



PLANO DE AÇÃO

2024 - 2026

PLANO DE AÇÃO

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL
DA 5ª REGIÃO

1 PAPEL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.1	Reforçar sobre a necessidade de consumo consciente de impressora individuais e outsourcing	Estimular o uso consciente da impressora reduzindo, assim, o consumo de papel e dos demais insumos envolvidos no processo	Gabinetes, Diretorias, Diretoria de Tecnologia da Informação, Comunicação Social e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Diretoria de Tecnologia da Informação, com o apoio do Setor de Sustentabilidade - desenvolver campanha de sensibilização quanto ao gasto excessivo de papel, impressão correta e necessária, revisão de documentos antes de imprimir etc. Veiculação por meio de canais como o Jornal Mural, painel eletrônico e e-mails.	Recursos humanos do quadro, recursos eletrônicos
1.2	Avaliar a sistemática da distribuição de papel	Verificar distorções de consumo das unidades solicitantes	Almoxarifado e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Avaliar processo de solicitação, aquisição e entrega de papel Núcleo de Assistência à Saúde unidades para buscar eventuais melhorias operacionais e logísticas; Diagnosticar distorções em relação ao planejamento anual ou consumo médio mensal visando sanar as distorções identificadas; Interagir com a unidade solicitante e com a Assessoria de Gestão de Sustentabilidade para conhecimento e ações pertinentes.	Recursos humanos do quadro, recursos eletrônicos
1.3	Informar dados de consumo ao corpo funcional	Conscientizar o uso responsável do consumo de papel no órgão	Diretoria de Tecnologia da Informação, Almoxarifado e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Adoção ou aperfeiçoamento de ferramentas de gerenciamento de consumo das unidades; Apresentar periodicamente os dados de consumo para os gestores das unidades; Criar espaço de Comunicação Social constante na intranet informando o consumo do TRF5.	Recursos humanos do quadro, recursos eletrônicos

2 COPOS DESCARTÁVEIS

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
2.1	Realizar campanhas de conscientização sobre a utilização de utensílios de uso prolongado	Diminuir o impacto ambiental de materiais poluentes	Setor de Sustentabilidade, Almoxarifado, Cerimonial, Diretoria Administrativa e Comunicação Social	2024	2026	Trabalhar, junto com a Comunicação Social, campanha e incentivo ao uso de copos e canecas não descartáveis ou biodegradáveis. Estimular o uso das canecas pessoais e das distribuídas pelo TRF5. Utilizar os meios de veiculação interna (WhatsApp, Intranet, Site, E-mail).	Recursos humanos do quadro, recursos financeiros
2.2	Adquirir bebedouro de pressão de parede	Diminuir o consumo de copos junto ao público externo	Diretoria Geral, Diretoria Administrativa, Diretoria de Administração Predial, Núcleo de Assistência à Saúde.	2024	2026	Adquirir bebedouro de pressão (ref. IBBL PDF300 2T) e instalar Núcleo de Assistência à Saúde áreas de maior fluxo de usuários externos; Sinalização dos locais onde os bebedouros estão disponíveis para utilização do público externo.	Recursos humanos do quadro, recursos financeiros
2.3	Continuar usando copos de vidros nos eventos internos e reuniões administrativas	Reduzir o consumo de copos plásticos descartáveis	Cerimonial e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Maner prática que já vem sendo realizada e que resultou em redução do consumo dos copos plásticos.	Recursos humanos do quadro

3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA (garrações de 20l)

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3.1	Avaliar substituição de garrações por purificador de água	Redução do consumo das embalagens plásticas dos garrações de 20L	Diretoria de Administração Predial	2024	2025	Realizar estudo técnico para avaliação da estrutura física dos locais e viabilidade para instalação dos purificadores.	Recursos humanos do quadro e terceirizados
3.2	Utilizar critério de sustentabilidade na contratação do fornecedor de garrações	Estabelecer critérios objetivos de sustentabilidade na especificação dos garrações a serem adquiridos	Diretoria de Administração Predial	2024	2026	Buscar no mercado a oferta de garrações fabricados com materiais ambientalmente sustentáveis e/ou de menor impacto ambiental nos seus processos de fabricação, logística reversa, reciclagem/reuso.	Recursos humanos do quadro

