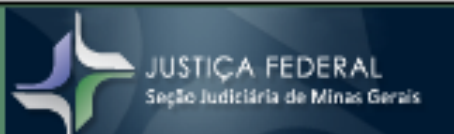


 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: PAPEL OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)	ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)
1 Campanha para uso racional de impressoras	SECOS / Comissão de Sustentabilidade	SJMG	Diminuir o impacto ambiental e econômico do consumo de papel	10% de redução de consumo de resmas de papel até o ponto de equilíbrio de consumo	• ASCOM elabora campanha informando sobre as ações de configuração de impressoras.	1º sem./ 2016	SECOS		Ação futura	1.GASTO COM AQUISIÇÃO DE PAPEL Gasto total com aquisição de papel = Gasto com aquisição de papel branco + Gasto com aquisição de papel reciclado 2.CONSUMO DE PAPEL Consumo total de papel = Consumo de resmas de papel branco + Consumo de resmas de papel reciclado	Mensal
2 Configuração das impressoras para padrão frente e verso	NUTEC				• NUTEC configura equipamentos da SJMG para impressão frente e verso, como parte da Campanha Consumo Consciente; • NUTEC prepara atendimento para demandas de configuração diferenciada.	1º sem./ 2016	NUTEC		Ação futura		
3 Campanha para evitar impressão e revisar documentos	SECOS / Comissão de Sustentabilidade				• Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • ASCOM e GPS elaboram campanhas de sensibilização quanto ao gasto excessivo de papel; • Divulgação por meio de intranet, murais e e-mails, das ações mais "sustentáveis".	1º sem./ 2016	ASCOM / Comissão de Sustentabilidade		Ação futura		
4 Avaliar a sistemática de distribuição de papel	SEMAT / DIREF				• Avaliar desde o processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas unidades para possibilitar a diminuição do fornecimento de papel quando verificado que seu consumo pode ser reduzido na unidade avaliada	1º sem./ 2016	SEMAT		Ação futura		
5 Campanha para devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF				• Unidades devolvem ao almoxarifado as resmas de papel, papel timbrado e envelopes que estejam estocados devido a excessos nos pedidos ; • Avaliar a possibilidade de receber outros itens	2º sem./ 2016	SEMAT / SEPAT		Ação futura		
6 Analisar a possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoxarifado (estoques mínimos)	SEMAT				• Avaliar a diminuição da quantidade de itens por tipo de produto no almoxarifado, buscando manter um estoque mínimo viável	1º sem./ 2016	SEMAT		Ação futura		
7 Reduzir em 10% o fornecimento de material solicitado considerando a média de consumo de 2015	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF				• Disponibilizar os dados de consumo de papel das unidades; • Apresentação periódica dos dados para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG.	1º sem./ 2016	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF		Ação futura		
8 Informar dados de consumo ao corpo funcional	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / ASCOM				• Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades - SICAM; • Apresentar periodicamente os dados de consumo para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG.	1º sem./ 2016	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / ASCOM	A divulgação dos dados de consumo foi autorizada pela DIREF e será realizada por meio de destaque no link da Sustentabilidade na página da Seccional	Em andamento		
9 Solicitar o aperfeiçoamento do sistema SICAM para eliminação de impressão	SEMAT / NUTEC / Comissões / DIREF				• Criação de sistema digital de confirmação de recebimento ou devolução de bens	1º sem./ 2016	SEGIN		Ação futura		
10 Campanha de estímulo ao uso do papel reciclado ou não clorado	SECOS / Comissão de Sustentabilidade				• Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Medida para implementação da recomendação do item 2.2.1 .h do Relatório de Auditoria Operacional 01/2015 da Secretaria de Controle Interno do TRF 1ª Região; • ASCOM elabora de campanha de sensibilização para restringir uso do papel branco, como parte da Campanha Consumo Consciente. Obs.: Ação postergada p/ 2017 em virtude dos valores da atual contratação: papel branco com preço mais elevado.	1º sem./ 2017	ASCOM / Comissão de Sustentabilidade		Ação futura		
11 Normatização para o uso do papel Ofício II	DIREF/SECAD				• Evitar o uso do papel ofício II, a ser entregue somente mediante autorização expressa da SECAD após solicitação justificada do demandante	1º sem./ 2016	SECAD		Ação futura		
12 Avaliar a viabilidade de utilização de papel-toalha em rolo	SESEG				• Avaliar a viabilidade técnico-econômica para substituição das folhas de papel por rolos	1º sem./ 2016	SESEG		Ação futura		
13 Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEMAT / NUTEC				• Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2º sem./ 2016	SESEG / SEMAT / Comissões		Ação futura		

		PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: PAPEL										
AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)		ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)
1	Campanha para uso racional de impressoras	SECOS / Comissão de Sustentabilidade	SJMG	Diminuir o impacto ambiental e econômico do consumo de papel	10% de redução de consumo de resmas de papel até o ponto de equilíbrio de consumo	• ASCOM elabora campanha informando sobre as ações de configuração de impressoras.	1º sem./ 2016	SECOS		Ação futura	1.GASTO COM AQUISIÇÃO DE PAPEL Gasto total com aquisição de papel = Gasto com aquisição de papel branco + Gasto com aquisição de papel reciclado 2.CONSUMO DE PAPEL Consumo total de papel = Consumo de resmas de papel branco + Consumo de resmas de papel reciclado	Mensal
2	Configuração das impressoras para padrão frente e verso	NUTEC				• NUTEC configura equipamentos da SJMG para impressão frente e verso, como parte da Campanha Consumo Consciente; • NUTEC prepara atendimento para demandas de configuração diferenciada.	1º sem./ 2016	NUTEC		Ação futura		
3	Campanha para evitar impressão e revisar documentos	SECOS / Comissão de Sustentabilidade				• Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • ASCOM e CPS elaboram campanhas de sensibilização quanto ao gasto excessivo de papel; • Divulgação por meio de intranet, murais e e-mails, das lotações mais "sustentáveis".	1º sem./ 2016	ASCOM / Comissão de Sustentabilidade		Ação futura		
4	Avaliar a sistemática de distribuição de papel	SEMAT / DIREF				• Avaliar desde o processo de solicitação, aquisição e entrega de papel nas unidades para possibilitar a diminuição do fornecimento de papel quando verificado que seu consumo pode ser reduzido na unidade avaliada	1º sem./ 2016	SEMAT		Ação futura		
5	Campanha para devolução de material não consumido ao almoxarifado para reaproveitamento e destinação social	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF				• Unidades devolvem ao almoxarifado as resmas de papel, papel timbrado e envelopes que estejam estocados devido a excessos nos pedidos ; • Avaliar a possibilidade de receber outros itens	2º sem./ 2016	SEMAT / DIREF		Ação futura		
6	Analisar a possibilidade de redução dos itens do acervo do Almoxarifado (estoques mínimos)	SEMAT				• Avaliar a diminuição da quantidade de itens por tipo de produto no almoxarifado, buscando manter um estoque mínimo viável	1º sem./ 2016	SEMAT		Ação futura		
7	Reduzir em 10% o fornecimento de material solicitado considerando a média de consumo de 2015	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF				• Disponibilizar os dados de consumo de papel das unidades; • Apresentação periódica dos dados para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG.	1º sem./ 2016	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF		Ação futura		
8	Informar dados de consumo ao corpo funcional	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / ASCOM				• Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades - SICAM; • Apresentar periodicamente os dados de consumo para os gestores das unidades; • Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG.	1º sem./ 2016	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / ASCOM	A divulgação dos dados de consumo foi autorizada pela DIREF e será realizada por meio de destaque no link da Sustentabilidade na página da Seccional	Em andamento		
9	Solicitar o aperfeiçoamento do sistema SICAM para eliminação de impressão	SEMAT / NUTEC / Comissões / DIREF				• Criação de sistema digital de confirmação de recebimento ou devolução de bens	1º sem./ 2016	SECIN		Ação futura		
10	Campanha de estímulo ao uso do papel reciclado ou não clorado	SECOS / Comissão de Sustentabilidade				• Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Medida para implementação da recomendação do item 2.2.1 .h do Relatório de Auditoria Operacional 01/2015 da Secretaria de Controle Interno do TRF 1ª Região; • ASCOM elabora de campanha de sensibilização para restringir uso do papel branco, como parte da Campanha Consumo Consciente. Obs.: Ação postergada p/ 2017 em virtude dos valores da atual contratação: papel branco	1º sem./ 2017	ASCOM / Comissão de Sustentabilidade		Ação futura		
11	Normatização para o uso do papel Ofício II	DIREF/SECAD				• Evitar o uso do papel ofício II, a ser entregue somente mediante autorização expressa da SECAD após solicitação justificada do demandante	1º sem./ 2016	SECAD		Ação futura		
12	Avaliar a viabilidade de utilização de papel-toalha em rolo	SESEG				• avaliar a viabilidade técnico-econômica para substituição das folhas de papel por rolos	1º sem./ 2016	SESEG		Ação futura		
13	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEMAT / NUTEC				• Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2º sem./ 2016	SESEG / SEMAT / Comissões		Ação futura		

