



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 2 da Portaria P n. 064/2018)

ANEXO I DA PORTARIA P N. 064/2018

Plano de ação 1 - Papel e suprimentos de impressão

Objetivo: Racionalizar o uso de papel e suprimentos de impressão.

Ação 1.1	<ul style="list-style-type: none">▪ Reduzir o consumo do papel e suprimentos de impressão.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizar a configuração dos equipamentos de impressão e cópia para imprimir no modo frente e verso automático.▪ Implantar ferramenta para gestão do conteúdo corporativo que disponibilize meios para controle de versão de documentos, com o objetivo de apoiar as etapas de elaboração, revisão e aprovação, exclusivamente, em meio eletrônico.▪ Propor a instituição de um plano institucional de comunicação, normatizando o uso de e-mail e de outros canais de comunicação eletrônica, como instrumentos oficiais de comunicação.▪ Disponibilizar o uso da assinatura eletrônica na ferramenta Zimbra para garantir a integridade, autenticidade e não repúdio das mensagens assinadas.▪ Ampliar o uso do sistema PAE para abranger a comunicação eletrônica de documentos internos e externos entre as unidades.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Tecnologia da Informação
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2015 a 2020 (ação continuada)
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Equipamentos, sistemas, pessoas e Orçamento.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.10, 5.1, 5.3, 5.4, 5.6 e 5.7.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 3 da Portaria P n. 064/2018)

Ação 1.2	<ul style="list-style-type: none">Usar papel reciclado ou não clorado para impressão de documentos em versão sujeita a revisão ou não definitiva.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Promoção de campanhas para incentivar o uso do papel reciclado.Controle do consumo do papel branco e reciclado, por setor, considerando a produção de cópias que exigem a utilização do papel branco.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	<ul style="list-style-type: none">Equipamentos, sistemas e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.9 e 2.10.

Ação 1.3	<ul style="list-style-type: none">Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Automatização da coleta e publicação dos dados de consumo de itens mais significativos por unidade.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Administração e OrçamentoSecretaria de Tecnologia da Informação
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	<ul style="list-style-type: none">Equipamentos, sistemas e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7.

Plano de ação 2 - Sistemas informatizados

Objetivo: Ampliar a tramitação digital de documentos.

Ação 2.1	<ul style="list-style-type: none">Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados de documentos em substituição aos documentos impressos.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Ampliar o uso do sistema PAE para abranger procedimentos que ainda estão sendo executados em meio físico;Dar seguimento ao projeto Integra para concluir a implementação dos módulos de processamento de obtidos e condenações criminais federais.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Tecnologia da Informação
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">2016 a 2020 (ação continuada)
Recursos	<ul style="list-style-type: none">Pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">2.1, 2.2, 2.3, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 4 da Portaria P n. 064/2018)

Ação 2.2	<ul style="list-style-type: none">▪ Interagir de forma eficiente com os sistemas eletrônicos de processos administrativos e/ou judiciais com o objetivo de evitar a impressão.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">▪ Melhorar a usabilidade das interfaces de visualização de documentos, disponibilizando facilidades como teclas de atalho, ferramentas para controle de zoom e pesquisas de localização de conteúdo nos documentos visualizados;▪ Instalar o segundo monitor para os usuários que trabalham com procedimentos administrativos e promover adequação nos sistemas para promover melhor produtividade com documentos eletrônicos.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Tecnologia da Informação
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2017 a 2020 (ação continuada)
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7.

Ação 2.3	<ul style="list-style-type: none">▪ Promover o uso de ferramentas virtuais na gestão administrativa para melhor controle, gerenciamento e atendimento de demandas.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">▪ Promover o mapeamento de processos tendo em vista a otimização, melhor aproveitamento dos recursos e automação das tarefas passíveis;▪ Incentivar o uso da assinatura digital por todos os servidores no desempenho de suas atividades;▪ Ampliar o uso do sistema PAE para abranger procedimentos que ainda estão sendo executados em meio físico.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Tecnologia da Informação
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2016 a 2020 (ação continuada)
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7.

