



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO

**ATO TRT SGP N.º 050/2019**

João Pessoa, 31 de janeiro de 2019.

Institui o PROGRAMA TRT 13  
SUSTENTÁVEL.

**O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** o Processo Administrativo TRT nº 22.061/2010;

**CONSIDERANDO** o ATO TRT GP N.º 289/2010 que instituiu o PROGRAMA RACIONALIZAR no âmbito da 13ª Região;

**CONSIDERANDO** o ATO TRT GP N.º 354/2012 que altera dispositivo do ATO TRT GP nº 289/2010;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 201/2015 que dispõe sobre a criação e competência das unidades socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ);

**CONSIDERANDO** o ATO TRT GP N.º 369/2017 que instituiu o Plano de Logística Sustentável do TRT 13ª Região;

**CONSIDERANDO** o estabelecido no Planejamento Estratégico Institucional deste Regional e a necessidade de disciplinar o uso racional de tais recursos;

**R E S O L V E:**

**Capítulo I – Do PROGRAMA TRT 13 SUSTENTÁVEL**

**Art. 1º** Instituir o PROGRAMA TRT 13 SUSTENTÁVEL, em substituição ao PROGRAMA RACIONALIZAR, instituído pelo ATO TRT GP N.º 289/2010 com a finalidade precípua de disciplinar o uso de energia elétrica, telefone, papel, água e combustível.

**Parágrafo único** – O PROGRAMA TRT 13 SUSTENTÁVEL engloba, além do temas constantes no PROGRAMA RACIONALIZAR, os demais temas contemplados pelo Plano de Logística Sustentável – PLS do TRT 13ª Região.

## **Capítulo II – Do consumo de Água Mineral**

**Art. 2º** A Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA deve realizar estudos técnicos com vistas a possibilitar a análise de viabilidade de instalação de filtros de água nas unidades administrativas e judiciárias deste Regional.

**Parágrafo único** – O prazo para apresentação dos estudos técnicos mencionados no caput deste artigo é 30 de junho de 2019.

**Art. 3º** A Coordenadoria de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza – CMPCL, responsável pela distribuição de garrafões de água mineral às unidades deste Regional, deve informar à Seção de Gestão Socioambiental da Assessoria de Gestão Estratégica – AGE sempre que o consumo das unidades apresentar variação acima de 25% em relação à sua média mensal de consumo.

## **Capítulo III – Do consumo de Copos Descartáveis**

**Art. 4º** A entrega de copos descartáveis às unidades solicitantes está restrita, a partir da publicação deste ato a até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade consumida pela unidade no 2º semestre de 2018.

**Art. 5º** É obrigação dos gestores incentivar a adoção, por parte dos servidores lotados nas suas unidades, de canecas e squeezes de uso pessoal, com vistas a diminuir o uso de copos descartáveis.

**Parágrafo único** – A Administração deste Regional, existindo disponibilidade orçamentária, poderá adquirir canecas e/ou squeezes para distribuição a magistrados e servidores.

## **Capítulo IV – Do consumo de Papel**

**Art. 6º** A Coordenadoria de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza – CMPCL deve fornecer, durante o 1º semestre de 2019, e enquanto houver estoque, apenas papel reciclado às unidades administrativas e judiciárias do Tribunal.

**Art. 7º** Os gestores das unidades administrativas e judiciárias devem promover ações de conscientização junto aos servidores lotadas nas suas unidades sobre o uso racional de impressão.

**Art. 8º** A Assessoria de Comunicação Social – ACS fica encarregada, atuando conjuntamente com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC e com a Assessoria de Gestão Estratégica – AGE, de desenvolver campanha de sensibilização com vistas à redução do consumo de papel.

## **Capítulo V – Da Impressão de Documentos e Equipamentos Instalados**

**Art. 9º** A impressão de documentos deve ser feita apenas quando imprescindíveis, preferencialmente nos formatos livreto ou frente e verso.

**§ 1º** – Fica terminantemente proibida impressão de documentos particulares.

**§ 2º** – É obrigatória a comunicação ao gestor imediato quando houver necessidade de impressão de documentos com mais de 20 (vinte) folhas.

**Art. 10** A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC fica responsável por apresentar, até o dia 30 de junho de 2019, estudo de viabilidade para contratação de *outsourcing* de impressão, bem como sobre a implantação de sistema de quantificação de impressão por máquina.

