



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA MILITAR ESTADUAL

Relatório de Desempenho do Plano de Logística Sustentável  
**Relatório Anual - 2018**

Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul - Núcleo de Gestão Estratégica e Estatística  
Porto Alegre, 18 de fevereiro de 2019.

O presente relatório refere-se ao desempenho do Plano de Logística Sustentável (PLS) da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul (JMERS), que permitirá acompanhar a evolução dos dados estatísticos focados em gestão e meio ambiente, a partir dos indicadores criados pelo Conselho Nacional de Justiça na Resolução 201/2015, anexo da Resolução 249/2018 e de planos de ação definidos por cada tribunal.

O resultado dos indicadores é consequência do trabalho de monitoramento do setor de Estatística, enquanto a consolidação dos resultados alcançados e a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente são levantadas pela Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, cujos integrantes foram designados pela Portaria 152/2018 do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul.

**Juiz-Presidente do Programa de Gestão Ambiental**

Dr. Fernando Guerreiro de Lemos

Robinson Vargas de Henrique (*JMEco Unidade Socioambiental*)

**Juiz-Gestor Estratégico e de Metas**

Dr. Fábio Duarte Fernandes

**Colaboradores**

André Flores Coronel (*JMEco Unidade Socioambiental*)

Dirnei Vieira de Vieira (*Diretor-Geral*)

Diones Gabana de Souza (*Núcleo de Gestão Estratégica*)

Ricardo da Rosa Soares Filho (*Núcleo de Gestão Estratégica*)

Willian Nogueira Pinto (*Gabinete da Presidência*)

Tiago Lopes Schiffner (*Núcleo de Gestão Estratégica*)

**Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável**

Ângela Maria Batista de Aguiar (*Setor de Licitação*)

João Gilberto Arbogast Fontoura (*Serviço de Materiais*)

Lucas Pitrez Abarno (*Oficial Escrevente da 1ª Auditoria de Porto Alegre*)

Marlon Grandini Porte (*Núcleo de Gestão Estratégica/Estatística*)

## **Consolidação dos resultados alcançados**

A presentamos, a seguir, os resultados da aplicação do Plano de Logística Sustentável durante o ano.

Os indicadores socioambientais e econômicos trazem os dados aferidos mensalmente, dentro dos diversos temas trabalhados.

Na sequência, as ações desenvolvidas em 2018 e o desempenho no cumprimento das metas.

Por fim, a revisão do cronograma de ações previstas para 2019.

# Sumário

Consolidação dos resultados alcançados .....	3
Sumário .....	4
Indicadores Socioambientais.....	6
Papel.....	7
Copos descartáveis.....	8
Água envasada em embalagens plásticas .....	9
Impressão .....	10
Energia elétrica.....	12
Água e esgoto .....	11
Gestão de resíduos.....	12
Qualidade de vida.....	13
Telefonia.....	15
Combustível.....	19
Veículos .....	18
Reformas .....	14
Capacitação socioambiental.....	21
Ações previstas para ano de 2018.....	22
Ações realizadas em 2018	
Metas cumpridas .....	27
Metas não cumpridas:.....	28

Temas sem metas 2018 .....	29
As ações previstas para 2019 .....	44
CONCLUSÃO .....	49

## Indicadores Socioambientais

Os indicadores com foco socioambiental e econômico foram definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, na Resolução 201/2015, e estão divididos em temas:

- I – Materiais de consumo (papel, copos descartáveis e água engarrafada).
- II – Impressão de documentos e equipamentos instalados
- III – Energia elétrica
- IV – Água e esgoto
- V – Gestão de resíduos
- VI – Qualidade de vida no ambiente de trabalho
- VII – Telefonia
- VIII – Vigilância
- IX – Limpeza
- X – Combustível
- XI – Veículos
- XII – Layout
- XIII – Capacitação de servidores em educação socioambiental

Os números apresentados nas tabelas a seguir foram arredondados, para melhor visualização. Logo após o nome do indicador, entre parênteses, consta a unidade de medida. As descrições de cada indicador bem como as fórmulas para cálculo dos mesmos constam no Anexo da Resolução 201/2015 do CNJ, e podem ser encontrados no *site* do CNJ.

## I – Material de consumo - Papel

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
2.1. CPNRP – Consumo de papel não-reciclado próprio	2	0	1	31	3	4	15	6	2	4	5	68	141
2.2. CPRP – Consumo de papel reciclado próprio	22	30	38	60	39	67	27	27	29	34	49	21	443
2.3. CPP – Consumo de papel próprio	24	30	39	91	42	71	42	33	31	38	54	89	584
2.4. CPNRC – Consumo de papel não-reciclado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5. CPRC – Consumo de papel reciclado contratado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6. CPC – Consumo de papel contratado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.7. CPT – Consumo de papel total	24	30	39	91	42	71	42	33	31	38	54	89	584
2.8. GPNRP – Gasto com papel não-reciclado próprio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.9. GPRP – Gasto com papel reciclado próprio	0	0	0	0	7355	0	0	0	0	0	0	0	7355
2.10. GPP – Gasto com papel próprio	0	0	0	0	7355	0	0	0	0	0	0	0	7355

### I - Material de consumo - Copos descartáveis

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
3.1. CCA – Consumo de copos descartáveis para água	3	9	5	8	5	7	5	0	0	0	6	5	53
3.2. CCC – Consumo de copos descartáveis para café	5	7	7	6	11	15	11	0	0	0	18	9	89
3.3. CCT – Consumo de copos descartáveis total	8	16	12	14	16	22	16	0	0	0	24	14	142
3.4. GCA – Gasto com copos descartáveis para água	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.5. GCC – Gasto com copos descartáveis para café	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.6. GCT – Gasto com copos descartáveis total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



## I – Material de Consumo - Água envasada em embalagens plásticas

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
4.1. CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	196	212	282	420	222	240	120	385	350	24	774	270	3495
4.2. CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3. GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	0	0	0	0	1413,60	0	0	0	0	0	0	0	1413,60
4.4. GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## II – Impressão de documentos e equipamentos instalados - Impressão

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
5.1. QI – Quantidade de impressões	31145	20568	30462	36361	38504	32997	37416	33769	34986	27200	34076	21729	379213
5.2. QEI – Quantidade de equipamentos de impressão	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
5.3. PEI – Performance dos equipamentos instalados	622,90	411,36	609,24	727,24	770,08	659,94	748,32	675,38	699,72	544	681,52	434,58	1584,26
5.4. GAS – Gasto com aquisições de suprimentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1468,50	0	0	1468,50
5.5. GAI – Gasto com aquisição de impressoras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0
5.6. GCO – Gasto com contratos de terceirização de impressão	4260,00	2114,56	2114,56	2114,56	2114,56	2114,56	2114,56	2114,56	2114,56	2114,56	2114,56	2114,6	27520,20

### III - Energia elétrica

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
7.1. CE – Consumo de energia elétrica	18334	20349	17553	20239	14351	15660	14626	15521	13578	18009	17304	1308	186832,37
7.2. CRE – Consumo relativo de energia elétrica	3,39	3,76	3,25	3,74	2,65	2,90	2,70	2,87	2,51	3,33	3,20	0,24	34,54
7.3. GE – Gasto com energia elétrica	10187	11047	10648	10869	9035,91	10810	10001	10988	9780	11785,17	13856	1819,3	120825,62
7.4. GRE – Gasto relativo com energia elétrica	1,88	2,04	1,97	2,01	1,67	2,00	1,85	2,03	1,81	2,18	2,56	0,34	22,34
7.5. NT – Negociação tarifária (Resposta dissertativa)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### IV – Água e esgoto

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
8.1. CA – Consumo de água	72	62,5	92,82	73	92	81	70	77	68	71	78	9	846,32
8.2. CRA – Consumo relativo de água	0,013	0,012	0,017	0,013	0,017	0,015	0,013	0,014	0,013	0,013	0,014	0,002	0,156
8.3. GA – Gasto com água	1147,4	1007,3	1381,4	1364,8	1601,89	1349,7	1128	1291,4	1098,1	1079,54	1296,4	105,3	13851,11
8.4. GRA – Gasto relativo com água	0,212	0,186	0,255	0,252	0,296	0,250	0,209	0,239	0,203	0,200	0,240	0,019	2,56

