

Relatório de Desempenho de Metas

Plano de Logística Sustentável 2020

Justiça Federal de Minas Gerais

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS

Diretor do Foro

Juíza Federal VÂNILA CARDOSO ANDRÉ DE MORAES

Vice-Diretor do Foro

Juiz Federal JOSÉ CARLOS MACHADO JÚNIOR

Diretor da Secretaria Administrativa – SECAD/SJMG

ORLANDO AMARAL PINTO

Comissão Gestora do PLS – SJMG

Portaria SJMG-Diref SJMG-SEAGA n. 6359787, de 28 de junho de 2018.

Juíza Federal

Carla Dumont Oliveira de Carvalho - Presidente

Diretora do Núcleo de Bem Estar Social

Cristina Mendes de Aguiar

Diretor do Núcleo de Manutenção, Engenharia e Segurança

Geraldo Caixeta de Oliveira

Supervisora da Seção de Formação, Capacitação e Aperfeiçoamento de Servidores

Angélica da Costa Pereira

Supervisora da Seção de Comunicação Social

Christianne Callado De Souza

Supervisora da Seção de Compras e Licitação

Cristiane de Figueiredo Gomes

Supervisor da Seção de Infraestrutura e Segurança da Informação

Heli Lopes Rios

Supervisora da Seção de Modernização Administrativa

Jacqueline Braga Pelucci

Supervisora da Seção de Administração de Material

Luciana Kroehling de Moura

Responsável pelo Escritório de Gestão Socioambiental

Cíntia Amaral Lima
















SUMÁRIO





| | |
|--|----|
| SUMÁRIO..... | 3 |
| RESULTADO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL | 4 |
| PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2019..... | 5 |
| TEMA 1 – PAPEL | 12 |
| TEMA 2 – COPOS DESCARTÁVEIS | 16 |
| TEMA 3 – ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA..... | 18 |
| TEMA 4 – IMPRESSÃO | 20 |
| IMPRESSÕES, EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E SUPRIMENTOS (TONER)..... | 20 |
| TEMA 5 – TELEFONIA..... | 24 |
| TEMA 6 – ENERGIA ELÉTRICA..... | 26 |
| TEMA 7 – ÁGUA E ESGOTO | 29 |
| TEMA 8 – GESTÃO DE RESÍDUOS..... | 31 |
| TEMA 9 – REFORMAS | 33 |
| TEMA 10 – LIMPEZA | 35 |
| TEMA 11 – VIGILÂNCIA..... | 38 |
| TEMA 12 – VEÍCULOS | 40 |
| TEMA 13 – COMBUSTÍVEL..... | 42 |
| TEMA 14 – QUALIDADE DE VIDA..... | 44 |
| TEMA 15 – CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL..... | 51 |
| ÍNDICE DE ACOMPANHAMENTO DA SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO – IASA | 54 |
| CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 55 |

RESULTADO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL



GESTÃO SUSTENTÁVEL
Justiça Federal da 1ª Região

| Indicadores | Metas | Resultado |
|---|--|--|
| Papel | 20% de redução de consumo de resmas de papel até 2020 em relação ao ano de 2015 |  Meta Alcançada |
| Copos Descartáveis | 80% de redução do consumo de copos até 2020, em relação ao ano de 2015 |  Meta Alcançada |
| Água Envasada | 30% de redução com aquisição de água envasada até 2020, em relação a 2016 |  Meta Alcançada |
| Impressões | 20% de redução do consumo de cartuchos até 2020, em relação ao ano de 2016 |  Meta Alcançada |
| Telefonia | 8% de redução no gasto, em relação ao ano de 2016, até 2020 |  Meta Alcançada |
| Água e Esgoto | 15% de redução no consumo, até 2020, em relação ao ano de 2015 |  Meta Alcançada |
| Gestão de Resíduos | Ampliar a reciclagem em 20% até 2020, em relação à média dos 4 últimos meses de 2016 |  Meta Não Alcançada |
| Energia Elétrica | 10% de redução no consumo até 2020, em relação ao ano de 2015 |  Meta Alcançada |
| Contratos de Vigilância | Manter os valores atuais do contrato, desconsideradas as repactuações, até 2020 |  Meta Alcançada |
| Contratos de Limpeza | Manter os gastos atuais com limpeza até 2020, desconsideradas as repactuações |  Meta Alcançada |
| Reformas | Ampliar para 100% a inclusão de critérios de sustentabilidade nas obras e reformas |  Meta Alcançada |
| Combustível | Reduzir o consumo em litros em 5% até 2020, em relação a 2016 |  Meta Alcançada |
| Veículos | Diminuir em 10% o custo com a manutenção dos veículos, até 2020, em relação ao ano de 2016 |  Meta Alcançada |
| Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho | Ampliar em 10%, em relação ao ano de 2016, a quantidade de participações, até 2020 |  Meta Não Alcançada |
| Capacitação | Ampliar o número de pessoas capacitadas para 20% até 2020, em relação a 2016 |  Meta Não Alcançada |

