



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA MILITAR ESTADUAL

Relatório de Desempenho do Plano de Logística Sustentável  
**Relatório Anual - 2022**

Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul - Núcleo de Gestão Estratégica e Estatística  
Porto Alegre, 28 de fevereiro de 2023.

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 nas Resoluções 400/2021 e 401/ 2021 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 e da Unidade de sustentabilidade, cujos integrantes foram designados pela Portaria 073/2021 do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul.

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

Desembargador Mil. Cel. Fábio D.Fernandes

## Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável

Servidora Ângela Maria Batista de Aguiar  
(Setor de Licitação), Id. Func. 2320568;

Servidora Lisiane da Silveira Daniel, Id.  
Func, 4374584, da Unidade de  
Sustentabilidade;

Servidor Marlon Grandini Porte,  
Id. Func. 2191903, do Núcleo de Gestão  
Estratégica; Unidade de Sustentabilidade;

Servidor Edmilson Germann Alves, Id. Func.  
2194597, do Serviço de Material e  
Patrimônio;

Servidor João Gilberto Arbogast Fontoura,  
Id. Func. 2190281, do Serviço de  
Material e Patrimônio;

Servidor Mauro Marchiori Schmidt, Id. Func.  
2288451, Tecnólogo em Gestão Ambiental;  
da Unidade de Sustentabilidade;

Servidor Lucas Pitrez Abarno, Id. Func.  
3406571, da 1º Auditoria Militar - 1º grau de  
jurisdição;

Servidor Eduardo de Borba Severo, Id.  
Func. 3409651, da Coordenadoria  
Tecnologia Informação e Comunicação;

Servidor Diego Rodrigues Velho, Id. Func.  
4505638, do Serviço de Orçamento.

A Portaria nº 72/2021. Designa os integrantes da Unidade de Sustentabilidade da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos da Res. Nº 400/2021 do CNJ.

Integrantes da Unidade de Sustentabilidade:

- Servidora Lisiane da Silveira Daniel, Id. Func. 4374584,
- Servidor Marlon Grandini Porte, Id. Func. 2191903,
- Servidor Mauro Marchiori Schmidt, Id. Func. 2288451.

*Durante período pós- pandêmico do COVID-19, o Tribunal Militar do Estado do Rio Grande do Sul aderiu modelo de trabalho híbrido por algum tempo e aos poucos retornou o trabalho presencial.*

## Consolidação dos resultados alcançados

A presentamos, a seguir, os resultados da aplicação do Plano de Logística Sustentável durante o ano de 2022.

Os indicadores socioambientais e econômicos trazem os dados aferidos mensalmente e anualmente, dentro dos diversos temas trabalhados e as ações desenvolvidas, para o cumprimento das metas.

*Foi iniciado em 2021 o novo sexênio do PLs, que compreende de Jan de 2021 à Jan de 2026, com revisão prevista para o ano de 2022, onde será realizado durante o ano de 2023.*

## Sumário

Consolidação dos resultados alcançados .....	5
Sumário .....	6
Indicadores Socioambientais mensais da RES 201/2015 CNJ.....	9 - 13
Indicadores Socioambientais mensais da RES 400/2021 CNJ.....	14 - 29
Indicadores Socioambientais Anual da RES 201/2015 CNJ .....	30 - 33
Indicadores Socioambientais mensais da RES 400/2021 CNJ.....	34 - 36
Indicadores Socioambientais mensais da RES 401/2021 CNJ .....	37- 38
Cronograma de ações.....	39 - 40
CONCLUSÃO .....	45

## **Indicadores Socioambientais**

Os indicadores com foco socioambiental e econômico foram definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, nas Resoluções 400/2021 e Res 401/ 2021.

