



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 2 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a gestão dos grupos executivos de indicadores do Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal de Justiça (PLS-STJ).

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo item 17.2, inciso X, alínea *b*, do Manual de Organização do STJ, considerando as Resoluções CNJ n. 347, de 13 de outubro de 2020, n. 400, de 16 de junho de 2021, a Resolução STJ/GP n. 23 de 8 de julho de 2021, a Instrução Normativa STJ/GDG n. 15 de 12 de novembro de 2020, a Portaria STJ/GDG n. 68 de 8 de fevereiro de 2022, e o que consta no Processo STJ n. 038065/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam definidos os seguintes grupos executivos de indicadores do Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal de Justiça (PLS-STJ):

- I – apoio administrativo;
- II – recursos prediais;
- III – recursos tecnológicos;
- IV – mobilidade e segurança;
- V – qualidade de vida, capacitação e cidadania.

Parágrafo único. Os grupos executivos serão coordenados pelos titulares das seguintes unidades:

- I – apoio administrativo:
 - a) Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS);
 - b) Coordenadoria de Serviços Gerais (Cosg);
 - c) Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio (Csup);
- II – recursos prediais: Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura (Cear);
- III – recursos tecnológicos:
 - a) Coordenadoria de Relacionamento (Core);
 - b) Coordenadoria de Tecnologia da Comunicação (Ccom);
- IV – mobilidade e segurança:
 - a) Coordenadoria de Segurança (Cseg);
 - b) Coordenadoria de Transporte (CTRP);
- V – qualidade de vida, capacitação e cidadania:
 - a) Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SIS);
 - b) Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS).

Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, consideram-se designados:

- I – gestor patrocinador: titulares das unidades de nível CJ-3 às quais os grupos executivos estão vinculados;
- II – gestor coordenador: coordenadores e assessores-chefes vinculados aos grupos executivos;
- III – gestor de indicador: servidor responsável pela coleta, gerenciamento e compartilhamento dos dados que compõem os indicadores do PLS-STJ.

Parágrafo único. O gestor de indicador deverá possuir substituto nominado pela unidade de sua lotação, em caso de impedimento e afastamento legal.

Art. 3º São atribuições do gestor patrocinador:

- I – apresentar à comissão gestora do PLS-STJ as informações relativas aos indicadores e às metas sob sua responsabilidade, nos prazos estabelecidos no anexo desta instrução normativa;
- II – articular a implantação de ações com a alta administração, para o alcance das metas estipuladas;
- III – considerar as metas dos temas do PLS-STJ como diretrizes nos planos setoriais e PCAq de sua unidade.

Art. 4º São atribuições do gestor coordenador:

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

- II – acompanhar, orientar e apoiar o trabalho do gestor de indicador na tomada de decisões;
- III – constituir parcerias para o alcance das metas;
- IV – convidar servidor de outras unidades para participar das reuniões, conforme necessidade;
- V – considerar as diretrizes do PLS-STJ na elaboração do PCAq de sua unidade;
- VI – informar ao gestor patrocinador acerca do desempenho dos indicadores e de eventual necessidade de implementação de ações para o alcance das metas pactuadas.

Art. 5º São atribuições do gestor de indicador:

- I – organizar e manter atualizados os dados de consumo, os custos e outras informações referentes ao indicador sob sua gestão;
- II – apoiar a Assessoria de Gestão Socioambiental na elaboração do PLS-STJ e seus relatórios de desempenho anuais;
- III – definir as metas para os indicadores sob sua responsabilidade;
- IV – monitorar as demandas apresentadas no Planejamento de Compras e Aquisições (PCAq), manifestando-se quanto a eventuais impactos nas metas do PLS-STJ sob sua responsabilidade;
- V – elaborar e manter atualizado o plano de ação com ações de curto, médio e longo prazo que possibilitem o alcance das metas, com as seguintes informações:
 - a) detalhamento para implementação da ação;
 - b) identificação e objetivo da ação;
 - c) local de implantação;
 - d) prazo para implementação;
 - e) unidade executora.
- VI – encaminhar os dados periodicamente à unidade de sustentabilidade, de acordo com o disposto no anexo desta instrução normativa;
- VII – informar ao gestor coordenador acerca do desempenho dos indicadores e de eventual necessidade de implementação de ações para o alcance das metas pactuadas;
- VIII – submeter à unidade de sustentabilidade eventuais propostas de alteração de metas.