## V – Gestão de resíduos

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
9.1. DPA – Destinação de papel	657,20	729,23	720,00	730,50	794,32	746,43	854,53	764,87	79,35	74,29	81,92	56,97	6289,60
9.2. DPL – Destinação de plásticos	426,72	433,16	492,95	519,71	522,79	505,52	618,73	446,44	344,28	40,19	37,65	26,55	4414,68
9.3. DMT – Destinação de metais	0,55	1,50	2,20	99,35	0,00	0,52	1,15	1,05	1,10	4,01	2,50	0,00	113,93
9.4. DVD – Destinação de vidros	5,95	9,35	2,05	6,25	0,00	2,15	2,50	1,59	4,40	2,09	6,30	0,00	42,63
9.5. CGe – Coleta geral: quando não puderem ser informados separadamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.6. TMR – Total de materiais destinados à reciclagem	1090,42	1173,24	1217,20	1355,81	1317,10	1254,62	1476,91	1213,95	429,13	120,57	128,37	83,52	10860,83
9.7. DRI – Destinação de resíduos de informática	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.8. DSI – Destinação de suprimentos de impressão	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.9. DPB – Destinação de pilhas e baterias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.10. DLP – Destinação de lâmpadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.11. DRS – Destinação de resíduos de saúde	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.12. DOB – Destinação de resíduos de obras e reformas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## VI – Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
15.1. PQV – Participações em ações de qualidade de vida	0	0	0	44	216	0	11	0	0	118	104	0	493
15.2. AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida - quantas CAMPANHAS foram	0	0	0	1	3	0	1	0	0	2	1	0	8
15.3. PRQV – Participação relativa em ações de qualidade de vida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.4. PS – Participações em ações solidárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.5. AS – Quantidade de ações solidárias (independente de ser somente no Tribunal ou	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.6. PRS – Participação relativa em ações solidárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.7. Alnc – Ações de inclusão (independente de ser somente no Tribunal ou	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## VII – Telefonia

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
6.1. GTF – Gasto com telefonia fixa	2680,3	2572,5	2586,7	2751,2	2553,55	2589,3	2664,1	2631,9	2598,2	2680,16	2653,9	0	28961,86
6.2. LTF - Linhas Telefônicas Fixas	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51
6.3. GRTF – Gasto relativo com telefonia fixa	52,55	50,44	50,72	53,95	50,07	50,77	52,24	51,61	50,95	52,55	52	0	567,88
6.4. GTM – Gasto com telefonia móvel	2098,3	2033,2	1699,5	1733,9	1673,29	1284,4	1184,6	1153,8	1031,5	1026,78	1063,1	1075,4	17057,65
6.5. LTM - Linhas Telefônicas Móveis	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
6.6. GRM – Gasto relativo com telefonia móvel	110,43	107,01	89,45	91,26	88,07	67,60	62,35	60,73	54,29	54,04	55,95	56,60	897,77

## VIII – Vigilância

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
12.1. GVAB – Gastos com contratos de vigilância armada no período-base	15942,13	15942,13	15942,13	15942,13	15942,13	15942,13	15942,13	15942,13	15942,13	15942,13	15942,13	15942,17	191305,60
12.2. QVAB – Quantidade de postos de vigilância armada	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
12.3. GRVA – Gasto relativo com vigilância armada	3985,5325	3985,53	3985,53	3985,53	3985,53	3985,53	3985,53	3985,53	3985,53	3985,53	3985,53	3985,54	47826,4
12.4. GVDB – Gastos com contratos de vigilância desarmada no período-base	2243,72	2243,72	2243,72	2243,72	2243,72	2243,72	2243,72	2243,72	2243,72	2243,72	2243,72	2243,82	26924,74
12.5. QVD – Quantidade de postos de vigilância desarmada	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
12.6. GRVD – Gasto relativo com vigilância desarmada	560,93	560,93	560,93	560,93	560,93	560,93	560,93	560,93	560,93	560,93	560,93	560,955	6731,185
12.7. GVT- Gasto total com contratos de vigilância no período de referência (ano anterior)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.8. VGV – Variação dos gastos com contratos de vigilância	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



## IX – Limpeza

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
<b>11.1. GLB – Gastos com contratos limpeza no período-base</b>	29889,32	29889,32	29889,32	29889,32	29889,32	29889,32	29889,32	29889,32	29889,32	29889,32	29889,32	29889,38	358671,90
<b>11.2. m² Cont – Área contratada (contratos)</b>	4075,01	4075,01	4075,01	4075,01	4075	4075,01	4075,01	4075,01	4075,01	4075	4075,01	4075,01	4075
<b>11.3. GRL – Gasto relativo com contratos limpeza</b>	7,33	7,33	7,33	7,33	7,33	7,33	7,33	7,33	7,33	7,33	7,33	7,33	88,02
<b>11.4. GLR – Gastos com contratos de limpeza no período de referência (ano anterior)</b>	28783,88	28783,88	28783,88	28783,88	28783,88	28783,88	28783,88	28783,88	28783,88	28783,88	28783,88	28784,88	345407,56
<b>11.5. VGL – Variação dos gastos com contratos de limpeza</b>	4075,01	4075,01	4075,01	4075,01	4075	4075,01	4075,01	4075,01	4075,01	4075	4075,01	4075,01	4075
<b>11.6. GML – Gasto com material de limpeza</b>	7,06	7,06	7,06	7,06	7,06	7,06	7,06	7,06	7,06	7,06	7,06	7,06	84,76

## X - Combustível

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
14.1. CG – Consumo de gasolina	262,13	259,75	190,53	333,23	484,57	307,36	356,34	406,59	460,82	239,64	375,68	145,88	3822,52
14.2. CE – Consumo de etanol	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.3. CD – Consumo de diesel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.4. CGN – Consumo de gás natural	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.5. CRAG – Consumo relativo de álcool e gasolina	32,77	32,47	23,82	41,65	60,57	38,42	44,54	50,82	57,60	26,96	46,96	18,24	474,82
14.6. CRD – Consumo relativo de diesel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.7. CRGN – Consumo relativo de gás natural	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## XI - Veículos

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
13.1. Km – Quilometragem	2867	2057	1435	2550	4953	2639	3385	3431	3604	1952	3052	1408	33333
13.2. VG – Quantidade de veículos a gasolina	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
13.3. VEt – Quantidade de veículos a etanol	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.4. VF – Quantidade de veículos flex	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.5. VD – Quantidade de veículos a diesel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.6. VGN – Quantidade de veículos a gás natural	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.7. VH – Quantidade de veículos híbridos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.8. VEI – Quantidade de veículos elétricos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.9. QVe – Quantidade de Veículos	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
13.10. QVs – Quantidade de veículos de serviço	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
13.11. UVS – Usuários por veículo de serviço	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,80
13.12. QVM – Quantidade de veículos para transporte de	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
13.13. UVM – Usuários por veículo de magistrado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,67
13.14. GMV – Gasto com manutenção de veículos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0
13.15. GRMV – Gasto relativo com manutenção dos veículos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.16. GCM – Gastos com contratos de motoristas	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0
13.17. GRCM – Gasto relativo com contrato de motoristas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## XII - Layout - Reformas

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
10.1. GRB – Gastos com reformas no período-base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9565	0	0	9565
10.2. GRR – Gastos com reformas no período de referência (ano anterior)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.3. VGR – Variação dos gastos com reformas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### XIII – Capacitação de servidores em educação socioambiental

Indicador	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
16.1. ACap – Ações de capacitação e sensibilização (ação ocorrida no Tribunal e	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
16.2. PSC – Participação em ações de sensibilização e capacitação	0	0	0	0	44	0	0	0	0	0	0	0	44
16.3. PRSC – Participação relativa em capacitação e sensibilização socioambiental	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Ações previstas para ano de 2018

Cronograma PLS – 2018		1º semestre	2º semestre	Responsáveis
<b>I. Material de consumo</b>	Campanha para incentivar o uso de papel reciclado no TJMRS e o aproveitamento do verso das folhas já impressas, como rascunho ou para confecção de blocos de papel.	x	x	Comunicação Social e JMECO
	Fomentar o uso do SEI, e-mail pelos servidores e magistrados.	x	x	Presidência, Direção Geral, Corregedoria-Geral e Auditorias.
	Acompanhar o cumprimento do Boletim 110/2009, que disciplinou a utilização de papel reciclado pela JME nos impressos de natureza administrativa ou judicial.		x	Direção-Geral
	Configurar as impressoras para impressão frente e verso.	x		TI
	Elaborar blocos de rascunho a partir de folhas impressas de um lado	x	x	Serviço de Material
	Implementar o Processo Judicial Eletrônico (PJe) nas ações cíveis e criminais	Penal	Penal	TI e comitês
	Campanha para buscar ideias inovadoras que reduzam o consumo de papel, como os carimbos criados pela Coordenadoria Judiciária.	x	x	Comunicação Social

