação visual), o Decreto nº 5.940/2006 (disciplina parceria com associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis) e a Lei nº 12.305/2010 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos). Para tanto, deve-se prover as unidades físicas com infraestrutura de coleta primária e de acondicionamento secundário containerizado, com controle de massas e quantidade de matérias coletados em espécies de ECOPOINTS, os quais devem dispor de comunicação visual correlata à reciclagem

e informações sobre os resultados da prática de sustentabilidade no âmbito da reciclagem de materiais e bens;

- b) implantar planos de gestão de resíduos de saúde nos casos cabíveis, conforme previsto na RDC ANVISA nº 306/2004, em parceria com instituições sanitárias especializadas em destinação final deste tipo de resíduo;
- c) promover o treinamento de pessoal administrativo responsável pela limpeza e manutenção das instalações prediais, visando ao uso racional de insumos (água, matérias de limpeza) e ao descarte de resíduos, observando o programa de coleta seletiva e de reúso de água;
- d) promover campanhas periódicas de sensibilização dos usuários internos e externos das instalações prediais, visando à adesão e à destinação seletiva dos resíduos sólidos;
- e) promover a logística reversa de coleta e acondicionamento agregado de resíduos de materiais de informática (computadores e impressoras obsoletos, suprimentos de impressão) e de pilhas e baterias, descartados pelas diversas unidades administrativas e técnicas, visando à destinação final adequada (reciclagem, reúso, doação);
- f) promover a coleta seletiva de matéria orgânica proveniente das atividades de produção e consumo alimentício nas cantinas e restaurantes das unidades administrativas, visando a formação de compostagem, em convênio com produtores especializados, para uso em adubação de jardins da Corte de Contas;
- g) estabelecer convênios com associações especializadas em coleta e reciclagem de materiais para promover a destinação final de resíduos recicláveis gerados pela atividade de controle externo.



TEMA 11 GESTÃO DE ACERVO DOCUMENTAL

Objetivo: promover a racionalização da manutenção de arquivamento documental necessário à realização da atividade de controle externo, visando minimizar a guarda e o arquivamento definitivo de documentos físicos junto às dependências das Cortes de Contas, e a progressiva adoção desse arquivamento em formato digital certificado.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Massa total de documentos físicos de prestação de contas em trânsito temporário nas dependências físicas no ano	toneladas documentos prestação contas/ano	mensal
2	Massa total de documentos físicos de qualquer natureza arquivados definitivamente nas dependências físicas no ano	toneladas documentos geral/ano	mensal
3	Número total de processos físicos em tramitação na Corte de Contas no ano	número de processos físicos/ano	mensal
4	Número de jurisdicionados que entregam prestação de contas em formato eletrônico certificado no ano	número de jurisdicionados com prestações de contas eletrônica/ano	mensal

Ações

- adotar processo eletrônico para promover o envio, a análise, a auditoria e o julgamento eletrônico de prestações de contas dos jurisdicionais, bem como a máxima transparência e acesso às peças processuais homologadas por qualquer cidadão, a qualquer tempo;
- implementar a infraestrutura física e de pessoal técnico capacitado na área de tecnologia da informação (gestão de redes, criação e manutenção de banco de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas), visando apoiar a informatização das atividades de controle externo, tanto no que tange à gestão de ativos de informática (ex.: computadores, impressoras, redes de dados, servidores protegidos em sala cofre com controle de acesso, monitoramento por sistema de segurança CFTV e alarme, autonomia elétrica e adequado condicionamento de ar) como no

que se refere a sistemas de informação (ex.: softwares de gestão e de segurança de rede – intranet e internet, softwares de criação e gestão de banco de dados estruturados ou não, sistemas eletrônicos de envio e homologação de prestação de contas, sistemas auxiliares a atividade analítica de auditoria);

- c) instituir arcabouço regulamentário (ex.: resoluções e instruções normativas) para a prestação de contas em formato digital, entregues pela via eletrônica da rede mundial de computadores (internet), adotando mecanismos capazes de garantir a legalidade e autenticidade dos documentos informados pelos jurisdicionados e das peças processuais produzidas pela atividade de controle externo, por meio de adoção de medidas de segurança de rede (ex.: política de segurança de internet e intranet para o envio, o acesso e a manipulação de dados sob tutela da Corte de Contas) e de certificação digital (ex.: documentos associados a certificados a assinaturas digitais expedidas por entidades credenciadas junto aos órgãos certificadores oficiais);
- d) implantar sistema de Diário Oficial Eletrônico próprio, devidamente fundamentado em arcabouço legal pertinente, visando ao uso racional de recursos e à transparência nas atividades da Corte de Contas.



TEMA 12 LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Objetivo: minimizar as despesas com a locação convencional de imóveis para o exercício da atividade do controle externo, visando à progressiva substituição dessa modalidade pelo uso de sedes próprias (construídas ou adquiridas) ou modelo de locação compartilhada, quando estas alternativas oferecerem maior viabilidade econômica.

Importante: O uso de serviço de locação compartilhada deve harmonizar-se com as prerrogativas e proteções necessárias aos bens, informações e servidores/membros de Cortes de Contas, conforme suas Leis Orgânicas e normativa complementar.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Total anual de despesas com locação de imóveis	R\$ locação imóveis/ano	mensal
2	Custo do metro quadrado de área física locada por ano	R\$/m ² locado * ano	mensal
3	Total de despesas com locação compartilhada por ano	R\$ locação compartilhada/ano	mensal

Ações

- revisar e racionalizar os contratos de locação de imóveis visando à definição de valores unitários de área locada compatíveis com o mercado local, obtidos por meio de pesquisa de mercado regular, e reajustados periodicamente com base em índices inflacionários oficiais.
- Analisar a viabilidade de locação de infraestrutura compartilhada (*co-working*), onde as áreas físicas locadas são moduladas conforme a necessidade do locatário e o preço da locação inclui a disponibilidade adicional de mobiliário, serviços de comunicação, água, esgoto, energia elétrica e segurança. Esse modelo de locação tende a ofertar um melhor benefício/custo, uma vez que o empreendedor disponibiliza uma mesma estrutura física e de serviços para gama variada de locatários, o que permite diluir os custos entre os clientes, ofertando preços unitários (por m²) competitivos em relação ao tradicional de locação;
- instituir política de médio prazo de aquisição ou construção de sedes próprias, visando à progressiva substituição de unidades locadas, levando em conta critérios de sustentabilidade socioambiental tanto para a edificação como para a operação e manutenção de unidades físicas próprias.