Plano de ação 3 - Copos Descartáveis e águas engarrafadas

Objetivo: Reduzir o consumo de copos descartáveis e águas engarrafadas

Ação 3.1	<ul style="list-style-type: none">▪ Substituir o uso de copos descartáveis por dispositivos retornáveis duráveis ou biodegradáveis.
----------	---



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 5 da Portaria P n. 064/2018)

Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Manter em estoque no Almoxarifado copos de vidro e xícaras de louça para uso do público interno, incentivando a sua utilização.Para o público externo, buscar a compra de copos com especificações que contenham critérios de sustentabilidade.
Responsável	Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	Orçamento e pessoas.
Indicadores	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6.

Ação 3.2	<ul style="list-style-type: none">Substituir o consumo de água engarrafada em recipientes plásticos por garrafões de 20 litros, sistemas de filtragem ou bebedouros.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Interrupção da distribuição de garrafas plásticas.
Responsável	Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	Pessoas.
Indicadores	4.1, 4.2, 4.3 e 4.4.

Ação 3.3	<ul style="list-style-type: none">Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Automatização da coleta e publicação dos dados de consumo de itens mais significativos por unidade.
Responsável	Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	Equipamentos, sistemas e pessoas.
Indicadores	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4.

Plano de ação 4 - Material de limpeza

Objetivo: Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza.

Ação 4.1	<ul style="list-style-type: none">Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Manutenção da previsão contratual expressa nos instrumentos de prestação de serviços de limpeza e conservação, quanto ao fornecimento e utilização de materiais menos agressivos ao meio-ambiente.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 6 da Portaria P n. 064/2018)

	<ul style="list-style-type: none">▪ Quando necessário, adquirir preferencialmente produtos de limpeza biodegradáveis.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2015 a 2020 (ação continuada).▪ Medida já implementada.
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Orçamento e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7.

Plano de ação 5 - Energia Elétrica

Objetivo: Racionalizar o consumo de energia elétrica.

Ação 5.1	<ul style="list-style-type: none">▪ Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução de consumo.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">▪ Verificação periódica pela unidade responsável.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2015 a 2020 (ação continuada).▪ Medida já implementada.
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Orçamento e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6.

Ação 5.2	<ul style="list-style-type: none">▪ Desligar luzes e equipamentos ao se ausentar do ambiente
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">▪ Divulgação de orientações aos servidores, terceirizados e demais colaboradores quanto à adoção constante da medida.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2015 a 2020 (ação continuada).▪ Medida já implementada.
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4

Ação 5.3	<ul style="list-style-type: none">▪ Fechar as portas e janelas quando o ar condicionado estiver ligado.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">▪ Divulgação de orientações aos servidores, terceirizados e demais colaboradores quanto à adoção constante da medida.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 7 da Portaria P n. 064/2018)

Responsável	▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	▪ 2015 a 2020 (ação continuada). ▪ Medida já implementada.
Recursos	▪ Pessoas.
Indicadores	▪ 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4

Ação 5.4	▪ Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação e iluminação natural.
Detalhamento	▪ Em obras de construção ou reforma, buscar a otimização do aproveitamento de ventilação e iluminação natural. ▪ Divulgação de orientações aos servidores, terceirizados e demais colaboradores quanto à adoção constante da medida.
Responsável	▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	▪ 2015 a 2020 (ação continuada). ▪ Medida já implementada.
Recursos	▪ Orçamento e pessoas.
Indicadores	▪ 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4

Ação 5.5	▪ Manter o contrato de energia adequado à real demanda de energia elétrica.
Detalhamento	▪ Verificação periódica pela unidade responsável.
Responsável	▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	▪ 2015 a 2020 (ação continuada). ▪ Medida já implementada.
Recursos	▪ Pessoas.
Indicadores	▪ 7.5 e 7.6.

Ação 5.6	▪ Adquirir materiais e equipamentos elétricos com critérios de eficiência energética.
Detalhamento	▪ Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar condicionado e outros equipamentos eletroeletrônicos mais modernos e eficientes, respeitadas as normas técnicas vigentes.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 8 da Portaria P n. 064/2018)

	<ul style="list-style-type: none">▪ Substituição gradual de luminárias fluorescentes por outras de melhor eficiência energética, a partir de estudo de viabilidade a ser efetuado pela unidade responsável.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Orçamento e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4

Plano de ação 6 - Água e Esgoto

Objetivo: Racionalizar o consumo de água.