	Utilizar carimbos em substituição à impressão de folhas para informar no processo a certificação da coleta de assinaturas do acórdão.	x	x	Judiciária
<b>I.2 Material de consumo - copos descartáveis e água engarrafada</b>	Aquisição de copos descartáveis biodegradáveis.	x	x	Serviço de Material
	Realizar campanha de conscientização para redução do consumo de copos descartáveis.	x	x	Comunicação Social e JMECO
	Restringir a distribuição de copos e garrafinhas de 500 ml aos setores.	x		Serviço de Material
<b>II– Impressão de Documentos e equipamentos instalados</b>	Rever as cotas do contrato das copiadoras.		x	Gestor de contrato
	Digitalizar os feitos e processos desarquivados para remessa e consulta externa	x	x	Corregedoria-Geral
	Rever a quantidade de impressoras consideradas necessárias em cada setor/unidade, visando diminuir a ociosidade e os custos com diferentes suprimentos (marcas, modelos, etc.)		x	DG/TI
	Divulgar o comunicador instantâneo SPARK e desenvolver um tutorial.	x	x	TI/Comunicação Social
	Campanha de ideias inovadoras para redução do consumo de papel		x	Comunicação Social
<b>III – Energia Elétrica</b>	Substituir as lâmpadas fluorescentes por LED		Auditorias	DG/Serviço de material
	Instalar sensores de presença e de luminosidade para tornar mais eficiente a utilização da energia elétrica nos corredores, banheiros, refeitório e garagem.		Auditorias	DG/Serviço de material

	Campanha para uso consciente dos recursos energéticos, palestra, meios de comunicação, etc.		x	Comunicação Social
	Prever no próximo orçamento aquisição e instalação de gerador			DG/Serviço de Material/TI
	Substituição dos equipamentos de ar-condicionado por aparelhos mais modernos e eficientes		x	DG/Serviço de Material
<b>IV – Água e Esgoto</b>	Instalar temporizadores para as torneiras dos banheiros do Tribunal e das Auditorias.		x	DG/Serviço de Material
	Avaliar o custo-benefício da implementação de sistemas para captação de água da chuva visando o reaproveitamento por uso interno.		x	DG/Serviço de Material
	Limpeza caixas d'água - verificar situação e certificados.	x	x	DG/Serviço de Material
	Palestras/campanhas sobre educação ambiental pelo DMAE	x		Comunicação Social
<b>V – Gestão de Resíduos</b>	Realizar campanhas em parceria com GISA e outros.		x	Comunicação Social/JMEco
	Conscientizar e orientar os magistrados, servidores e força auxiliar para que separem resíduos de papel e plástico no dia-a-dia de seus setores.		x	Comunicação Social/JMEco
	Treinar e monitorar o serviço terceirizado de limpeza para encaminhamento correto dos resíduos.	x	x	DG/Serviço de Material
<b>VI – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho</b>	Incentivar os servidores de carreira para comparecerem nas ações realizadas neste tribunal voltadas para qualidade de vida no ambiente de trabalho.	x	x	Presidência, Comunicação Social e Coordenadoria Administrativa
	Reposição de enxaguante bucal e fio dental nos dispenser fixados nos banheiros da JME	x	x	DG/Serviço de Material



	Ações periódicas motivacionais com foco em uma vida saudável.		x	Presidência, Comunicação Social e Coordenadoria Administrativa.
	Promover evento de reconhecimento dos servidores aniversariantes	x	x	Presidência/Comunicação Social
	Melhorar a sinalização de acesso para pessoas com necessidade especiais		x	DG/Serviço de Material
	Oferecer palestras e/ou cursos aos servidores que tratem sobre qualidade de vida (Ex: alimentação saudável, educação financeira, gerenciamento de tempo, inteligência emocional, etc..) .		x	Presidência, Direção Geral, Jmeco.
	Divulgar serviços que ofereçam descontos magistrados e servidores da Justiça Militar em serviços que melhorem a qualidade de vida (Academia, restaurante, etc...)	x	x	DG/Comunicação Social
	Criar ações solidárias que tenham participação dos servidores (material escolar, campanha do agasalho, dia da criança, natal, doação de sangue, etc...)	x	x	Presidência/Comunicação Social
	Incentivar o uso do programa de mensagens instantâneas SPARK em substituição a ligação telefônica para Auditorias no interior	x	x	TI/Comunicação Social
<b>VII - Telefonia</b>	Preencher e Manter preenchidos os postos de vigilância nas Auditorias de Passo Fundo, Santa Maria e portaria do Tribunal.		x	DG/Assistência Militar
<b>VIII – Vigilância</b>	Estudar a troca dos <i>dispensers</i> dos banheiros, passando de papel contínuo para fracionado a fim de evitar desperdício.		x	DG/Serviço de Material
<b>IX – Limpeza</b>	Rever o valor de repactuação do contrato anual.		x	DG/Coordenadoria Administrativa
	Revisar o contrato e auferir as atividades que devem ser realizadas na limpeza das salas, banheiros, corredores e demais rotinas, monitorando a periodicidade do seu cumprimento.		x	DG/Coordenadoria Administrativa

	Reposição embalagens plásticas para os embaladores de guarda chuva disponibilizados nos principais acessos da JME	x	x	DG/Serviço de Material
	Disciplinar os motoristas quanto ao correto preenchimento das planilhas de controle dos veículos e em relação às informações prestadas durante o abastecimento, em especial quanto à quilometragem.	x	x	DG/Assistência Militar
<b>X – Combustível</b>	Estimular o uso da motocicleta pelo serviço de protocolo na tramitação externa de documentos.		x	Coordenadoria Administrativa /Assistência Militar
	Racionalizar o quantitativo de deslocamentos para atendimento das demandas das Auditorias interiorizadas e dos setores do TJM.	x	x	Coordenadoria Administrativa /Assistência Militar
	Avaliar a possibilidade em conjunto com o Tribunal de Justiça de manter uma frota de carros com até 7 anos	x		DG/Assistência Militar
<b>XI – Veículos</b>	Estudar e estipular critérios de sustentabilidade para aplicação em obras	x	x	DG/Coordenadoria administrativa
<b>XII– Layout</b>	Promover ou participar de eventos de capacitação que abordem a questão socioambiental		x	Comunicação Social/JMEco
<b>XIII – Capacitação de Servidores Em Educação Ambiental</b>	Propiciar cursos aos servidores sobre a temática socioambiental		x	DG/Presidência/JMEco
	Realizar campanhas de conscientização socioambiental		x	Comunicação Social/JMEco

### **Metas cumpridas**

**1- Incentivar a substituição do papel branco pelo reciclado, para que em 2020 o papel reciclado represente 50% do total consumido:**

- Meta superada em 76%

**2- Reduzir o número de impressões por pessoa em 10%:**

- Não houve variação

**3- Realizar pelo menos uma ação por semestre que estimule o correto descarte ou a redução de resíduos gerados:**

- Meta permanente, cumprida.

**4- Aumentar em 2% ao ano a participação do corpo funcional em ações voltadas à qualidade de vida no ambiente de trabalho:**

- Meta superada em 142%

**5- Reduzir os gastos com telefonia em 2% ao ano.**

- Reduzimos de 6%.

**6- Dotar de efetivo os postos vagos de vigilância até 2018 na média de um por ano:**

- Postos preenchidos

**7- Capacitar por meio de cursos no mínimo 2 servidores ao ano**

- Capacitamos 35 servidores, 1750%

### **Metas não cumpridas:**

- 1- Diminuir o consumo de papel em 2% ao ano:**
  - Acréscimo de 4%
- 2- Reduzir o consumo de garrafinhas de água de 500 ml em 4% ao ano:**
  - Acréscimo de 17%
- 3- Reduzir o consumo de copos descartáveis em 5% ao ano:**
  - Acréscimo de 33%
- 4- Reduzir o consumo de energia elétrica por área construída em 2% ao ano:**
  - Acréscimo de 2% em relação a 2017.
- 5- Reduzir, a partir de 2017, em 1% ao ano o consumo de água por área construída:**
  - Acréscimo de 2% em relação a 2017.
- 6- Reduzir o consumo de combustível na medida de 2% por ano até 2020:**
  - Acréscimo de 15%.
- 7- Reduzir a quilometragem rodada na medida de 2% ao ano até 2020:**
  - Acréscimo de 28%.

### **Temas sem metas 2018**

- **Limpeza:** o objetivo é manter os ambientes limpos, otimizando os custos com materiais de limpeza e higiene.

- **Layout:** o objetivo é realizar pequenas reformas e aquisições, levando em consideração critérios de sustentabilidade ambiental. Não houve gastos com reforma de pequeno porte e mudanças de *layout* (mobiliário e divisórias).

