



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA MILITAR ESTADUAL**

**Plano de Logística Sustentável  
do Poder Judiciário  
2016-2020**

Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul  
Versão 1.4/2016

## Controle de versões

Versão	Data	Alteração	Justificativa
1.2	01/03/2016	Valores dos indicadores referentes a 2015	Atualização após revisão feita pelo setor de Estatística
1.3	13/09/2016	Substituição dos indicadores estabelecidos, conforme Anexo I da Resolução 201/CNJ. Eliminação dos valores dos antigos indicadores de 2015.	A publicação pelo CNJ da 1ª Edição do Glossário do Anexo I da Resolução 201 trouxe significativas alterações, incluindo e excluindo indicadores anteriores
1.4	19/10/2016	<p>Meta de Resíduos: “Realizar pelo menos uma ação por semestre que estimule o correto descarte ou a redução de resíduos gerados”.</p> <p>Meta de Veículos: “Reduzir a quilometragem rodada na medida de 2% ao ano até 2020.”</p> <p>Objetivo de Layout/Reformas: “Realizar pequenas reformas e aquisições levando em conta critérios de sustentabilidade ambiental”.</p>	<p>A meta anterior seria impossível de medir, por isso a substituição por um indicador de esforço, não de resultado.</p> <p>Novas orientações do CNJ no Glossário, bem como impossibilidade de descarregar os veículos não-próprios.</p> <p>O Glossário do CNJ incluiu aquisições de mobiliário e divisórias no tema.</p>

# **JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

## **COMPOSIÇÃO EM 2016**

### **Tribunal de Justiça Militar**

Juiz Dr. Fernando Guerreiro de Lemos – Presidente

Juiz-Cel Fábio Duarte Fernandes – Vice-Presidente

Juiz Dr. Amilcar Fagundes Freitas Macedo – Corregedor-Geral

Juiz-Cel Antonio Carlos Maciel Rodrigues

Juíza Dra. Maria Emília Moura da Silva

Juiz-Cel Paulo Roberto Mendes Rodrigues

Juiz-Cel Sergio Antonio Berni de Brum

### **1ª Auditoria de Porto Alegre**

Juiz de Direito Dr. Francisco José de Moura Muller

Juíza de Direito Substituta Dra. Karina Dibi Kruehl do Nascimento

### **2ª Auditoria de Porto Alegre**

Juiz de Direito Dr. Alexandre Aronne de Abreu

Juíza de Direito Substituta Dra. Dione Dorneles Silva

### **Auditoria de Santa Maria**

Juíza de Direito Dra. Eliane Almeida Soares

Juíza de Direito Substituta Dra. Viviane de Freitas Pereira

### **Auditoria de Passo Fundo**

Juíza de Direito Dra. Mariluce Dias Bandeira

## **Integrantes da Comissão Gestora do PLS**

Claudiomar Gonçalves Mena (*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*)

Sérgio Portela da Silva (*JMEco Unidade Socioambiental*)

Simone Maria Picoral Dal Molin (*Núcleo de Gestão Estratégica*)

## **Colaboradores**

André Flores Coronel (*JMEco Unidade Socioambiental*)

Dirnei Vieira De Vieira (*Diretor-Geral*)

Jaurês Rodrigues Palma (*JMEco Unidade Socioambiental*)

Marcelo Lopes Rosa (*JMEco Unidade Socioambiental*)

Onildo Carvalho da Silva (*Serviço de Materiais*)

## INTRODUÇÃO

O Plano de Logística Sustentável (PLS) tem como objetivo melhorar a eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho no Poder Judiciário. É um instrumento vinculado ao planejamento estratégico, 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.

A implantação do Plano de Logística Sustentável nos órgãos do Poder Judiciário e a criação de unidades socioambientais tem como base a Resolução 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). A unidade socioambiental da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul (JMERS) é a JMeco, criada pela Portaria 73, de 16 de junho de 2009 como “Comissão Permanente de Gestão Ambiental”, e transformada em Unidade Socioambiental pela Portaria 26 de 12 de fevereiro de 2016.

