

PAUTA: Oficina 3 Planos de Ação – Eixos temáticos: Papel, Impressão e Apoio ao Serviço Administrativo

Iniciados os trabalhos, Fábio Marino iniciou a reunião apresentando os temas que seriam tratados no dia.

PLANILHA SAM:

- Aquisição de papel feito com madeira de reflorestamento. Fábio informou que foi solicitado pela informática que fosse trocado o papel usado anteriormente, que era reciclado, pois não funcionava bem com a impressora, e que não era muito regular, prejudicando o equipamento. O objetivo foi cumprido, pois o material foi adquirido. Juan questionou o termo “madeira de reflorestamento”, pois são plantações feitas exclusivamente para a plantação de papel. Eduardo de Lorenzo esclareceu que o que exigem é o selo de “certificação florestal”, e não necessariamente “reflorestamento”. Fábio esclareceu ainda que os dois termos são usualmente aceitos. Leandro Hipólito ainda pontuou que os termos que se usam são “de reflorestamento” ou “de replantio” e “selo FSC”.
- Quanto aos planos de ação, não tem a manutenção deste plano de ação, e foi questionado se gostariam de inserir para pelo menos manter, pois a compra de papel é algo constante. Decidiu-se por manter.

PLANILHA SECOM:

- Realização de campanhas regulares para incentivo à adoção do uso do E-título: concluído.
Adoção preferencial por campanhas digitais, quando possível: redução de cerca de 54% da quantidade programada de cartazes impressos. Concluído. Marcelo Lessi comentou que fizeram uma pesquisa com os cartórios, quanto ao quantitativo ideal de material que eles gostariam de receber, e isso foi levado em consideração para diminuir a quantidade de impressos.
- Quanto aos planos de ação, manutenção de ambos como ação contínua.

PLANILHA STI

- Prioridade nos arquivos digitais – Tornar a distribuição de documentos completamente digital: Concluída. Não é possível mensurar o atingimento da economia.
Fábio e Charles comentaram sobre as eleições, e a questão de impressões pela gráfica ou suprimento de fundos, quanto também à possibilidade de contratação de empresa que imprima em papel jornal, ou de deixar 100% digital, imprimindo somente QR Code. Juan comentou que as listas de candidato dão trabalho pois as pessoas riscam, somem com folhas, rasuram, etc.

Lívia Helena comentou que não há um consenso do melhor formato das listas, e que ficou combinado de instituírem um grupo para estudar este tema, mas que ainda nada foi feito.

- Treinamento para anotações em arquivos digitais: Entra no item “papel” e “capacitação”: não realizado (Entendimento atual que esta ação não é relevante para redução de consumo)
- Política de impressão do TRE-SP (STI): não implementado.
- Redução do consumo de papel e dos recursos de impressão: Configurações realizadas, exceto a questão da fonte ecológica, pois não é adequado para documentos oficiais. Instruções no SAU não foram realizadas.

Margarete Soares comentou que utiliza uma impressora compartilhada no andar, e que imprimem somente na configuração que já está na impressora, sem alterar nada, deduzindo que a impressora está configurada na opção mais ecológica.

Ricardo da Silva informou que as novas impressoras já estão na configuração mais econômica.

- Monitoramento dos dados de impressão: Monitoramento somente da impressão total.

Fábio comentou que estes dados são passados para o PLS, e que por ser ação contínua, pode ser considerado como concluído, pois tem a função de auxiliar a seção de sustentabilidade.

- Uso mais proveitoso do segundo monitor: Concluído
- Capacitação no recurso de anotação em arquivos PDF e Office: Não realizado (Entendimento atual que esta ação não é relevante para redução de consumo)
- Redução de equipamentos de impressão: Concluído
- Realização de campanhas regulares para incentivo à adoção do uso do E-título: Concluído
- Estímulo ao uso de notebooks e uso de arquivos digitais: notebooks são fornecidos conforme solicitados
- Campanha de incentivo ao uso do SEI, sem a impressão de documentos: solicitado à STI para informar se foi feito algum curso, LD ou algum plano de ação.