3 A ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA (garrafas de 500ml)

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3A.1	Continuar servindo água em taças de vidro (Núcleo de Assistência à Saúde e reuniões administrativas)	Reduzir o consumo de garrafas não retornáveis (500ml)	Cerimonial e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Manter prática que já vem sendo realizada e que resultou em redução do consumo das garrafinhas	Recursos humanos do quadro
3A.2	Diminuir, progressivamente, o número de garrafas nos frigobares dos desembargadores	Reduzir o consumo de garrafas não retornáveis (500ml)	Cerimonial e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Trabalhar com ações de sensibilização junto aos chefes de gabinetes e magistrados.	Recursos humanos do quadro
3A.3	Estimular, junto aos magistrados, o consumo de água em taças, nas sessões de turmas e plenos.	Reduzir o consumo de garrafas não retornáveis (500ml)	Cerimonial e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Trabalhar com ações de sensibilização junto aos chefes de gabinetes e magistrados.	Recursos humanos do quadro

4 IMPRESSÕES

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
4.1	Realizar levantamento da quantidade de impressões por unidade	Mapear as unidades com maior índice de impressão mensal	Diretoria de Tecnologia da Informação	2024	2026	STI - Implementar software que permita a coleta do número de páginas impressas por equipamento/unidade.	Recursos humanos do quadro
4.2	Analisar os quantitativos	Identificar as unidades com os maiores quantitativos de impressões	Diretoria de Tecnologia da Informação	2024	2026	Tabulação dos dados e análise do consumo de impressões por unidade visando distorções em relação à média das unidades afins.	Recursos humanos do quadro
4.3	Realizar campanha sobre o uso consciente de impressões	Estimular o uso consciente das impressoras	Diretoria de Tecnologia da Informação, Diretoria Geral, Setor de Sustentabilidade e Comunicação Social	2024	2026	Estimular o uso consciente das impressoras com o objetivo de reduzir a quantidade de impressões.	Recursos humanos do quadro, recursos eletrônicos
4.4	Aperfeiçoar o projeto de outsourcing de impressão	Atualizar o inventário e otimizar o parque de impressoras do TRF5	Diretoria de Tecnologia da Informação, Diretoria Geral, Setor de Sustentabilidade e Comunicação Social	2024	2026	Possibilitar maior controle sobre as impressões realizadas por Unidade.	Recursos humanos do quadro, recursos financeiros
4.5	Divulgar as ferramentas de colaboração e compartilhamento de informações	Compartilhar os arquivos entre os usuários	Diretoria de Tecnologia da Informação	2024	2026	Permitir o acesso e compartilhamento de informações sem que seja necessário a impressão	Recursos humanos do quadro, recursos eletrônicos

5 ENERGIA ELÉTRICA

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
5.1	Implantar novas usinas fotovoltaicas - energia limpa	Substituir parte da matriz de consumo por energia sustentável	Diretoria de Administração Predial, Divisão de Obras e Serviços de Engenharia	2024	2026	Realizar estudos de viabilidade técnica para ampliação do parque de geração de energia com a instalação de novas usinas fotovoltaicas.	Recursos humanos do quadro e terceirizados da prestadora de serviço
5.2	Acompanhar os dados de monitoramento da eficiência energética	Identificar pontos críticos e buscar soluções para reduzir o consumo de energia elétrica	Diretoria de Administração Predial	2024	2026	Analisar os dados obtidos a partir do monitoramento no sistema de eficiência energética implantado, de forma identificar possíveis pontos de consumo fora da média ou desnecessário.	Recursos humanos do quadro
5.3	Mapear o consumo e gasto com energia elétrica	Facilitar a tomada de decisões acerca do tema	Diretoria de Administração Predial e Diretoria Administrativa	2024	2026	Monitoramento do consumo e gastos com energia elétrica de forma a retratar a situação e possibilitar a tomada de decisões para a proposição e adoção de novas soluções, visando a redução do consumo.	Recursos humanos do quadro
5.4	Comprar energia do mercado livre	Utilização de energia mais barata e de fontes renováveis	Diretoria de Administração Predial e Diretoria Administrativa	2024	2026	Pesquisar junto ao mercado livre a oferta de energia elétrica mais barata e proveniente de fontes renováveis (sustentáveis) e avaliar a viabilidade técnica/jurídica para a contratação.	Recursos humanos do quadro

6 ÁGUA E ESGOTO

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6.1	Utilizar águas pluviais para aguação dos jardins	Reduzir o consumo de água utilizando água da chuva	Diretoria de Administração Predial	2024	2026	Utilização de águas pluviais do sistema de drenagem do prédio da Ampliação do Edf. Sede (CEF) para aguação de parte dos jardins do Edf. Sede do TRF5.	Recursos humanos do quadro e financeiros
6.2	Monitorar situação das instalações hidráulicas	Garantir qualidade da água e promover manutenção das instalações para evitar desperdícios	Diretoria de Administração Predial	2024	2026	Avaliar a manutenção preventiva de torneiras e descargas; Realizar levantamento e monitorar periodicamente a situação das instalações hidráulicas visando a redução de consumo.	Recursos humanos do quadro e financeiros