Ação 6.1	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">▪ Aquisição e utilização de materiais e equipamentos hidráulicos que representem diminuição no consumo de água.▪ Verificação quanto à existência de eventuais vazamentos a demandar a imediata adoção de providências.▪ Verificação periódica pela unidade responsável.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Orçamento e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4.

Plano de ação 7 - Gestão de resíduos e desfazimento

Objetivo: Promover a correta destinação de resíduos e materiais em desuso.

Ação 7.1	<ul style="list-style-type: none">▪ Promover a implantação da coleta seletiva em consonância com a legislação pertinente.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">▪ Estabelecer parcerias com cooperativas de catadores sempre que possível, respeitadas as limitações dos municípios.▪ Contratar empresa especializada para coleta e destinação de resíduos de saúde.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 9 da Portaria P n. 064/2018)

	<ul style="list-style-type: none">▪ Contratar empresa especializada para coleta, descontaminação e descarte ecologicamente correto de lâmpadas.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2015 a 2020 (ação continuada).▪ Medida já implementada
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7 e 9.8.

Ação 7.2	<ul style="list-style-type: none">▪ Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos não recicláveis.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">▪ Contratação da empresa por meio de procedimento licitatório.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2016
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Orçamento e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ 9.9, 9.10, 9.11, 9.12 e 9.13.

Plano de ação 8 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Objetivo: Proporcionar um ambiente de trabalho adequado.

Ação 8.1	<ul style="list-style-type: none">▪ Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho saudável e seguro.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">▪ Controle da limpeza e conservação diária dos ambientes.▪ Aquisição de mobiliário e acessórios ergonômicos.▪ Limpeza periódica dos filtros de ar dos aparelhos de ar condicionado.▪ Abertura diária das janelas para a ventilação natural dos ambientes.▪ Avaliação do conforto luminotécnico dos ambientes.▪ Adoção de normas de controle de acesso e segurança às instalações.▪ Contratação dos serviços de vigilância.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">▪ 2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	<ul style="list-style-type: none">▪ Orçamento e pessoas.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 10 da Portaria P n. 064/2018)

Indicadores	<ul style="list-style-type: none">15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 15.5, 15.6, 15.7, 15.8, 15.9, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.9 e 12.10.
-------------	---

Ação 8.2	<ul style="list-style-type: none">Trocar experiências com outros órgãos no sentido de buscar novas práticas.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Contato com outros órgãos públicos, buscando a integração.Realização de reuniões periódicas.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	<ul style="list-style-type: none">Orçamento e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 15.5, 15.6, 15.7, 15.8 e 15.9.

Ação 8.3	<ul style="list-style-type: none">Promover atividades de integração e de qualidade de vida
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Criação de grupos de servidores, com base nos resultados dos exames periódicos, para apoio com vistas à melhoria da qualidade de vida (ex.: combate ao sedentarismo e ao stress).Elaboração de artigos.Realização de atividades externas, com fito à integração e à saúde do servidor.Realização de encontro de servidores (ex.: Integração sede e cartórios, Dia do Servidor, Encerramento das Atividades, etc.).Realização de campanhas de conscientização.Incentivo à participação de servidores em ações solidárias.Realização de exames periódicos.Ações de inclusão para servidores com deficiência.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Gestão de Pessoas
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">2015 a 2020 (ação continuada)
Recursos	<ul style="list-style-type: none">Orçamento e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 15.5, 15.6, 15.7, 15.8 e 15.9.

Plano de ação 9 - Veículos e transporte

Objetivo: Reduzir a emissão de poluentes.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 11 da Portaria P n. 064/2018)

Ação 9.1	<ul style="list-style-type: none">Utilizar preferencialmente combustíveis menos poluentes e de fontes renováveis como o etanol.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Aquisição de veículos movidos a etanol.Orientação aos condutores, para que abasteçam os veículos bi-combustíveis com etanol.
Responsável	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">2015 a 2020 (ação continuada).Medida já implementada.
Recursos	<ul style="list-style-type: none">Orçamento e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">14.1, 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6 e 14.7, 14.8, 14.9, 14.10, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, 13.8, 13.9, 13.10, 13.11, 13.12, 13.13, 13.14, 13.15, 13.18 e 13.19.