12 CONSUMO
E PRODUÇÃO
RESPONSÁVEIS

TEMA 13 OBRAS CIVIS DE CONSTRUÇÃO E REFORMA PREDIAIS

Objetivo: racionalizar a execução de obras civis de construção e reformas prediais, visando à durabilidade das edificações e ao emprego de insumos (materiais e mão de obra) com responsabilidade socioambiental.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Número total de sanções ambientais impostas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal a instituição promotora da obra civil de construção ou reforma no ano	número de sanções ambientais/ano	mensal
2	Número total de sanções trabalhistas decorrentes de obra civil de construção ou reforma impostas a instituição promotora no ano	número de sanções trabalhistas obra/ano	mensal
3	Despesa total com obras civis de construção e/ou reforma promovidas pela instituição por ano	R\$ obra de construção ou reforma/ano	mensal
4	Número de ações preventivas de manutenção em instalações prediais por ano	número de ações preventivas/ano	trimestral

Ações

- incluir condições de pontuação de desempenho socioambiental em contratações de serviços de construção e reforma prediais, sem prejuízo da competitividade de certames licitatórios (vide referências AGU e CSJT na seção Bibliográfica). A aferição do desempenho deve considerar os seguintes critérios mínimos: o projeto de engenharia (hidrossanitário, elétrico, de condicionamento de ar, iluminação, combate a incêndio, elevadores, sistema de recalque de água, telecomunicações e lógica) com elevada ecoeficiência (flexibilidade de utilização, baixo consumo de energia para produção, minimização de desperdício de materiais, emprego de materiais resilientes, origem renovável certificada e com baixa necessidade manutenção), a utilização de técnicas construtivas capazes de racionalização o emprego de insumos (materiais e mão de obra), o emprego de materiais resilientes (duráveis) e de

origem sustentável (reúso, reciclagem), o respeito à legislação trabalhista e de segurança do trabalho, a adimplência nas despesas tributárias e previdenciárias decorrentes da obra, a destinação final adequada de resíduos de construção civil (conforme Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002), o atendimento aos requisitos de acessibilidade previstos na NBR 9050/2015 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos) da ABNT, dentre outros critérios relevantes de sustentabilidade socioambiental;

- b) no caso da execução direta de obras civis de reforma e construção, a instituição deve implementar medidas de engenharia capazes de promover o bom desempenho socioambiental, considerando os mesmos critérios descritos no item “a”;
- c) instituir programa de manutenção periódica e preventiva de infraestrutura física predial, incluindo intervenções administrativas e de engenharia em instalações elétricas, hidro sanitárias, de combate a incêndio, de combate a incêndio e lógica (telecomunicações e internet), elevadores, geradores, conjunto moto-bombas, dentro outros relevantes. Essas intervenções devem garantir a funcionalidade das instalações prediais de forma continua, com máxima eficiência energética e a mínima geração de resíduos, bem como o emprego de insumos com responsabilidade socioambiental (materiais resilientes e renováveis e mão de obra qualificada e de acordo com a legislação trabalhista e de segurança do trabalho);
- d) promover o planejamento anual de obras civis de reforma e construção das sedes e secretarias regionais do Tribunal de Contas, visando à economicidade e ao atendimento a requisitos de sustentabilidade (social, ambiental e econômico).



TEMA 14 DESLOCAMENTO DE PESSOAL

Objetivo: racionalizar as despesas com o deslocamento terrestre e aéreo de servidores e membros de Cortes de Contas, tanto para viagens casa/trabalho, de auditoria/inspeção e de representação institucional.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Despesa total com o deslocamento terrestre (veículo, condutor, combustível e diárias) de servidores e membros da instituição no ano	R\$ deslocamento terrestre/ano	mensal
2	Despesa total com o deslocamento aéreo (passagens aéreas e diárias) de servidores e membros da instituição por ano	R\$ deslocamento aéreo/ano	mensal
3	Despesa total com a concessão de diárias a servidores e membros da instituição por ano	R\$ diárias/ano	mensal
4	Número de servidores que usam serviço de transporte compartilhado para viagens casa/trabalho por ano	número de servidores em transporte compartilhado/ano	mensal
5	Número de servidores que utilizam transporte coletivo para os deslocamentos até o trabalho por ano	número de servidores em transporte coletivo/ano	mensal

Ações

- adotar tecnologias de informação (ex.: implantação de sistemas de vídeo conferência – hardware e software, programas de capacitação a distâncias não presenciais via internet) para minimizar a necessidade de deslocamento de servidores e membros da instituição, a serviço;
- implementar o planejamento prévio de viagens aéreas dos servidores e membros da instituição, a serviço, visando à aquisição de serviço de deslocamento aéreo com tarifas módicas;
- implementar o planejamento prévio de viagens de inspeção de auditoria aos jurisdicionados (locais ou em outros municípios), visando otimizar o uso da

frota de veículos à disposição da instituição, de modo a maximizar o uso dos veículos (identificação de melhores rotas de viagem com máxima cobertura espaço-temporal), com a menor despesa viável com insumos (combustível, manutenção e condutor);

- d) incentivar o uso de carro compartilhado corporativo para deslocamento casa/trabalho/casa restrito a servidores de Corte de Contas, por meio da concessão de benefícios ao veículo participante (ex.: vagas de estacionamento dedicadas para veículos participantes do programa de carona compartilhada);
- e) incentivar o uso de transporte público para os deslocamento casa-trabalho-casa, integrado com outros modais complementares (ex.: bicicleta).

7 ENERGIA
ACESSÍVEL E LIMPA11 CIDADES E
COMUNIDADES
SUSTENTÁVEIS12 CONSUMO
E PRODUÇÃO
RESPONSÁVEIS

TEMA 15 GESTÃO DE FROTA VEICULAR (PRÓPRIA E/OU LOCADA)