| SINALIZAÇÃO INDICATIVA DO PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO | | | |
|---|---|---|---|
| MENOR QUE 70% | DE 70% A 84% | DE 85% A 99% | MAIOR IGUAL A 100% |
|  |  |  |  |

PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2020

A Justiça Federal de Minas Gerais realizou diversas ações com a temática socioambiental no ano de 2020, reafirmando o compromisso da instituição em aprimorar cada vez mais os princípios e obrigações de responsabilidade social.

Dentre as principais iniciativas podemos citar:

1 - Digitalização do Acervo

A necessidade de digitalização do acervo se tornou imprescindível com o advento da grave crise sanitária causada pela Pandemia do Coronavírus, Covid-19, que alterou significativamente a rotina de trabalho de todos os agentes que atuam na Justiça Federal: magistrados, servidores, colaboradores, estagiários, procuradores, defensores, advogados, peritos e jurisdicionado em geral. O trabalho remoto se tornou uma necessidade e a existência de acervo significativo de processos físicos em tramitação dificultava sobremaneira a adoção do regime diferenciado de trabalho, além de comprometer a integridade física de todos os envolvidos na medida em que é um grande fator de contaminação da COVID-19. A digitalização dos processos teve início em julho de 2020, com a instalação da Central de Digitalização.

Foi adotado um Protocolo de Segurança Sanitária do Serviço de Digitalização, com apoio fundamental do Núcleo de Bem Estar Social da Seccional, NUBES-MG, dentre os quais podemos citar alguns: controle de acesso com medição de temperatura de todos os colaboradores, além da triagem de sintomas gripais, turnos de trabalho diferenciados, com no máximo 20 pessoas em cada turno, privilegiar a ventilação natural no auditório do edifício, utilização da mesma estação de trabalho para cada colaborador, instalação de dispenser de álcool em gel no hall de entrada do auditório, nos corredores de acesso e nas áreas de uso comum (copa e banheiros), dentre outros.

Segue abaixo a matéria publicada na intranet da JFMG:

Projeto inovador digitaliza e migra para o PJe processos físicos da Justiça Federal de Minas Gerais

14/08/20 17:46

Está concluída a digitalização de todos os processos enviados pelas Varas de Juizados e Criminais da capital

Minas Gerais abriga a maior unidade da Justiça Federal da Primeira Região, que é composta por 14 Seções Judiciárias. Tramitavam em junho deste ano 561.358 mil processos físicos nas varas federais da capital e das 26 subseções judiciárias do Estado – um acervo que precisa urgentemente ser transposto para o PJe (Sistema de Processo Judicial Eletrônico), para agilizar a prestação jurisdicional.

Os autos físicos correspondem a cerca de 70% do total de processos em tramitação na Seccional de Minas. A antiga necessidade de digitalização desse acervo se tornou imprescindível diante da grave crise sanitária causada pela Pandemia do Coronavírus, Covid-19.

Uma iniciativa histórica foi implantada pela Diretoria do Foro da Justiça Federal mineira para enfrentar a gestão desse acervo: o "Projeto de digitalização e migração para o PJe dos processos físicos em tramitação nas varas federais da capital". Gerenciado pelo NUCJU (Núcleo Judiciário) e colocado em prática no mês de julho, o projeto tem por objetivo digitalizar grande parte do acervo, facilitando de imediato a manutenção do trabalho remoto e preservando a saúde de todos os envolvidos na tramitação desses processos.



O coordenador do projeto, o Diretor do NUCJU Marcos Ricardo Cordeiro, explica que a melhor opção encontrada foi contratar mão de obra terceirizada que, somada aos auxiliares já existentes na administração, faz a digitalização diariamente, em regime de mutirão, em dois turnos. Há também uma parceria com as varas federais, que ficaram responsáveis pela conferência da digitalização e migração dos processos para o PJe.



