

1) VINCULAÇÃO AO PLANEJAMENTO

Nessa seção é demonstrada a vinculação da matriz com outros instrumentos de planejamento

Eixo Temático: **GESTÃO DOCUMENTAL**

ODS 2030:



Objetivo(s) Estratégico(s) do PEI MPF: (OE09): Otimizar a gestão de pessoas, materiais e dados, com foco na eficiência, sustentabilidade e economicidade.

2) ACOMPANHAMENTO

Nessa seção constam os instrumentos de planejamento e acompanhamento dos resultados da matriz

Objetivo a ser alcançado:

Maior eficiência nos processos de classificação e descarte documental no MPF, buscando alinhar economicidade, melhor destinação dos espaços físicos das unidades e destinação social dos resíduos oriundos dos descartes.

Resultado de Sustentabilidade Esperado:

Redução da utilização de espaços ocupados com arquivos físicos, destinação social dos resíduos resultantes dos processos de descarte e preservação do patrimônio documental que será recolhido para a guarda permanente, bem como o descarte dos documentos destituídos de valor administrativo e histórico.

Indicador		Unidade de medida	Meta 2024	Meta 2025	Meta 2026	Forma ou Fonte de Medição	Área Responsável	Link para a Ficha do Indicador.
1.	Percentual de redução de espaços físicos do acervo arquivístico do MPF	%	1%	3%	3%	(Total de Metros Lineares de Arquivos Físicos Eliminados/Total Geral de Metros Lineares de Arquivos no MPF)*100	SEJUD	Ficha
	Iniciativas Nacionais		Prazo			Recursos Necessários		Área Envolvida
1.	Atualizar levantamento de metros lineares de espaços físicos ocupados pelos arquivos nas unidades do MPF (totalização por unidade estadual, regional e PGR)	Realizado no mesmo momento do levantamento de informações para elaboração do Termo de Referência para Contratação de Tratamento Arquivístico.		Pessoal		SEJUD, COJUDs, SEA e DEA (ou áreas responsáveis pela arquitetura e engenharia nas unidades)		
2.	Credenciamento de Cooperativas de Catadores, ou utilização de serviços municipais de limpeza urbana que tenham convênio com Cooperativas de catadores para destinação de recicláveis	1 ano a partir de julho de 2024		Pessoal		Unidades Administrativas		
3.	Destinar todo o material oriundo do processo de eliminação para Cooperativas de Catadores, ou para serviços municipais de limpeza urbana que tenham convênio com Cooperativas de Catadores	Conforme cronograma dos processos de descarte.		Pessoal		Unidades Administrativas		

4.	Estabelecer diretrizes para avaliação de material bibliográfico físico para nacionalização do acervo.	1 ano a partir de julho de 2024	Pessoal	SEJUD e SA
	Iniciativas Locais	Prazo	Recursos Necessários	Unidade Administrativa
1.				
2.				
3.				
4.				
3) INFORMAÇÕES ADICIONAIS Nessa seção estarão dados adicionais que apoiarão o alcance dos resultados estipulados na matriz				
Série histórica de consumo, ações ou iniciativas (quando aplicável): Há dados registrados das eliminações desde 2015, sendo que a partir de 2020 há informações que registram o passivo do arquivo, contudo serão utilizados como linha de base as informações a partir do ano de 2022.				
Fatores Críticos de Sucesso: Mapeamento de metros lineares do passivo de arquivo no MPF. Execução dos contratos de tratamento arquivístico. Existência de cooperativas de catadores e serviços públicos de coletas com destinação social. Existência de fragmentadoras, ou serviço de fragmentação. Orçamento.				
Observações (Opcional): Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª edição .				