Objetivo: otimizar o uso da frota veicular (própria e/ou locada) para o transporte de servidores e membros da Corte de Contas, visando atender às demandas de deslocamento com o mínimo de despesa com veículo e condutor, seja com frota própria ou terceirizada.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Número total de veículos próprios (por categoria – veículo de passeio, caminhões, ônibus) por ano.	número de veículo/ano	mensal
2	Idade média anual da frota de veículos próprios (por categoria).	idade média de veículos anual	mensal
3	Despesa total com o serviço de transporte próprio, computado pelo somatório de despesas com condutor (salários, encargos, impostos) e com o veículo (seguro e impostos veiculares, operação – combustível, e manutenção - lubrificantes, reposição de peças, serviços de oficina) da frota própria por ano.	R\$ operação (condutor e veículo) de frota/ano	mensal
4	Despesa total com a aquisição de combustível para operação de frota própria de veículos por ano	R\$ combustível/ano.	mensal
5	Despesa total com serviço de locação de veículo e/ou condutor para promoção de transporte de servidores e membros da Corte de Contas por ano	R\$ locação veicular/ano	mensal
6	Total anual de infrações de trânsito associadas aos condutores de veículos usados no transporte de servidores e membros de Corte de Contas, tanto para frota própria como locada	número de infrações de trânsito/ano	mensal
7	Quilometragem total percorrida por veículos tanto para frota própria como para veículos locados no ano	km percorrido/ano	mensal
8	Total de emissões de gases poluentes pela frota circulante (própria e/ou locada) usada para o transporte de servidores e membros de Cortes de Contas por ano	kg de emissões/ano	mensal

Importante: Embora o indicador 4 esteja incorporado no indicador 3, recomenda-se a aferição isolada deste tendo em vista sua relevância na despesa total de operação de uma frota própria.

Ações

- a) implantar sistema de gestão de frota veicular própria e/ou locada, capaz de otimizar as despesas com veículo e condutor, por meio do monitoramento informatizado do emprego desses recursos, considerando os custos de manutenção, operação, obsolescência e renovação de frota. O monitoramento desses recursos deve incluir, no mínimo, os seguintes registros (com vinculação entre veículo e condutor): a despesa veicular (combustível e manutenção – troca de óleo e reposição de peças), o rastreamento de viagens (rota geográfica, quilometragem percorrida, tempo de viagem, velocidade média e máxima de tráfego, via GPS, com gravação em mídia inviolável no interior do veículo), a jornada de trabalho do condutor, que deve ser observar os requisitos da Lei nº 13.103, de 12 de março de 2015 (Lei que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista);
- b) promover estudo de viabilidade econômica da adoção da contratação de serviço de locação de veículos, com ou sem condutor, incluindo serviços de abastecimento, limpeza e manutenção veicular, em caráter substitutivo e/ou complementar ao serviço de transporte com frota própria. Este estudo deve considerar a obsolescência e os custos de manutenção de frota própria, bem como os ganhos econômicos de minimização da frota veicular por meio de alienação. É preciso considerar ainda aspectos de segurança institucional quando da análise da hipótese alienação total de frota própria, tendo em vista as prerrogativas do cargo dos servidores e membros de Corte de Contas, previstas em suas respectivas Leis Orgânicas e normativas complementares;
- c) promover o estudo de viabilidade de adoção de novas tecnologias e serviços inovadores de transporte de pessoas, em modalidade corporativa e exclusiva para o transporte de servidores e membros de Corte de Contas (ex.: carona compartilhada, cooperativas de transporte, aplicativos que ofertam serviços de táxi), em caráter complementar ao serviço principal de transporte;
- d) implantar capacitações capazes de sensibilizar os condutores no que tange à condução defensiva e consciente, visando a prevenção de acidentes de trânsito, maior rendimento (consumo de combustível baixo), menor emissão de poluentes e maior durabilidade dos insumos (prolongamento de vida útil de peças de reposição) de transporte;

- e) incentivar o uso de veículos elétrico, híbridos ou flexíveis quanto ao tipo de combustível na prestação do serviço de transporte de servidores e membros de Corte de Contas, tanto no caso de frota própria como locada, visando à economia no consumo de insumos (combustível e peças veiculares) e à redução a emissão gases poluentes (Monóxido de carbono – CO, Hidrocarbonetos - HC, Dióxido de carbono – CO₂, — especialmente em veículos movidos a gasolina, álcool e Gás Natural Veicular – GNV, Óxidos de nitrogênio – NO_x, Dióxido de enxofre – SO₂, — especialmente em veículos movidos a diesel) e material particulado;
- f) instituir programa de redução da emissão de gases causadores do efeito estufa por meio da adoção de combustível veicular menos poluentes e provenientes de fontes renováveis e sustentáveis (eletricidade e biomassa), para os serviços de deslocamento de pessoas na realização das atividades de controle externo, tanto para frota própria como locada;
- g) estabelecer rotinas de manutenção preventiva de veículos, visando à maior durabilidade dos insumos veiculares, à redução de emissões e à maior economia no uso de recursos de transporte.



TEMA 16 SERVIÇO DE POSTAGEM E DE TRANSPORTE DE MATERIAIS

Objetivo: racionalizar as despesas com a contratação de serviços de postagem oficial e de transporte de materiais necessários à racionalização da atividade de controle externo.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Despesa total com o serviço de postagem oficial física (ex.: correspondências enviadas pelos Correios) por ano	R\$ postagem física/ano	mensal
2	Despesa total com serviço de transporte de materiais (ex.: transportadoras) por ano	R\$ transporte materiais/ano	mensal
3	Despesa total com serviços digitais de postagem oficial (ex.: serviço de aviso de recebimento com certificação digital) por ano	R\$ postagem digital/ano	mensal

Ações

- racionalizar os serviços contratados de postagem oficial, visando à progressiva substituição dos serviços analógicos (ex.: cartas) pelos digitais (Ex.: avisos de resposta digitais), na medida que os prestadores de serviço postais forem ofertando esse tipo de produto;
- racionalizar os serviços de transporte de bens e materiais na sede e secretarias regionais das Cortes de Contas, incorporando nos instrumentos convocatórios critérios de sustentabilidade socioambiental, sem prejuízo do caráter restritivo do certame licitatório (vide referência de manuais da AGU e CSJT na seção bibliografia).

12 CONSUMO
E PRODUÇÃO
RESPONSÁVEIS

TEMA 17 COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Objetivo: promover a aquisição de produtos e a contratação de serviços atendendo a critérios de sustentabilidade socioambiental, sem prejuízo da competitividade.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Total de despesas com aquisição de produtos certificados com selos de sustentabilidade socioambiental (ex.: eletrodomésticos com selo PROCEL, pneus para veículos com selo de eficiência do INMETRO)	R\$ produtos sustentáveis/ano	mensal
2	Total anual de despesas com a contratação de serviços que empregam materiais (selos oficiais) e mão de obra (respeito à legislação trabalhista vigente) sustentáveis conforme orientações do CSTJ	R\$ serviços sustentáveis/ano	mensal
3	Total de colaboradores com domicílio no município onde se localiza a sede ou secretaria da Corte de Contas por ano.	número de colaboradores locais/sede ou secretaria*ano	mensal
4	Número de aquisições de bens e produtos por meio de compra compartilhada na fase de licitação por ano	número de aquisições compartilhadas/ano	mensal
5	Número de contratações de serviços de forma compartilhada na fase licitatória por ano	número de serviços compartilhados/ano	mensal

