



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 e de planos de ação definidos por cada tribunal. **E alteração da Resolução nr 249 de 31 d agosto de 2018, que alterou o Anexo I,**

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 subseqüente 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.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Vigilância .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Limpeza .....	16
Combustível.....	19
Veículos .....	18
Reformas .....	14
Capacitação socioambiental.....	21
Ações previstas para ano de 2018.....	22
Ações realizadas em 2018 .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>

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	0	0	0	774	270	2736
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 <u>não</u> 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. GRTM – 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
11.1. GLB – Gastos com contratos limpeza no período-base	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
11.2. m <sup>2</sup> Cont – Área contratada (contratos)	4075,01	4075,01	4075,01	4075,01	4075	4075,01	4075,01	4075,01	4075,01	4075	4075,01	4075,01	4075
11.3. GRL – Gasto relativo com contratos limpeza	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
11.4. GLR – Gastos com contratos de limpeza no período de referência (ano anterior)	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
11.5. VGL – Variação dos gastos com contratos de limpeza	4075,01	4075,01	4075,01	4075,01	4075	4075,01	4075,01	4075,01	4075,01	4075	4075,01	4075,01	4075
11.6. GML – Gasto com material de limpeza	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	0	8	8	8	8	8	0	0	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	0	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	15,8
13.12. QVM – Quantidade de veículos para transporte de	3	3	0	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3
13.13. UVM – Usuários por veículo de magistrado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,66
13.14. GMV – Gasto com manutenção de veículos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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

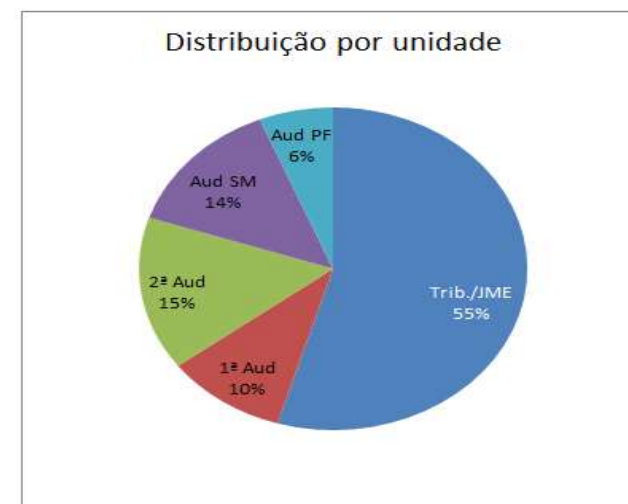
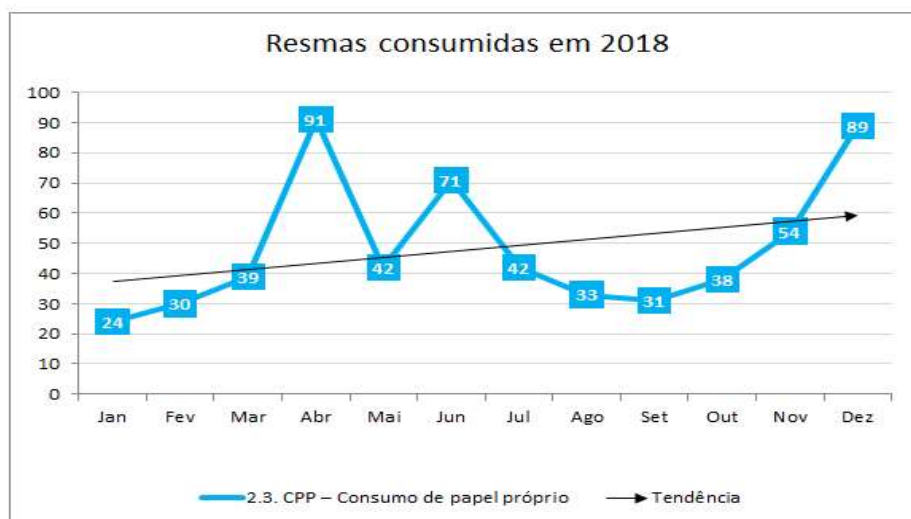
**META PAPEL 1**