I – Variáveis Gerais

II – Papel

III – Copos Descartáveis

IV – Água envasada em embalagens plásticas

V – Impressão

VI – Energia Elétrica

VII –Água e esgoto

VIII – Gestão de Resíduos

IX – Reforma e Construção

X – Limpeza

XI – Vigilância

XII – Telefonia

XIII – Veículos

XIV – Combustível

XV – Apoio ao Serviço Administrativo

XVI – Aquisições e Contratações

XVII- Qualidade de Vida

XVIII – Capacitação e Sustentabilidade

XIX - Acessibilidade

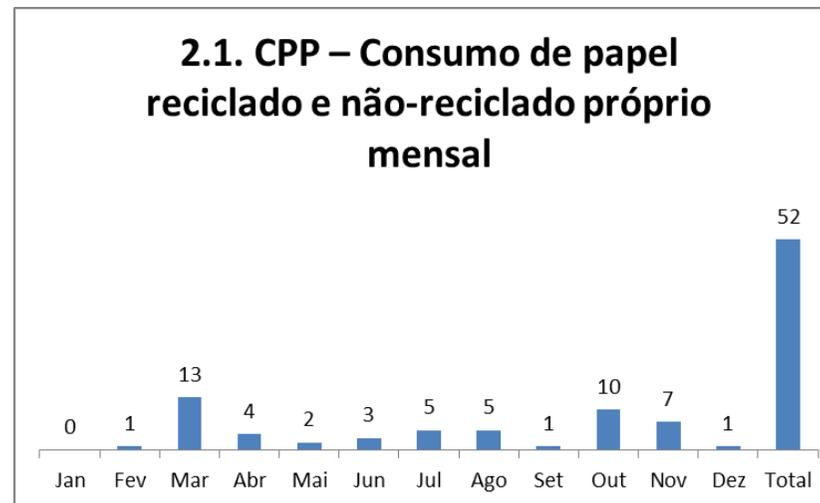
As descrições de cada indicador bem como as fórmulas para cálculo dos mesmos encontram-se nos Anexos das Resoluções 400/2021 e 401/2021 do CNJ, e estão disponíveis no *site* do CNJ.

Os números apresentados nas tabelas a seguir foram arredondados, para melhor visualização.

## Indicadores Mensais da Res 400/2021CNJ

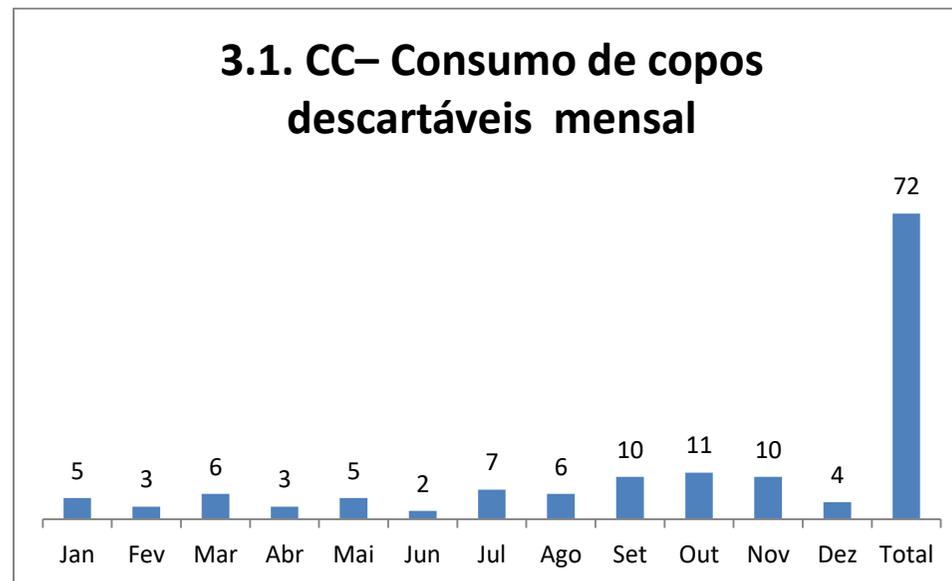
### II – Papel

		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Papel	<b>2.1. CPP – Consumo de papel reciclado e</b>	0	1	13	4	2	3	5	5	1	10	7	1	<b>52</b>
Papel	<b>2.2. GPP – Gasto com papel próprio</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Papel	<b>2.3. CPNRC – Consumo de papel contratado</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>