Este plano foi desenvolvido pela Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS), composta por servidores designados pela Portaria 27/2016 do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul, com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS, e contou com a contribuição de outros colaboradores.

## METODOLOGIA

A fim de elaborar o PLS, foi feito um diagnóstico pela Comissão do PLS junto à Direção-Geral e ao Gabinete da Presidência que permitiu definir planos de ação para cada tema, contendo objetivos, metas, cronograma de implementação e responsáveis pelas ações. No diagnóstico foram considerados os indicadores socioambientais de 2015, o Planejamento Estratégico 2015-2020 do TJMRS e a análise de fatores internos e externos.

O Anexo I da Resolução 201/2015-CNJ também elencou 62 indicadores que os tribunais devem monitorar mensal, semestral e anualmente, conforme cada caso, e cujo desempenho os tribunais deverão publicar em relatórios semestrais em seus sites. O monitoramento e lançamento dos indicadores socioambientais da JMERS é realizado pelo setor de Estatística.

Além dos relatórios semestrais contendo os indicadores, a Comissão Gestora do PLS deverá elaborar o Relatório de Desempenho Anual contendo os resultados alcançados, a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente, e a evolução dos indicadores durante o ano. A Resolução 201/2015-CNJ estabelece que o mesmo seja publicado nos sites dos tribunais e encaminhado ao CNJ.

O desempenho ambiental e econômico do PLS da JME será avaliado pela Comissão Gestora do PLS em reuniões semestrais, ou em reuniões extraordinárias quando houver necessidade, onde será feita a análise e dos indicadores socioambientais medidos no período e o acompanhamento dos planos de ação. Nessas reuniões o PLS poderá sofrer alterações, sendo novamente submetido à aprovação do Pleno.

## PLANOS DE AÇÃO

Os planos de ação 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

## I – MATERIAIS DE CONSUMO

**Uso eficiente de insumos e materiais considerando, inclusive, a implantação do PJe e a informatização dos processos e procedimentos administrativos**

### A – Papel

**OBJETIVO:** Diminuir o impacto ambiental através da redução de consumo de papel.

**METAS:** 1- Diminuir o consumo de papel em 2% ao ano;

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

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Implementar o Processo Judicial Eletrônico (PJe) nas ações cíveis e criminais.	Ações cíveis 2015/2016 Ações criminais – 2016/2017	Ações cíveis - em andamento Ações criminais – futuro	TI e Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico
Estudar convênio com a Brigada Militar para que enviem feitos digitalizados (IPM, IT, sindicância, notícia-crime, etc.)	A definir	Futuro	Presidência e DG
Fomentar o uso do SEI pelos servidores e magistrados.	Implementado em 2014, contínuo	Em andamento	Presidência, Direção Geral, Corregedoria-Geral e Auditorias
Utilizar carimbos em substituição à impressão de folhas para informar no processo a certificação da coleta de assinaturas do acórdão.	Implementado em 2014, contínuo	Em andamento	Judiciária
Campanha para buscar ideias inovadoras que reduzam o consumo de papel, como os carimbos criados pela Coordenadoria Judiciária.	Semestral	Futuro	Comunicação Social
Acompanhar o cumprimento do Boletim 110/2009, que disciplinou a utilização de papel reciclado pela JME nos impressos de natureza administrativa ou judicial.	Anual	Futuro	Direção-Geral
Elaborar blocos de rascunho a partir de folhas impressas de um lado.	Implementado em 2009, contínuo	Em andamento	Serviço de Material
Campanha para incentivar o uso de papel reciclado no TJMRS e aproveitar o verso das folhas para nova impressão como rascunho ou para confecção de blocos de papel.	Semestral	Futuro	Comunicação Social e JMECO



Configurar as impressoras para impressão frente e verso como padrão.	1º semestre 2016	Futuro	TI
--	------------------	--------	----

#### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo 1 da Resolução 201/CNJ)