Importante: Os critérios de sustentabilidade devem aferir a referida sustentabilidade em todo o ciclo de vida do produto (resiliência, reúso, reciclagem, biodegradabilidade, nível de toxidade, ergonomia, manufatura com eficiência energética e de uso de água etc.) do serviço (respeito à legislação trabalhista, normas de segurança do trabalho, emprego de mão de obra local – equidade social, e o impacto socioambiental sobre as comunidades afetadas) ou contrato, desde a matéria-prima usada em sua manufatura até a sua disposição final, por meio de selos de certificação emitidos por órgãos oficiais de metrologia (ex.: ABNT, INMETRO) e certidões de órgãos oficiais de fiscalização das leis trabalhistas (ex.: TRT). A implementação

desse objetivo temático pode referenciar-se no Guia de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) e no Manual de Contratações Públicas Sustentáveis do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

Ações

- a) adotar critérios de desempenho socioambiental nos procedimentos licitatórios de aquisição de bens e produtos e na contratação de serviços, especialmente na elaboração de termos de referência de editais (especificações técnicas harmonizadas com a sustentabilidade), baseados em certificações técnicas de órgãos oficiais de metrologia e em certidões legais de órgãos de fiscalização das leis trabalhistas, sem prejuízo da competitividade. A título de sugestão podem ser inseridas nos instrumentos convocatórios as seguintes exigências: 1 - uso de produtos de obedeçam às especificações da ANVISA; 2 - adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; 3 – observação dos níveis de ruídos estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994; 4 – exigência do fornecimento e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) dos funcionários terceirizados, previstos na legislação trabalhista; 5 – Instrução normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- b) incluir, não restritivamente, cláusulas contratuais de desempenho socioambiental junto aos fornecedores de produtos e serviços, com base em manuais de referência da AGU e do CSJT, visando estimular o emprego de materiais e mão de obra sustentáveis e socialmente justas e de acordo com a legislação;
- c) aprimorar os serviços contratados por meio de revisões contratuais, embasadas em uma análise de viabilidade econômica que considere critérios de sustentabilidade socioambiental, visando à racionalização do uso dos recursos materiais e humanos e à minimização de desperdícios;
- d) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, adstritas à sustentabilidade, para execução, conservação e operação das obras de reforma e aplicação contratadas ou em regime de execução própria;
- e) adotar compra e contratação compartilhadas, onde a contratação é realizada para um grupo de participantes previamente estabelecidos, visando a ganho

de escala e à redução de custos dos produtos e serviços contratados. Nessa modalidade de contratação, as responsabilidades de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços serão de um órgão ou entidade da Administração Pública Central;

- f) promover o planejamento anual das aquisições de bens e materiais e de contratações de serviços necessários às atividades do Tribunal de Contas, apoiado pelo diagnóstico da demanda proposta e efetiva dos diversos setores da Corte de Contas, visando à programação e à economicidade no processo de compra e contratação.



TEMA 18 QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Objetivo: promover a adesão de servidores ao programa de qualidade de vida no trabalho, visando à promoção da saúde do servidor e à criação das bases para a melhoria da produtividade e efetividade do trabalho de controle externo.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Número de participações em programas de qualidade de vida no trabalho por ano	número de participações qualidade de vida /ano	mensal
2	Número de atendimentos de saúde (médico, fisioterapêutico, odontológico) por ano	número de atendimentos de saúde/ano	mensal
3	Número de participantes em atividades sociais e desportivas regulares promovidas pela instituição por ano	número de participantes em atividades sociais e desportivas/ano	mensal
4	Número de ações de integração social entre servidores das Cortes de Contas e a comunidade	número de ventos sociais/ano	mensal
5	Total de dias de licença por motivo de tratamento de saúde por servidor por ano	número de dias de licença médica/ano	mensal
6	Massa líquida de endividamento total de servidores por ano	percentual médio de consignação salarial/ servidor * ano	mensal
7	Número total de servidores afastados por doenças decorrentes do trabalho (acidente ou más condições)	número de afastamentos por motivo de doença/ano	mensal
8	Índice de rotatividade anual de servidores	(número total de servidores ingressos - número total de servidores egressos - aposentadoria ou exoneração)/número total de servidores ativos, medido em termos percentuais.	trimestral

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
9	Tempo médio de realização de auditoria técnica ordinária	número de semanas/ jurisdicionado auditado	mensal
10	Número de processos administrativos disciplinares de correição por ano	número de processos de correição/ano	mensal
11	Massa de alimentos descartados por ano	toneladas alimentos descartados/ano	diária
12	Número de adolescentes contratados para o exercício do estágio supervisionado por ano	numero de adolescentes/ servidor efetivo*ano	mensal

Ações

- instituir programas contínuos de atenção preventiva à saúde integral dos servidores e colaboradores (ex.: campanhas contínuas de apoio institucional visando ao abandono do tabagismo e do alcoolismo, ações educativas sobre ergonomia no ambiente de trabalho, ginástica laboral, programa de planejamento de aposentadoria ativa, atendimentos odontológicos, médico e fisioterapêutico, campanhas educativas de prevenção à saúde – ex.: outubro rosa – prevenção do câncer de mama, parceiras para realização de programas periódicos de acompanhamento de fatores de risco à saúde – ex.: colesterol – doenças cardiovasculares);
- implantar programa de apoio à maternidade, com adoção de infraestrutura adequada a serviços de apoio à gestante, berçário e pediátrica destinados a filhos de servidores e colaboradores do Tribunal de Contas;
- implantar programa voluntário de reeducação alimentar, visando à prevenção de fatores de risco de doenças cardiovasculares e do diabetes, dentre outras;
- implantar programa de capacitação para uma educação financeira sustentável, visando ao equilíbrio do orçamento doméstico;
- implementar programa de monitoramento e melhoria do clima organizacional, abordando temas como: liderança, reconhecimento, promoção de talentos e qualidade do ambiente de trabalho (física e emocional);
- instituir canais de ouvidoria para denúncia de assédio e abuso de autoridade no ambiente de trabalho, visando preservar a integridade dos envolvidos, com atenção especial das vítimas e programas efetivos de correição para os agressores, preservando os direitos de ampla defesa e contraditório;