Diretor do NUCJU, Marcos Ricardo Cordeiro

Ele informa que foi finalizada em 14 de agosto a etapa de digitalização dos processos das quatro varas criminais da capital (4ª, 9ª, 11ª e 35ª). De acordo com o cronograma previsto, de 17 de agosto até 20 de dezembro de 2020 (prazo final do período da contratação da mão de obra terceirizada), a Central trabalhará com os processos das 16 varas cíveis comuns da capital.

A Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais informou que, existindo orçamento para 2021, o projeto se estenderá às subseções judiciárias.

A Central de Digitalização de Processos está instalada no auditório do Edifício Euclides Reis Aguiar (Av. Álvares Cabral, 1.741, no bairro Santo Agostinho) e tem o suporte de outras áreas da administração, como o Núcleo de Tecnologia da Informação e o Núcleo de Bem-Estar Social - que desenvolveu um rígido protocolo sanitário para esse trabalho.



O projeto foi regulamentado pela [Portaria DIREF nº 10432696](#), iniciou-se em formato de piloto no mês de junho e está funcionando em sua totalidade desde o início de julho.

A situação do acervo físico de processos de execução fiscal – o mais volumoso na Seccional de Minas Gerais, demandou uma abordagem especial. O CLI-MG (Centro Local de Inteligência da Justiça Federal de Minas Gerais), está auxiliando a Diretoria do Foro na digitalização desse enorme acervo. O trabalho está sendo coordenado pela representante da Execução Fiscal no CLI-MG, a juíza federal Cristiane Miranda Botelho, titular da 25ª Vara. [\(Leia o texto "Cooperação em prol de uma justiça célere e segura", da magistrada\)](#)



A participação do CLI-MG, sob a Coordenação do juiz federal Carlos Geraldo Teixeira, foi fundamental também para estabelecer o diálogo com representantes da OAB-MG - e obter assim mais uma frente de auxílio à digitalização de processos. Uma ferramenta de agendamento eletrônico agora está disponível aos advogados, que podem retirar, digitalizar e devolver os autos físicos à Justiça Federal, com toda a segurança.

O juiz federal Marcelo Dolzany, integrante do Centro Local de Inteligência, realizou pesquisa junto aos juizes das varas cíveis quanto aos melhores critérios para a digitalização, com vistas a oportunizar a migração de

processos úteis, ou seja, não próximos ao arquivamento. Essas informações auxiliaram a edição da [Portaria S.JMG-DIREF nº 10432696](#).

Na avaliação da Diretora do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais, juíza federal Vânia Cardoso André de Moraes, *"o projeto integral representa a força da cooperação de todos os atores do sistema de justiça"*.

Leia mais sobre a Digitalização do Acervo Físico da Justiça Federal de Minas Gerais:

- ["Cooperação em prol de uma justiça célere e segura"](#) - Texto da juíza federal Cristiane Miranda Botelho, representante da Execução Fiscal no CLI-MG
- [Justiça Federal MG cria ferramenta virtual de agendamento para retirada e devolução de processos](#)

JFMG digitalizou 6.439 volumes de processos em dois meses



O Projeto de digitalização e migração para o PJe dos processos físicos em tramitação nas varas federais da capital está funcionando a todo vapor. A digitalização dos processos teve início em julho deste ano, com a instalação da Central de Digitalização.

Até o dia 31 de agosto foram digitalizados 6.439 volumes de processos, correspondentes a 1.374.034 páginas. O feito é resultado do esforço de 40 colaboradores que trabalham em regime de mutirão, divididos em dois turnos. O grupo é formado por 30 auxiliares administrativos, contratados temporariamente desde o dia 20 de julho, e 10 auxiliares pertencentes aos quadros da Justiça Federal mineira.

Segundo o Diretor do NUCJU (Núcleo Judiciário) e Coordenador do Projeto de Digitalização, Marcos Ricardo Cordeiro, o acervo de processos físicos encaminhado pelas varas dos juizados especiais federais e pelas varas criminais foi totalmente digitalizado.

Os processos estão sendo digitalizados, por grupo de especialidades, de acordo com o cronograma proposto pela Diretoria do Foro, na seguinte ordem: varas de JEF (concluído), varas criminais (concluído), varas cíveis comuns (em andamento) e varas de execução fiscal.

Após serem digitalizados, os processos são compartilhados com as varas de origem para serem conferidos e, em seguida, migrados para o PJe.

O acervo das 16 varas cíveis de Belo Horizonte começou a ser digitalizado no dia 17 de agosto.

