



# Superior Tribunal de Justiça

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 16 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2016.

Institui grupos executivos dos indicadores do Plano de Logística Sustentável do STJ.

**A DIRETORA-GERAL DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo item 17.2, inciso X, alínea b, do Manual de Organização do STJ, considerando a Resolução STJ/GP n. 17 de 16 de dezembro de 2015, a Portaria STJ/GDG n. 1.030 de 10 de novembro de 2015 e a Instrução Normativa n. STJ/GDG n. 6 de 19 de abril de 2016, bem como o que consta do Processo STJ n. 22.177/2016,

### RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídos grupos executivos responsáveis pelos indicadores e respectivas ações integrantes do Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal de Justiça – PLS-STJ e pela elaboração de inventário de materiais permanentes e de consumo com critérios de sustentabilidade.

Art. 2º Os grupos executivos serão compostos pelos titulares das seguintes unidades ou por servidores por eles indicados:

I – grupo executivo de aquisições, vinculado à Secretaria de Administração:

- a) Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio;
- b) Coordenadoria de Serviços Gerais;

II – grupo executivo de recursos tecnológicos, vinculado à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- a) Coordenadoria de Relacionamento;
- b) Coordenadoria de Comunicação;

III – grupo executivo de recursos prediais, vinculado à Secretaria de Administração:

- a) Secretaria de Administração (Gabinete);
- b) Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura;

IV – grupo executivo de manutenção, vinculado à Secretaria de Administração:

- a) Secretaria de Administração (Gabinete);

b) Coordenadoria de Serviços Gerais;

V – grupo executivo de mobilidade e segurança, vinculado à Secretaria de Segurança:

a) Coordenadoria de Segurança;

b) Coordenadoria de Transporte;

VI – grupo executivo de qualidade de vida, vinculado às Secretarias de Serviços Integrados de Saúde, de Segurança, de Gestão de Pessoas:

a) Seção de Apoio Administrativo;

b) Coordenadoria de Segurança;

c) Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas;

VII – grupo executivo de licitações sustentáveis, vinculado à Secretaria de Administração:

a) Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio;

b) Coordenadoria de Compras;

c) Coordenadoria de Contratos.

§ 1º Os grupos executivos de que tratam os incisos VI e VII também terão a participação do titular da Assessoria de Gestão Socioambiental - AGS ou de servidor por ele indicado.

§ 2º Os grupos executivos serão coordenados pelo Comitê Interno do PLS-STJ.

§ 3º Os gestores poderão convidar servidor de unidade não integrante dos grupos executivos para participar das reuniões, conforme o assunto a ser deliberado.

§ 4º Os indicadores estão agrupados por grupo executivo, conforme a responsabilidade de cada grupo, na forma do anexo desta instrução normativa.

Art. 3º Para os efeitos desta instrução normativa, consideram-se:

I – gestor de indicador: servidor responsável pelo gerenciamento de todas as atividades do indicador sob sua responsabilidade e pela interação com as partes interessadas;

II – patrocinador: titulares das unidades de nível CJ-3 às quais os grupos executivos estão vinculados.

Parágrafo único. Em caso de impedimento, o gestor de indicador será representado pelo substituto legal do respectivo titular da unidade que compõe o grupo executivo.

Art. 4º Compete aos grupos executivos:

I – apresentar ao Comitê Interno do PLS-STJ informações relativas aos indicadores e metas sob sua responsabilidade nos prazos estabelecidos no anexo desta instrução normativa;

II – elaborar os planos de ação para alcançar as metas estipuladas para cada tema sob sua responsabilidade, abrangendo os seguintes itens:

- a) objetivo do plano de ação;
- b) detalhamento de implementação das ações;
- c) unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos gestores 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;

III – manter atualizadas as informações relativas à construção dos indicadores.

§ 1º O grupo executivo de licitações sustentáveis deve apresentar relatório consolidado anual do inventário de materiais permanentes e de consumo do Tribunal que possuam critérios de sustentabilidade em sua especificação.

§ 2º Os indicadores e as metas setoriais de sustentabilidade são monitorados por meio do alinhamento estratégico do Tribunal.

Art. 5º O Comitê Interno do PLS-STJ promoverá reuniões com os grupos executivos para monitoramento e avaliação de metas e planos de ação, bem como para apresentação do relatório semestral do PLS-STJ.

Parágrafo único. A Assessoria de Gestão Socioambiental, em parceria com a Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica, orientará os grupos executivos a respeito de indicadores, metas e respectivos planos de ações.

Art. 6º São atribuições do patrocinador:

I – prover os recursos necessários à gestão do indicador do PLS-STJ sob sua responsabilidade;

II – acompanhar e orientar o trabalho do gestor;

III – apoiar o gestor na tomada de decisões.