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

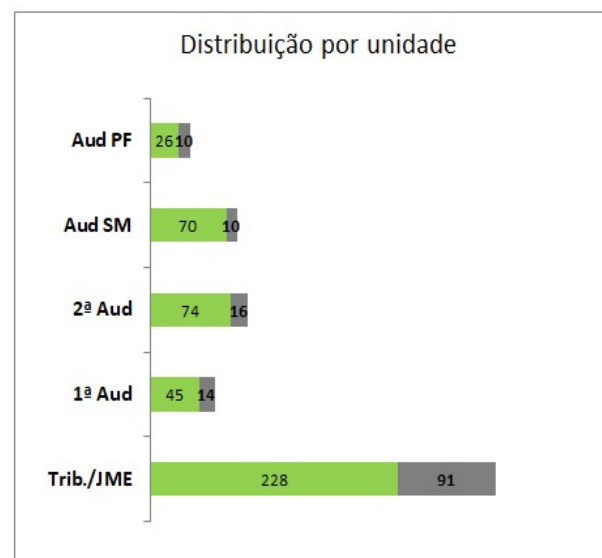
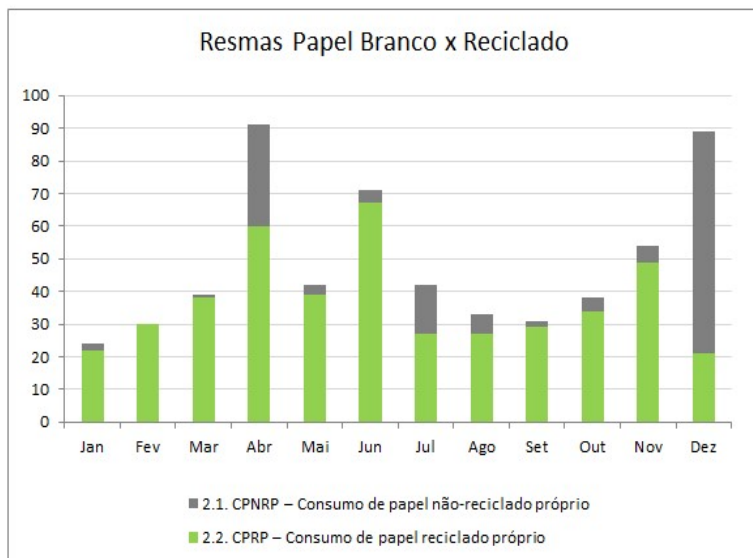
## META PAPEL 2