"A expectativa é de que o acervo das varas cíveis possa ser finalizado até o final deste semestre ou, se não finalizado, bem adiantado até essa data", avaliou Marcos Cordeiro.

O Diretor do NUCJU ressaltou que diversos órgãos, como AGU, MPF e CEF, e alguns conselhos profissionais têm auxiliado no trabalho de digitalização dos processos, sobretudo dos processos das varas de execução fiscal.

Apóio da OAB/MG permite que advogados colaborem com o Projeto de Digitalização

Advogados poderão, mediante agendamento no portal da JFMG, em sistema desenvolvido pela NUTEC (Núcleo de Tecnologia da Informação), retirar processos a fim de digitalizá-los. "Os advogados agendam com a vara a retirada de determinado processo para digitalização. Depois, eles devolvem o processo digitalizado com a respectiva mídia. É um trabalho meramente colaborativo com o judiciário. A vara recebe o processo digitalizado e migra para o PJe. Todos ganham com mais agilidade na tramitação", esclarece Marcos Cordeiro.



Para saber mais: [Projeto inovador digitaliza e migra para o Pje processos físicos da Justiça Federal de Minas Gerais](#)

2 – Padronização do número de impressoras

Em 2019 a Justiça Federal desenvolveu estudos para determinar o número máximo de equipamentos de impressão por setor, levando em consideração o estoque disponível de toner, o custo e número de impressões por modelo de impressora, assim como a atividade da unidade. As impressoras acima do quantitativo máximo estipulado foram recolhidas para backup ou destinadas ao desfazimento. No primeiro semestre de 2020, demos andamento ao projeto, procedendo ao recolhimento das impressoras nas Subseções Judiciárias. Atualmente temos 741 impressoras nas Subseções Judiciárias.

O gráfico abaixo demonstra o resultado alcançado em Belo Horizonte.

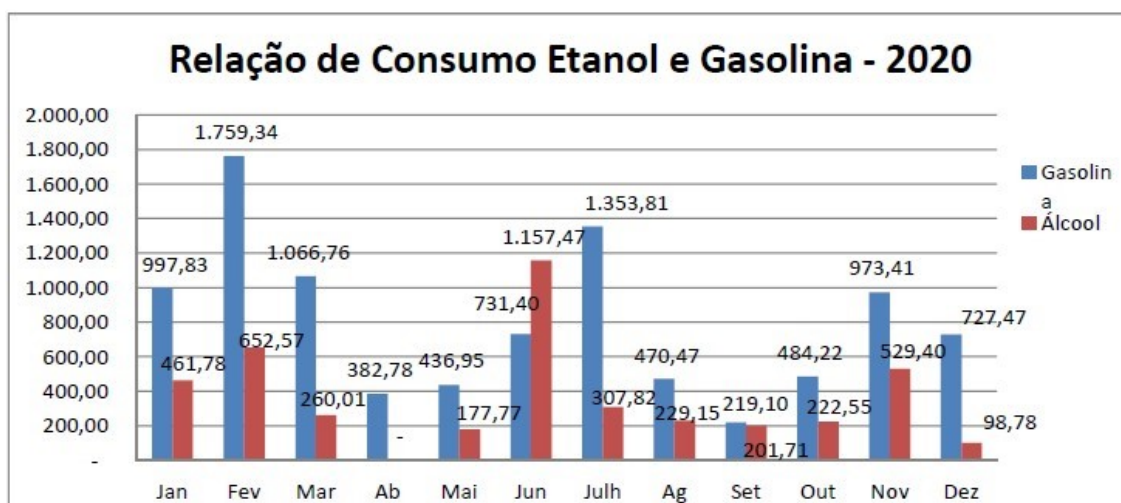


3 – Utilização de etanol em detrimento do uso de gasolina

A partir de 1º de março de 2019, foi determinado pela auditoria que os carros produzidos a partir do ano de 2012 serão abastecidos com etanol, sempre que o preço do litro do etanol custar até 70% do litro da gasolina. O gráfico abaixo demonstra o resultado alcançado, ficando claramente demonstrado que em 2020 foi utilizado prioritariamente a gasolina e não o álcool.

Em 2020 esse assunto foi objeto de análise e debate no último processo de inspeção/auditoria por parte do NUAUD da JFMG, PA SEI 0019842-0.2018.4.01.8008. Possuímos uma frota de veículos com muitos carros já com elevado ano de fabricação, que comprovadamente não conseguem manter bom rendimento no combustível etanol (álcool), devido principalmente a possuírem fatores tecnológicos já ultrapassados. Também apresentamos outros fatores constatados, como maior desgaste de peças proveniente da utilização do combustível etanol.