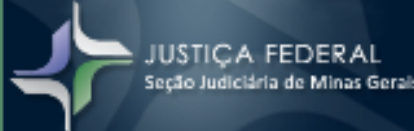
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação
OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA

 JUSTIÇA FEDERAL Seção Judiciária de Minas Gerais PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: COPOS DESCARTÁVEIS 50 ml OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA												
AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)		ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)
1	Campanha para uso racional do copo descartável 50 ml e estímulo ao uso do copo retornável	Comissão de Sustentabilidade / ASCOM / DIREF	SJMG	Diminuir o impacto ambiental e econômico do consumo do material	10% de redução no consumo de copos descartáveis de 50 ml	- Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 - Elaborar campanha de conscientização quanto o consumo de copos descartáveis 50 ml; - Informar servidores sobre dados de consumo de copos descartáveis 50 ml; - Estimular o uso de copos retornáveis; - Realizar campanha por meio da intranet, murais, e-mails etc.	1º sem./ 2016	Comissão de Sustentabilidade / ASCOM / DIREF		Ação futura		
2	Informar dados de consumo ao corpo funcional	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade				- Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 Apresentar apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; - Criar espaço de comunicação constante na intranet, murais e e-mails informando o consumo da SJMG.	1º sem./ 2016	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade	A divulgação dos dados de consumo foi autorizada pela DIREF e será realizada por meio de destaque no link da Sustentabilidade na página da Seccional	Em andamento		
3	Reduzir em 10% o fornecimento de material solicitado conforme dados de consumo de 2015	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF				- Disponibilizar os dados de consumo de copos 50 ml das unidades; - Apresentação periódica dos dados para os gestores das unidades; - Criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo da SJMG. - Realizar pedidos de copos descartáveis 50 ml pelo sistema de pedido de material, mediante necessidade; - Estimar quantidade de copos descartáveis de acordo com número de servidores; - Verificar a viabilidade de implantação de substituição por copos de vidro.	1º sem./ 2016	SEMAT / Comissão de Sustentabilidade / DIREF		Ação futura		
4	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEMAT / NUTEC				Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2º sem./ 2016	SESEG / SEMAT / Comissões		Ação futura		

 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: IMPRESSÃO OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)	ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)
4 Informar dados de gerenciamento de copiadoras ao corpo funcional	NUTEC / Comissão de Sustentabilidade / DIREF				- Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 - Aperfeiçoar ferramentas de gerenciamento de impressão e obtenção de informações; - Apresentar periodicamente dos dados de impressão e impressoras para os gestores das unidades; - Criar espaço de comunicação constante na intranet informando os dados ao corpo funcional da SJMG.	1º sem./ 2016	NUTEC / Comissão de Sustentabilidade / DIREF	A divulgação dos dados de consumo foi autorizada pela DIREF e será realizada por meio de destaque no link da Sustentabilidade na página da Seccional	Em andamento	4.GASTO RELATIVO COM CONTRATO DE IMPRESSÃO Gasto com o contrato de outsourcing de impressão/ quantidade de equipamentos	
5 Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEMAT / NUTEC				Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2º sem./ 2016	SESEG / SEMAT / Comissões		Ação futura		