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

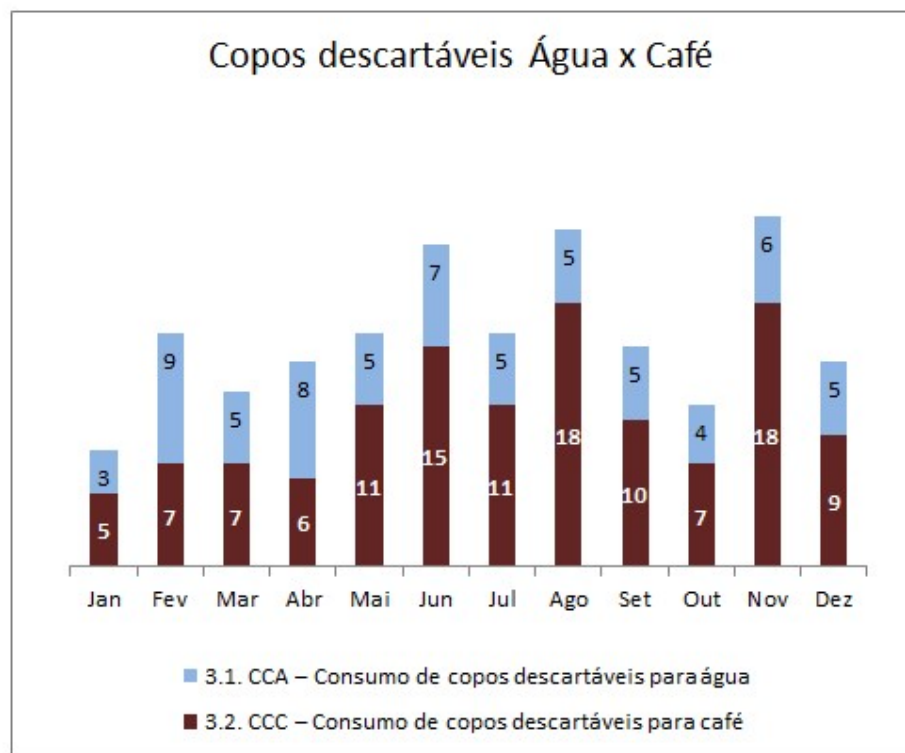


## META COPOS DESCARTÁVEIS

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





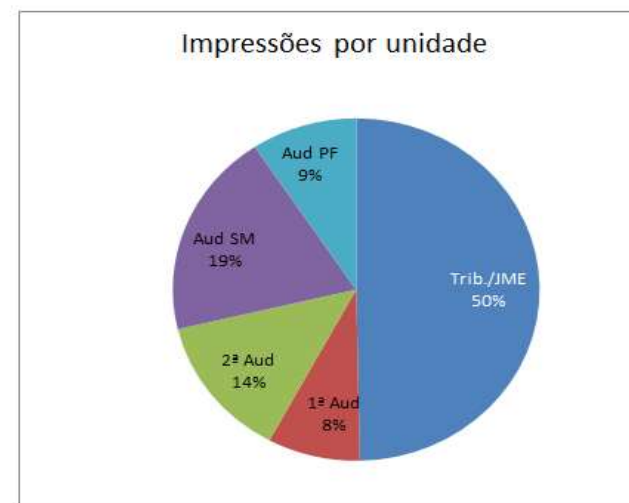
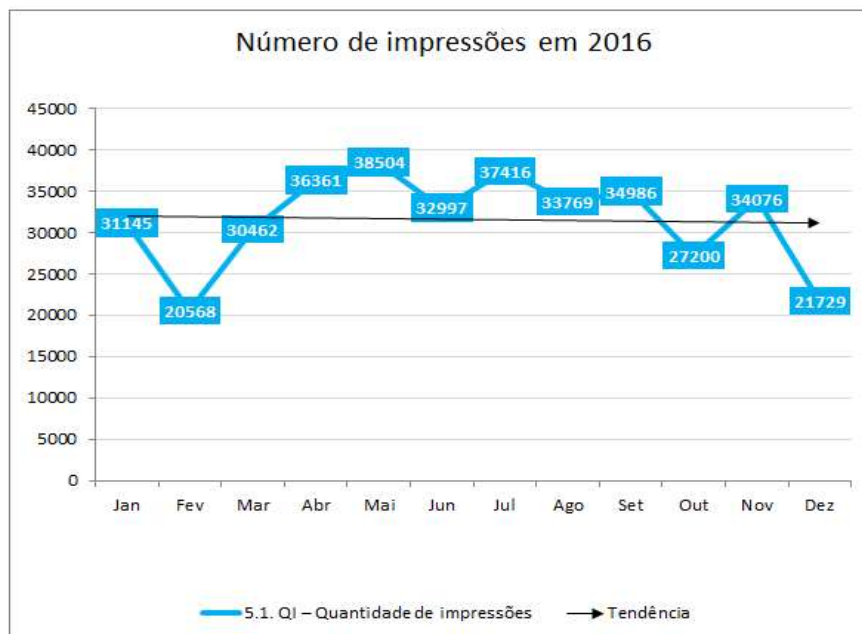
## META IMPRESSÕES