Sendo assim, ficou definido que veículos com ano de fabricação inferior a 2012 deveriam manter o abastecimento na gasolina e veículos mais novos, com ano de fabricação a partir de 2012, deveriam privilegiar o abastecimento no etanol sempre que a relação gasolina x etanol estivesse dentro do patamar considerado recomendável, ou seja, o litro de etanol custando no máximo 70% do litro de gasolina. Este modelo adotado será objeto de análise futura para verificação de possíveis ajustes e melhorias.



4 – Mídia corporativa eletrônica

Está em andamento um PA SEI n. 0010656-24.2016.4.01.8008, referente ao fornecimento e instalação de mídia corporativa eletrônica para as sedes da JFMG, por meio de tecnologia de Sinalização Digital, em substituição aos murais atualmente existentes. A previsão para entrar em operação é no ano de 2021.

A mídia eletrônica é aquela que se utiliza de meio digital para prestar informações ao público. Essa ferramenta oferece saídas favoráveis em relação a mídia impressa. Dentre as vantagens em relação à mídia impressa, podemos citar: atratividade (apelo visual), acessibilidade (exposição da informação), frequência na impactação da informação, dinamismo, além da economia de milhares de papéis que seriam impressos em um mural físico.

Uma TV corporativa bem utilizada é sinônimo de comunicação eficiente, com mensagens claras e assertivas, transmitidas de forma atrativa e com garantia de que a informação será lembrada.

O resultado são colaboradores alinhados e engajados com os objetivos estratégicos e a cultura do órgão.

5 – Recolhimento de resíduos recicláveis

Em 14.8.2020 foi assinado o Termo de Compromisso n.0001/20, para execução de coleta seletiva solidária celebrado entre a Justiça Federal de Minas Gerais e a Cooperativa Solidária de Recicladores e Grupos Produtivos do Barreiro e Região Ltda- COOPERSOLI BARREIRO, tendo por objeto a doação do material reciclável recolhido nas dependências da JFMG. O total dos resíduos destinados à Cooperativa em 2020 foi de 21.104,71 kilos, ratificando o compromisso da JFMG na preservação do meio ambiente.

6 – Feira de Produtos Sustentáveis

No ano de 2020 não tivemos a oportunidade de realizar a Feira de Produtos Sustentáveis, bem como a Campanha para recolhimento de resíduos eletrônicos, haja vista a pandemia do Corona vírus e o desenvolvimento do teletrabalho pelos servidores.

7 – Inscrição para vaga em estágio

Vitualização do procedimento de inscrições, apresentação de recursos e anexação de documentos nos processos seletivos de estagiários, no âmbito da sede da Seção Judiciária de Minas Gerais. As vantagens da adoção de inovações tecnológicas como instrumento de desenvolvimento e adaptação do procedimento presencial inerente à seleção, contratação e gestão dos estagiários aos atuais parâmetros da realidade da sociedade moderna que, certamente, foi acelerada pela situação peculiar de saúde pública gerada pela pandemia de Coronavírus (COVID-19). Tal fato revelou-se em oportunidade de inovação dos processos de trabalho com a intensificação do uso de recursos tecnológicos como instrumento de celeridade e de promoção da qualidade da prestação dos serviços, satisfação dos usuários, redução dos custos operacionais e da responsabilidade ambiental.

As demais ações realizadas pela Seção Judiciária de Minas Gerais, a consolidação dos resultados alcançados e a análise dos indicadores previstos na Resolução 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça serão descritas nas próximas páginas, demonstrando a evolução do desempenho dos indicadores e oferecendo um panorama do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal de Minas Gerais.

TEMA 1 – PAPEL

META 1 – 20% de redução de consumo de resmas de papel até 2020 em relação ao ano de 2015

Ações propostas:

01. Campanhas para uso racional de impressoras, para evitar impressão, e para revisar documentos. (Prazo: 2º semestre/2020).

Ação realizada.

02. Configuração das impressoras para padrão frente e verso (multiplicadores em cada vara). (Prazo: 2º semestre/2020).

Ação realizada. Foi enviado e-mail aos multiplicadores de cada vara/seção solicitando apoio para impressão frente e verso na sua unidade.