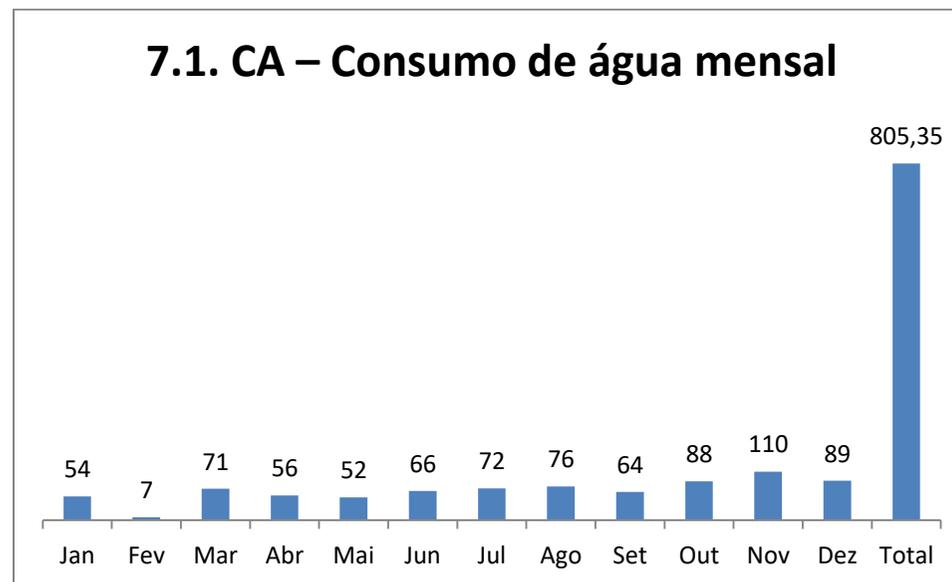
### III- Copos Descartáveis

		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Copos descartáveis	<b>3.1. CC- Consumo de copos descartáveis</b>	5	3	6	3	5	2	7	6	10	11	10	4	<b>72</b>
Copos descartáveis	<b>3.2. GC – Gasto com copos descartáveis</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>



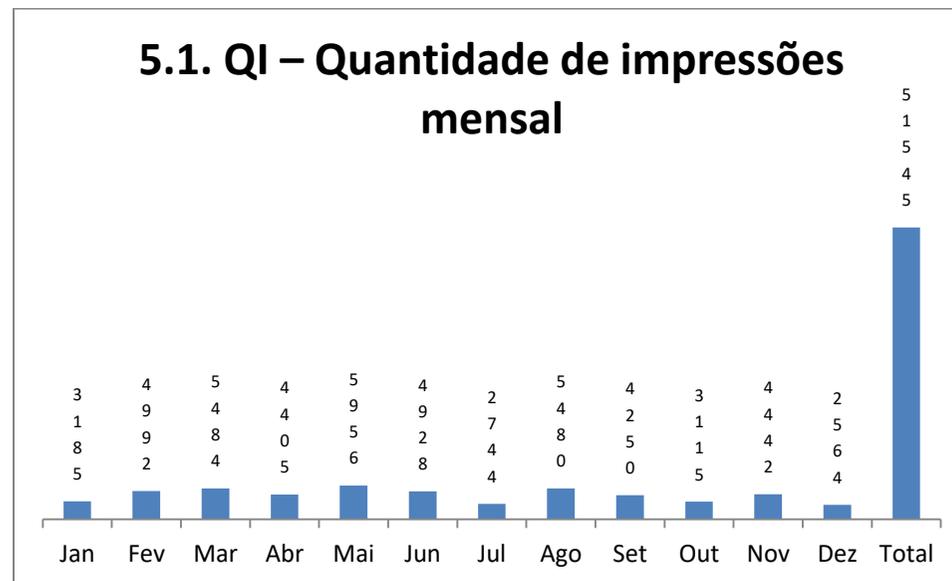
## IV – Água e Esgoto

		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Água e esgoto	<b>7.1. CA – Consumo de água</b>	54	7	71	56	52	66	72	76	64	88	110	89	<b>805,35</b>
Água e esgoto	<b>7.3. GA – Gasto com água</b>	1380	174	1437	1181	1075	1194	1390	1463	1161	1884	2497	2096	<b>16932,17</b>