Art. 7º São atribuições dos gestores de indicadores:

I – apresentar as metas para os indicadores do PLS-STJ e respectivos planos de ação à AGS;

II – estabelecer métodos de controles internos para manter dados de consumo e demais informações relativas à construção dos indicadores e relatório, sob sua responsabilidade, atualizados e organizados;

III – encaminhar os dados periodicamente à AGS, de acordo com o disposto no anexo;

IV – informar o desempenho do indicador à AGS, conforme calendário definido para fornecimento de resultados;

V – submeter à AGS eventuais propostas de alteração referente ao indicador sob sua gestão;

VI – propor ações corretivas o efetivo alcance das metas estabelecidas para os indicadores;

VII – constituir parcerias que potencializem o alcance de metas dos indicadores;

VIII – participar das reuniões de análise estratégica, quando convocado;

IX – participar dos treinamentos específicos oferecidos pelo Tribunal;

X – manter o patrocinador, o gestor substituto e os servidores da unidade cientes do desempenho alcançado pelos indicadores.

Art. 8º Os casos omissos serão submetidos ao Comitê Interno do PLS-STJ.

Art. 9º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sulamita Avelino Cardoso Marques

**Anexo**

(Art. 2º, § 4º da Instrução Normativa n. 16 de 10 de Novembro de 2016)

**ATRIBUIÇÕES DOS GRUPOS EXECUTIVOS<sup>1, 2, 3</sup>**

Grupo Executivo	Tema PLS-STJ	Unidade Gestora	Indicador PLS-STJ	Informação a ser enviada para AGS	Frequência	Prazo
<b>Aquisições</b>	Papel	SAD/CSUP	Consumo de papel	Consumo de papel não reciclado	Mensal	Até dia 10 do mês seguinte
				Consumo de papel reciclado		
			Gasto com papel	Gasto com papel não reciclado		
				Gasto com papel reciclado		
	Copos descartáveis	SAD/CSUP	Consumo de copos descartáveis	Consumo de copos descartáveis para água	Mensal	Até dia 10 do mês seguinte
				Consumo de copos descartáveis para café		
			Gasto com copos descartáveis	Gasto com copos descartáveis para água		
				Gasto com copos descartáveis para café		
	Água envasada	SAD/COSG	Consumo de embalagens descartáveis para água mineral (500ml)	Consumo de embalagens descartáveis para água mineral (500ml)	Mensal	Até dia 10 do mês seguinte
			Gasto com água mineral em embalagens descartáveis (500ml)	Gasto com água mineral em embalagens descartáveis (500ml)		
			Consumo de embalagens retornáveis para água mineral (20 L)	Consumo de embalagens retornáveis para água mineral (20 L)		
			Gasto com água mineral em embalagens retornáveis (20 L)	Gasto com água mineral em embalagens retornáveis (20 L)		
<b>Recursos Tecnológicos</b>	Impressão	STI/CORE	Impressões por equipamento	Quantidade de impressões	Anual	Até 10 de fevereiro do ano seguinte
			Impressões por usuário	Quantidade de equipamentos de impressão		
			Usuários por equipamento	Quantidade de computadores em funcionamento		
			Gasto por equipamento	Gasto com contrato de outsourcing de impressão		
	Telefonia	STI/CCOM	Gasto relativo com telefonia fixa	Gasto com telefonia fixa	Mensal	Até dia 10 do mês seguinte
				Linhas telefônicas fixas (quantidade)		
			Gasto relativo com telefonia móvel	Gasto com telefonia móvel		
				Linhas telefônicas móveis (quantidade)		

Grupo Executivo	Tema PLS-STJ	Gestor do Indicador	Indicador PLS-STJ	Informação a ser enviada para AGS	Frequência	Prazo
<b>Recursos prediais</b>	Energia elétrica	SAD/CEAR	Consumo de energia elétrica	Consumo de energia elétrica	Mensal	Até dia 10 do mês seguinte
			Consumo relativo de energia elétrica			
			Gasto com energia elétrica	Gasto com energia elétrica		
			Gasto relativo com energia elétrica			
	Água e esgoto	SAD/CEAR	Consumo de água	Consumo de água	Mensal	Até dia 10 do mês seguinte
			Consumo relativo de água			
			Gasto com água	Gasto com água		
			Gasto relativo de água			
	Reformas	SAD/CEAR	Gasto com reformas no período base	Gasto com reformas no período base	Anual	Até 10 de fevereiro do ano seguinte
			Gastos com reformas no período de referência	Gastos com reformas no período de referência		
<b>Manutenção</b>	Gestão de resíduos	SAD/COSG AGS	Destinação de papel	Destinação de papel	Anual	Até 10 de fevereiro do ano seguinte
			Destinação de plásticos	Destinação de plásticos		
			Destinação de metais	Destinação de metais		
			Destinação de vidros	Destinação de vidros		
			Destinação de pilhas e baterias	Destinação de pilhas e baterias		
		STI	Destinação de resíduos de informática	Destinação de resíduos de informática		
		SIS/SEAPA	Destinação de resíduos de saúde	Destinação de resíduos de saúde		
		SAD/CEAR	Destinação de lâmpadas	Destinação de lâmpadas		
			Destinação de resíduos de obras e reformas	Destinação de resíduos de obras e reformas		
	Limpeza	SAD/COSG	Gastos com contratos de limpeza no período-base	Gastos com contratos de limpeza no período base	Anual	Até 10 de fevereiro do ano seguinte
			Gastos com contratos de limpeza no período de referência	Gastos com contratos de limpeza no período de referência		
				Área contratada		
		Gasto com material de limpeza				
SAD/COMP		Gasto com material de limpeza				
SAD/CONT						
AGS						