- Foi gasto o valor de 9.565,00 reais em obras.

ANEXO — Gráfico dos principais indicadores de cada tema e detalhes sobre o cumprimento das metas

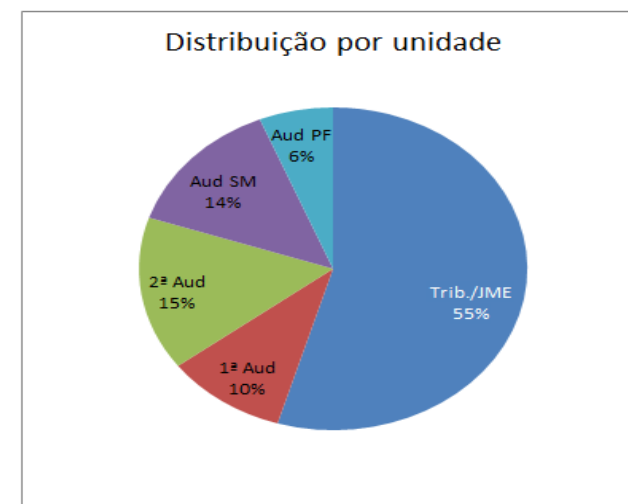
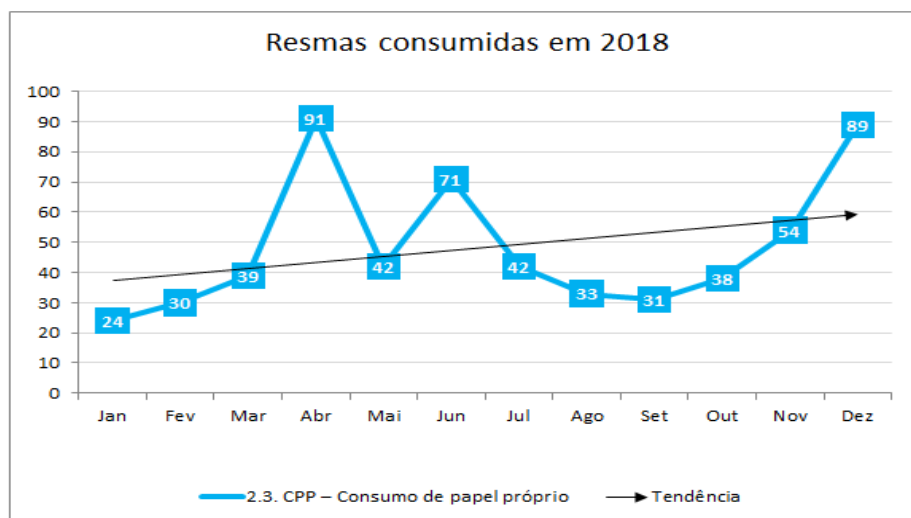
**META PAPEL 1**

Diminuir o consumo de papel em 2% ao ano.

*Em vez de redução, ocorreu um aumento de 4%. Meta não cumprida.*

	2018	Ano anterior	Varição do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Teto)
Consumo total de papel (resmas)	584	564	4	-2	553

**META PAPEL 1**



	Trib./JME	1ª Aud	2ª Aud	Aud SM	Aud PF
TOTAL: 584	319	59	90	80	36

[Voltar](#)

Dados até DEZEMBRO

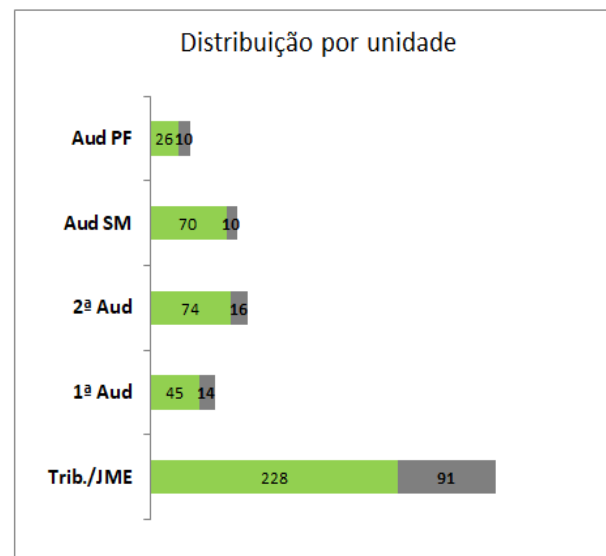
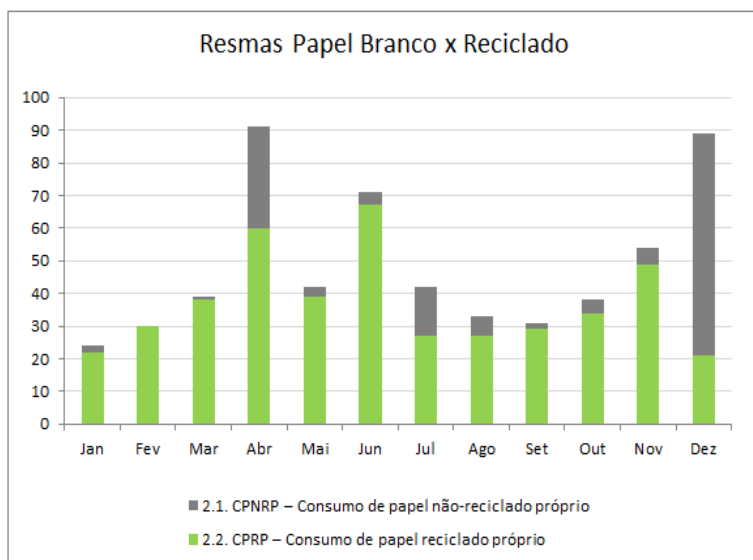
## META PAPEL 2

Incentivar a substituição do papel branco pelo reciclado, para que em 2020 o papel reciclado represente 50% do total consumido.

**Superamos a meta, papel reciclado alcançou 76% do total consumido.**

	2018	Ano anterior	Varição do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Mínimo)
Consumo de papel reciclado (resmas)	443	506	-12		292
Consumo total de papel (resmas)	584	620	-6		
% de papel reciclado	76%	82%	-	50%	-

## META PAPEL 2

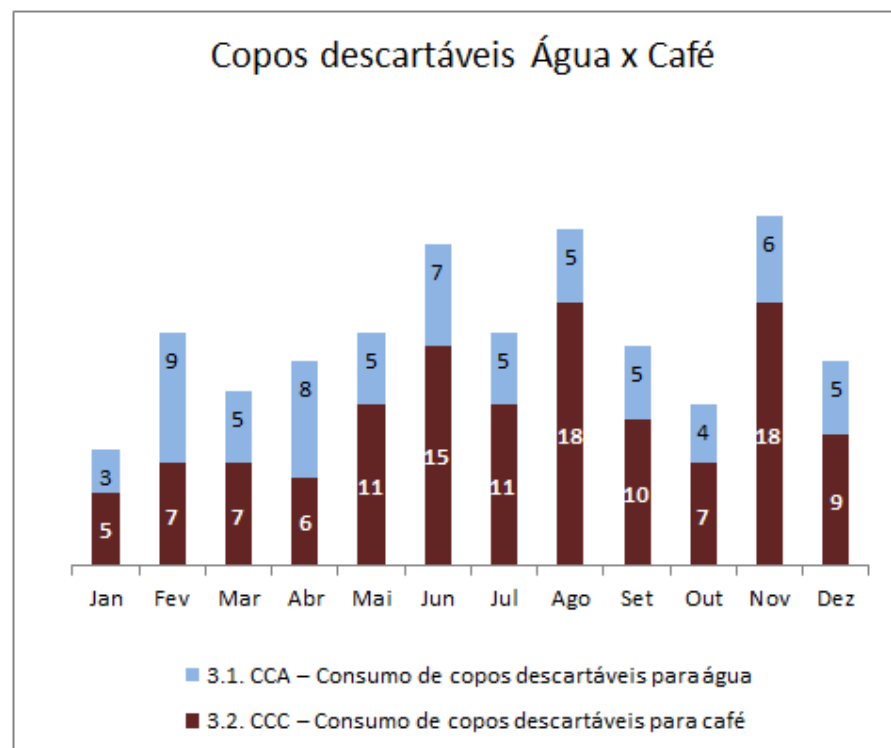


## META COPOS DESCARTÁVEIS

Reduzir o consumo de copos descartáveis em 5% ao ano.