- 2.1. CPNRP – Consumo de papel não-reciclado próprio
  - 2.2. CPRP – Consumo de papel reciclado próprio
  - 2.3. CPP – Consumo de papel próprio (*cálculo automático*)
  - 2.4. CPNRC – Consumo de papel não-reciclado contratado
  - 2.5. CPRC – Consumo de papel reciclado contratado
  - 2.6. CPC – Consumo de papel contratado (*cálculo automático*)
  - 2.7. CPT – Consumo de papel total (*cálculo automático*)
  - 2.8. GPNRP – Gasto com papel não-reciclado próprio
  - 2.9. GPRP – Gasto com papel reciclado próprio
  - 2.10. GPP – Gasto com papel próprio (*cálculo automático*)
-

## B – Copos descartáveis e água engarrafada

**OBJETIVO:** Otimizar o consumo de copos descartáveis e de água engarrafada pela Justiça Militar do Estado.

**METAS:** 1 - Reduzir o consumo de copos descartáveis em 5% ao ano;

2 - Reduzir o consumo de garrafinhas de água de 500 ml em 4% ao ano.

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Aquisição de copos descartáveis biodegradáveis.	Desde 2014, contínuo	Em andamento	Serviço de Material
Adquirir canecas personalizadas JMeco e distribuir ao corpo funcional a fim de serem utilizadas no local de trabalho.	2º semestre 2016	Futuro	Direção-Geral/Serviço de Material e Comunicação Social
Realizar campanha de conscientização para redução do consumo de copos descartáveis.	Semestral (a partir do 1º semestre de 2016)	Futuro	Comunicação Social e JMECO
Adquirir garrafões de água de 20 litros.	2º semestre 2016	Futuro	Serviço de Material
Adquirir bebedouros compactos eletrônicos (água temperatura ambiente e gelada) para garrafões de 20 litros a fim de disponibilizar nos corredores do Tribunal e nos prédios das Auditorias, para consumo pelo público externo e interno e filtros ionizados ligados diretamente à rede de água.	2º semestre 2016	Futuro	Serviço de Material
Restringir a distribuição de copos e garrafinhas de 500 ml aos setores.	1º semestre 2017	Futuro	Serviço de Material

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo 1 da Resolução 201/CNJ)

- 3.1. CCA – Consumo de copos descartáveis para água
  - 3.2. CCC – Consumo de copos descartáveis para café
  - 3.3. CCT – Consumo de copos descartáveis total (*cálculo automático*)
  - 3.4. GCA – Gasto com copos descartáveis para água
  - 3.5. GCC – Gasto com copos descartáveis para café
  - 3.6. GCT – Gasto com copos descartáveis total (*cálculo automático*)
- 
- 4.1. CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral
  - 4.2. CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral
  - 4.3. GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis
  - 4.4. GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis



## II- IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS E EQUIPAMENTOS INSTALADOS

**OBJETIVO:** Otimizar o uso das impressoras, reduzindo também os custos com impressões.

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

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Rever as cotas do contrato das copiadoras.	1º semestre 2016	Futuro	Gestor de contrato
Digitalizar os feitos e processos desarmados para remessa e consulta externa.	Iniciado em 2015	Contínuo	Corregedoria-Geral
Adequar o manuseio do papel reciclado para as impressoras locadas.	1º semestre 2016	Futuro	TI
Rever a quantidade de impressoras consideradas necessárias em cada setor/unidade, visando diminuir a ociosidade e os custos com diferentes suprimentos (marcas, modelos, etc.)	Anualmente	Futuro	DG/TI
Priorizar as comunicações entre os setores por meio eletrônico, como SEI, e-mail.	Processo contínuo	Em andamento	JME
Divulgar o comunicador instantâneo SPARK e desenvolver um tutorial.	1º semestre 2016	Futuro	TI/Comunicação Social
Campanha de ideias inovadoras para redução do consumo de papel.	Anual	Futuro	Comunicação Social

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 5.1. QI – Quantidade de impressões
- 5.2. QEI – Quantidade de equipamentos de impressão
- 5.3. PEI – Performance dos equipamentos instalados (*cálculo automático*)
- 5.4. GAS – Gasto com aquisições de suprimentos
- 5.5. GAI – Gasto com aquisição de impressoras
- 5.6. GCO – Gasto com contratos de terceirização de impressão