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

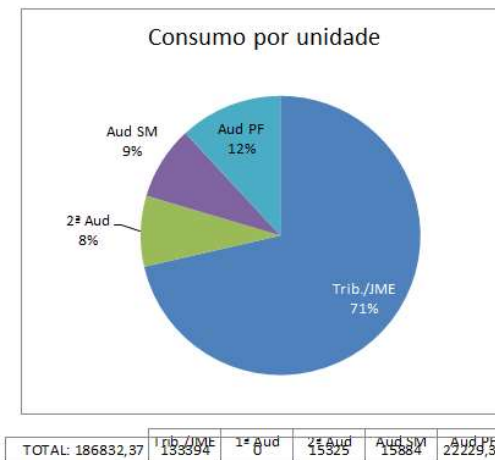
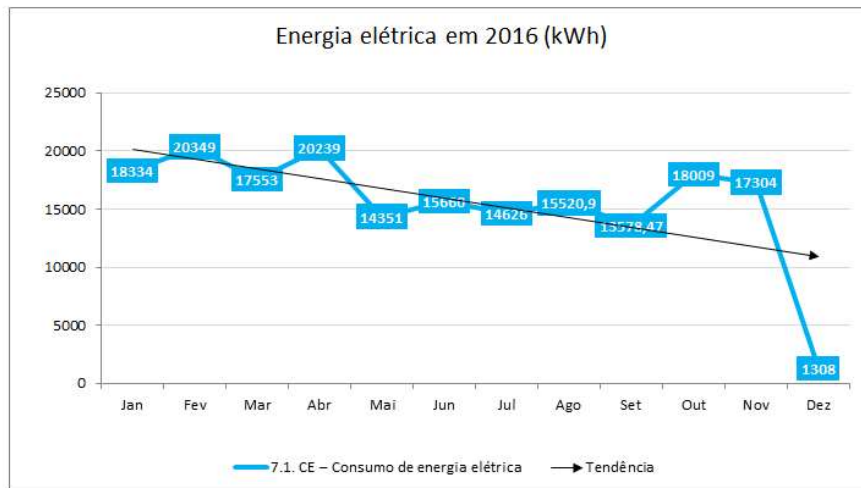
## META ENERGIA ELÉTRICA

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



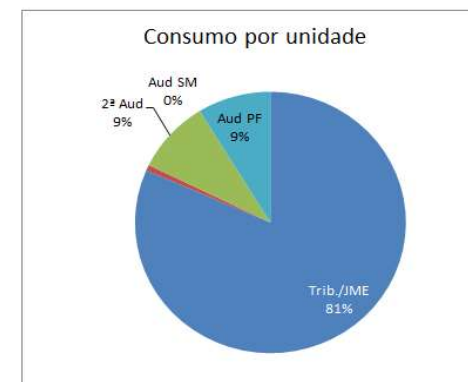
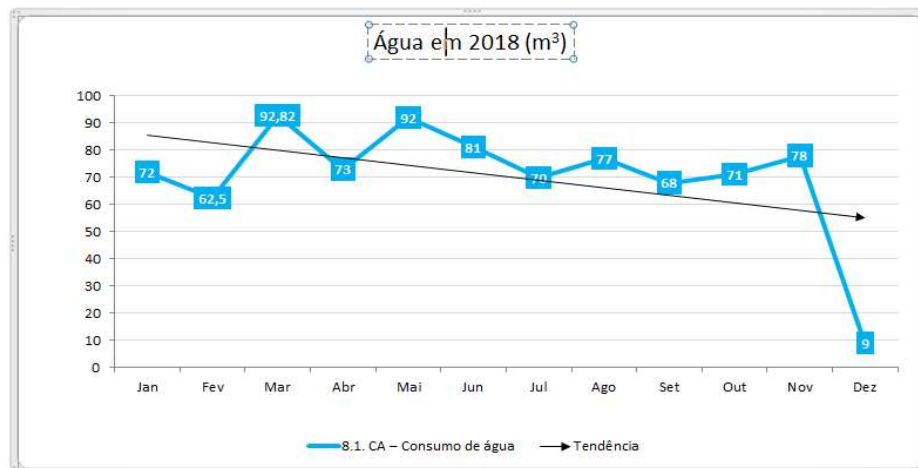
## META ÁGUA E ESGOTO