- g) instituir programas regulares de atividades sociais (ex.: criação de coral institucional) e desportivas (ex.: participação em olimpíadas setoriais), visando à promoção da integração dos servidores e à unidade institucional (senso de pertencimento, identidade de classe);
- h) promover ações sociais de integração entre servidores da instituição e a comunidade local, baseadas no voluntariado cidadão, visando à sensibilização para responsabilidade social do trabalho de controle externo, em especial, no que tange aos seus impactos sobre a efetividade das políticas públicas;
- i) implantar método de trabalho não presencial, apoiado por ferramentas de tecnologia da informação (Rede virtual Privada – VPN, certificação e assinaturas digitais), com aferição periódica e objetiva do alcance de metas de desempenho pré-estabelecidas, as quais devem ser superiores às metas do trabalho presencial, num mesmo segmento de auditoria ou inspeção (temática, ordinário, concomitante, conformidade). A adoção dessa modalidade de trabalho permite não somente flexibilidade laboral ao servidor como também contribui para a economia no uso de insumos necessários à atividade de controle externo;
- j) adotar recursos de Tecnologia da Informação – TI (hardware e software), mão de obra capacitada, equipamentos, sistemas e técnicas inovadoras de auditoria para promover a maior efetividade na atividade de controle externo;
- k) instituir programa de incentivo à igualdade de gênero na participação na gestão administrativa da Corte de Contas, bem como o combate a discriminação e qualquer forma de violência contra a mulher;
- l) adotar padrões de sustentabilidade em serviço de copa, incluindo o uso de utensílios domésticos reutilizáveis, o emprego de mão de obra especializada em nutrição, o uso de insumos (ex.: temperos, alimentos) orgânicos de origem local, dentre outros;
- m) promover a contratação de serviços de alimentação, em condições ergonômicas e salubres e sanitárias, com o emprego de mão de obra especializada (técnico de cozinha e nutricionista) em alimentação e o uso preferencial de insumos orgânicos de origem local, quando a Corte de Contas dispuser de serviço de cantina e restaurante próprios;
- n) implantar programa de combate a desperdício de alimentos e de reaproveitamento alimentar nos serviços de alimentação contratados pela Corte de Contas;
- o) criar área de convivência e repouso supervisionados nas dependências internas da Corte de Contas, para a promoção indireta da produtividade no ambiente de trabalho, cujo acesso de servidores seja baseado em critérios de desempenho e/ou indicações médicas;

- p) estabelecer parceria com Centros de Hemoterapia visando à promoção de campanhas internas de doação de sangue e ações correlatas, à promoção à saúde dos servidores e colaboradores, bem como o apoio às atividades de saúde dos referidos Centros Especializados;
- q) incentivar a adesão voluntária de servidores e de colaboradores da Corte de Contas ao programa de coleta seletiva de resíduos sólidos, tanto de resíduos gerados pelo exercício das atividades inerentes a Corte de Contas como resíduos gerados de fontes externas;
- r) implementar concursos para contratação de estágio supervisionado remunerado de adolescentes com idade entre 14 e 18 anos (preferencialmente como moradia local e condição socioeconômica carente), observando, no edital, por analogia, os requisitos previstos na Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 (Lei do Menor Aprendiz).



TEMA 19 CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL

Objetivo: promover a adesão contínua de servidores e colaboradores às práticas de responsabilidade socioambiental no exercício de suas atividades.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Número de capacitações relativas à sensibilização socioambiental por ano	número de capacitações socioambientais/ano	mensal
2	Número de servidores e colaboradores capacitados em responsabilidade socioambiental por ano	número de servidores capacitados/ano	mensal
3	Índices de redução de consumo de bens, materiais, serviços e recursos naturais	transversal – já elencados nos temas anteriores.	mensal

Ações

- promover campanhas e treinamentos (presencial ou online) específicos para temas atinentes à promoção da sustentabilidade;
- promover capacitação junto aos gestores administrativos visando à aquisição de bens e contratação de serviços que atendam à responsabilidade socioambiental;
- promover o treinamento de prestadores de serviço e/ou servidores no que tange à implementação de práticas de sustentabilidade socioambiental para o exercício de atividades meio como: limpeza, manutenção, segurança, transporte e administração;
- promover o intercâmbio com outras instituições para a troca de conhecimento e prática exitosas no tema responsabilidade socioambiental e sustentabilidade;
- promover concurso e premiações para equipes técnicas que desenvolvem e implementem práticas efetivas de sustentabilidade socioambiental;
- implementar programas contínuos de capacitação não presencial na área de sustentabilidade socioambiental, para servidores e colaboradores, por meio do emprego de tecnologia de informação (ex.: portais corporativos de ensino por meio de ferramentas virtuais, tais como: vídeo-aula, ferramentas de conversação – chat, tutoriais eletrônicos, tutores online);

- g) instituir programa de divulgação contínua e ampla de resultados de ações de sustentabilidade implementadas pelo Tribunal, usando mídias variadas (analógicas e digitais).



TEMA 20 SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE CORPO TÉCNICO E DE JURISDICIONADOS

Objetivo: racionalizar o uso de recursos de ensino e aprendizagem das unidades de capacitação (Escolas de Contas) na atividade de capacitação contínua de corpo técnico, gestores e seus auxiliares no que tange às atividades de controle externo, controle social e de gestão pública, respectivamente.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Número de alunos capacitadas por cursos não presenciais por ano	número de alunos não presenciais/ano	mensal
2	Número de cursos <i>online</i> ofertados pela instituição por ano	número de cursos/ano	mensal
3	Número médio de acesso ao portal corporativo de Ensino A Distância (EAD) da Escola de Contas.	número de acesso diário a portal EAD/ano	diária
4	Despesa total com a unidade de capacitação (Escola de Conta) da instituição	R\$ despesa com Escola de Contas/ano	mensal

Importante: A aferição do indicador 4 do tema 20 deve incluir como despesas da Escola de Contas, no mínimo, os seguinte itens: mão de obra própria e terceirizada, serviços contratados de ensino, insumos administrativos e naturais, dentre outros considerados relevantes.

Ações

- implementar programas contínuos de capacitação não presencial (programas de Ensino A Distância – EAD) dos jurisdicionados na temática da administração pública sustentável, controle externo e controle social, por meio do emprego de tecnologia de informação (ex.: portais corporativos de ensino por meio de ferramentas virtuais, tais como: vídeo-aula, ferramentas de conversação – chat, tutoriais eletrônicos, tutores online);
- implantar portal eletrônico de ensino corporativo, via internet com acesso privado - VPN, para promover o ensino e aperfeiçoamento do corpo técnico de auditores da instituição;
- instituir manualização de métodos, técnicas e resultados de auditoria em portal eletrônico, via internet com acesso privado – VPN, visando estabelecer a memória técnica funcional das instituições (ex.: wiki - TC's).