### III – ENERGIA ELÉTRICA

**OBJETIVO:** Diminuir o consumo e os gastos com energia elétrica.

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

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Substituir as lâmpadas fluorescentes por LED.	Início em 2015 e conclusão no 2º semestre de 2016 no TJM. Nas Auditorias início 2º semestre de 2017 e conclusão no 1º semestre de 2018	Em andamento	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.	Início 1º semestre de 2016 e conclusão no 2º semestre de 2016 no TJM. Nas Auditorias início 2º semestre de 2017 e conclusão no 1º semestre de 2018	Futuro	DG/Serviço de Material
Processo junto ao DEAM e CEEE para troca de bandeira vermelha para verde ou azul, gerando economia de aproximadamente R\$ 22.000,00/ano. (Processo SPI 000005-07.00/15-4)	Início em 2015 e término em 10 de Outubro de 2016	Em andamento	DG/Coord. Administrativa/Serviço de Material
Campanha para uso consciente dos recursos energéticos, palestra, meios de comunicação, etc.	Anualmente	Processo Contínuo	Comunicação Social
Prever no próximo orçamento aquisição e instalação de gerador	Para o PPA de 2020-2023	Futuro	DG/Serviço de Material/TI
Substituição dos equipamentos de ar-condicionado por aparelhos mais modernos e eficientes.	Início em 2010 e término em 2020	Em andamento	DG/Serviço de Material

#### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 7.1. CE – Consumo de energia elétrica
- 7.2. CRE – Consumo relativo de energia elétrica (*cálculo automático*)
- 7.3. GE – Gasto com energia elétrica
- 7.4. GRE – Gasto relativo com energia elétrica (*cálculo automático*)
- 7.5. NT – Negociação tarifária

## IV – ÁGUA E ESGOTO

**OBJETIVO:** Diminuir o consumo e incentivar o uso consciente dos recursos naturais.

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

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Instalar temporizadores para as torneiras dos banheiros do Tribunal e das Auditorias.	Início 1º semestre de 2018	Futuro	DG/Serviço de Material
Avaliar o custo-benefício da implementação de sistemas para captação de água da chuva visando o reaproveitamento por uso interno.	1º semestre de 2017	Futuro	DG/Serviço de Material
Limpeza caixas d'água - verificar situação e certificados.	Semestral	Em andamento	DG/Serviço de Material
Palestras/campanhas sobre educação ambiental pelo DMAE.	Anualmente, próximo a 22/3 – Dia Mundial da Água	Futuro	Comunicação Social

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 8.1. CA – Consumo de água
  - 8.2. CRA – Consumo relativo de água (*cálculo automático*)
  - 8.3. GA – Gasto com água
  - 8.4. GRA – Gasto relativo com água (*cálculo automático*)
-

## V – GESTÃO DE RESÍDUOS

**OBJETIVO:** Aperfeiçoar a coleta seletiva na JME e promover a responsabilidade socioambiental.

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

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Realizar campanhas em parceria com GISA e outros.	Anualmente	Processo contínuo	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.	1º semestre 2016	Futuro	Comunicação Social/JMEco
Adquirir novas lixeiras individualizadas de lixo reciclável para cozinha e corredores, a fim de sinalizar onde devem ser descartados papel, plástico, vidro e metal.	2º semestre 2016	Futuro	DG/Serviço de Material
Treinar e monitorar o serviço terceirizado de limpeza para encaminhamento correto dos resíduos.	Anualmente	Processo contínuo	DG/Serviço de Material
Aquisição de balanças para pesagem dos resíduos, definindo a quantidade e características necessárias.	1º semestre de 2016	Futuro	DG/Serviço de Material
Definir o setor responsável pela pesagem dos seguintes resíduos dos coletores: papel, plástico, vidros, metais.	1º semestre de 2016	Futuro	DG/Serviço de Material
Definir os setores responsáveis pela pesagem de outros resíduos: de obras, de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros), suprimentos de impressão, madeira para reaproveitamento, lâmpadas para descontaminação, pilhas e baterias para descontaminação, resíduos de saúde para descontaminação.	1º semestre de 2016	Futuro	DG/Serviço de Material/TI
Definir como funcionará a coleta e pesagem nas Auditorias.	1º semestre de 2016	Futuro	DG/Serviço de Material