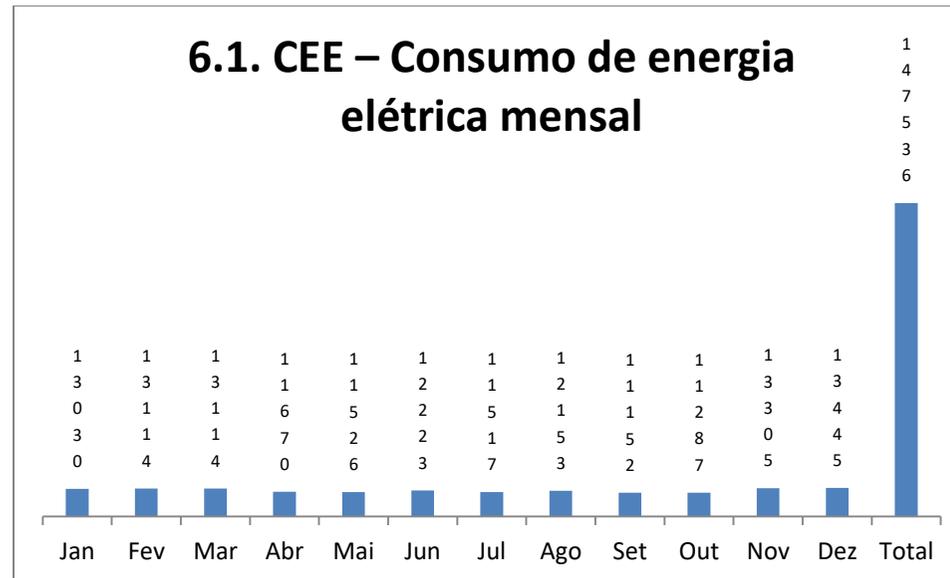
## V- Impressão

		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Impressão	<b>5.1. QI – Quantidade de impressões</b>	3185	4992	5484	4405	5956	4928	2744	5480	4250	3115	4442	2564	<b>51545</b>



## VI- Energia Elétrica

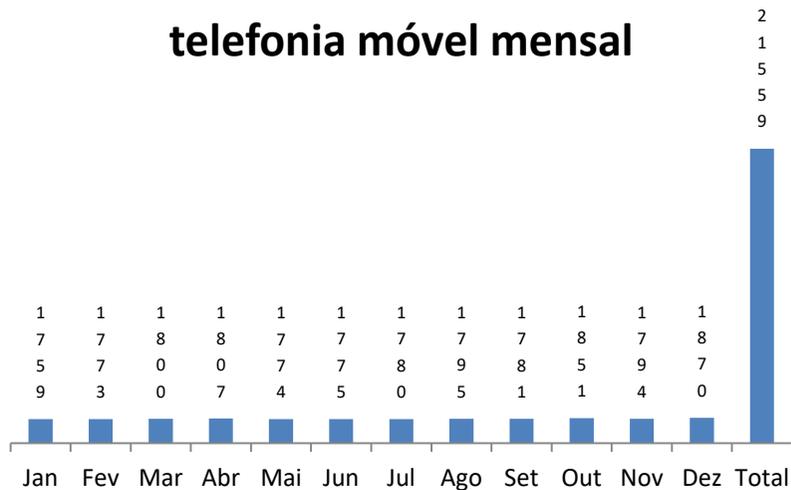
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Energia elétrica	<b>6.1. CEE – Consumo de energia elétrica</b>	13030	13114	13114	11670	11526	12223	11517	12153	11152	11287	13305	13445	<b>147536</b>
Energia elétrica	<b>6.3. GEE – Gasto com energia elétrica</b>	12079	11862	11846	10341	9535	9904	9523	9794	9233	9306	10751	10749	<b>124923,6</b>