Quanto aos Planos de ação, a SESUST poderá auxiliar a STI na criação da Política de Impressão.

Quanto ao plano de ação “Configuração de senha para impressão”, foi questionado o benefício para economicidade.

Ricardo da Silva explicou que a sustentabilidade que questionou no passado sobre isso. Seria o caso de coibir a impressão de coisas particulares, pois estaria vinculado a uma senha.

Juan sugeriu investir na conscientização, ao invés de implementar essa questão da senha.

Quanto à meta “redução do consumo de papel e dos recursos de impressão por meio da implementação de práticas de economicidade”, como já estava no plano de ação do biênio anterior, mas não foi implementado por “não entender que é relevante para redução de consumo”, foi questionado o porquê de ter sido incluído novamente para o próximo plano de ação. A área verificará os planos de ação 2024\2025 e retornará com a informação.

Planilha SGID – Planos de ação 2024/2025

- Para reduzir números de impressões: Ferramenta Workspace, Monitor Duplo, Ferramentas do Sei, Lista de Candidatos digital.
Fábio Marino sugeriu trocar Workspace e SEI por “utilizar ferramentas digitais para diminuição da impressão de documentos” por abarcar vários sistemas e propostas diferentes. Também sugeriu retirar o Monitor duplo, pois a STI informou já estar 100% implementado, então não pode ser incluído como meta, pois já está finalizado.
- Utilização dos recursos da SEPROG para produção de material gráfico internamente – aquisição de equipamento Plotter.
Leandro Hipólito esclareceu que a gráfica tem alguns recursos, mas vários trabalhos são feitos fora pois não têm equipamentos. A plotter vai trazer a possibilidade de fazer várias campanhas, banners, adesivos, etc.

Não havendo mais observações, a reunião foi finalizada.

LISTA DE PRESENÇA

ADRIANA FERNANDES DAS NEVES

SEGEST (Seção de Gestão)

ALEXANDRE CUNHA DE SOUTO MAIOR

COGG (Coordenadoria de Governança e Gestão)

ALINE CRISTINA GOMES DOS SANTOS GADRET

SEAAC (Seção de Análise de Aquisições e Contratações)

CAROLINA ALBARELLO WEBER BOCK
COMC (Coordenadoria de Mídias e Campanhas)

CHARLES TEIXEIRA COTO – COCL
(Coordenadoria de Compras e Licitações)

CRISTINA GUARNIERIE – SEEEC
(Seção de Elaboração de Editais e Contratos)

DANIELLA MARIA CAMPOS CAPAZ
COAS (Coordenadoria de Atenção à Saúde)

EDUARDO DE LORENZO NOGUEIRA
SEGALM (Seção e Gestão de Almoxarifado)

FÁBIO MAURÍCIO LIMA MARINO
SESUST (Seção de Gestão da Sustentabilidade)

HELDER BIFFI
SESUST (Seção de Gestão da Sustentabilidade)

JUAN JOSÉ OCAMPO BERNÁRDEZ
COAIS (Coordenadoria de Gestão da Acessibilidade, Inovação e Sustentabilidade)

LEANDRO HIPOLITO VIEIRA SERAFIM
SEPROG (Seção de Produção Gráfica)

LÍVIA HELENA ZANCOPÉ CARDOSO GUISELINI
SGID (Secretaria de Gestão da Informação e Documental)

MARCELO LESSI DE MELO
COMC (Coordenadoria de Mídias e Campanhas)

MARGARETE AUGUSTA SOARES
SEMPRO (Seção de Monitoramento e Produção)

OLYMPIO TEIXEIRA NETO

ASSEC (Assessoria de Estatística e Ciência de Dados)

RICARDO DA SILVA MELO

SEEI (Seção de Equipamento de Informática)

ROBERTA DE LORENZO NOGUEIRA

SECRP (Seção de Compras e Registro de Preços)

RUDÁ CORTEZ PALACIOS

SECOM-GAB (Secretaria de Comunicação Social)

SORAYA KOKJA MAKHOUL

SESUST (Seção de Gestão da Sustentabilidade)