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



	Trib./JME	1ª Aud	2ª Aud	Aud SM	Aud PF
TOTAL:	689,89	6	76,43	0	74
846,32					

## 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

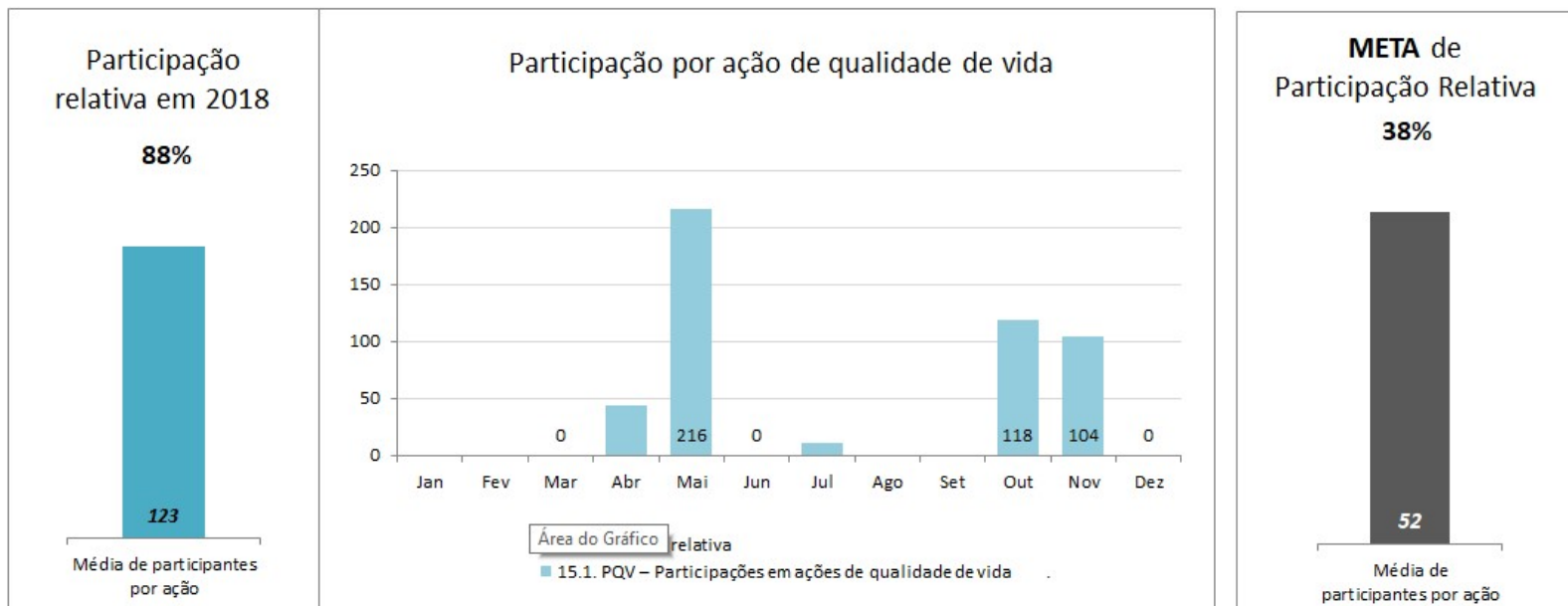
## META QUALIDADE DE VIDA

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



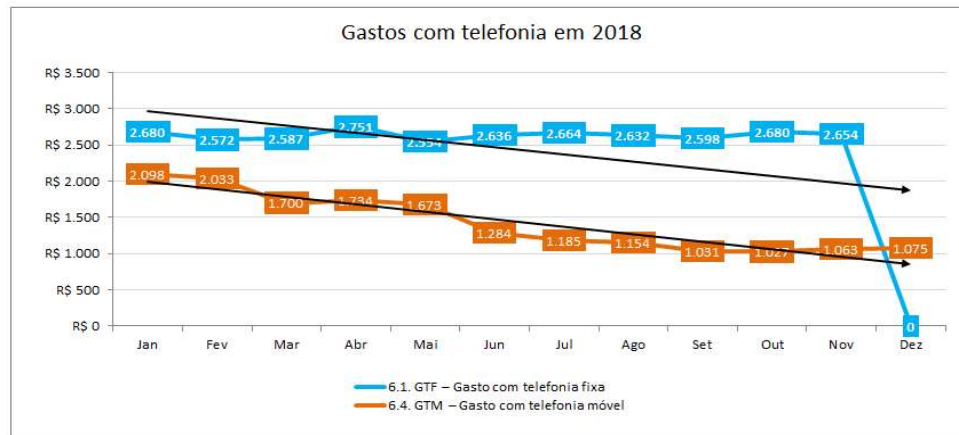
## META TELEFONIA

Reduzir os gastos com telefonia em 2% ao ano.