*Em vez de redução, ocorreu um aumento de 33%. Meta não cumprida.*

	2018	Ano anterior	Varição do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Teto)
Consumo de copos (centos)	<u>191</u>	144	33	-5	137





## META IMPRESSÕES

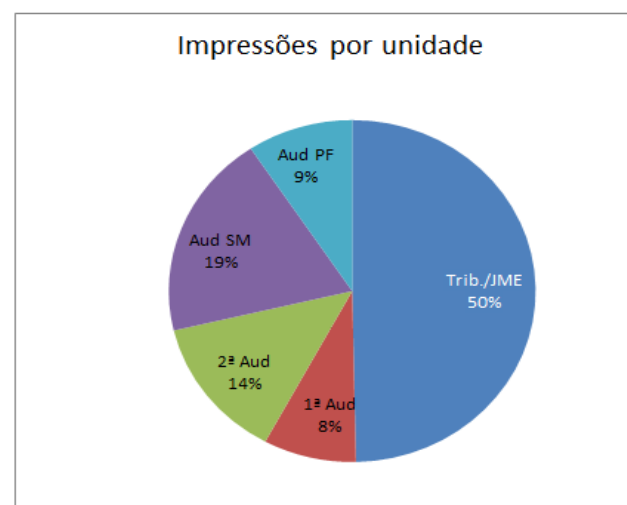
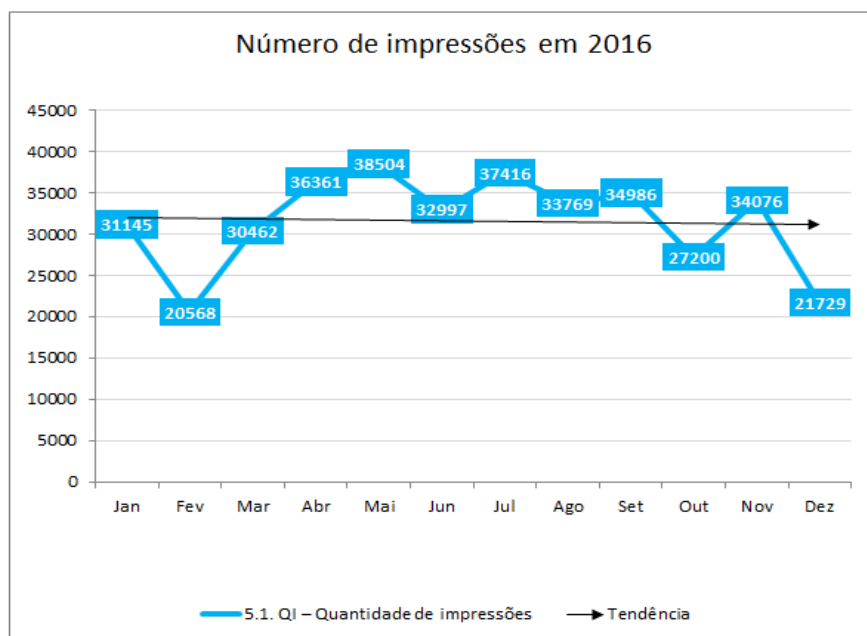
Reduzir o número de impressões por pessoa em 10% ao ano.

*Não houve variação em relação ao ano anterior. Não foi cumprida a meta.*

	2018	Ano anterior	Variação do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Teto)
Número de impressões	379213	379076	0,04		
Corpo funcional JME (inclui estagiário e terceirizado)	140	140	0,00		
Impressões por pessoa (ano)	2709	2708	0	-10	2437
Impressões por pessoa (média mensal)	226	226	0	-10	203

12 (mês)

## META IMPRESSÕES



	Trib./JME	1ª Aud	2ª Aud	Aud SM	Aud PF
TOTAL: 379213	188395	31024	50910	73515	35369

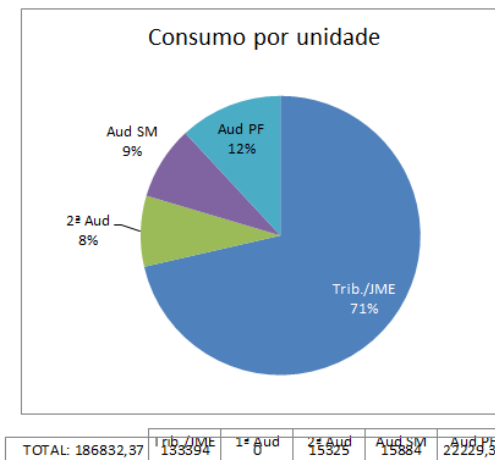
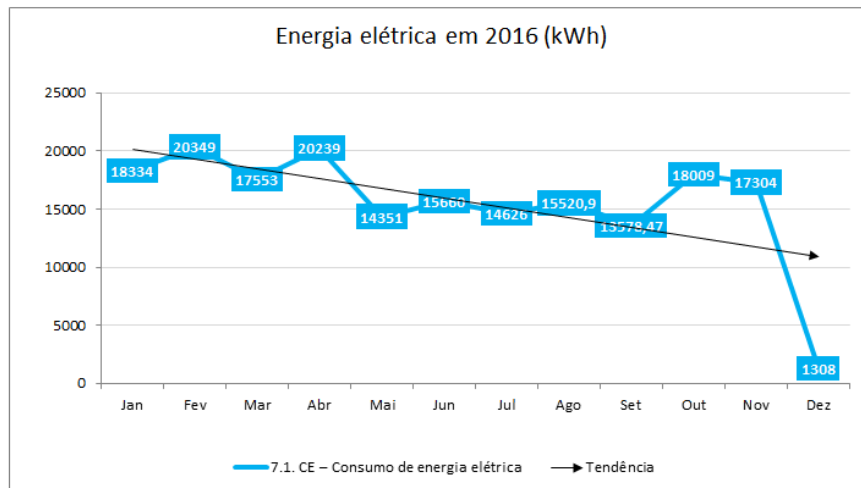
## META ENERGIA ELÉTRICA

Reduzir o consumo de energia elétrica por área construída em 2% ao ano.

*Em vez de redução, ocorreu um aumento de 2%. Meta não cumprida.*

	2018	Ano anterior	Varição do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Teto)
Consumo de energia elétrica (kWh)	186832	182659	2,28		
Área construída	5409	5409	0,00		
Consumo por metro quadrado	35	34	2	-2	33

## META ENERGIA ELÉTRICA



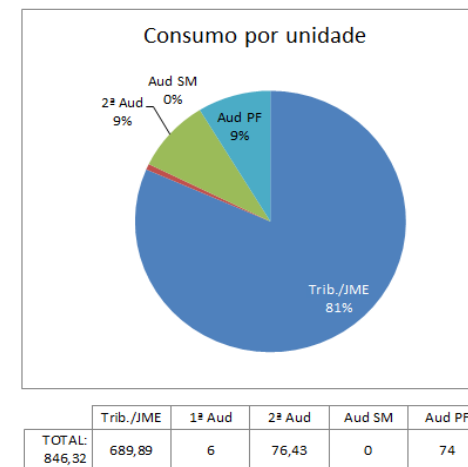
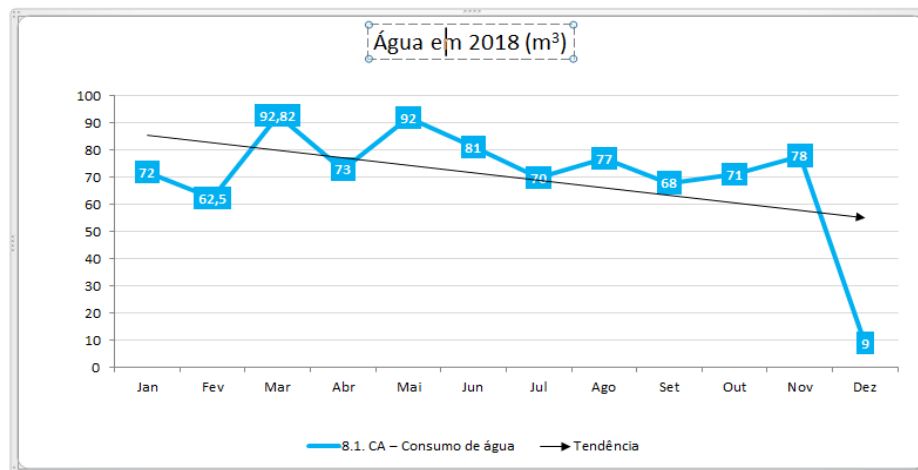
## META ÁGUA E ESGOTO

Reduzir a partir de 2017 em 1% ao ano o consumo de água por área construída.