7 GESTÃO DE RESÍDUOS

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Continuar a operação de coleta de resíduos recicláveis na estação permanente de coleta seletiva	Manter espaço para receber, com mais segurança, um maior volume de materiais recicláveis	Diretoria de Administração Predial e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Revestir a estação com material para proteger a estrutura e avaliar aquisição de outras estações.	Recursos humanos do quadro e parceiro
7.2	Manter as parcerias para destinação de resíduos (papel, plástico, metal etc.)	Doar os materiais às cooperativas que realizam destinação adequada	Diretoria Geral, Setor de Sustentabilidade, Assessoria Jurídica, Divisão de Gestão Documental	2024	2026	Publicar novos editais para novos parceiros, com apoio da Assessoria Jurídica da Presidência e da Diretoria Geral	Recursos humanos do quadro
7.3	Aperfeiçoar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos (PGRS)	Cumprir a legislação	Diretoria Administrativa, Diretoria de Administração Predial, Setor de Sustentabilidade	2025	2026	Levantar instituições para fazer parceria, levantar custos, levar à Administração para validação	Recursos humanos do quadro
7.4	Realizar ações de sensibilização e incentivo à separação correta de resíduos e doação para reciclagem	Incentivar a criação de uma cultura de reciclagem de materiais junto ao corpo funcional e gerar maior arrecadação e doação desses resíduos	Setor de Sustentabilidade e Comunicação Social	2025	2026	Com apoio da Comunicação, elaborar informes e material gráfico. Divulgar para o corpo funcional	Recursos humanos do quadro e recursos eletrônicos
7.5	Melhorar a logística da pesagem e controle dos resíduos destinados à reciclagem	Gerar mais eficiência e melhor monitoramento de dados	Diretoria de Administração Predial	2024	2026	Estabelecer procedimentos, elaborar planilha de controle, afinar contato entre as áreas envolvidas	Recursos humanos do quadro e recursos eletrônicos

7.6	Divulgar informações sobre sustentabilidade no site do Tribunal	Sensibilizar quanto ao tema	Setor de Sustentabilidade e Comunicação Social	2024	2026	Com apoio da Comunicação. Divulgar junto ao corpo funcional	Recursos humanos do quadro e recursos eletrônicos
7.7	Realizar o inventário das emissões de gases de efeito estufa oriundas das atividades do tribunal	Iniciar o levantamento de dados das emissões de gases de efeito estufa oriundas de suas atividades.	Diretoria Geral, Diretoria Administrativa, Diretoria de Administração Predial, Diretoria de Segurança Institucional, Setor de Sustentabilidade	2025	2026	Capacitação do tema, Levantamento de custos de implantação por assessoramento externo, levar à Administração para validação.	Recursos humanos do quadro, terceiro contratado e recursos financeiros
7.8	Aperfeiçoar coleta dos resíduos (lixo hospitalar)	Continuar a coleta de resíduos de lixo hospitalar, aprimorando os processos.	Núcleo de Assistência à Saúde e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Verificar a atualização dos contratos firmados com o Núcleo de Assistência à Saúde, buscando aperfeiçoamento desses instrumentos.	Recursos humanos do quadro e contratação de terceiro

8 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
8.1	Materiais certificados	Garantir que critérios de sustentabilidade sejam inseridos no processo de reformas, obras e mudanças de layout	Diretoria de Administração Predial	2024	2026	Inserir nos editais, sempre que possível, cláusulas que privilegiem a utilização de materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e provenientes de recursos naturais renováveis.	Recursos humanos do quadro
8.2	Reformas nas unidades	Realizar reformas com critérios de sustentabilidade	Diretoria de Administração Predial	2024	2026	Realizar planejamento de obras com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis, observando as legislações pertinentes; Estabelecer critérios sustentáveis na contratação de serviços de obras e reformas; Monitorar os valores gastos com reformas nas unidades e os desperdícios de materiais; Sempre que possível, realizar o reaproveitamento de materiais.	Recursos humanos do quadro