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

	2018		Ano anterior		Variação 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



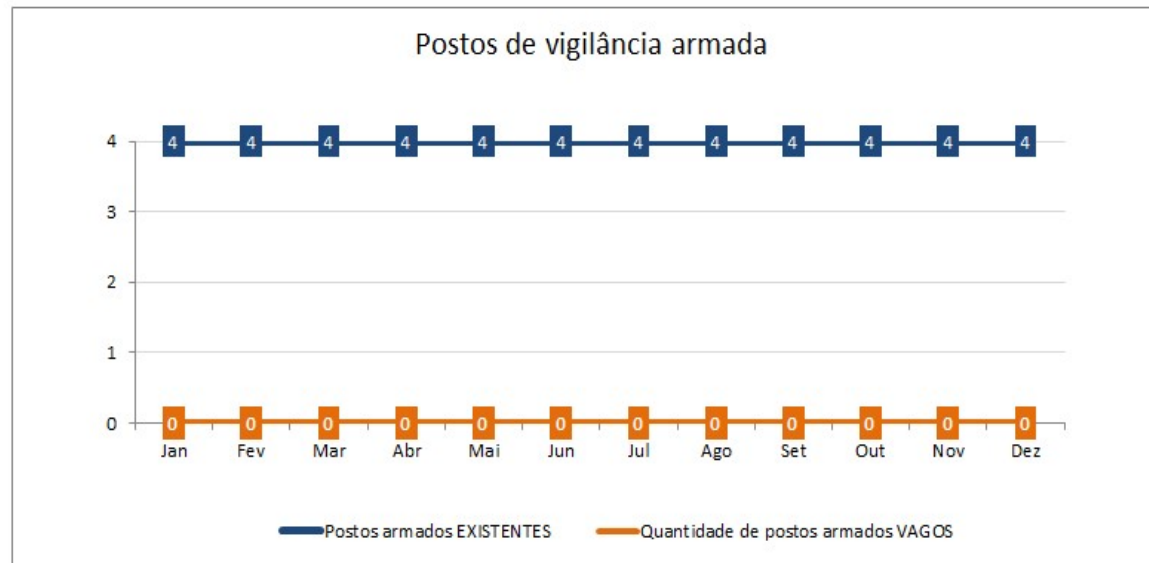
## META VIGILÂNCIA

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	8.340	2%	6.463	2%	29,04		
Gasto com contrato de limpeza	358.672	98%	345.407	98%	3,84		
Gasto total	367.012		351.870		4	0	-