*Em vez de redução, ocorreu um aumento de 2%. Meta não cumprida.*

	2018	Ano anterior	Varição do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Teto)
Consumo de água (m <sup>3</sup> )	846,32	829	2,09		
Área construída	5409	5409	0,00		
Consumo por metro quadrado	0,16	0,15	2	-1	0,15

## META ÁGUA E ESGOTO



## META GESTÃO DE RESÍDUOS

Realizar pelo menos uma ação por semestre que estimule o correto descarte ou a redução de resíduos gerados.

*Meta alcançada (ou não), x ações no ano.*

Ações que estimulem o CORRETO DESCARTE	Mês (início-fim)	Detalhamento
Palestra DMAE	10/04/2018	Trazer ao nosso público interno a importância de se ter cuidado com o uso da água potável que chega aos nossos lares e ao nosso local de trabalho.
Palestra DMLU	07/08/2018	Informar e atualizar os servidores do TJMS a identificar o que é lixo reciclável, como realizar o correto descarte de resíduos sólidos, entre outros assuntos ambientais como compostagem.

Ações que REDUZAM OS RESÍDUOS gerados	Mês (início-fim)	Detalhamento

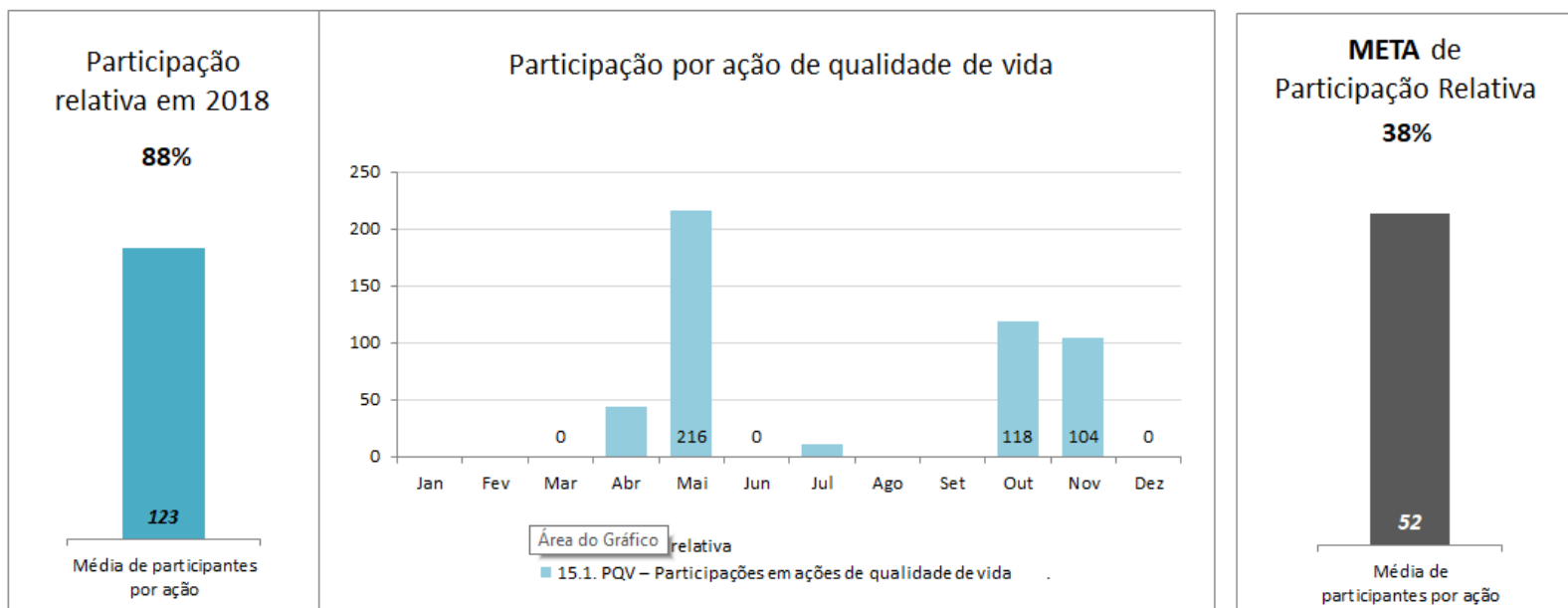
## META QUALIDADE DE VIDA

Aumentar em 2% a cada ano a **média de** participação por ação voltada para qualidade de vida no ambiente de trabalho.

**Aumentamos 142%, superando a meta estabelecida.**

	2018	Ano anterior	Varição do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Mínimo)
Total de participantes	493	153	222,22		
Total de ações	4	3	33,33		
Média participantes por ação	123	51	142	2	52
Corpo funcional JME (inclui estagiário e terceirizado)	140	140	0		
Participação (% do corpo funcional)	88%	36%	142	2	38%

## META QUALIDADE DE VIDA



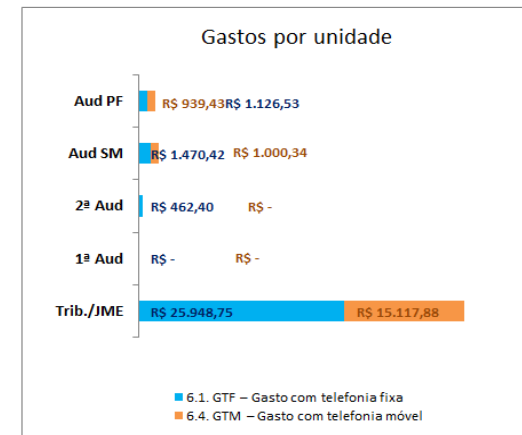
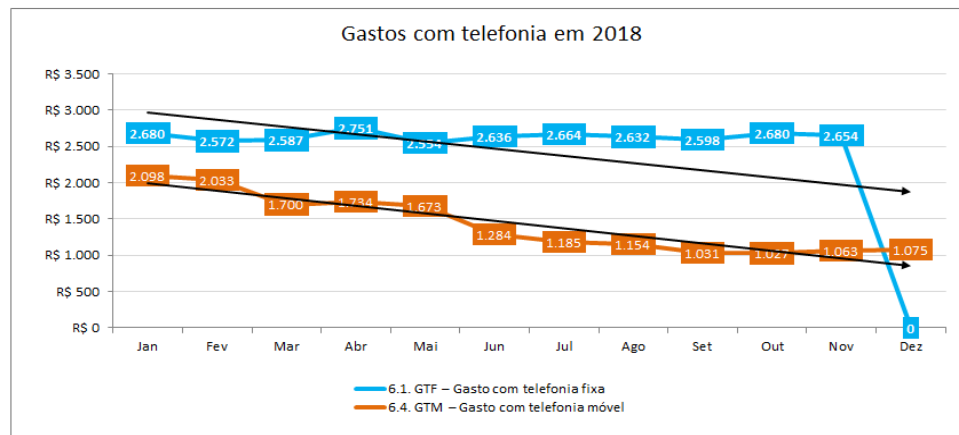
## META TELEFONIA

Reduzir os gastos com telefonia em 2% ao ano.

**Reduzimos 20%, superando a meta estabelecida.**

	2018		Ano anterior		Varição do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Teto)
Gasto com telefonia fixa	29.008	63%	33.394	58%	-13,13		
Gasto com telefonia móvel	17.058	37%	23.897	42%	-28,62		
Gasto total com telefonia	46.066		57.291		-20	-2	56.145

## META TELEFONIA



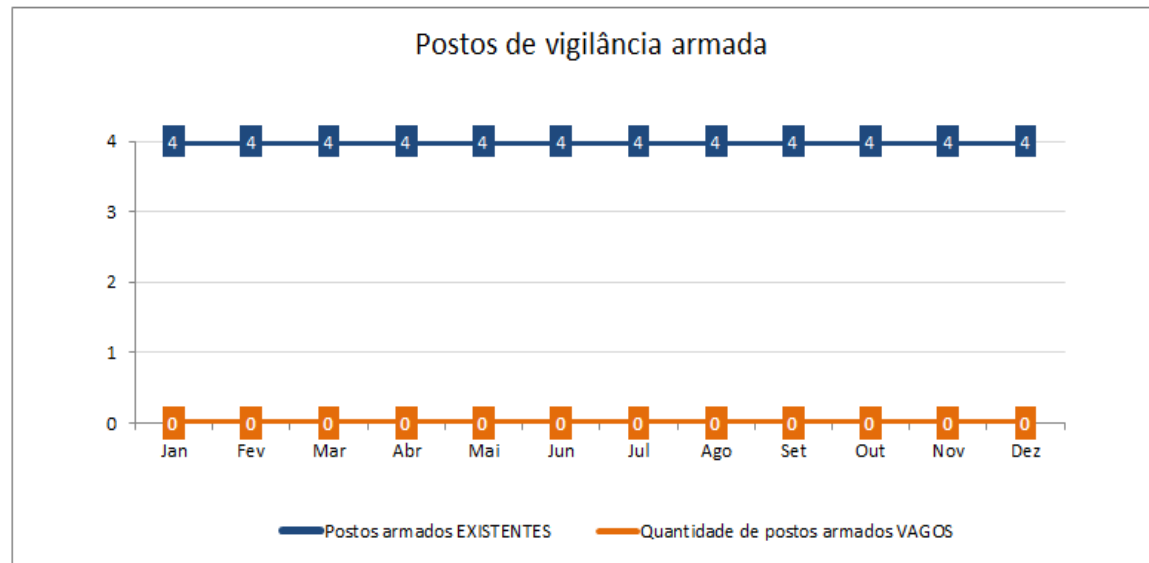
## META VIGILÂNCIA

Dotar de efetivo os postos vagos de vigilância até 2018 na medida de um por ano.