9 LIMPEZA

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
9.1	Revisão dos contratos de terceirização	Adequar os aspectos contratuais à realidade de trabalho, inclusive quanto às questões de sustentabilidade	Divisão de Licitações (DL/DA), Assessoria Jurídica da Presidência (AJP) e Diretoria de Administração Predial	2024	2026	Revisar conteúdo contratual sobre segurança do trabalho e sustentabilidade ambiental; Revisar dimensionamento de equipes, máquinas, equipamentos e materiais de consumo necessários às atividades para que estejam em consonância com os princípios da sustentabilidade ambiental; Verificar alteração de editais de licitação ou revisão dos instrumentos contratuais vigentes; Incluir nos contratos a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza a respeito das novas práticas sustentáveis; Incluir nos contratos a necessidade de utilização preferencial de produtos biodegradáveis de limpeza; Supressão de postos ociosos por força da pandemia	Recursos humanos do quadro
9.2	Monitorar resultados pelo painel business intelligence	Manter monitoramento dos resultados para embasar ações necessárias	Diretoria de Administração Predial e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Atualização dos dados do painel Business Intelligence para auxiliar a tomada de decisões.	Recursos humanos do quadro
9.3	Revisão do contrato de limpeza e conservação p/ fornecimento de materiais biodegradáveis	Reduzir a utilização de produtos de limpeza nocivos ao meio ambiente	Diretoria de Administração Predial	2024	2026	Pesquisar a disponibilidade do mercado para produtos de limpeza e conservação biodegradáveis para substituição no fornecimento vinculado ao contrato de limpeza.	Recursos humanos do quadro

10 VIGILÂNCIA

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
10.1	Manter a revisão do contrato	Revisar o dimensionamento de equipes e equipamentos necessários as atividades	Diretoria de Segurança Institucional	2024	2026	Revisão do conteúdo Contratual a cada Licitação/ Prorrogação, buscando otimizar para o TRF e seus anexos, verificando eventual alteração de editais de licitação ou Repactuação dos instrumentos contratuais vigentes.	Recursos humanos do quadro
10.2	Realizar nova contratação	Adequar os aspectos contratuais.	Diretoria de Segurança Institucional	2025	2026	Revisão do conteúdo Contratual a cada Licitação/ Prorrogação, buscando otimizar para o TRF e seus anexos, verificando eventual alteração de editais de licitação ou Repactuação dos instrumentos contratuais vigentes.	Recursos humanos tercerizado

11 TELEFONIA

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
11.1	Revisão e acompanhamento de contratos	Adequar os aspectos contratuais à realidade de trabalho e às dinâmicas do mercado	Diretoria de Administração Predial	2024	2026	"Revisão das especificações técnicas e escopo dos contratos de terceirização; Revisão do conteúdo contratual sobre segurança do trabalho e sustentabilidade ambiental; Revisão do dimensionamento de equipes e equipamentos necessários às atividades; Verificar eventual alteração de editais de licitação ou revisão dos instrumentos contratuais vigentes; Rever eventuais contratos de concessões de linhas de celulares; Acompanhar o cumprimento das condições pactuadas nos contratos de telefonia."	Recursos humanos do quadro
11.2	Monitorar resultados pelo painel business intelligence	Manter monitoramento dos resultados para embasar ações necessárias	Diretoria de Administração Predial e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Atualização dos dados do painel Business Intelligence para auxiliar a tomada de decisões.	Recursos humanos do quadro

12 VEÍCULOS

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
12.1	Revisão da dinâmica de manutenção	Reduzir custos	Diretoria de Segurança Institucional	2024	2026	Ação realizada de forma contínua a fim de garantir a redução dos custos e melhoria do processo	Recursos humanos do quadro; Sistema eletrônico de gerenciamento de frota.
12.2	Revisão dos veículos dos gabinetes fora de garantia em oficinas que não sejam concessionárias	Reduzir custos	Diretoria de Segurança Institucional	2024	2026	Utilizar oficinas com mão de obra mais acessíveis.	Recursos humanos do quadro; Sistema eletrônico de gerenciamento de frota.
12.3	Doação de veículos	Reduzir custos	Diretoria de Segurança Institucional, Diretoria Geral, Presidência	2024	2026	Doação de 08 veículos com idade de 09 a 24 anos de uso para minimizar custos com manutenção	Recursos humanos do quadro