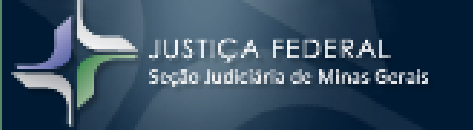
 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: ENERGIA OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)	ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)
1 Configurar impressoras e computadores em modo econômico	NUTEQ ASCOM		Maior eficiência no gasto relacionado ao consumo de energia na SJMG	10% de redução no consumo	•verificar se todas as impressoras e computadores estão configurados para o modo de economia de energia	2016	SEIS		Ação futura		
2 Campanha de conscientização sobre uso racional da energia elétrica	NUASG ASCOM				•ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •realizar campanha de conscientização sobre o uso racional da energia elétrica em computadores, iluminação, impressoras, elevadores, equipamentos de limpeza •desligar monitores e impressoras ao final do expediente •desligar luzes das salas (ADM)	2016	SECOS / Comissão de Sustentabilidade		Ação futura		
3 Implantar iluminação LED	SESEG e SEMAT				•ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •avaliar adoção da iluminação LED em substituição às fluorescentes tubulares, incandescentes , eletrônicas compactas, incandescentes e vapor metálico	2016	SESEG	A substituição das lâmpadas fluorescentes por modelos LEDs é realizada desde o início do exercício de 2015	Em andamento		
4 Reduzir quantidade de lâmpadas	SESEG				•ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •reduzir quantidade de lâmpadas •estabelecer padrão mínimo de iluminação por m² •estudar viabilidade de substituição de calhas	2016	SESEG		Ação futura		
5 Destinar lâmpadas usadas	SESEG				•manter o atual sistema de descarte de lâmpadas por meio de papa-lâmpadas definir local adequado para armazenamento das lâmpadas usadas até descarte final	2015	SESEG		Ação futura		
6 Redução de funcionamento do sistema de climatização	DIREF SECAD e NUASG				•avaliar redução de horários de funcionamento do sistema de climatização vinculando à temperatura externa.	2016	NUASG		Ação futura		
7 Informar dados de consumo ao corpo funcional	SESEG / Comissão de Sustentabilidade				•ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •apresentar periodicamente dos dados de consumo para os gestores das unidades; •criar espaço de comunicação constante na intranet informando o consumo ao corpo funcional.	2016	NUASG	A divulgação dos dados de consumo foi autorizada pela DIREF e será realizada por meio de destaque no link da Sustentabilidade na página da Seccional	Em andamento		
8 Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SESEG / NUTEQ				• Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2016	DIREF		Ação futura		

OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação											

		PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: LIMPEZA										OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA	
AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)		ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)	
1	Revisão dos contratos de terceirização	NUASG e SESAPs	SJMG	Diminuir o impacto ambiental e econômico do consumo dos materiais e serviços relacionados aos procedimentos de limpeza da SJMG		•revisar dimensionamento de equipes e materiais de consumo necessários às atividades.	2016	NUASG e SESAPs		Ação futura	1.GASTO RELATIVO SERVIÇO DE LIMPEZA Valor anual do contrato / área construída 2.GRAU DE REPACTUAÇÃO SERVIÇO DE LIMPEZA Valor anual de repactuação / valor anual de assinatura do contrato 3.GASTO COM MATERIAL DE LIMPEZA Valor das aquisições de material de limpeza	Anual	
2	Capacitação de fiscais de contrato	SEDER / NUASG e SESAPs				•capacitar fiscais dos contratos com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais	2015	SEDER / NUASG e SESAPs	Concluída	Ação futura			
3	Avaliar consumo ideal de insumos para limpeza	Comissão de Sustentabilidade / NUASG e SESAPs				•avaliar procedimentos e uso de materiais para criação de perfil de consumo ideal de acordo com as características das unidades como tamanho (área), número de servidores, público externo ou interno; •reavaliar os materiais utilizados para os procedimentos de limpeza e conservação com o objetivo de reduzir e melhorar a qualidade e eficiência dos produtos utilizados.	2º semestre / 2016	Comissão de Sustentabilidade / NUASG e SESAPs		Ação futura			
4	Produtos biodegradáveis	SECAD / NUCAF				•Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 •usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza para os novos contratos	2º semestre / 2016	SECAD / NUCAF		Ação futura			
5	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SESEG / NUTEC				. Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2016	SESEG		Ação futura			

		PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: VIGILÂNCIA										OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA	
AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)		ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)	
1	Avaliar o contrato de terceirização e o quantitativo de mão de obra empregada.	SEVIT	SJMG	Maior eficiência no gasto relacionado aos serviços de vigilância na SJMG		Definir novo quantitativo ideal para cada edifício ocupado pela JFMG.	2016	SEVIT		Ação futura	VIGILÂNCIA Valor total anual do contrato / quantidade de postos 2.GRAU DE REPACTUAÇÃO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA Valor anual de repactuação / valor	Anual	
2	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEVIT / NUTEC				Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2016	SEVIT		Ação futura			

OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA												
JUSTIÇA FEDERAL Seção Judiciária de Minas Gerais		PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: COMBUSTÍVEIS										
	AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)	ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)
1	Avaliar a viabilidade de redução da cota de combustível/veículo	SEVIT	SJMG			Definir novo quantitativo para cota de combustível/veículo						
2	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEVIT / NUTEC	SJMG	Diminuir o impacto ambiental e econômico do consumo do material Diminuir consumo de combustíveis fósseis	(média dos percentuais de redução de consumo de gasolina dos últimos dois anos)	. Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2016	SEVIT		Ação futura	1.CONSUMO DE GASOLINA quantidade de km rodados / quantidade de litros de gasolina 2.CONSUMO DE ETANOL quantidade de km rodados / quantidade de litros de etanol 3.CONSUMO DE DIESEL quantidade de km rodados / quantidade de litros de diesel	Mensal

		PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: VEÍCULOS										OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA	
	AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)	ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)	
1	Redução dos custos com manutenção.	SEVIT	SJMG	Diminuir consumo de combustíveis e manutenção dos veículos da JFMG		.Revisão da rotina de aprovação de orçamentos e comparação de preços entre as empresas autorizadas	2016	SEVIT		Ação futura	1.VEÍCULOS PARA SERVIÇO Quantidade de veículos para serviço / total de servidores	Anual	
2	Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEVIT / Comissões				. Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2016	SEVIT		Ação futura	2.VEÍCULOS PARA MAGISTRADOS Quantidade de veículos para transporte de magistrados / total de magistrados 3.GASTOS COM MANUTENÇÃO Valor da fatura do total de contratos de manutenção/Quantidade de veículos		

 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: QUALIDADE DE VIDA OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)	ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)
1	Ações ergonômicas	Nubes / Secad / Diref	SJMG	Melhorias no clima organizacional, manutenção da saúde do servidor e conscientização ambiental	Manter, em todos os anos, o absenteísmo abaixo ou igual a 3%	1º Sem/2016	NUBES	A avaliação já é realizada pelo Médico Assistente nas unidades solicitantes	Em andamento		
2					• Promover avaliação no local de trabalho, verificando mobiliário e equipamentos, fornecendo orientações aos usuários; • Identificação, por unidade, do mobiliário inadequado para futuras destinações e substituições. Avaliar a adoção de critérios de ergonomia para aquisição de mobiliário.	2016	NUBES	Não iniciado	Ação futura		
3					• Estabelecer, em parceria com a SEFAS, ações de participação dos médicos nos treinamentos dos diretores de secretaria e núcleos e supervisores para sensibilização quanto a necessidade de participação do servidor nas ações do EPS, ergonômicas, entre outras.	2016	NUBES / SEFAS	Não iniciado	Ação futura		
4					• Projeto para implantar ginástica laboral através da formação de servidores como multiplicadores; • Elaboração e acompanhamento do médico do trabalho, com 2 treinamentos no ano; • Divulgar a Cartilha de Ergonomia do TPE1	2º Sem/2016	NUBES	Não iniciado	Ação futura		
5	Atendimento de saúde	Nubes / Secad / Diref			• Serviço continuado de atendimento médico a servidores e magistrados para prestação de informação, orientação e apoio necessários quanto a situações vivenciadas no âmbito do trabalho, da família e do convívio social, direcionado à saúde e bem-estar do usuário.	Ação contínua	NUBES	A ação existe e está em funcionamento	Em andamento		
6	Campanhas de Promoção da Saúde	Nubes / Secad / Diref			• Ações com foco na promoção da Saúde, com a Vacinação H1N1 dos magistrados e servidores, medição de pressão arterial, ocular, glicose, acuidade visual, IMC (índice de massa corporal).	Ação contínua	Nubes e SESAP's	A ação existe e está em funcionamento	Em andamento		
7	Ação de Saúde	Nubes / Secad / Diref			• Ações com foco na prevenção de enfermidades. • As campanhas são desenvolvidas ao longo do ano e destinadas a todos os servidores e magistrados, sendo: Dengue, Dia Mundial do Rim, Outubro Rosa, Novembro Azul, Câncer de Pele	Ação contínua	Nubes e SESAP's	A ação existe e está em funcionamento	Em andamento		
8	Exames periódicos	Nubes / Secad / Diref			• Os Exames Periódicos de Saúde buscam acompanhar o estado de saúde dos servidores e magistrados e detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho ou não.	Ação contínua	NUBES	A ação existe e está em funcionamento na Sede	Em andamento		
9	Programa Saúde Bucal em Foco/EPS	Nubes / Secad / Diref			• A ação visa realizar o encaminhamento de pacientes que finalizaram o EPS para realizar a profilaxia, orientar e responder questionamentos de usuários e obter informações referentes aos problemas de causa odontológica.	1º semestre / 2016	NUBES	Não iniciado	Em andamento		
10	Programa Saúde Mental em Foco/EPS	Nubes / Secad / Diref			• A ação visa realizar o encaminhamento de pacientes dos Consultórios Assistencial e Odontológico ao Consultório Psicológico, para orientação e encaminhamento para tratamento, caso necessário.	1º semestre / 2016	NUBES	Não iniciado	Ação futura		
11	Incentivo a boas práticas	Comissão de Sustentabilidade			• Incentivar práticas sustentáveis e colaborativas, reconhecendo e premiando unidades de melhor desempenho dentro da Campanha de Consumo Consciente	2º semestre / 2016	Comissão de Sustentabilidade	Não iniciado	Ação futura		
12	Inclusão de pessoas com deficiência	Comissão de Acessibilidade			• trocar experiências com outros órgãos para intercâmbio de boas práticas	Ação contínua	Comissão de Acessibilidade	Não iniciado	Em andamento		
13	Saúde financeira	Nubes / Seder/ Secad / Diref			• Manter as políticas de inclusão para pessoas com deficiência. • a ação promove a educação financeira por meio de palestras com orientações; • buscar o estímulo do uso racional dos recursos financeiros e necessidade de se identificar e separar os hábitos que geram equilíbrio dos hábitos que geram desequilíbrio financeiro.	2º Sem/2016	NUBES	Não iniciado	Ação futura		