*Não existem postos vagos. Meta cumprida*

	2018	Ano anterior	Varição do indicador com o ano anterior (%)	META
Postos de vigilância armada PREENCHIDOS	4	4	0,00	
Quantidade de postos de vigilância armada EXISTENTES na JME/RS	4	4	0,00	
Postos VAGOS	0	0	#DIV/0!	0

## META VIGILÂNCIA



## LIMPEZA

## OBJETIVO

Manter os ambientes limpos, otimizando os custos com materiais de limpeza e higiene.

**Ocorreu um aumento de 4%. Meta não cumprida.**

	2018		Ano anterior		Varição do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Teto)
Gasto com material de limpeza	<u>8.340</u>	2%	6.463	2%	29,04		
Gasto com contrato de limpeza	358.672	98%	345.407	98%	3,84		
Gasto total	<b>367.012</b>		<b>351.870</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	<b>-</b>



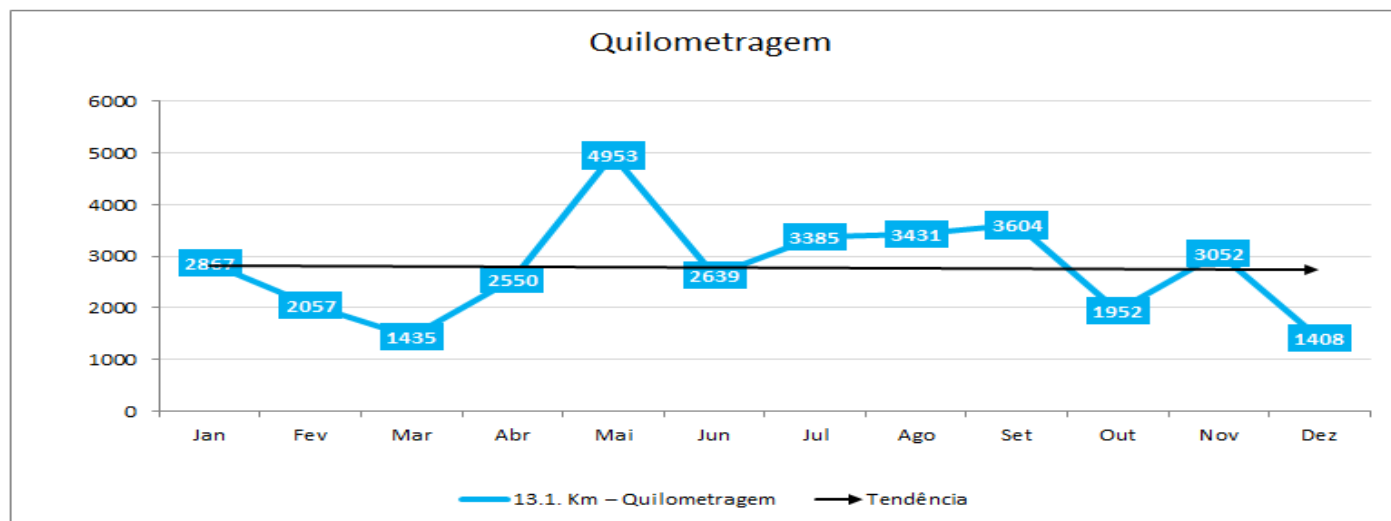
## META VEÍCULOS

Reduzir a quilometragem rodada na medida de 2% ao ano até 2020.

*Em vez de redução, ocorreu um aumento de 28%. Meta não cumprida.*

	2018	Ano anterior	Varição do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Teto)
Quilometragem	33333	26042	28,00	-2	25521
Quantidade de veículos	9	9	0,00		
Km/veículo	3704	2894			

## META VEÍCULOS



LAYOUT

OBJETIVO

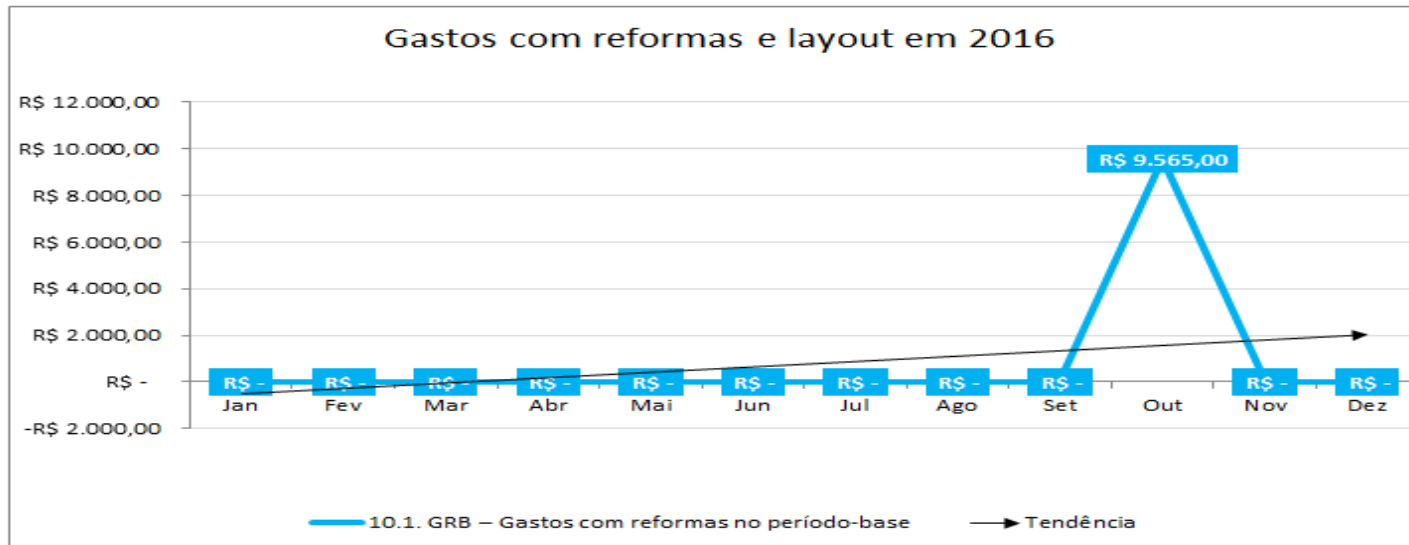
Realizar pequenas reformas e aquisições levando em conta critérios de sustentabilidade ambiental

#DIV/0!

Gasto com reformas de pequeno porte e mudanças de layout (mobiliário e divisórias)

2018	Ano anterior	Varição do indicador com o ano anterior (%)	META	META (Teto)
9.565	0	#DIV/0!	0	-

LAYOUT



## META CAPACITAÇÃO

Capacitar por meio de cursos no mínimo 2 servidores ao ano.

***Meta cumprida.***

	2018	META	Atingiu
Participação em ações de sensibilização e capacitação	35	2	1750%

## As ações previstas para 2019

Conforme proposto no PLS 2016-2020 da Justiça Militar gaúcha, encontram-se no cronograma a seguir.