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 9.1. DPA – Destinação de papel
- 9.2. DPL – Destinação de plásticos
- 9.3. DMT – Destinação de metais
- 9.4. DVD – Destinação de vidros
- 9.5. CGe – Coleta geral
- 9.6. TMR – Total de materiais destinados à reciclagem (*cálculo automático*)
- 9.7. DRI – Destinação de resíduos de informática
- 9.8. DSI – Destinação de suprimentos de impressão
- 9.9. DPB – Destinação de pilhas e baterias
- 9.10. DLP – Destinação de lâmpadas
- 9.11. DRS – Destinação de resíduos de saúde
- 9.12. DOB – Destinação de resíduos de obras e reformas

## VI – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

**OBJETIVO:** Promover a integração e qualidade de vida no ambiente de trabalho.

**META:** Aumentar em 2% a cada ano a participação nas ações voltadas para qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Incentivar os servidores de carreira para comparecerem nas ações realizadas neste tribunal voltadas para qualidade de vida no ambiente de trabalho.	1º semestre 2016	Futuro	Presidência, Comunicação Social e Coordenadoria Administrativa
Reposição de enxaguante bucal e fio dental nos dispensers fixados nos banheiros da JME.	Mensal	Processo contínuo	DG/Serviço de Material
Ações periódicas motivacionais com foco em uma vida saudável.	Anualmente	Processo contínuo	Presidência, Comunicação Social e Coordenadoria Administrativa
Promover evento de reconhecimento dos servidores aniversariantes.	Mensal a partir de março 2016	Processo contínuo	Presidência/Comunicação Social
Criar uma vaga de estacionamento para pessoas com necessidades especiais.	1º semestre de 2017	Futuro	DG
Melhorar a sinalização de acesso para pessoas com necessidades especiais.	2º semestre de 2017	Futuro	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.)	Anualmente	Processo contínuo	Presidência/DG/Comunicação Social
Buscar convênios que ofereçam descontos aos magistrados e servidores da Justiça Militar em serviços que melhorem a qualidade de vida (academia, restaurante, etc.)	Anualmente	Processo contínuo	DG/Comunicação Social
Criar ações solidárias que tenham participação dos servidores (material escolar, campanha do agasalho, dia da criança, natal, doação de	Anualmente	Processo contínuo	Presidência/Comunicação Social



sangue, etc.)			
Analisar a possibilidade de adquirir desfibrilador semiautomático.	1º semestre de 2018	Futuro	DG

**INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)**

- 15.1. PQV – Participações em ações de qualidade de vida
- 15.2. AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida
- 15.3. PRQV – Participação relativa em ações de qualidade de vida (*cálculo automático*)
- 15.4. PS – Participações em ações solidárias
- 15.5. AS – Quantidade de ações solidárias
- 15.6. PRS – Participação relativa em ações solidárias (*cálculo automático*)
- 15.7. Alnc – Ações de inclusão

## VII – TELEFONIA

**OBJETIVO:** Otimizar a utilização das linhas telefônicas fixas e móveis.

**META:** Reduzir os gastos com telefonia em 2% ao ano.

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Incentivar o uso do programa de mensagens instantâneas SPARK em substituição a ligação telefônica para Auditorias no interior.	Iniciado como teste em 2015. Implementação no 2º semestre de 2016	Processo contínuo	TI/Comunicação Social
Realizar campanha para divulgar o código DDD conveniado com o Tribunal.	1º semestre 2016	Processo contínuo	TI/Comunicação Social
Estudar uma forma de redirecionar as ligações interurbanas para operadora conveniada	2º semestre 2016	Processo contínuo	TI
Estudar a possibilidade de identificar o responsável pela ligação.	1º semestre 2017	Futuro	DG/TI