11 CIDADES E
COMUNIDADES
SUSTENTÁVEIS12 CONSUMO
E PRODUÇÃO
RESPONSÁVEIS17 PARCERIAS
EM PROL
DAS METAS

TEMA 21 GESTÃO DA OBSOLESCÊNCIA PATRIMONIAL

Objetivo: promover a recuperação e reúso de bens obsoletos ou ociosos, agregando maior utilidade e longevidade ao ciclo de vida desses bens. O desfazimento desses bens deve ser implementado sem fins lucrativos para a Corte de Contas, preferencialmente, por meio de parcerias com instituições carentes de infraestrutura.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Número móveis recuperados e doados por ano	número de móveis doados/ano	mensal
2	Número de impressoras e computadores recuperados e doados por ano	número de impressoras e computadores doados/ano	mensal
3	Número de veículos recuperados e doados por ano	número de veículos doados / ano	mensal

Ações

- instituir programa interno de monitoramento e recuperação de bens obsoletos e/ou ociosos junto ao setor de gestão patrimonial, para fins de recuperação, prolongamento de vida útil e doação para instituições carentes;
- implementar parcerias com organizações sociais sem fins lucrativos para promover doações (preferencial) ou leilão (a preço de custo) de bens obsoletos e/ou ociosos à atividade de controle externo, mas que ainda apresentem condições de uso geral;
- instituir programa de doação voluntária de bens obsoletos e/ou ociosos de propriedade de servidores e colaboradores da Corte de Contas, associação de contrapartida não pecuniária, visando à ampliação da capacidade de doação de bens obsoletos a instituições sociais carentes.



TEMA 22 PROMOÇÃO DO CONTROLE SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivo: promover a participação da sociedade no controle social da gestão pública em todos os poderes e esferas de governo constituídos, por meio do acesso fácil e simplificado a informações relativas ao planejamento e à execução de políticas públicas nos mais diferentes órgãos, empresas e organizações sociais envolvidas direta e indiretamente na Administração Pública.

Indicadores			
Índice	Descrição	Medição	Aferição
1	Número de downloads de aplicativos de controle social para dispositivos móveis usados na fiscalização da administração pública por ano	número de downloads aplicativos móvel fiscalização social/ano	mensal
2	Número de cidadãos inscritos na rede social de apoio ao controle externo por ano	número de cidadãos inscritos na rede social de apoio ao controle externo/ano	mensal
3	Número de viagens de ouvidoria itinerante realizadas para a identificação e solução do uso irregular de recursos públicos por ano	número de viagens de ouvidoria itinerante/ano	mensal

Ações

- promover concursos para criação de aplicativos de controle social para dispositivos móveis de telefonia, para permitir o acesso a informações sobre administração pública municipal, estadual e federal, em observância à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso a Informação), visando à transparência, à acessibilidade e à fiscalização da aplicação dos recursos públicos, em parcerias com os demais órgãos de controle e fiscalização. O modelo funcional desses aplicativos deve primar pela simplicidade e agilidade na apresentação e coleta de informações sobre os serviços e produtos ofertados pela administração pública, visando sua utilização por qualquer cidadão, tanto como consumidor de dados como provedor de informações de apoio atividade de controle externo. Exemplos deste tipo de iniciativa podem ser obtidos junto ao Tribunal de Contas da União (TCU) – Desafio de Aplicativos Cívicos: Controle Social 2016, e ao Tribunal de Contas da Paraíba (TCE-PB), Hackfest contra corrupção 2017;

- b) instituir uma rede social de apoio ao controle externo, formada por cidadãos interessados no processo de monitoramento e fiscalização da administração pública municipal, estadual e federal. Esta rede permitirá o compartilhamento de informações necessárias a maior efetividade da atividade de controle de externo por meio da ação local de cidadãos voluntários, devidamente qualificados quanto à idoneidade, e capacitados para o monitoramento da administração pública;
- c) instituir programa de ouvidoria itinerante para coleta de denúncias de uso irregular de recursos públicos junto aos cidadãos nos municípios, com especial atenção às comunidades mais vulneráveis e carentes. A ação da ouvidoria deve ser apoiada por técnicos especializados na atividade comunicação social e de auditoria finalista, de modo a promover maior integração social e a celeridade na resolução das irregularidades evidências.

ANEXO VIII

MODELO DE PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

1. INTRODUÇÃO

A elaboração do presente Plano de Logística Sustentável (PLS) é uma ação que visa dar efetividade ao disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/90 e ao art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil. Em harmonia com o art. 16 do Decreto Federal nº 7.746/2012, que trata da concretização dos Planos de Logística Sustentável, os estados e municípios devem promover a sua elaboração, como uma ferramenta que permita à Administração Pública a sistematização de práticas sustentáveis na respectiva cadeia de suprimentos. Neste sentido, foi publicada a Portaria _____, de _____, de _____ de _____, que designou/nomeou Comissão composta por N (extenso) servidores, que após ampla e democrática discussão do tema apresentou a proposta em tela, na qual foram sugeridas ações que proporcionem o uso do poder de compra da Administração como fator indutor de práticas de mercado sustentáveis, seja na área das aquisições, seja na área de prestação de serviços. Dentre elas, foram propostas ações relativas a (ao):

I – COMPRAS, CONTRATAÇÕES E USOS SUSTENTÁVEIS DE RECURSOS SUSTENTÁVEIS:

- A) material de consumo e permanente e realização de investimentos, especialmente em relação a(à):
 - a.1) papel para impressão;
 - a.2) copos descartáveis;
 - a.3) cartuchos para impressão;
 - a.4) equipamentos; e
 - a.5) imóveis.
- B) prestação de serviços de:
 - b.1) energia elétrica;

- b.2) água e esgoto;
- b.3) coleta seletiva;
- b.4) serviços de vigilância;
- b.5) limpeza;
- b.6) telefonia;
- b.7) processamento de dados;
- b.8) apoio administrativo; e
- b.9) manutenção predial.

C) obras de construção, reforma e adaptação.

D) deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

II – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

2. OBJETIVO

O presente plano visa sistematizar o esforço do (da) _____ na implementação de práticas de racionalização e sustentabilidade no uso de recursos identificando ações, responsabilidades, indicadores, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação que permitam a implantação e o fortalecimento de uma administração sustentável, além de promover a disseminação de valores e hábitos de consumo entre os servidores e os administrados.