 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL SJMG PLANO DE AÇÃO TEMA: CAPACITAÇÃO OBS. 1 : No campo SITUAÇÃO mencionar como se encontra o detalhamento da ação OBS. 2: No campo STATUS mencionar situação da ação: FUTURA, EM ANDAMENTO, CONCLUÍDA E CANCELADA											
AÇÕES (revisar, complementar, comentar, inclusive com ações que já ocorreram)	ÁREA (Unidades envolvidas)	ONDE (onde ação ocorre)	OBJETIVO (revisar, complementar)	META (revisar e definir metas)	DETALHAMENTO (complementar passo a passo como ação será feita)	PRAZO (início da ação)	RESP. (unidade executora)	SITUAÇÃO ATUAL (complementar o que já foi realizado)	STATUS (revisar e preencher ação futura, em andamento, concluída ou cancelada)	INDICADORES (conforme Resolução CNJ 201/2015)	APURAÇÃO (do indicador)
1 Capacitação processo eletrônico	SEFAS / Comissão do PJe	SJMG	Ampliar virtualização de processos e procedimentos Aperfeiçoar responsabilidade socioambiental de corpo funcional		• Ação sugerida pela Resolução CNJ 201/2015 • Capacitação em PJe para Juízes e servidores; • SEDER / Comissão do PJe promovem capacitação para Juízes e servidores no manuseio eficiente do PJe para diminuir a necessidade de impressão dos processos.	2º Sem./2016	SEFAS / Comissão do PJe		Ação futura	1.SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO (%) (Quantidade de ações de sensibilização e capacitação/total de servidores x 100)	Anual
2 Realizar treinamento do sistema SEI	SEFAS / Gestores SEI				• Buscar a utilização de formulários virtuais, evitando, assim, a digitalização de documentos Focar na utilização de formulários virtuais visando a diminuição de impressão de documentos	1º sem./ 2016	SEFAS / Gestores do SEI		Ação futura		
3 Ações educativas direcionadas aos terceirizados e estagiários	SEFAS				Orientar terceirizados e estagiários quanto às diretrizes de sustentabilidade da SJMG	1º Sem./ 2016	SEFAS		Ação futura		
4 Pesquisar a viabilidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares para gestão de consumo da Seccional	SEFAS / Comissões				. Buscar soluções para melhoria da gestão administrativa das unidades	2016	SEVIT		Ação futura		