13 COMBUSTÍVEL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
13.1	Revisão do sistema de solicitação de veículo	Trazer mais eficiência ao Setor de Transportes	Diretoria de Segurança Institucional	2024	2026	Otimizar o uso dos veículos agrupando por destinos similares, estabelecendo procedimentos para uso da frota, tais como: escalas de saída, lotação mínima, rotas preferenciais entre os destinos mais utilizados, visando reduzir o consumo de combustível.	Recursos humanos do quadro e Sistema eletrônico de gerenciamento de combustíveis
13.2	Campanha de conscientização sobre a solicitação de veículo	Estimular o uso racional do veículo	Diretoria de Segurança Institucional, Setor de Sustentabilidade e Comunicação Social	2025	2026	Realizar uma campanha de conscientização junto aos servidores para que os veículos só sejam solicitados em casos estritamente necessários e sempre que possível sejam compartilhados, a fim de se utilizar o menor número possível de veículos	Recursos humanos do quadro

14 QUALIDADE DE VIDA

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.1	Campanhas temáticas de prevenção a doenças, como: prevenção do câncer de mama, do câncer de próstata, diabetes, outros	Sensibilizar para prevenção da ocorrência de doenças, utilizando cores/temas definidos para cada momento do ano.	Diretoria Geral, Diretoria Administrativa, Núcleo de Assistência à Saúde, Comunicação Social e Diretoria de Tecnologia da Informação.	2024	2026	Compreende a confecção ou seleção de informes técnicos, textos, cartilhas, vídeos e outros recursos similares sobre o tema a ser trabalhado e encaminhamento ao corpo funcional através de e-mails; a confecção da logomarca da campanha e sua remessa aos servidores para uso em correspondências durante o período; a inclusão de material técnico no hot site do Núcleo de Saúde, o envio de informações técnicas à Divisão de Comunicação Social com vistas a contribuir para a confecção de matérias sobre o assunto, a iluminação do edifício-sede com as cores da campanha, a inclusão de símbolos alusivos à campanha no portal do Órgão.	Recursos humanos do quadro, terceiros, eletrônicos, financeiros
14.2	Campanha de diagnóstico precoce do câncer de mama	Facilitar a acessibilidade à mamografia com a realização do exame pelo mamógrafo itinerante do SUS	Núcleo de Assistência à Saúde	2024	2026	Através do contato com a Secretaria de Saúde do Estado, agendar um dia para disponibilização de cerca de 80 exames de mamografia pela viatura com mamógrafo, que ficará nas instalações do TRF5.	Recursos humanos do quadro e Órgão responsável da Secretaria de Saúde, sem ônus para o TRF5.
14.3	Programa de preparação para aposentadoria - PPA	Contribuir para reflexão dos servidores sobre o processo de aposentadoria	Grupo de Trabalho do PPA	2024	2026	Encontros, palestras e cursos sobre temas relacionados	Recursos humanos do quadro, terceiro, eletrônicos, financeiros
14.4	Dia da mulher	Promover a valorização das mulheres e suas atuações no Tribunal e no mundo	Divisão de Desenvolvimento Humano e Comissão de Eventos	2024	2026	Publicação de vídeo nas redes sociais do TRF5 e mensagem nos e-mails das servidoras	Recursos humanos do quadro, eletrônicos

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.5	Dia das mães	Homenagear as mães do Tribunal	Divisão de Desenvolvimento Humano e Comissão de Eventos	2024	2026	Evento híbrido, no formato de entrevistas, conduzido pela servidora Lúcia Carvalho, com a participação da Diretora Geral Telma Motta, das servidoras Sônia Paes e Luciana Pimentel, e da terceirizada Josefa Santos. Houve exibição de vídeos e entrega de flores às mães que participaram no formato presencial.	Recursos humanos do quadro, terceiros, eletrônicos, financeiros
14.6	Dia dos pais	Homenagear os pais do Tribunal	Divisão de Desenvolvimento Humano e Comissão de Eventos	2024	2026	Evento no formato virtual, com palestra ou no formato de entrevistas, com vídeo comemorativo.	Recursos humanos do quadro, terceiros, eletrônicos, financeiros
14.7	Dia do servidor público	Homenagear o servidor público e valorizar o trabalho do corpo funcional do TRF5, gerando pertencimento	Divisão de Desenvolvimento Humano e Comissão de Eventos	2024	2026	Normalmente chamado de Semana do Servidor, este evento tem várias ações durante a semana de 25 a 28 de outubro, data que comemoramos o dia do servidor. A ideia é realizar no mínimo 3 ações, tais como palestras, exposição de fotos, vídeo comemorativo, publicação de posts nas redes sociais do TRF. Se não conseguirmos fazer o evento presencial, será no formato virtual.	Recursos humanos do quadro, terceiros, eletrônicos, financeiros
14.8	Ações de ambientação para servidores, residentes judiciais e estagiários	Envolver os novos servidores com as ações realizadas no Tribunal, falando sobre os programas de desenvolvidos na Corte e fornecendo informações importantes	Divisão de Desenvolvimento Humano	2024	2026	Reunião (virtual ou presencial) com os novos servidores, apresentação, exibição de vídeo institucional e visita pelos setores (quando na modalidade presencial)	Recursos humanos do quadro, eletrônicos
14.9	Sensibilização - Dia nacional do voluntariado	Dar visibilidade aos servidores que atuam com voluntariado no Tribunal	Divisão de Desenvolvimento Humano e Comissão de Eventos	2024	2026	Matéria no sítio virtual do TRF5	Recursos humanos do quadro, eletrônicos