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 6.1. GTF – Gasto com telefonia fixa
- 6.2. LTF - Linhas Telefônicas Fixas
- 6.3. GRTF – Gasto relativo com telefonia fixa (*cálculo automático*)
- 6.4. GTM – Gasto com telefonia móvel
- 6.5. LTM - Linhas Telefônicas Móveis
- 6.6. GRM – Gasto relativo com telefonia móvel (*cálculo automático*)

## VIII – VIGILÂNCIA

**OBJETIVO:** Qualificar o serviço de segurança com o aumento de postos de vigilância.

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

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Preencher os postos de vigilância nas Auditorias de Passo Fundo, Santa Maria e portaria do Tribunal.	2017	Futuro	DG/Assistência Militar

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 12.1. GVAB – Gastos com contratos de vigilância armada no período-base
  - 12.2. QVAB – Quantidade de postos de vigilância armada
  - 12.3. GRVA – Gasto relativo com vigilância armada (*cálculo automático*)
  - 12.4. GVDB – Gastos com contratos de vigilância desarmada no período-base
  - 12.5. QVD – Quantidade de postos de vigilância desarmada
  - 12.6. GRVD – Gasto relativo com vigilância desarmada (*cálculo automático*)
  - 12.7. GVTR- Gasto total com contratos de vigilância no período de referência
  - 12.8. VGV – Variação dos gastos com contratos de vigilância (*cálculo automático*)
-

## IX – LIMPEZA

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

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Estudar a troca dos <i>dispensers</i> dos banheiros, passando de papel contínuo para fracionado a fim de evitar desperdício.	2º Semestre 2017	Futuro	Almoxarifado
Rever o valor de repactuação do contrato anual.	Anualmente	Processo contínuo	DG/Coordenadoria Administrativa
Reposição das embalagens plásticas para os embaladores de guarda-chuvas disponibilizados nos principais acessos da JME.	Ação contínua, conforme a necessidade	Em andamento	DG/Serviço de Material
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.	2º semestre de 2016	Futuro	DG/Coordenadoria Administrativa

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 11.1. GLB – Gastos com contratos limpeza no período-base
- 11.2. m<sup>2</sup> Cont – Área contratada
- 11.3. GRL – Gasto relativo com contratos limpeza (*cálculo automático*)
- 11.4. GLR – Gastos com contratos de limpeza no período de referência
- 11.5. VGL – Variação dos gastos com contratos de limpeza (*cálculo automático*)
- 11.6. GML – Gasto com material de limpeza

## X – COMBUSTÍVEL

**OBJETIVO:** Contribuir para a diminuição da emissão de gases poluentes na atmosfera.

**META:** Reduzir o consumo de combustível na medida de 2% por ano até 2020.

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
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.	1º semestre de 2016	Futuro	DG/Assistência Militar
Estimular o uso da motocicleta pelo serviço de protocolo na tramitação externa de documentos.	2º semestre de 2016	Futuro	Coordenadoria Administrativa/Assistência Militar
Racionalizar o quantitativo de deslocamentos para atendimento das demandas das Auditorias interiorizadas e dos setores do TJM.	1º semestre de 2017	Futuro	Coordenadoria Administrativa /Assistência Militar
Estudar a possibilidade de adquirir instrumentos de navegação que indiquem o menor itinerário para os deslocamentos.	2º semestre de 2017	Futuro	Coordenadoria Administrativa/Assistência Militar/TI

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 14.1. CG – Consumo de gasolina
- 14.2. CE – Consumo de etanol
- 14.3. CD – Consumo de diesel
- 14.4. CGN – Consumo de gás natural
- 14.5. CRAG – Consumo relativo de álcool e gasolina (*cálculo automático*)
- 14.6. CRD – Consumo relativo de diesel (*cálculo automático*)
- 14.7. CRGN – Consumo relativo de gás natural (*cálculo automático*)