**Art. 11** Também é responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC apresentar, no mesmo prazo estipulado no artigo anterior, estudo de viabilidade técnica para implantação de ilhas de impressão por bloco/andar/unidade, com compartilhamento de impressora, de modo a se obter, além de economia de energia elétrica, uma diminuição de custos com manutenção de equipamentos e otimização na compra e distribuição de consumíveis (papel, tonner, etc...).

## **Capítulo VI – Do consumo de Energia Elétrica**

**Art. 12** As unidades administrativas e judiciárias deste Regional deverão observar, obrigatoriamente, consideradas as suas atribuições regulamentares, os seguintes procedimentos:

**I** – desligamento dos equipamentos de informática quando estiverem ociosos, inclusive as impressoras;

**II** – desligamento de frigobares, geladeiras, bebedouros elétricos e caixas eletrônicos (rede bancária) nos finais de semana e feriados.

**Art. 13** A Administração deste Regional substituirá, de acordo com cronograma a ser elaborado pela Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA, e considerando a disponibilidade orçamentária para tal:

**I** – as lâmpadas incandescentes e fluorescentes por lâmpadas de LED (light emitting diode/diodo emissor de luz);

**II** – equipamentos de alto consumo energético pelos de menor consumo (selo de Categoria A – PROCEL), quando possível.

**Art. 14** Caberá, ainda, à Administração:

**I** – por meio da Assessoria de Comunicação Social – ACS, juntamente com o Núcleo de Saúde, promover campanha de conscientização para que os usuários prefiram a utilização das escadas;

**II** – por intermédio da Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA, elaborar cartilha sobre o adequado uso dos elevadores;

**III** – também por intermédio da Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA, elaborar cartilha de orientação para o uso racional de energia elétrica.

**Art. 15** Os aparelhos de ar condicionado de todas as unidades judiciárias e administrativas da 13ª Região poderão ser ligados observando as peculiaridades de cada unidade, respeitando o horário de funcionamento do Tribunal.

**Art. 16** O serventuário, ao se afastar de seu ambiente de trabalho por período superior a 1 (uma) hora, deverá, necessariamente, desligar o equipamento de refrigeração.

**Art. 17** Para melhor funcionamento dos equipamentos de refrigeração e simultânea diminuição do consumo de energia elétrica, os condicionadores

de ar deverão, obrigatoriamente, funcionar em temperatura aproximada a 20º C (vinte graus célsius).

**Art. 18** Nos ambientes com incidência da luz solar, as persianas/cortinas deverão permanecer, preferencialmente, fechadas para melhorar a performance e o rendimento dos equipamentos.

**Parágrafo único** – Caberá à Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA designar servidor para proceder à vistoria e manutenção periódica de todas as persianas/cortinas instaladas na sede do Tribunal, nos Fóruns Maximiano Figueiredo e Irineo Joffily, bem como nas demais Varas do Trabalho.

**Art. 19** Fica proibida a abertura de janelas enquanto os equipamentos de refrigeração estiverem em funcionamento, para evitar sobrecarga do sistema de ar condicionado.

**Art. 20** Nos Fóruns de 1ª instância e nas demais Varas, no horário de expediente interno, os equipamentos de refrigeração das áreas de circulação deverão permanecer desligados, quando tecnicamente possível.

**Art. 21** O setor técnico da Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA deverá ser acionado sempre que o equipamento de refrigeração apresentar defeito ou ocorrer dúvida acerca do seu manuseio e funcionamento.

**Art. 22** A Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA deve fazer estudo de viabilidade de implantação de soluções que tragam eficiência energética ao Tribunal, como a instalação de placas fotovoltaicas para captação de energia solar e outras tecnologias limpas para geração de energia, instalação de sensores de presença nos banheiros, escadas e locais de pouco acesso, modernização de elevadores, utilizando equipamentos com menor consumo energético, bem como a substituição de aparelhos de ar condicionado de janela/split com mais de 10 anos por equipamentos que possuam a ENCE (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia) da classe de maior eficiência disponível no mercado.

## **Capítulo VII – Do consumo de Água e Esgoto**

**Art. 23** A Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA convocará, anualmente, a Concessionária Pública responsável pelo fornecimento de água para efetuar inspeção dos ramais prediais, em todas as unidades do TRT13, visando à aferição do hidrômetro e à detecção de possíveis vazamentos.