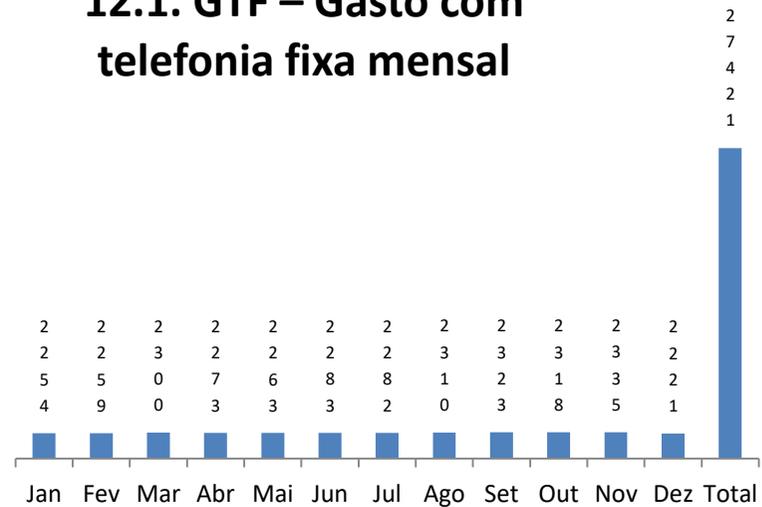
## VII – Telefonia

		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Telefonia	<b>12.1. GTF – Gasto com telefonia fixa</b>	2254	2259	2300	2273	2263	2283	2282	2310	2323	2318	2335	2221	<b>27421</b>
Telefonia	<b>12.4. GTM – Gasto com telefonia móvel</b>	1759	1773	1800	1807	1774	1775	1780	1795	1781	1851	1794	1870	<b>21559</b>

**Telefonia 12.4. GTM – Gasto com telefonia móvel mensal**



**12.1. GTF – Gasto com telefonia fixa mensal**

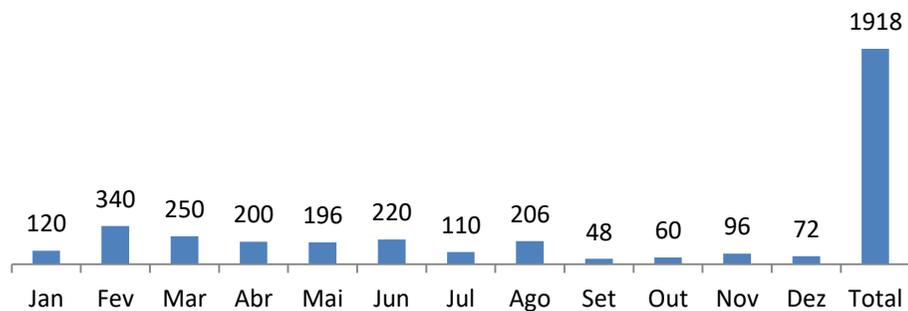




## IV – Água Envasada em embalagem plástica

		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Água envasada embalagem plástica	<b>4.1. CED – Consumo de embalagens descartáveis</b>	120	340	250	200	196	220	110	206	48	60	96	72	<b>1918</b>
Água envasada embalagem plástica	<b>4.2. CER – Consumo de embalagens retornáveis</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Água envasada embalagem plástica	<b>4.3. GAED – Gasto com água mineral em</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Água envasada embalagem plástica	<b>4.4. GAER – Gasto com água mineral em</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>

### 4.1. CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral mensal



## Dados Anuais Res 400 CNJ

		Total
Impressão	5.2. QEI – Quantidade de equipamentos de impressão	45
Impressão	5.4. GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão	0
Energia elétrica	6.6. NT – Negociação tarifária (Resposta dissertativa)	não
Gestão de resíduos	8.7. DEI – Destinação de resíduos de informática	0
Gestão de resíduos	8.8. DIMP – Destinação de resíduos de suprimentos de impressão	0
Gestão de resíduos	8.9. DPB – Destinação de resíduos de pilhas e baterias	0
Gestão de resíduos	8.10. DLp – de resíduos de lâmpadas	0
Gestão de resíduos	8.11. DRS – Destinação de resíduos de saúde	0
Gestão de resíduos	8.12. DOB – Destinação de resíduos de obras e reformas	0
Reformas	9.1. GRef – Gastos com reformas no período-base	0
Reformas	9.2. GConst – Gastos com construção de novos edifícios no período base	0
Limpeza	10.1. GLB – Gastos com contratos limpeza no período-base	0
Limpeza	10.2. m <sup>2</sup> Cont – Área contratada (contratos)	0
Limpeza	10.4. GML – Gastos com material de limpeza	0