## XI – VEÍCULOS

**OBJETIVO:** Contribuir para a diminuição da emissão de gases poluentes na atmosfera e dos custos com manutenção.

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

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Avaliar a possibilidade em conjunto com o Tribunal de Justiça de manter uma frota de carros com até 7 anos.	1º semestre de 2017	Futuro	DG/Assistência Militar
Efetuar a descarga de duas motocicletas.	1º semestre de 2017	Futuro	DG/Assistência Militar

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 13.1. Km – Quilometragem
- 13.2. VG – Quantidade de veículos a gasolina
- 13.3. VEt – Quantidade de veículos a etanol
- 13.4. VF – Quantidade de veículos flex
- 13.5. VD – Quantidade de veículos a diesel
- 13.6. VGN – Quantidade de veículos a gás natural
- 13.7. VH – Quantidade de veículos híbridos
- 13.8. VEI – Quantidade de veículos elétricos
- 13.9. QVe – Quantidade de Veículos (*cálculo automático*)
- 13.10. QVs – Quantidade de veículos de serviço
- 13.11. UVS – Usuários por veículo de serviço (*cálculo automático*)
- 13.12. QVM – Quantidade de veículos para transporte de magistrados
- 13.13. UVM – Usuários por veículo de magistrado (*cálculo automático*)
- 13.14. GMV – Gasto com manutenção de veículos
- 13.15. GRMV – Gasto relativo com manutenção dos veículos (*cálculo automático*)
- 13.16. GCM – Gastos com contratos de motoristas
- 13.17. GRCM – Gasto relativo com contrato de motoristas (*cálculo automático*)

## XI – LAYOUT

**OBJETIVO:** Realizar pequenas reformas e aquisições levando em conta critérios de sustentabilidade ambiental.

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Estudar e estipular critérios de sustentabilidade para aplicação em obras	2º semestre de 2016	Futuro	DG/Coordenadoria administrativa

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 10.1. GRB – Gastos com reformas no período-base
  - 10.2. GRR – Gastos com reformas no período de referência
  - 10.3. VGR – Variação dos gastos com reformas (*cálculo automático*)
-

## XII – CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES EM EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL

**OBJETIVO:** Conscientizar, capacitar e sensibilizar os servidores acerca da importância socioambiental.

**META:** Capacitar por meio de cursos no mínimo 2 servidores ao ano até 2020.

Ações	Cronograma	Status	Responsáveis
Promover palestras que abordem a questão socioambiental.	Anualmente	Processo contínuo	Comunicação Social/JMEco
Propiciar cursos aos servidores sobre a temática socioambiental.	Anualmente	Processo Contínuo	DG/Presidência/JMEco
Realizar campanhas de conscientização socioambiental.	Anualmente	Processo Contínuo	Comunicação Social/JMEco

### INDICADORES a serem coletados (Glossário do Anexo I da Resolução 201/CNJ)

- 16.1. ACap – Ações de capacitação e sensibilização
- 16.2. PSC – Participação em ações de sensibilização e capacitação
- 16.3. PRSC – Participação relativa em capacitação e sensibilização socioambiental (*cálculo automático*)



## **REFERÊNCIAS PARA CONSULTA**

Referências que o CNJ mencionou que poderiam ser observadas na orientação para inclusão de práticas de sustentabilidade na aquisição de bens e contratação de obras e serviços:

I - Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), desenvolvido no âmbito da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SOF/MP);

II - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Procel), coordenado pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético do Ministério de Minas e Energia (SPE/MME);

III - Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), coordenada pela Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental do Ministério do Meio Ambiente (SAIC/MMA);

IV - Coleta Seletiva Solidária, desenvolvida no âmbito da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SE/MDS);

V - Projeto Esplanada Sustentável (PES), coordenado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da SOF/MP, em articulação com o Ministério do Meio Ambiente, Ministério de Minas e Energia e Ministério do Desenvolvimento Social;

VI - Contratações Públicas Sustentáveis (CPS), coordenada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais (SISG), na forma da Instrução Normativa 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria da Logística e Tecnologia da Informação (SLTI/MP).