Cronograma PLS – 2019		1º semestre	2º semestre	Responsáveis
<b>I. Material de consumo</b>	Campanha para incentivar o uso de papel reciclado no TJMRS e o aproveitamento do verso das folhas já impressas, como rascunho ou para confecção de blocos de papel.	x	x	Comunicação Social e JMECO
	Fomentar o uso do SEI, e-mail pelos servidores e magistrados.	x	x	Presidência, Direção Geral, Corregedoria-Geral e Auditorias
	Acompanhar o cumprimento do Boletim 110/2009, que disciplinou a utilização de papel reciclado pela JME nos impressos de natureza administrativa ou judicial.		x	Direção-Geral
	Configurar as impressoras para impressão frente e verso.	x		TI
	Elaborar blocos de rascunho a partir de folhas impressas de um lado	x	x	Serviço de Material
	Implementar o Processo Judicial Eletrônico (PJe) nas ações cíveis e criminais	Penal	Penal	TI e comitês

	Campanha para buscar ideias inovadoras que reduzam o consumo de papel, como os carimbos criados pela Coordenadoria Judiciária.	x	x	Comunicação Social
	Utilizar carimbos em substituição à impressão de folhas para informar no processo a certificação da coleta de assinaturas do acórdão.			Judiciária
<b>I.2 Material de consumo - copos descartáveis e água engarrafada</b>	Aquisição de copos descartáveis biodegradáveis.	x	x	Serviço de Material
	Realizar campanha de conscientização para redução do consumo de copos descartáveis.	x	x	Comunicação Social e JMECO
	Restringir a distribuição de copos e garrafinhas de 500 ml aos setores.	x		Serviço de Material
<b>II– Impressão de Documentos e equipamentos instalados</b>	Rever as cotas do contrato das copiadoras.		x	Gestor de contrato
	Digitalizar os feitos e processos desarquivados para remessa e consulta externa	x	x	Corregedoria-Geral
	Rever a quantidade de impressoras consideradas necessárias em cada setor/unidade, visando diminuir a ociosidade e os custos com diferentes suprimentos (marcas, modelos, etc.)		x	DG/TI
	Divulgar o comunicador instantâneo SPARK e desenvolver um tutorial.	x	x	TI/Comunicação Social
	Campanha de ideias inovadoras para redução do consumo de papel		x	Comunicação Social
<b>III – Energia Elétrica</b>	Substituir as lâmpadas fluorescentes por LED			DG/Serviço de material

	Instalar sensores de presença e de luminosidade para tornar mais eficiente a utilização da energia elétrica nos corredores, banheiros, refeitório e garagem.		Auditorias	DG/Serviço de material
	Campanha para uso consciente dos recursos energéticos, palestra, meios de comunicação, etc.		x	Comunicação Social
	Prever no próximo orçamento aquisição e instalação de gerador			DG/Serviço de Material/TI
	Substituição dos equipamentos de ar-condicionado por aparelhos mais modernos e eficientes			DG/Serviço de Material
<b>IV – Água e Esgoto</b>	Instalar temporizadores para as torneiras dos banheiros do Tribunal e das Auditorias.		x	DG/Serviço de Material
	Avaliar o custo-benefício da implementação de sistemas para captação de água da chuva visando o reaproveitamento por uso interno.		x	DG/Serviço de Material
	Limpeza caixas d'água - verificar situação e certificados.	x	x	DG/Serviço de Material
	Palestras/campanhas sobre educação ambiental pelo DMAE	x		Comunicação Social
<b>V – Gestão de Resíduos</b>	Realizar campanhas em parceria com GISA e outros.		x	Comunicação Social/JMEco
	Conscientizar e orientar os magistrados, servidores e força auxiliar para que separem resíduos de papel e plástico no dia-a-dia de seus setores.		x	Comunicação Social/JMEco
	Treinar e monitorar o serviço terceirizado de limpeza para encaminhamento correto dos resíduos.	x	x	DG/Serviço de Material
<b>VI – Qualidade de Vida no</b>	Incentivar os servidores de carreira para comparecerem nas ações realizadas neste tribunal voltadas para qualidade de vida no ambiente de trabalho.	x	x	Presidência, Comunicação Social e Coordenadoria Administrativa

<b>Ambiente de Trabalho</b>	Reposição de enxaguante bucal e fio dental nos dispenser fixados nos banheiros da JME	x	x	DG/Serviço de Material
	Ações periódicas motivacionais com foco em uma vida saudável.		x	Presidência, Comunicação Social e Coordenadoria Administrativa
	Promover evento de reconhecimento dos servidores aniversariantes	x	x	Presidência/Comunicação Social
	Melhorar a sinalização de acesso para pessoas com necessidade especiais		x	DG/Serviço de Material
	Oferecer palestras e/ou cursos aos servidores que tratem sobre qualidade de vida (Ex: alimentação saudável, educação financeira, gerenciamento de tempo, inteligência emocional, etc..)		x	Presidência, Direção Geral, Jmeco.
	Divulgar serviços que ofereçam descontos magistrados e servidores da Justiça Militar em serviços que melhorem a qualidade de vida (Academia, restaurante, etc..)	x	x	DG/Comunicação Social
	Criar ações solidárias que tenham participação dos servidores (material escolar, campanha do agasalho, dia da criança, natal, doação de sangue, etc..)	x	x	Presidência/Comunicação Social
	Incentivar o uso do programa de mensagens instantâneas SPARK em substituição a ligação telefônica para Auditorias no interior			TI/Comunicação Social
<b>VII - Telefonia</b>	Preencher e Manter preenchidos os postos de vigilância nas Auditorias de Passo Fundo, Santa Maria e portaria do Tribunal.		x	DG/Assistência Militar
<b>VIII – Vigilância</b>	Estudar a troca dos <i>dispensers</i> dos banheiros, passando de papel contínuo para fracionado a fim de evitar desperdício.		x	DG/Serviço de Material
<b>IX – Limpeza</b>	Rever o valor de repactuação do contrato anual.		x	DG/Coordenadoria Administrativa

	Revisar o contrato e auferir as atividades que devem ser realizadas na limpeza das salas, banheiros, corredores e demais rotinas, monitorando a periodicidade do seu cumprimento.		x	DG/Coordenadoria Administrativa
	Reposição embalagens plásticas para os embaladores de guarda chuva disponibilizados nos principais acessos da JME	x	x	DG/Serviço de Material
	Disciplinar os motoristas quanto ao correto preenchimento das planilhas de controle dos veículos e em relação às informações prestadas durante o abastecimento, em especial quanto à quilometragem.	x	x	DG/Assistência Militar
<b>X – Combustível</b>	Estimular o uso da motocicleta pelo serviço de protocolo na tramitação externa de documentos.		x	Coordenadoria Administrativa /Assistência Militar
	Racionalizar o quantitativo de deslocamentos para atendimento das demandas das Auditorias interiorizadas e dos setores do TJM.	x	x	Coordenadoria Administrativa /Assistência Militar
	Avaliar a possibilidade em conjunto com o Tribunal de Justiça de manter uma frota de carros com até 7 anos	x		DG/Assistência Militar
<b>XI – Veículos</b>	Estudar e estipular critérios de sustentabilidade para aplicação em obras	x	x	DG/Coordenadoria administrativa
<b>XII– Layout</b>	Promover ou participar de eventos de capacitação que abordem a questão socioambiental		x	Comunicação Social/JMEco
<b>XIII – Capacitação de Servidores Em Educação Ambiental</b>	Propiciar cursos aos servidores sobre a temática socioambiental		x	DG/Presidência/JMEco
	Realizar campanhas de conscientização socioambiental		x	Comunicação Social/JMEco



## CONCLUSÃO

O relatório de desempenho do Plano de Logística sustentável desta Justiça Militar demonstra mais uma vez que é efetivamente uma ferramenta que busca melhorar a eficiência do gasto público e a gestão dos processos de trabalho.

É um instrumento de suma importância vinculado ao planejamento estratégico do Poder Judiciário, contendo objetivos, metas, responsáveis, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permitem estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade.

Foram previstas 50 ações para o ano de 2018 deixamos de cumprir treze ações. Executamos 74% das ações previstas.

Referente às Metas cumprimos 50% do total estipulado para o ano de 2018, destacamos:

- Substituição do papel branco pelo reciclado 76% (previsto em 2020 50%);
- O número de impressões em relação ao ano de 2017 permaneceu sem alteração, não houve variação;
- Qualidade de vida, atingimos 142% em relação ao ano anterior.
- Redução de 20% em telefonia fixa e móvel;

- Capacitação 1750% em relação ao ano anterior;
- Doação à associação de catadores de resíduos gerados pelo Tribunal e auditorias de 10.917 kg;
- Doação à associação de catadores de 7.680 kg de papel, resultantes da eliminação do arquivo do Tribunal;

Por fim, quero agradecer em nome da Administração deste Tribunal especializado o empenho de todos os servidores, magistrados e terceirizados que contribuíram para o cumprimento das metas estabelecidas.

Porto Alegre, 18 de fevereiro de 2019.

**Fernando Guerreiro de Lemos**  
**Juiz-Presidente do Programa de Gestão Ambiental**