03. Disponibilizar monitores nos elevadores com informações gerais. (Prazo: 2º semestre/2020).

Ação em andamento. O projeto inicial de disponibilização de monitores nos elevadores foi alterado para o projeto TV corporativa, que prevê a instalação de monitores em todos os andares, possibilitando informação em tempo real, entre outras funcionalidades. Consiste no fornecimento de mídia corporativa eletrônica por meio de tecnologia de Sinalização Digital para os edifícios da Justiça Federal de Minas Gerais em Belo Horizonte, com instalação *on-premise*, incluindo a elaboração de projeto executivo, instalação dos materiais e equipamentos e a realização de treinamento.

04. Avaliar a sistemática de distribuição de papel. (Prazo: 2º semestre/2020).

Ação realizada. A análise da sistemática de distribuição é realizada de forma contínua pelo almoxarifado. Propõe-se a continuação da redução do consumo por meio de campanhas.

05. Campanha para devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social. (Prazo: 2º semestre/2020).

Ação não realizada. Foi definido que seria enviado um e-mail da comissão aos Diretores informando a possibilidade de envio de material não consumido ao almoxarifado, porém não foi realizado, tendo em vista o advento da Covid-19 e o teletrabalho pelos servidores.

06. Analisar a possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoarifado (estoques mínimos). (Prazo: 2º semestre/2020).

Ação realizada. Homologação pela Diref de uma lista contendo itens do acervo do almoarifado que seriam restringidos ou eliminados. A ação foi considerada concluída e será mantida.

07. Reduzir em 10% o fornecimento de material solicitado considerando a média de consumo de 2015, nas Subseções. (Prazo: 2º semestre/2020).

Ação realizada. O fornecimento foi reduzido.

08. Informar dados de consumo aos Diretores de secretaria e de Núcleos mensalmente, por e-mail. (Prazo: 2º semestre/2020)

Ação realizada. Os dados de consumo foram enviados para a capital (por e-mail) e interior (SEI), definiu-se que a periodicidade mensal é alta e que o envio será semestral ou anual.

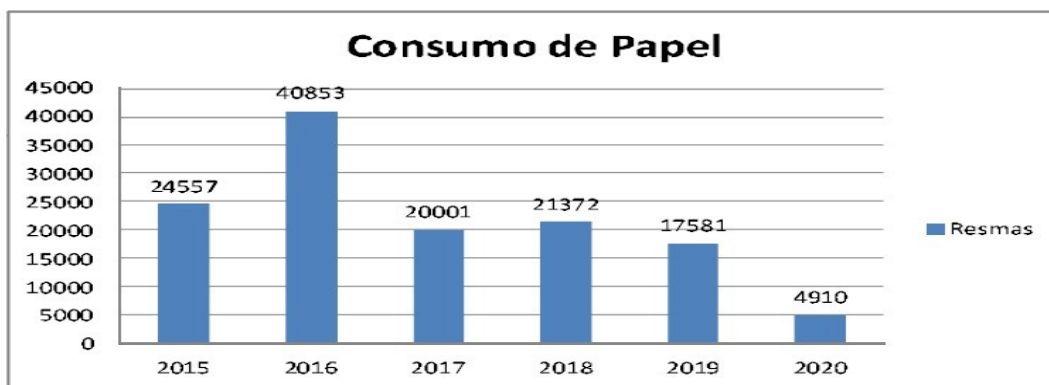
09. Padronização do número de impressoras. (Prazo: 2º semestre/2020)

Ação realizada. O número de equipamentos de impressão foi padronizado tanto para as Varas da capital e interior, quanto para os setores administrativos da capital e do interior, assim como para as Turmas Recursais. A Portaria Diref 8951388 dispõe sobre o quantitativo e a utilização de impressoras na Justiça Federal de Minas Gerais.

10. Integração do controle do almoarifado da SJMG com o almoarifado das Subseções (Prazo: 2º semestre/2020).

Ação não concluída. Piloto implantado nas Subseções de Contagem, Unai, Ituiutaba e Sete Lagoas. O prazo para conclusão foi alterado para o 2º semestre de 2020, podendo ser totalmente revisto, tendo em vista a possibilidade de implantação de almoarifado virtual. Este projeto foi arquivado por dificuldades no sistema, não tendo sido executado.

Gráficos Consumo de papel JFMG 2020:



Análise dos resultados de 2020:

Meta 1 – Alcançada

A meta de 20% de redução de consumo de resmas de papel até 2020, em relação ao ano de 2015, corresponde a redução de 4.911 resmas de papel. No entanto, como esse valor deverá ser alcançado somente em 2020, dividiu-se o total de resmas a serem economizadas por 5 anos, o que nos dá a meta anual de 982 resmas.