3. AÇÕES

3.1 Ação: Catalogação dos bens inventariados

Porque Deve Ser Executada	Para gerar relatórios gerenciais que permitam uma gestão do acervo público mais atenta ao critério de sustentabilidade.
Responsável pela Ação	Comissão de Inventário
Onde Será Executada	Nas dependências do próprio órgão

Em que Prazo Será Concluída	Até a entrega do relatório final de inventário								
Qual o Custo da Ação	Sem custo financeiro								
Como Será Feita	Após a classificação dos bens inventariados e marcados de acordo a tabela abaixo, a comissão de inventário apresentará relatório gerencial no qual devem ficar segregados os bens de acordo com a sua classificação de sustentabilidade								
	<table> <tr> <td>VERDE</td><td>SUSTENTÁVEIS (exemplo: materiais elétricos classificados pelo INMETRO com selo A, carteiras construídas com madeira certificada)</td></tr> <tr> <td>AMARELO</td><td>NEUTROS (exemplo: bens já existentes na Administração antes das regras de sustentabilidade que ainda que não estejam de acordo com padrões atuais de sustentabilidade, sua substituição antes da sua exaustão pelo uso significaria desperdício: ventiladores, ainda que sem selo de classificação, mas com baixo consumo de energia em relação a outras opções de refrigeração)</td></tr> <tr> <td>VERMELHO</td><td>NÃO SUSTENTÁVEIS (exemplo: móveis de mogno, aparelhos de ar condicionado sem selo de consumo e com alto consumo de energia elétrica)</td></tr> <tr> <td>PRETO</td><td>NOCIVOS (exemplo: objetos de amianto, pilhas não recarregáveis, substâncias cloradas)</td></tr> </table>	VERDE	SUSTENTÁVEIS (exemplo: materiais elétricos classificados pelo INMETRO com selo A, carteiras construídas com madeira certificada)	AMARELO	NEUTROS (exemplo: bens já existentes na Administração antes das regras de sustentabilidade que ainda que não estejam de acordo com padrões atuais de sustentabilidade, sua substituição antes da sua exaustão pelo uso significaria desperdício: ventiladores, ainda que sem selo de classificação, mas com baixo consumo de energia em relação a outras opções de refrigeração)	VERMELHO	NÃO SUSTENTÁVEIS (exemplo: móveis de mogno, aparelhos de ar condicionado sem selo de consumo e com alto consumo de energia elétrica)	PRETO	NOCIVOS (exemplo: objetos de amianto, pilhas não recarregáveis, substâncias cloradas)
VERDE	SUSTENTÁVEIS (exemplo: materiais elétricos classificados pelo INMETRO com selo A, carteiras construídas com madeira certificada)								
AMARELO	NEUTROS (exemplo: bens já existentes na Administração antes das regras de sustentabilidade que ainda que não estejam de acordo com padrões atuais de sustentabilidade, sua substituição antes da sua exaustão pelo uso significaria desperdício: ventiladores, ainda que sem selo de classificação, mas com baixo consumo de energia em relação a outras opções de refrigeração)								
VERMELHO	NÃO SUSTENTÁVEIS (exemplo: móveis de mogno, aparelhos de ar condicionado sem selo de consumo e com alto consumo de energia elétrica)								
PRETO	NOCIVOS (exemplo: objetos de amianto, pilhas não recarregáveis, substâncias cloradas)								
Indicador	Número de itens catalogados no relatório								
Meta	100% dos itens catalogados no relatório entregue								

3.2 Ação: Implementação do catálogo de materiais do órgão ou entidade

Porque Deve Ser Executada	Para gerar relatórios gerenciais que permitam um melhor planejamento da compra subsequente, observando-se a substituição de itens considerados não sustentáveis ou nocivos por similares de menor impacto ambiental.
Responsável pela Ação	Comissão do almoxarifado
Onde Será Executada	Nas dependências do próprio órgão
Em que Prazo Será Concluída	120 (cento e vinte) dias após a publicação da portaria de designação
Qual o Custo da Ação	Sem custo financeiro

Como Será Feita	A comissão classificará os bens de consumo de acordo a tabela abaixo e apresentará um catálogo de bens de uso e consumo de acordo com a tabela seguinte	
	VERDE	SUSTENTÁVEIS
	AMARELO	NEUTROS (exemplo: bens já existentes na Administração antes das regras de sustentabilidade que ainda que não estejam de acordo com padrões atuais de sustentabilidade, sua substituição antes da sua exaustão pelo uso significaria desperdício: ventiladores, ainda que sem selo de classificação, mas com baixo consumo de energia em relação a outras opções de refrigeração)
	VERMELHO	NÃO SUSTENTÁVEIS (exemplo: móveis de mogno, aparelhos de ar condicionado sem selo de consumo e com alto consumo de energia elétrica)
	PRETO	NOCIVOS (exemplo: objetos de amianto, pilhas não recarregáveis, substâncias cloradas)
Indicador	Número de itens catalogados no relatório	
Meta	100% dos itens catalogados no relatório entregue	

3.3 Ação: Especificação de materiais de consumo, permanente e de serviços gerais que possam se classificar como SUSTENTÁVEIS (sempre que possível) ou NEUTROS

Porque Deve ser Executada	Para gerar aquisições apenas de materiais ou serviços gerais considerados sustentáveis ou neutros, substituindo os neutros ou nocivos por similares de menor impacto socioeconômico e ambiental. Exemplo: substituindo o uso do papel convencional pelo papel reciclado)
Responsável pela Ação	Pregoeiro, comissão de licitação, demandantes e setor de compras e contratos
Onde Será Executada	Nas dependências do próprio órgão
Em que Prazo Será Concluída	Sempre na elaboração dos Termos de Referência e Projetos Básicos
Qual o Custo da Ação	Sem custo financeiro
Como Será Feita	Os responsáveis pela ação deverão sempre buscar alternativas sustentáveis, medindo o custo/benefício das alternativas que se apresentam
Indicador	Número de itens de materiais e serviços gerais sustentáveis licitados/comprados no exercício analisado, menos o número de itens de materiais e serviços gerais classificados como sustentáveis no exercício anterior
Meta	Aumento de 50% de itens sustentáveis licitados/contratados, em relação ao exercício anterior

3.4 Ação: Especificação de materiais e tecnologias de obras e serviços de engenharia que possam se classificar como SUSTENTÁVEIS (sempre que possível) ou NEUTROS