Grupo Executivo	Tema PLS-STJ	Gestor	Indicador PLS-STJ	Informação a ser enviada para AGS	Frequência	Prazo	
<b>Mobilidade e Segurança</b>	Vigilância	SSE/CSEG	Gasto total com contrato de vigilância no período base	Gastos com contrato de vigilância armada no período base	Anual	Até 10 de fevereiro do ano seguinte	
			Gasto total com contratos de vigilância no período de referência	Quantidade de postos de vigilância armada			
			Gasto relativo com contrato de vigilância no período-base	Gastos com contratos de vigilância desarmada no período base			
			Variação dos gastos com contratos de vigilância	Quantidade de postos de vigilância desarmada			
	Gasto total com contratos de vigilância no período de referência						
	Veículos	SSE/CTRP	Quantidade total de veículos	Quilometragem	Anual	Até 10 de fevereiro do ano seguinte	
				Quantidade de veículos a gasolina			
				Quantidade de veículos a etanol			
				Quantidade de veículos flex			
				Quantidade de veículos a diesel			
				Quantidade de veículos a gás			
				Quantidade de veículos híbridos			
				Quantidade de veículos elétricos			
				Usuários por veículo de serviço			Quantidade de veículos de serviço
				Usuários por veículo de magistrado			Quantidade de veículos para transporte de magistrados
	Gasto relativo com manutenção dos veículos	Gasto com manutenção de veículos					
	Gasto relativo com contrato de motoristas	Gasto com contratos de motoristas					
	Combustível	SSE/CTRP	Consumo relativo de álcool e gasolina	Consumo de gasolina	Mensal	Até dia 10 do mês seguinte	
				Consumo de etanol			
Consumo de diesel							
Consumo de gás natural							
<b>Qualidade de Vida</b>	Qualidade de vida no ambiente de trabalho	SIS/SEAPA	Participação relativa em ações de qualidade de vida	Anual	Até 10 de fevereiro do ano seguinte		
			Participações em ações de qualidade de vida				
		AGS	Participação relativa em ações solidárias			Participações em ações solidárias	
	Capacitação socioambiental	SGP/CDEP AGS	Participação relativa em capacitação e sensibilização socioambiental	Quantidade de ações de inclusão	Anual	Até 10 de fevereiro do ano seguinte	
				Quantidade de ações de inclusão			
				Ações de capacitação e sensibilização			
			Participação em ações de sensibilização e capacitação				

Grupo Executivo	Tema	Gestor	Item do PLS-STJ	Informação a ser enviada para AGS	Frequência	Prazo
<b>Licitações sustentáveis</b>	Inventário de bens e materiais	SAD/CSUP	Inventário de bens e materiais	Relatório consolidado do inventário de bens e materiais do órgão que contam com critérios de sustentabilidade em sua especificação.	Anual	Até 10 de fevereiro do ano seguinte
		SAD/COMP				
		SAD/CONT				
		AGS				

<sup>1</sup>O Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal de Justiça (PLS-STJ) trata do valor “sustentabilidade” e do objetivo estratégico “assegurar e gerir orçamento”, ambos no âmbito do Plano STJ 2020. Configura-se, assim, como um instrumento de planejamento estratégico que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, visando à eficiência do gasto público e ao aperfeiçoamento constante dos processos de trabalho, baseado em uma visão sistêmica da instituição.

<sup>2</sup>O PLS-STJ é composto por temas com seus respectivos indicadores em que são definidas metas anuais a serem alcançadas até 2020, por meio de um plano de ações.

<sup>3</sup>Os indicadores do PLS-STJ são monitorados mensalmente, trimestralmente, semestralmente ou anualmente e compõem o indicador 1.3 – Aderência às metas do PLS-STJ do Plano STJ 2020, além de serem informados periodicamente ao Sistema PLS do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) via *web*.