**Art. 24** De igual modo, deverá a Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA acompanhar, através do Sistema Hórus, o consumo mensal de todas as unidades do TRT, com o objetivo de efetuar verificação e correção imediata de vazamentos em torneiras, bebedouros, bombas, reservatórios, registros, caixas e válvulas de descarga.

**Parágrafo único** – A Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA deve comunicar imediatamente ao Diretor-Geral de Secretaria, por meio de protocolo administrativo, quando houver aumento no consumo igual ou superior a 20% (vinte por cento) do consumo de determinada unidade em relação ao seu consumo do mês anterior,

**Art. 25** Prover os banheiros do Tribunal, de acordo com a disponibilidade orçamentária, de mictórios e torneiras com dispositivo de acionamento automático, bem como substituir as válvulas de descarga por caixas acopladas.

**Art. 26** Os jardins e áreas verdes dos prédios do Regional devem ser aguados, preferencialmente no início da manhã até as 09h ou no turno da tarde a partir das 15h, por conta da menor incidência de raios solares, e apenas pelo tempo necessário.

**Art. 27** Fica a Assessoria de Comunicação Social – ACS, em parceria com a Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA, responsável por promover campanha de conscientização sobre o uso racional da água, direcionada aos magistrados, servidores e empregados terceirizados.

**Art. 28** A Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA deverá fazer um estudo de viabilidade para captação e utilização de água de ar condicionando para fins não potáveis, devendo ser entregue relatório conclusivo à Administração até o dia 30 de junho de 2019.

### **Capítulo VIII – Da Gestão de Resíduos**

**Art. 29** A Seção de Gestão Socioambiental da Assessoria de Gestão Estratégica – AGE, em parceria com a Seção de Conservação e Limpeza da Coordenadoria de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza – CMPCL, fica responsável por realizar estudos com vistas a adequar a coleta seletiva à Resolução CONAMA 275/2001, ao Decreto 5.940/2006, à Lei 12.305/2010 e demais legislações pertinentes.

**§ 1º** – Os estudos mencionados no *caput* deste artigo devem incluir, também, sugestão de quantidades e locais para recipientes coletores de lixo, proposta de campanha de sensibilização junto aos magistrados e servidores sobre a importância da coleta seletiva, não misturando resíduo orgânico reciclável e não reciclável, além de sugestão de treinamento periódico para os servidores da área de limpeza e conservação e dos terceirizados.

**§ 2º** – Os resíduos de informática devem ser descartados de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, através da logística reversa, e com o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

**§ 3º** – Os resíduos de saúde e de obras, além das pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, pneus, óleos lubrificantes e resíduos orgânicos devem ser descartados observando-se a legislação vigente.

**§ 4º** – Os editais de licitação para obras e reformas devem exigir dos licitantes o compromisso de dar destinação ambientalmente adequada dos resíduos não perigosos de reformas.

**Art. 30** A Assessoria de Gestão Estratégica fica encarregada de sugerir a institucionalização, por meio de Ato da Presidência, o Programa Compostagem, resultante do Projeto Estratégico Compostagem, buscando a adesão de 100% (cem por cento) das unidades da sede do Regional, até 30 de junho de 2019.

**Art. 31** A Seção de Gestão Socioambiental da Assessoria de Gestão Estratégica – AGE fica responsável por divulgar, periodicamente, nos meios de comunicação interna, as quantidades de resíduos descartados.

## **Capítulo IX – Da Qualidade de Vida no Trabalho**

**Art. 32** A Assessoria de Gestão Estratégica, em parceria com o Núcleo de Saúde – NUSA e a Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA, deve apresentar a Administração, até 30 de junho de 2019, estudo de viabilidade para implantação, no Edifício-Sede e nos Fóruns Maximiano Figueiredo e Irineu Joffily, de espaço destinado à prática de atividades físicas.

**Parágrafo único** – Para efeito do cumprimento disposto no caput deste artigo, no caso do estudo mencionado concluir pela existência de espaços onde seja possível a prática de atividade física, ficam as unidades acima mencionadas responsáveis por buscar parcerias com academias de ginástica, professores de educação física, pilates, universidades, entre outros.

**Art. 33** O TRT13, por meio do Núcleo de Saúde – NUSA, deve realizar pelo menos uma campanha de incentivo à doação de sangue e medula por ano, divulgando-a a magistrados e servidores nos meios de comunicação existentes.

## **Capítulo X – Do uso do telefone**

**Art. 34** As ligações originadas dos telefones fixos de todas as unidades judiciárias e administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região deverão ser efetuadas exclusivamente em razão de serviço, sendo vedadas as ligações telefônicas para fins particulares.