Vigilância	11.1. GV – Gastos com contratos de vigilância armada e Desarmada	0
Vigilância	11.2. QPV – Quantidade total de pessoas contratadas para serviço de vigilância armada e desarmada	0
Vigilância	11.4. GVe– Gastos com contratos de vigilância eletrônica	0
Veículos	13.1. Km – Quilometragem	0
Veículos	13.2. VGEF – Quantidade de veículos a gasolina, Etanol e Flex	0
Veículos	13.3. VD – Quantidade de veículos a diesel	0
Veículos	13.4. VGN – Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas	0
Veículos	13.6. QVs – Quantidade de veículos de serviço	0
Veículos	13.8. QVM – Quantidade de veículos a locomoção de magistrados(as)	0
Veículos	13.10. GMV – Gasto com manutenção de veículos	0
Veículos	13.12. GCM – Gastos com contratos de motoristas	0
Veículos	13.14. GCV - Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço	0
Combustível	14.1. CG – Consumo de gasolina	0
Combustível	14.2. CE – Consumo de etanol	0
Combustível	14.3. CD – Consumo de diesel	0
Combustível	14.6. GC– Gasto com combustível	0

<b>Aquisição e Contratação</b>	<b>16.1 ACR - Aquisições e contratações realizadas no período base</b>	0
<b>Aquisição e Contratação</b>	<b>16.2 ACS - Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período base</b>	0
<b>Qualidade de vida</b>	<b>17.1. PQV – Participações em ações de qualidade de vida</b>	173
<b>Qualidade de vida</b>	<b>17.2. AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida</b>	9
<b>Qualidade de vida</b>	<b>17.4. PAS – Participações em ações solidárias</b>	26
<b>Qualidade de vida</b>	<b>17.5. AS – Quantidade de ações solidárias</b>	7
<b>Capacitação em sustentabilidade</b>	<b>18.1. ACap – Ações de capacitação em sustentabilidade</b>	1
<b>Capacitação em sustentabilidade</b>	<b>18.2. Asen – Ações de sensibilização em sustentabilidade</b>	2
<b>Capacitação em sustentabilidade</b>	<b>18.3. PCap - Participação em ações de capacitação em sustentabilidade</b>	52

## **Dados Anuais Res 401 CNJ**

O Tribunal vem trabalhando na acessibilidade e inclusão para melhor atendimento aos magistrados (as), servidores(as) e ao público externo, sendo que:

Indicador 1:

O Tribunal possui 1 servidor com deficiência e nenhum magistrado.

Indicador 2:

Capacitamos 58 servidores na temática de acessibilidade e inclusão das pessoas com deficiência;

Realizamos duas ações de sensibilização com o objetivo de fomentar mudanças que favoreçam a ampliação da acessibilidade e inclusão;

Realizamos duas ações de promoção da inclusão.

Indicador 4:

Na acessibilidade tecnológica, o tribunal possui a ferramenta de contraste para pessoas com deficiência visual.

## Cronograma de Ações

Cronograma PLS – 2021/2026		1º semestre	2º semestre	Responsáveis
<b>II - papel</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	x	Direção-Geral
	Configurar as impressoras para impressão frente e verso.	x	x	TI
	Elaborar blocos de rascunho apartir de folhas impressas de um lado	x	x	Serviço de Material
	Implementar o Processo Judicial Eletrônico (PJe) nas ações cíveis e criminais	x	x	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>III- copos descartáveis</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
<b>IV - água engarrafada</b>	Restringir a distribuição de água aos setores.	x	x	Serviço de Material
<b>V- Impressão de Documentos e equipamentos instalados</b>	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	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	x	Comunicação Social
<b>VI – Energia Elétrica</b>	Substituir as lâmpadas fluorescentes por LED	x	x	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.	x	x	DG/Serviço de material