Porque Deve ser Executada	Para gerar contratação apenas de materiais ou serviços considerados sustentáveis ou neutros, substituindo os neutros ou nocivos por similares de menor impactos socioeconômico-ambiental. Exemplo: substituindo o uso do amianto por outra cobertura, a energia elétrica por energia solar, etc.
Responsável pela Ação	Pregoeiro, comissão de licitação, demandantes e setor de compras e contratos
Onde Será Executada	Nas dependências do próprio órgão
Em que Prazo Será Concluída	Sempre na elaboração dos Termos de Referência e Projetos Básicos
Qual o Custo da Ação	Custo não estimado
Como Será Feita	Os responsáveis pela ação deverão sempre buscar alternativas sustentáveis, medindo o custo/benefício das alternativas que se apresentam
Indicador	Número de itens de materiais e tecnologias de obras e serviços de engenharia sustentáveis licitados/comprados no exercício analisado, menos o número de itens de materiais e tecnologias de obras e serviços de engenharia classificados como sustentáveis no exercício anterior
Meta	Aumento de 50% de itens sustentáveis licitados/contratados, em relação ao exercício anterior

3.5 Ação: Redução do gasto de papel não reciclado para impressão

Porque Deve ser Executada	Para gerar um consumo de papel reduzido, mais consciente e comprometido com os padrões de sustentabilidade esperados pela Administração Pública
Responsável pela Ação	Comissão de sustentabilidade, em parceria com o setor de informática e com a colaboração de todos os servidores do órgão
Onde Será Executada	Nas dependências do próprio órgão
Em que Prazo Será Concluída	Imediatamente
Qual o Custo da Ação	Sem custo financeiro

Como Será Feita	Os responsáveis designados acima deverão providenciar: - Que todas as impressoras estejam configuradas para impressão frente e verso. - Encaminhamento de informativo com instruções sobre a configuração e o uso da impressora para o modo duplex. - Separação e destinação do papel usado para reciclagem e/ou confecção de blocos de notas, mediante a disponibilização de caixas específicas para coleta de papel usado
Indicador	Número de folhas A4 gasto no exercício analisado, após subtração do número de folhas A4 destinadas a reciclagem deve ser comparado ao número de folhas A4 gasto no exercício anterior
Meta	Redução de 20% do número de folhas gasto e não reciclado, em relação ao número de folhas gasto no exercício anterior

3.6 Ação: Implantação do programa de conscientização dos servidores para o consumo sustentável

Porque Deve ser Executada	Para sensibilizar e capacitar os servidores para que operem suas tarefas sempre respeitosos da racionalização e da sustentabilidade no uso dos recursos
Responsável pela Ação	Coordenação de pessoas, em parceria com a Escola de Governo e a Comissão de sustentabilidade
Onde Será Executada	Nas dependências do próprio órgão
Em que Prazo Será Concluída	Durante todo o exercício
Qual o Custo da Ação	Sem custo estimado
Como Será Feita	Os responsáveis designados acima deverão providenciar a ministração do curso Objetivos de Desenvolvimento do Milênio; elaboração, publicação e distribuição eletrônica da Cartilha da Sustentabilidade, na qual sejam incentivados ao menos: a) a optar, sempre que possível, pelos meios eletrônicos de comunicação; b) a dar preferência pelo consumo consciente de papel e de copos de plástico; c) a economizar água e energia elétrica; e d) a praticar a reciclagem e a carona compartilhada
Indicador 01	Número de servidores capacitados

Meta 01	100% de servidores capacitados
Indicador 02	Número de cartilhas distribuídas
Meta 02	1 (uma) cartilha distribuída por agente público lotado/ disponibilizado no órgão

3.7 Ação: Redução de consumo de energia elétrica e água

Porque Deve ser Executada	Para reduzir o gasto com energia elétrica e água
Responsável pela Ação	Responsável pelo setor de patrimônio/manutenção/logística
Onde Será Executada	Nas dependências do próprio órgão
Em que Prazo Será Concluída	Até o encerramento do exercício
Qual o Custo da Ação	Ainda não estimado
Como Será Feita	O setor de responsável deverá providenciar: a) instalação de sensores em toda a área de trânsito (corredores, passagens, <i>halls</i> de entrada, etc.). b) a substituição de todas as lâmpadas incandescentes por lâmpadas halógenas de alto desempenho e economia; e c) substituição de todas as torneiras e descargas dos banheiros por dispositivos com desligamento automático
Indicador	Troca de torneiras e interruptores da instituição
Meta	100% de torneiras e interruptores trocados

4. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO DO PLS E DOS RESULTADOS ESPERADOS E ALCANÇADOS NO EXERCÍCIO FINANCEIRO

O plano em questão será publicado em meio eletrônico direto (mensagem via intranet) e indireto (sítio da instituição), bem como afixados em local visível e de maior acesso ao público interno e externo da instituição. A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável deverá disponibilizar em todos os canais de comunicação da instituição, bem como fará anexar no mural de “gestão a vista” todos os resultados esperados e alcançados:

- I) trimestralmente, relatórios parciais;
- II) até dia 30 de março do exercício subsequente, os resultados do exercício anterior.

5. DA REVISÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

O presente Plano de Logística Sustentável deverá ser revisto a cada ano, contado da publicação que lhe der eficácia.

_____, _____ de _____ de _____

Submete-se à aprovação superior.

Atenção: O PLS deve observar necessariamente a ferramenta dos 5W+2H, definindo: 1) o que vai ser feito (*what*); 2) por quem e para quem (*who*); 3) quando será feito (*when*); 4) onde (*where*); 5) porque será feito (*why*); 6) como será feito (*how*) e 7) quanto custa fazer (*how much*). Deverá também fixar indicadores e metas a serem cumpridas.

ANEXO IX

MODELO DO ATO DE APROVAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

(ATO) Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____

O(a) (DIRETOR)(a) do (a) _____, no uso da competência que lhe foi delegada pelo (Ato) nº _____, de _____ de _____ de _____, publicada no Diário Oficial de _____ de _____ de _____, Seção _____, RESOLVE APROVAR o PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (exercícios _____ – _____), para que se dê efetividade à norma do art. 3º a Lei 8.666/90, *(bem como cumprimento à _____, de _____ de _____ de _____, caso exista no órgão normativa publicada em vigor)*:

Art. 1º Fica aprovado o PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL, que compõe o ANEXO I deste Ato.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se e archive-se.

Local, _____ de _____ de _____.

(Diretor)(a) do(a) _____.



Instituto Rui Barbosa
www.irbcontas.org.br
A Casa do Conhecimento dos Tribunais de Contas



TRIBUNAL
DE CONTAS
DO ESTADO
DO PIAUÍ