**§ 1º** – Serão consideradas anormais, para fins do disposto no caput deste artigo:

**I** – as chamadas interurbanas com duração superior a 8 (oito) minutos;

**II** – as chamadas destinadas a telefones celulares com duração superior a 4 (quatro) minutos.

**§ 2º** – O descumprimento da regra estabelecida no caput deste artigo implicará a responsabilização dos gestores das unidades, com o ressarcimento dos valores devidos pelos usuários.

**Art. 35** As comunicações de mero expediente ou informais deverão ocorrer, preferencialmente, mediante e-mail institucional, Pandion (sistema de mensagem interna) e redes sociais (Whatsapp ou outro aplicativo de mensagem que venha a substituí-lo).

**Art. 36** É vedada a realização de ligações para 0300, para Número Único Nacional (N.U.N. – 4001 / 4002 / 4003 / 4004), para obtenção de informações (102), bem como a aceitação de ligações a cobrar.

**Art. 37** À Secretaria Administrativa – SADM caberá o controle e fiscalização da utilização dos telefones, realizando os atos e adotando as medidas administrativas necessárias ao cumprimento deste normativo.

**Art. 38** A Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA deve apresentar à Administração, até 30 de junho de 2019, estudo técnico com vistas à modernização da rede de telefonia do TRT 13ª Região, especificando as novas

tecnologias disponíveis no mercado de telecomunicações, bem como a possibilidade de implantar Sistema de Telefonia IP, distribuindo ramais telefônicos em pelo menos 50% das unidades do interior, possibilitando a comunicação gratuita entre estas unidades do Regional.

### **Capítulo XI – Do uso de Material de Limpeza**

**Art. 39** A Coordenadoria de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza – CMPCL, com vistas fomentar a autorreflexão acerca do papel individual de cada integrante do TRT 13ª Região no processo de desenvolvimento sustentável e gestão eficiente, de modo que cada indivíduo entenda que cumprindo esta meta de maneira singular, colaborará para o bem-estar próprio e geral, deve promover pelo menos uma campanha de conscientização por ano sobre o uso adequado das instalações com o objetivo de minimizar a necessidade de limpeza, reduzindo, assim, o gasto com material de limpeza e o eventual dano causado ao meio ambiente com a produção e uso desse material.

### **Capítulo XII – Do consumo de Combustível**

**Art. 40** Além do estabelecido na Resolução Administrativa nº 058/2005, a utilização dos veículos componentes da frota oficial do Tribunal obedecerá às seguintes regras:

I – os veículos oficiais serão utilizados exclusivamente para consecução das atividades judiciárias e administrativas;

II – a entrega de material de consumo às unidades localizadas nesta Capital, fora do cronograma regular, será feita apenas às terças-feiras, a partir das 07h00, responsabilizando-se o gestor de cada unidade, por meio próprio, pela busca de material de necessidade urgente, fora desse horário;

III – O transporte regular de documentos e malotes a órgãos sediados nesta Capital, bem como coletas de preços para subsidiar o regular processo de compras deste Regional, ocorrerá, preferencialmente, às segundas e quartas-feiras, pela manhã, às 08h00, e à tarde, às 15h00.

**Parágrafo único** – Em caso de situação excepcional que exija a utilização de veículo oficial fora das prescrições deste Ato e da RA nº 058/2005, o gestor deverá fazer solicitação formal dirigida à Coordenadoria de Segurança e Transportes – CST, devidamente justificada.

**Art. 41** Fica terminantemente proibido que qualquer veículo da frota deste Regional, que se encontre parado, na espera de passageiro ou de carga, permaneça em funcionamento.

**Art. 42** O acompanhamento do consumo de combustíveis da frota oficial do Tribunal deverá ser feito no Sistema Hórus pela Seção de Transportes da Coordenadoria de Segurança e Transportes – CST, que deve encaminhar, em caso de não conformidade, relatório para conhecimento e providências do superior imediato.

### **Capítulo XIII – Dos Veículos Oficiais**

**Art. 43** É de responsabilidade da Coordenadoria de Segurança e Transportes – CST o planejamento e divulgação, em canal próprio para tal fim, na intranet, das viagens de serviço dos veículos da frota oficial do TRT13, possibilitando que outros setores conheçam o destino previamente declarado, resultando em viagens de parceria e

com a escolha do melhor veículo para atender as demandas.