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.10	Evento dia de doar	Proporcionar encontro entre servidores que queiram fazer doações e instituições no ambiente do Tribunal	Divisão de Desenvolvimento Humano e Comissão de Eventos	2024	2026	Stands com as instituições	Recursos humanos do quadro, eletrônicos
14.11	Evento dia do estagiário	Valorizar a contribuição dos estagiários de nível superior	Divisão de Desenvolvimento Humano e Comissão de Eventos	2024	2026	Encontro de confraternização com lanche coletivo	Recursos humanos do quadro, financeiros
14.12	Workshop de defesa pessoal	Instrumentalizar as magistradas e servidoras	Divisão de Desenvolvimento Humano	2024	2026	Oferecido para as magistradas e servidoras e realizado por profissional especializado	Recursos humanos do quadro, terceiro, eletrônicos, financeiros
14.13	Workshop de primeiros socorros	Instrumentalizar os servidores	Divisão de Desenvolvimento Humano	2024	2026	Oferecido para as magistradas e servidoras e realizado por profissional especializado	Recursos humanos do quadro, terceiro, eletrônicos, financeiros
14.14	Programa Educando para Prevenir	Fornecer acesso a informações de qualidade sobre temas relacionados a saúde, buscando maior êxito na prevenção e tratamento de doenças especificadas.	NAS, Divisão de Comunicação Social, Núcleo de Desenvolvimento e Informação.	2024	2025	7 informes por ano	Recursos humanos do quadro
14.15	Programa "Em Dia com a Vacinação"	Favorecer a acessibilidade às vacinas, através de informação e Campanhas.	Núcleo de Assistência à Saúde, TRFMED, Divisão de Comunicação Social	2024	2025	Realização de no mínimo 3 campanhas de vacinação, previstas para os meses de abril, junho e novembro	Recursos humanos do Quadro com participação de Clínicas do setor privado, sem ônus para o TRF.

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.1	Curso - Contratações Públicas Sustentáveis	Promover a adaptação da Administração às práticas sustentáveis Núcleo de Assistência à Saúde contratações públicas.	Divisão de Desenvolvimento Humano	2024	2024	Contratação de curso com especialista no tema e disponibilização de vagas para gestores e servidores da 5ª Região.	Recursos humanos quadro, terceiros, eletrônicos, financeiros
15.2	Palestra sobre Gestão de Resíduos Sólidos em Órgãos Públicos	Promover capacitação sobre o tema	Divisão de Desenvolvimento Humano, Setor de Sustentabilidade e Comunicação Social	2024	2024	Sensibilização sobre o tema com especialista da academia ou do mercado	Recursos humanos quadro, terceiros, eletrônicos, financeiros
15.3	Incentivar participação de servidores nos cursos virtuais oferecidos pela rede interinstitucional ECOS PE	Capacitar servidores em temáticas da Sustentabilidade	Divisão de Desenvolvimento Humano e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Apresentar proposta de cursos oferecidos anualmente para as unidades de Treinamento, Desenvolvimento e Educação (TD&E) do Tribunal e das Seções Judiciárias.	Recursos humanos do quadro, terceiros e eletrônicos
15.4	Ampliar o tema Sustentabilidade na ação de acolhimento	Sensibilizar novos servidores dentro do programa de acolhimento	Divisão de Desenvolvimento Humano e Setor de Sustentabilidade	2024	2026	Apresentar destaques do PLS para novos servidores, abordando o contexto da Sustentabilidade no Poder Judiciário.	Recursos humanos do quadro, eletrônicos