Dessa forma, a meta para 2020 seria o consumo do ano de 2015 (24.557) menos o acumulado de 4.911 resmas, o que corresponde a 19.647 resmas. Considerando que em 2020 o consumo foi de 4.910 resmas, a meta foi alcançada, correspondendo a 80% de redução em relação ao ano de 2015.

A expectativa é de que a expansão do sistema PJE para as ações de execução fiscal e para os processos criminais contribua de forma significativa para a manutenção da redução do consumo de papel na Justiça Federal de Minas Gerais. Destacamos ainda, que no ano de 2020 houve a excepcionalidade do período de pandemia, que fez com que grande parte da força de trabalho fosse realizada através do *home office*, além do projeto de digitalização de processos, o que gerou reflexos sem precedentes na diminuição do consumo de papel.

Ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente:

Divulgar as lotações mais sustentáveis. A apresentação periódica dos dados será revista e aperfeiçoada em 2021, aumentando a periodicidade e o número de gestores a quem são entregues.

Estabelecer um índice de consumo, usando como variáveis o número de processos em curso e a competência da vara, pesquisando-se as demandas das mesmas.

Buscar boas práticas de órgãos que apresentaram resultados positivos, principalmente com os que fazem parte da Rede Sustenta Minas.

TEMA 2 – COPOS DESCARTÁVEIS

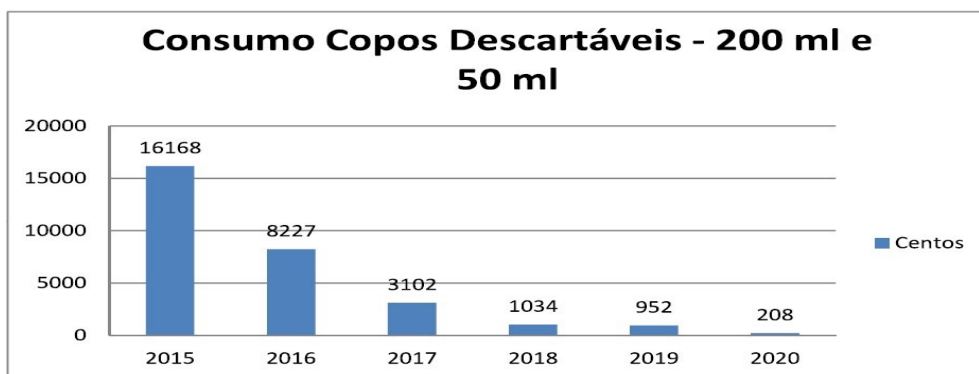
META 2 – 80% de redução do consumo de copos descartáveis de 200ml até 2020, em relação ao ano de 2015

Ações propostas:

01. Manter a distribuição de copos descartáveis somente para eventos e público externo.

Concluído. Ação realizada. As campanhas foram feitas por meio de e-mail, murais e intranet. Com a não disponibilização de copos descartáveis para o público interno, criou-se uma central de copos reutilizáveis, com recipientes doados pelos próprios servidores. Esses copos ficam disponíveis para todo o quadro funcional na Seção de Modernização Administrativa.

Gráficos Consumo de Copos Descartáveis JFMG 2020:



Análise dos resultados de 2020:

Meta 2 – Alcançada

A meta de 80% de redução de consumo de copos descartáveis até 2020, em relação ao ano de 2015, corresponde a redução de 12.934 centos de copos. A referida meta foi alcançada ainda no ano de 2017, que apresentou uma redução de 80,8% em relação ao ano de 2015.

Em 2020, a meta foi mantida e ampliada, correspondendo a 98,7% de redução em relação ao ano de 2015.

Ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente:

Eliminação do uso de copos plásticos descartáveis na JFMG, verificando-se a possibilidade de aquisição de copos descartáveis de papel ou copos plásticos descartáveis biodegradáveis, que seriam fornecidos somente para público externo e eventos, como é feito atualmente na SJMG. Não foi verificada essa possibilidade ainda, visto termos estoque de copos descartáveis até 2023.