Parágrafo único. Ficam designados o titular e o substituto das seguintes unidades como gestores dos indicadores de temas do PLS-STJ:

- I – Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS) – aquisições e contratações sustentáveis;
- II – Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio (Csup) – material de expediente, papel e copos descartáveis;
- III – Seção de Copa – Serviços Gerais (Secop) – água envasada, café e açúcar;
- IV – Seção de Limpeza e Conservação (Selic) – limpeza e gestão de resíduos sólidos urbanos, recicláveis, hospitalares, pilhas e baterias e resíduos eletrônicos (campanha ecotrônico);
- V – Coordenadoria de Relacionamento (Core) – impressão e resíduos de impressão;
- VI – Coordenadoria de Infraestrutura (Ciep) – resíduos relativos a mídias e insumos de infraestrutura de informática;
- VII – Seção de Eletro-Eletrônica (Selet) – energia elétrica e resíduos de lâmpadas;
- VIII – Seção de Obras Cíveis (SEOBC) – água e esgoto e resíduos de obras e reformas;
- IX – Seção de Orçamentos Técnicos (Seort) – reformas;
- X – Seção de Controle e Acompanhamento de Terceirização (Secat) – serviço terceirizado – apoio administrativo (secretariado, recepção, messageiria, copeiragem e operação de elevadores);
- XI – Seção de Manutenção de Áreas Verdes (Semav) – serviço terceirizado de manutenção (jardinagem);
- XII – Seção de Gerência de Rede Física e Operação de Serviços (Sgres) e Seção de Rede Fixa de Telecomunicação Fixa e Móvel (Serte) – telefonia fixa e móvel;
- XIII – Coordenadoria de Segurança (Cseg) – vigilância e serviço de segurança (terceirizado);
- XIV – Coordenadoria de Transporte (CTRP) – veículos e combustíveis;
- XV – Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SIS) – qualidade de vida;
- XVI – Centro de Formação e Gestão Judiciária (Cefor) – capacitação socioambiental;
- XVII – Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS) e Coordenadoria de Memória e Cultura (Cult) – inclusão, diversidade e equidade.

Art. 6º O PLS-STJ seguirá o disposto no Plano Estratégico Institucional e deverá estar alinhado à Agenda 2030 e aos objetivos de desenvolvimento sustentável.

Art. 7º As metas do PLS-STJ devem ser consideradas como diretrizes para o Plano de Contratações e Aquisições (PCAq) e os demais planos setoriais do Tribunal, tendo em vista a necessidade de alinhamento dos instrumentos de gestão, para que os objetivos de governança nas contratações e a eficiência na gestão administrativa sejam alcançados.

Art. 8º Os casos omissos serão submetidos à comissão gestora do PLS-STJ.

Art. 9º Ficam revogadas a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 16 de 10 de novembro 2016](#) e a [Portaria STJ/GDG n. 1003 de 29 de novembro de 2016](#).

Art. 10. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MARCOS ANTONIO CAVALCANTE



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Cavalcante, Diretor-Geral**, em 25/02/2022, às 14:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2847459** e o código CRC **16FE0426**.

ANEXO

(Arts. 3º, I, e 5º, VI, da Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 25 de fevereiro de 2022)

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO STJ							
GRUPOS EXECUTIVOS			INDICADORES				
Denominação	Patrocinador	Unidade Coordenadora	Tema PLS-STJ	Indicadores	Periodicidade	Prazo	Unidade gestora do indicador
APOIO ADMINISTRATIVO	Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS) e Secretaria de Administração (SAD)	Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS)	Aquisições e contratações sustentáveis	Aquisições e contratações sustentáveis	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS)
		Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio (Csup)	Materiais de expediente	Custo com materiais de expediente	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio (Csup)
			Papel	Consumo e custo de papel reciclado e não reciclado (A4 e Ofício)			
			Copos descartáveis	Consumo e custo de copos descartáveis para água e para café			
		Coordenadoria de Serviços Gerais (Cosg)	Água envasada	Consumo e custo de água mineral em embalagem descartável (500 ml)	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Seção de Copa – Serviços Gerais (Secop)
				Consumo e custo de água mineral em embalagem retornável (20 l)			
			Café e Açúcar	Consumo e custo de café e de açúcar	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Seção de Limpeza e Conservação (Selic)
			Limpeza	Área contratada			
				Custo e quantidade de postos do contrato de limpeza			
				Custo de material de limpeza			
			Gestão de resíduos	Destinação de resíduos recicláveis e não recicláveis	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Coordenadoria de Relacionamento (Core)
				Destinação de resíduos de pilhas e baterias			
				Destinação de resíduos de saúde			
				Destinação de resíduos eletrônicos			
				Destinação de resíduos de impressão (STI)			
Destinação de resíduos de mídia e insumos de infraestrutura (STI)							
Destinação de lâmpadas (Cear)	Seção de Eletro-Eletrônica (Selet)						
Destinação de resíduos de obras e reformas (Cear)		Seção de Obras Cíveis (SEOBC)					
Serviço terceirizado –	Custo e quantidade de postos de contratos de secretariado	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Seção de Controle e Acompanhamento de Terceirização (Secat)			
	Custo e quantidade de postos de contratos de recepção						
	Custo e quantidade de postos de contrato de mensageiria						
	Custo e quantidade de postos de contratos de						