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.5	Realizar ações de sensibilização relacionadas às temáticas contempladas no PLS	Gerar sensibilização quanto ao tema em pauta	Comissão Gestora Regional do PLS, Setor de Sustentabilidade, Divisão de Desenvolvimento Humano, Comunicação Social, Núcleo de Assistência à Saúde, Diretoria Administrativa, Diretoria de Administração Predial, Diretoria de Segurança, Diretoria de Tecnologia da Informação.	2024	2026	Divulgar conteúdos e realizar ações relacionados aos temas do PLS	Recursos humanos do quadro, terceiros, eletrônicos, financeiros
15.6	Promover Semana do Meio Ambiente	Gerar sensibilização quanto ao tema em pauta	Setor de Sustentabilidade, Comunicação Social, Diretoria Administrativa, Diretoria de Administração Predial, Divisão de Desenvolvimento Humano e Comissão de Eventos	2024	2026	Trabalhar ações em conjunto com o Ecos de PE, bem como ações desenvolvidas pelo próprio TRF5; envolver as Seções Judiciárias em algumas dessas ações (exemplo: seminários e cursos); trabalhar junto com a Comunicação no desenvolvimento de peças e definição de divulgação; considerar uma ação junto com a Comunidade do Pilar	Recursos humanos do quadro, terceiros, eletrônicos, financeiros

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.7	Ação de incentivo ao descarte de materiais recicláveis, inclusive eletroeletrônicos	Gerar sensibilização quanto ao tema em pauta	Setor de Sustentabilidade, Comunicação Social, Diretoria de Administração Predial	2024	2026	Campanha de incentivo à doação desse material, gerando reflexão sobre os perigos, para o meio ambiente, de descartar de forma errada esse tipo de material (contaminante), alertando sobre o volume de lixo eletrônico produzido em escala mundial; destinar corretamente o material. Desenvolver em parceria com a Comunicação, divulgando as informações supramencionadas por meio dos canais usuais de comunicação interna e externa	Recursos humanos do quadro, terceiros, eletrônicos
15.8	Ação de incentivo de Consumo Consciente	Promover cultura de consumo consciente dentro do órgão a partir da sensibilização	Setor de Sustentabilidade, Comunicação Social, Diretoria Administrativa, Diretoria de Administração Predial, Divisão de Desenvolvimento Humano	2024	2026	Divulgar números de consumo do TRF5, metas do PLS, trazer informações sobre como economizar no trabalho e em casa, como fazer pedidos de forma consciente ao Almoxarifado etc. Desenvolver peças gráficas para veiculação em todos os canais de comunicação interna, realizar palestra sobre o tema, incluindo os gestores etc.	Recursos humanos do quadro, eletrônicos
15.9	Iluminação do prédio de edifício-sede em campanhas como: outubro rosa, agosto lilás, novembro azul, outros.	Gerar sensibilização quanto ao tema em pauta, repercutindo na sociedade local	Núcleo de Assistência à Saúde, Diretoria de Administração Predial	2024	2026	A partir de campanhas em datas específicas, o setor demandante solicita à SIAP a iluminação do edifício-sede. A ação acontece após autorização da Diretoria Geral	Recursos humanos do quadro, terceiros,, eletrônicos, financeiros

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.10	Oficina sobre gestão de resíduos para servidores e terceirizados	Capacitar o corpo funcional e equipes terceirizadas, como a de serviços gerais	Setor de Sustentabilidade, Divisão de Desenvolvimento Humano, Diretoria de Administração Predial	2025	2026	Identificação de servidor para promover instrutoria interna, ou fazer parceria com instituições; elaboração do projeto; levantamento dos materiais necessários; definição de turmas junto ao NDRH e às áreas envolvidas (SIAP/SA)	Recursos humanos quadro, terceiros, eletrônicos, financeiros
15.11	Ações educativas sobre sustentabilidade para servidores	Capacitar servidores dentro do plano de capacitação	Divisão de Desenvolvimento Humano e Setor de Sustentabilidade	2025	2026	Incluir na trilha inicial de capacitação em construção para os servidores em geral	Recursos humanos quadro, terceiros, eletrônicos, financeiros
15.12	Ação sobre Economia Circular	Gerar sensibilização quanto ao tema em pauta	Setor de Sustentabilidade e Divisão de Desenvolvimento Humano	2025	2026	Painel ou roda de conversa e oficina vinculada ao tema	Recursos humanos do quadro, terceiros,, eletrônicos, financeiros

16 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
16.1	Intensificar a inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços	Fomentar a adoção de práticas e critérios de sustentabilidade junto aos gestores públicos de contratações do TRF	Gestores das Unidades Técnicas; Diretoria Administrativa; Divisão de Licitações; Núcleo de Aquisições e Contratações; Assessorias Jurídicas; Setor de Sustentabilidade; e Divisão de Desenvolvimento Humano	2024	2026	"Divulgação dos Guias - realizado e com atualização periódica, na medida que novos guias são lançados ou atualizados; Abertura de Canal - em andamento; Revisão e Atualização dos Documentos da Contratação - em andamento; Treinamento - em execução em conjunto com a DDH."	Recursos humanos do quadro do TRF; Guia e Manuais elaborados por órgãos ou instituições especializadas; Contratação de empresa técnica especializada em treinamentos na área de contratações sustentáveis.