TEMA 3 – ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA

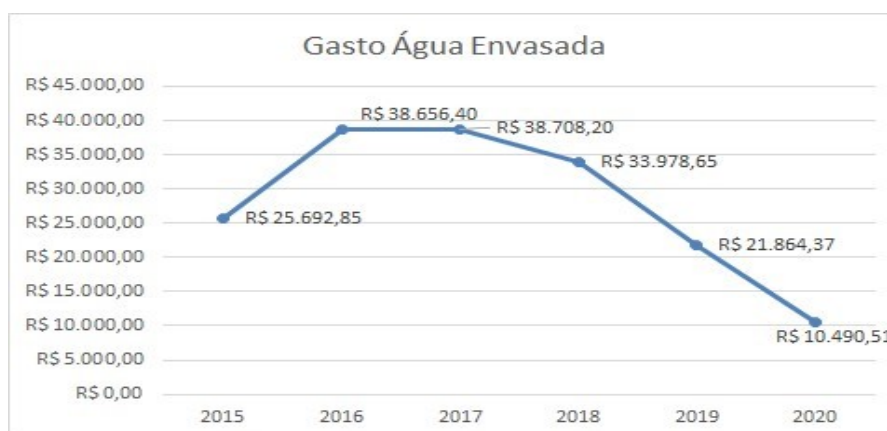
META 3 – 30% de redução do gasto com aquisição de água envasada até 2020, em relação ao ano de 2016

Ações propostas:

01. Avaliar a possibilidade de substituição da água mineral envasada por purificadores de água. (Prazo: 2º semestre/2020)

Ação realizada. Foram instalados purificadores de água em todas as Subseções em que a qualidade da água permitiu. Foram encerrados 5 contratos de aquisição de água envasada: Subseções de Lavras, Patos de Minas, Unaí, Paracatu e Teófilo Otoni. A Subseção de São Sebastião do Paraíso substituiu os galões por purificadores por iniciativa própria.

Gráficos Água em Embalagem Retornável JFMG 2020:



Análise do indicador:

Meta 3 – Alcançada

A meta de 30% de redução (R\$ 11.596,92) do gasto com aquisição de água envasada até 2020, em relação ao ano de 2016 foi alcançada e superada. Em 2020, alcançou-se 72,87% de redução em relação ao gasto com água envasada no ano de 2016.

| 2016 | 2020 |
|---------------|---------------|
| R\$ 38.656,40 | R\$ 10.490,51 |

Alguns contratos para fornecimento de água mineral em embalagem retornável foram descontinuados recentemente, devido à substituição por purificadores de água. Foram instalados purificadores de água em todas as Subseções em que a qualidade da água permitiu. Foram encerrados 5 contratos de aquisição de água envasada nas Subseções de Lavras, Patos de Minas, Unai, Paracatu e Teófilo Otoni. A subseção de São Sebastião do Paraíso substituiu os galões por purificadores por iniciativa própria.

Existe gasto atualmente com aquisição de garrafões de água de 20 litros nas Subseções de Governador Valadares, Manhuaçu, Montes Claros, Passos, São João Del Rei e Sete Lagoas. Com a advento da pandemia do Covid-19 e o desenvolvimento do teletrabalho por grande parte dos servidores, houve uma diminuição de 52% no valor gasto em relação ao ano de 2019.

Na Justiça Federal de Minas Gerais a água envasada em galões retornáveis só é distribuída para cidades no interior do Estado em que o saneamento básico não ofereça segurança da sua qualidade. Não há aquisição de água mineral em embalagens descartáveis na JFMG (garrafinhas ou copos).

Ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente:

Dar continuidade a substituição da água envasada por sistema de purificação nas Subseções em que a qualidade da água permitir a troca futuramente.

TEMA 4 – IMPRESSÃO

IMPRESSÕES, EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E SUPRIMENTOS (TONER)

META 4 – 20% de redução do consumo de cartuchos até 2020, em relação ao ano de 2016

Ações propostas:

01. Avaliar a viabilidade técnica da redução do nº de copiadoras instaladas nas unidades. (Prazo: 2º semestre/2020)

Ação realizada. As copiadoras foram substituídas por modelos mais modernos e redistribuídas, visando ao uso eficiente e sustentável. Houve redução de 46% do quantitativo de máquinas instaladas, passando de 128 equipamentos para 69.

02. Informar dados de gerenciamento de copiadoras ao corpo funcional. (Prazo: 2º semestre/2020)

Ação realizada. Foi instalado software para gerenciamento do número de cópias por unidade, com identificação do usuário. Os dados são disponibilizados no link da sustentabilidade na internet.

03. Solicitar ao TRF1ª Região a disponibilização do software *BI* para a gestão de consumo da Seccional de Minas.

Ação prejudicada. As licenças foram adquiridas somente para o TRF1.