			Apoio Administrativo	copeiragem			
				Custo e quantidade de postos de contrato de operação de elevadores			
RECURSOS PREDIAIS	Secretaria de Administração (SAD)	Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura (Cear)	Energia elétrica	Consumo e custo de energia elétrica	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Seção de Eletro-Eletrônica (Selet)
				Área construída total			
				Indicação de uso de energia alternativa			
				Geração de energia alternativa (kWh)			
			Água e esgoto	Consumo e custo de água	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Seção de Obras Cíveis (SEOBC)
			Reformas	Custo de reformas no período-base	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Seção de Orçamentos Técnicos (Seort)
Custo com construção de novos edifícios no período-base							
Serviço terceirizado – Manutenção	Custo e quantidade de postos de contrato de jardinagem	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Seção de Manutenção de Áreas Verdes (Semav)			
RECURSOS TECNOLÓGICOS	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI)	Coordenadoria de Relacionamento (Core)	Impressão	Quantidade de impressões	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Coordenadoria de Relacionamento (Core)
				Quantidade de equipamentos de impressão			
				Custo de contrato de <i>outsourcing</i> de impressão			
		Telefonia	Coordenadoria de Tecnologia da Comunicação (Ccom)	Custo e quantidade de linhas de telefonia fixa	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Seção de Gerência de Rede Física e Operação de Serviços (Sgres) Seção de Rede Fixa de Telecomunicação Fixa e Móvel (Serte)
Custo e quantidade de linhas de telefonia móvel (inclusive reembolso)							
MOBILIDADE E SEGURANÇA	Secretaria de Segurança (SSE)	Coordenadoria de Segurança (CSEG)	Vigilância	Custo e quantidade de postos de contrato de vigilância armada	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Coordenadoria de Segurança (Cseg)
				Custo e quantidade de postos de contrato de vigilância desarmada			
				Custo de contratos de vigilância eletrônica			
			Serviço terceirizado – Segurança	Custo de contrato de serviço de brigadista	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	
		Veículos	Coordenadoria de Transporte (CTRP)	Quilometragem	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte	Coordenadoria de Transporte (CTRP)
				Quantidade de veículos à gasolina, etanol, flex, diesel, gás e movido por fontes alternativas			
				Quantidade de veículos de serviço e para transporte de magistrados			
				Custo de contratos de agenciamento de transporte terrestre			
				Custo de contratos de motoristas			
				Custo de manutenção de veículos			
Combustível	Consumo e custo de gasolina, etanol, diesel, gás natural e diesel	Mensal	Até dia 20 do mês seguinte				
QUALIDADE DE VIDA, CAPACITAÇÃO E CIDADANIA	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	Qualidade de vida	Participações em ações de qualidade de vida	Anual	Até 15 de fevereiro do ano seguinte	AGS SIS	
			Quantidade de ações de qualidade de vida				
	Assessoria de Gestão Socioambiental	Capacitação socioambiental	Participações em ações de capacitação e sensibilização	Anual	Até 15 de fevereiro do ano seguinte	Centro de Formação e Gestão Judiciária (Cefor)	
			Quantidade de ações de sensibilização e capacitação				
		Inclusão, diversidade e equidade	Participações em ações solidárias	Anual	Até 15 de fevereiro do ano seguinte	AGS Cult	
			Quantidade de ações solidárias				
				Participações em ações de equidade, diversidade e inclusão			
				Quantidade de ações de equidade,			