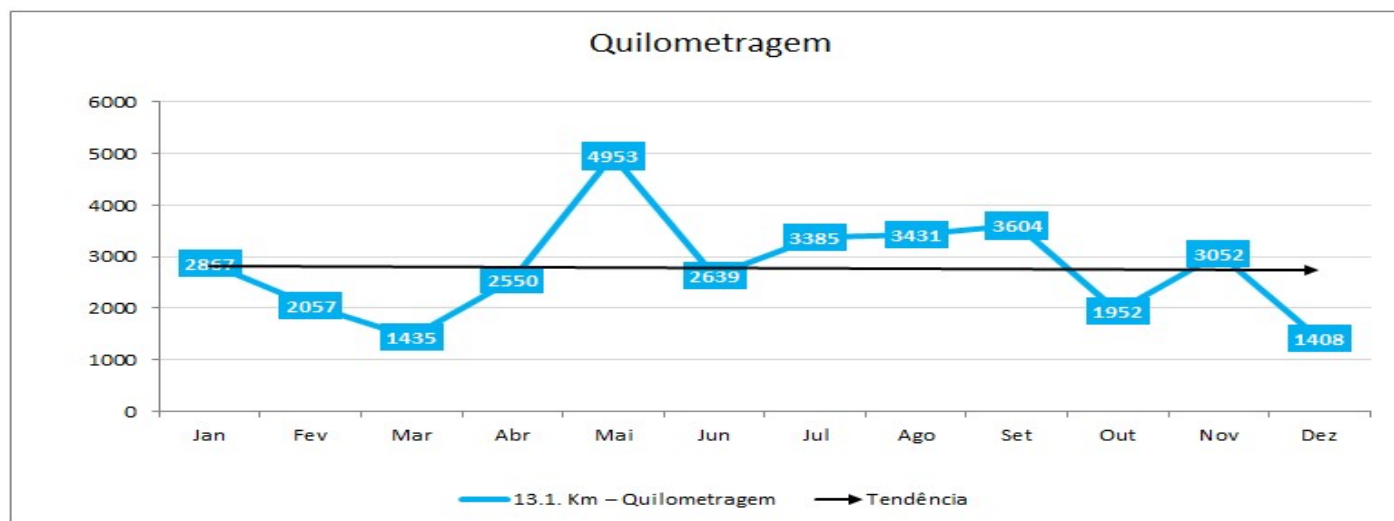
## META VEÍCULOS

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

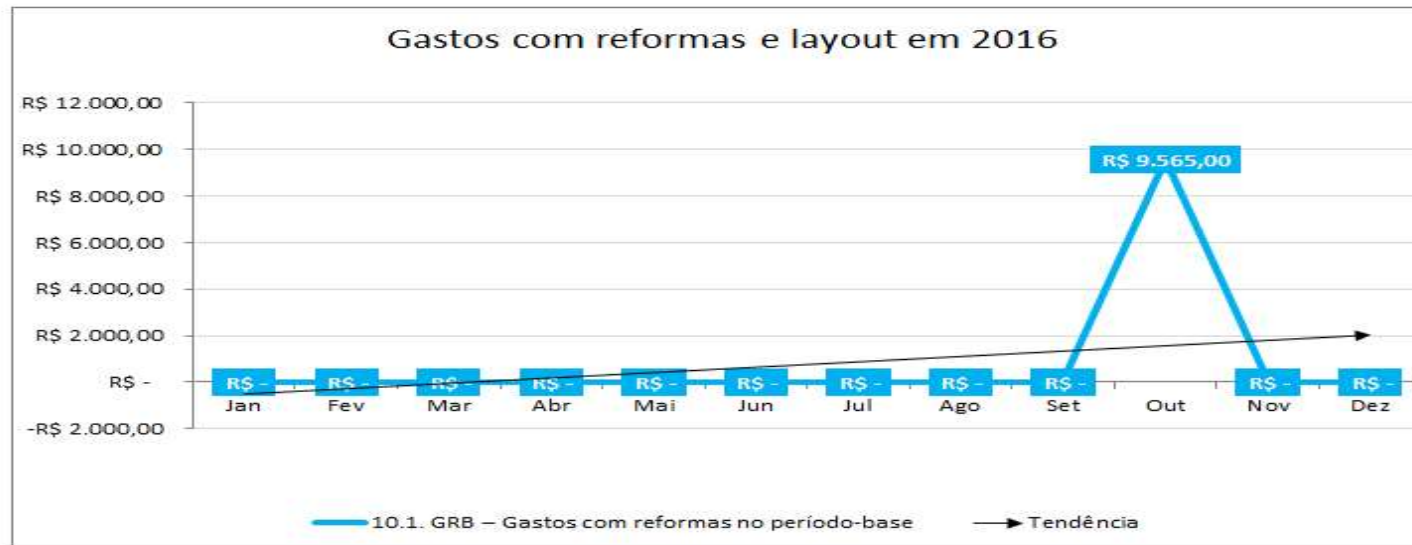
Realizar pequenas reformas e aquisições levando em conta critérios de sustentabilidade ambiental

#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**