**Art. 44** Também é responsabilidade da Coordenadoria de Segurança e Transportes – CST fazer campanhas de sensibilização com os motoristas sobre o uso consciente dos veículos oficiais, realizar cursos de direção defensiva, reunir os motoristas periodicamente para troca de informações acerca do uso consciente dos veículos da frota, bem como monitorar o custo de manutenção (peças e serviço) da frota do Tribunal.

#### **Capítulo XIV – Da redução do desperdício/racionalização dos gastos com alterações de layout e pequenas obras**

**Art. 45** A Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA deve estabelecer rotinas de manutenção predial preventiva com vistas a minimizar o impacto financeiro por conta da necessidade de pequenas obras e reformas nos prédios deste Regional.

**Parágrafo único – As rotinas de manutenção preventiva devem ser devidamente divulgadas aos servidores responsáveis pela sua execução.**

**Art. 46** É de responsabilidade da Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA incluir nos Projetos Básicos de obras e reformas a exigência às empresas contratadas quanto à destinação ambientalmente adequada dos resíduos não perigosos de reformas.

**Art. 47** Da mesma forma, deve a Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção – CAEMA incluir nos Termos de Referência para contratação de serviços de manutenção a exigência às empresas contratadas quanto à destinação dos resíduos perigosos porventura gerados em decorrência do contrato a ser firmado.

#### **Capítulo XV – Da Capacitação, Sensibilização e Divulgação**

**Art. 48** A Secretaria de Gestão de Pessoas e Pagamento de Pessoal – SEGEPE deve, até o dia 30 de junho de 2019, revisar o Programa Gestão por Competências para inserir Responsabilidade Socioambiental como uma competência obrigatória nas Matrizes de Competência existentes.

**Parágrafo único – A Responsabilidade Socioambiental também deve ser incluída nas Matrizes de Competências a serem elaboradas, de acordo com o andamento do Programa Gestão por Competências deste Regional.**

**Art. 49** Como forma de difundir a cultura de Responsabilidade Socioambiental, esse tema deve ser incluído nas ambientações de novos servidores e nos encontros de Diretores de Secretaria de Varas do Trabalho.

**Art. 50** É de responsabilidade de todos os gestores difundir a cultura de responsabilidade socioambiental.

**Parágrafo único – Nos cursos e treinamentos realizados pelo TRT 13ª Região, como forma de aplicar o disposto no caput desse artigo, deve a Escola Judicial -EJUD, quando possível, evitar o uso de blocos de papel, priorizando a disponibilização do conteúdo de forma eletrônica, disponibilizar canetas para marcação dos copos descartáveis, de modo que os participantes escrevam seus nomes para que os mesmos possam ser utilizados no decorrer do turno, além de divulgar mensagem de cunho**



socioambiental, por meio de banners e slides.

### **Capítulo XVI – Das Contratações Sustentáveis**

**Art. 51** Na elaboração de Termos de Referência/Projetos Básicos deve-se levar em conta os critérios de sustentabilidade estabelecidos pela Resolução CSJT nº 103/2012.

**Art. 52** Os gestores e os fiscais de contrato devem ser capacitados em licitações sustentáveis.

### **Capítulo XVII – Das disposições finais**

**Art. 53** Os Diretores de Secretaria das Varas do Trabalho, os Secretários dos Fóruns da Capital e de Campina Grande, os Diretores das Unidades Administrativas e Judiciárias do Tribunal e os Assessores Jurídicos Chefes dos Gabinetes dos Desembargadores ficam responsáveis pelo integral cumprimento das medidas de contenção estabelecidas neste Ato.

**Art. 54** O acompanhamento do disposto neste Ato fica a cargo da Assessoria de Gestão Estratégica – AGE, com apoio das demais unidades administrativas e judiciárias envolvidas.

**§ 1º** – Visando a excelência na gestão do disposto neste Ato, a Assessoria de Gestão Estratégica – AGE monitorará e, sempre que necessário, fará gestão junto às unidades sobre eventuais não conformidades no cumprimento dos indicadores.

**§ 2º** – A Assessoria de Gestão Estratégica – AGE comunicará à Presidência todo e qualquer eventual risco de não atingimento das metas estabelecidas no Plano de Logística Sustentável.

**Art. 55** Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 56** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o **ATO TRT SGP N.º 027/2019**.

Dê-se ciência.  
Publique-se no DA\_e.

**WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO**  
Desembargador Presidente