	Campanha para uso consciente dos recursos energéticos, palestra, meios de comunicação, etc.	x	x	Comunicação Social
	Prever no próximo orçamento aquisição e instalação de gerador	x	x	DG/Serviço de Material/TI
	Substituição dos equipamentos de ar-condicionado por aparelhos mais modernos e eficientes	x	x	DG/Serviço de Material
<b>VII – Água e Esgoto</b>	Instalar temporizadores para as torneiras dos banheiros do Tribunal e das Auditorias.	x	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	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	x	Comunicação Social
<b>VIII – Gestão de Resíduos</b>	Realizar campanhas em parceria com GISA e outros.	x	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	x	Comunicação Social/JMEco
	Treinar e monitorar o serviço terceirizado de limpeza para encaminhamento correto dos resíduos.	x	x	DG/Serviço de Material
<b>IX – Reformas e Construções</b>	Estudar e estipular critérios de sustentabilidade para aplicação em obras,	x	x	DG/Coordenadoria administrativa
	compras sustentáveis			

<b>X – Limpeza</b>	Estudar a troca dos <i>dispensers</i> dos banheiros, passando de papel contínuo para fracionado a fim de evitar desperdício.	x	x	DG/Serviço de Material
	Rever o valor de repactuação do contrato anual.	x	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	x	DG/Coordenadoria Administrativa
	Reposição embalagens plasticas para os embaladores de guarda chuva disponibilizados nos principais acessos da JME	x	x	DG/Serviço de Material
<b>XI – Vigilância</b>	Preencher e Manter preenchidos os postos de vigilância nas Auditorias de Passo Fundo, Santa Maria e portaria do Tribunal	x	x	DG/Assistência Militar
<b>XII – Telefonia</b>	Incentivar o uso do programa de mensagens instantâneas SPARK em substituição a ligação telefônica para Auditoriasno interior	x	x	TI/Comunicação Social
<b>XIII - Veículos</b>	Avaliar a possibilidade em conjunto com o Tribunal de Justiça de manter uma frota de carros com até 7 anos	x	x	DG/Assistência Militar
<b>XIII - Combustível</b>	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
	Estimular o uso da motocicleta pelo serviço de protocolona tramitação externa de documentos	x	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
<b>XV -Apoio Administrativo</b>	Não realizamos serviços gráficos			
<b>XVI – Aquisições e contratações</b>	Analizar critérios de sustentabilidade	x	x	

				Gestores de Contrato
<b>XVII _ Qualidade de vida</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	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	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	x	Presidência/DG/Comunicação Social
	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
	Promover ou participar de eventos de capacitação que abordem a questão socioambiental	x	x	Comunicação Social/JMEco
<b>XVIII – Capacitação em Sustentabilidade</b>	Propiciar cursose/ ou palestras aos servidores sobre a temáticasocioambiental	x	x	DG/Presidência/JMEco
	Realizar campanhas de conscientização socioambiental	x	x	Comunicação Social/JMEco
	Incentivar os servidores de carreira para comparecerem nas ações realizadas neste tribunal voltadas a capacitação em sustentabilidade	x	x	Presidência, Comunicação Social e Coordenadoria Administrativa

<b>XIX - Acessibilidade</b>	Promover ou participar de eventos de capacitação que abordem acessibilidade	x	x	Comunicação Social/JMEco
	Incentivar os servidores de carreira para comparecerem nas ações realizadas neste tribunal voltadas acessibilidade	x	x	Presidência, Comunicação Social e Coordenadoria Administrativa
	Oferecer palestras e/ou cursos aos servidores que tratem sobre acessibilidade	x	x	Presidência, Comunicação Social e Coordenadoria Administrativa

## CONCLUSÃO

Durante esse período pós-pandêmico, o Tribunal Militar do Estado do Rio Grande do Sul adotou as seguintes modalidades de trabalho: remoto, híbrido e o retorno gradual, planejado e seguro aos magistrados(as) e servidores(as), tendo como principal cuidado a saúde física e mental dos mesmos. Em razão do trabalho adotado, não tivemos eficácia nos resultados dos indicadores mensais e anuais.

O Plano de Logística sustentável desta Justiça Militar tem por objetivo demonstrar efetivamente a busca da melhoria da 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.

Concluimos dar seguimento à coleta de dados para uma melhor análise e revisão do PLS, no decorrer do ano de 2023.

Por fim, quero agradecer em nome da Administração deste Tribunal especializado o empenho de todos os servidores (as), magistrados (as) e terceirizados (as).

Porto Alegre, 18 de fevereiro de 2023.

**Amilcar Fagundes Freitas Macedo**

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