Ação 9.2	<ul style="list-style-type: none">Estabelecer rotinas de manutenção preventiva nos veículos.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Realização de manutenção periódica nos veículos que compõem a frota do Tribunal atualmente
Responsável	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">2015 a 2020 (ação continuada).Medida já implementada.
Recursos	<ul style="list-style-type: none">Orçamento e pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">13.14, 13.15, 13.18 e 13.19.

Ação 9.3	<ul style="list-style-type: none">Monitorar o gasto com contratos de motoristas.
Detalhamento	<ul style="list-style-type: none">Monitorar a evolução do gasto com contratos de motoristas e a média por veículos e propor readequações visando otimizar o orçamento
Responsável	<ul style="list-style-type: none">Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	<ul style="list-style-type: none">2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	<ul style="list-style-type: none">Pessoas.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none">13.16 e 13.17.

Plano de ação 10 - Telefonia

Objetivo: Reduzir as despesas com telefonia.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 12 da Portaria P n. 064/2018)

Ação	▪ Implantar telefonia VoIP em substituição às linhas de voz.
Detalhamento	▪ Substituição gradual das linhas telefônicas de voz por solução de telefonia VoIP.
Responsável	▪ Secretaria de Tecnologia da Informação
Cronograma	▪ 2016 a 2020 (ação continuada)
Recursos	▪ Orçamento e pessoas
Indicadores	▪ 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6.

Plano de ação 11 - Contratações sustentáveis

Objetivo: Implementar o Processo de Contratações Públicas Sustentáveis

Ação 11.1	▪ Estimular contratações sustentáveis, ou seja, com a inserção de critérios de sustentabilidade na especificação do objeto.
Detalhamento	▪ Adotar um guia de compras e contratações sustentáveis. ▪ Estimular os setores requisitantes a incluírem nos seus pedidos de compras e contratações critérios de sustentabilidade. ▪ Incluir, quando possível, nos editais licitatórios critérios de sustentabilidade comprovados por meio de certificações e/ou selos aferidos por organismos acreditados. ▪ Realizar análise de consumo antes da contratação para avaliação da real necessidade de aquisição.
Responsável	▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	▪ 2015 a 2020 (ação continuada).
Recursos	▪ Pessoas.
Indicadores	▪ 17.1, 17.2 e 17.3

Plano de ação 12 - Capacitação de servidores em educação socioambiental

Objetivo: Sensibilizar e capacitar os servidores em educação socioambiental

Ação 12.1	▪ Sensibilizar os servidores
Detalhamento	▪ Realização de campanhas. ▪ Realização de palestras. ▪ Divulgação, por meio da intranet, de práticas sustentáveis.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 13 da Portaria P n. 064/2018)

Responsável	▪ Secretaria de Gestão de Pessoas
Cronograma	▪ 2015 a 2020 (ação continuada)
Recursos	▪ Orçamento e pessoas.
Indicadores	▪ 16.1, 16.2 e 16.3.

Ação 12.2	▪ Promover a capacitação de servidores na temática da sustentabilidade.
Detalhamento	▪ Incentivar a realização de cursos à distancia. ▪ Promover eventos que visando ao reforço e aprimoramento das práticas realizadas no Tribunal.
Responsável	▪ EJESC
Cronograma	▪ 2015 a 2020 (ação continuada)
Recursos	▪ Orçamento e pessoas.
Indicadores	▪ 16.1, 16.2 e 16.3.

Plano de ação 13 – Reformas e Layout

Objetivo: Manter as instalações dos imóveis sempre em boas condições.

Ação	▪ Efetuar o levantamento dos imóveis que necessitam de reformas e mudança de layout.
Detalhamento	▪ Quantificar os imóveis que necessitam de reformas dentro do Estado e implantar cronograma de reparos conforme a disponibilidade orçamentária.
Responsável	▪ Secretaria de Administração e Orçamento
Cronograma	▪ 2016 a 2020 (ação continuada)
Recursos	▪ Orçamento e pessoas
Indicadores	▪ 10.1, 10.2. 10.3 e 10.4.