17 A EQUIDADE E DIVERSIDADE - CAPACITAÇÃO

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17A.1	Palestra sobre etarismo	Sensibilizar servidores e magistrados sobre as diversas faces do etarismo, que não se restringe à discriminação das pessoas idosas, mas atinge outras faixas etárias.	Divisão de Desenvolvimento Humano	2025	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17A.2	Seminário sobre intolerância religiosa	Disseminar os princípios norteadores da Política Nacional de Promoção à Liberdade Religiosa e Combate à Intolerância no âmbito Poder Judiciário brasileiro	Divisão de Desenvolvimento Humano	2025	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17A.3	Ações de temas específicos ou transversais recomendados e previstos em resoluções do CNJ e CJF	Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca de temas sensíveis previstos em Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, tais como: promoção à liberdade religiosa e combate à intolerância, combate ao racismo, prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação, respeito LGBTQIA+, combate ao suicídio e enfrentamento da violência contra a mulher, direito das pessoas em situação de rua	Divisão de Desenvolvimento Humano, Divisão de Comunicação Social, Comissão da CPAMAS, Grupo de Apoio as Magistradas e Servidoras em situação de violência doméstica, Comitê de incentivo a participação feminina no poder Judiciário, Comitê POPRUA, Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão	2024	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17A.4	Curso sobre Igualdade e inclusão racial no Judiciário	Fomentar, por meio da disseminação de informação, a adoção de práticas que reduzam condutas discriminatórias, inclusive as de caráter interseccionais de gênero e raça, geradas por racismo em suas diversas apresentações.	Divisão de Desenvolvimento Humano e Seções Juiciárias	2024	2024	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17A.5	Curso sobre Identidade de gênero	Capacitar magistrados e servidores em conhecimentos concretos das construções históricas e sociais do reconhecimento das pessoas como titulares de direitos a serem respeitados, dentre eles o direito à identidade a não discriminação	Divisão de Desenvolvimento Humano	2024	2024	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17A.6	Semana da Acessibilidade e Inclusão da JF5	Promover a reflexão, integração, colaboração e fortalecimento de políticas e práticas de acessibilidade, inclusão e protagonismo de pessoas com deficiência na 5ª Região	Comissão da CPAI, Divisão de Desenvolvimento Humano, Comunicação Social	2024	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17A.7	Curso de Cuidador de Pessoa Idosa	Capacitar servidores, colaboradores e comunidade para cuidados com a pessoa idosa e autocuidado.	Divisão de Desenvolvimento Humano	2024	2025	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.

17B EQUIDADE E DIVERSIDADE - SENSIBILIZAÇÃO

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17B.1	Cartilha sobre Violência Doméstica e familiar	Conscientizar e combater a violência doméstica. Como reconhecer, se orientar e se proteger.	Grupo de apoio a Magistradas e Servidoras em situação de Violência Doméstica e Familiar (GAMS)	2024	2024	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17B.2	Campanha sobre Acolhimento da Neurodiversidade	Esclarecer que pessoas são diferentes, cada uma com mente e funcionamento neurocognitivo distintos. Ajudar para a compreensão de que ser diferente também é normal e as condições específicas de cada indivíduo devem ser respeitadas e aceitas	Comunicação Social, Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, Divisão de Desenvolvimento Humano	2024	2024	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17B.3	Ações do Agosto Lilás	Conscientizar e combater a violência doméstica	GAMS, Divisão de Desenvolvimento Humano, Cerimonial	2024	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro e externos; recursos eletrônicos.
17B.4	Semana de combate ao assédio e à discriminação	Conscientizar e combater o assédio a discriminação	Comissão da CPAMAS, Divisão de Desenvolvimento Humano, Comunicação Social	2024	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17B.5	Ações de temas específicos ou transversais recomendados e previstos em resoluções do CNJ e CJF	Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca de temas sensíveis previstos em Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, tais como: promoção à liberdade religiosa e combate à intolerância, combate ao racismo, prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação, respeito LGBTQIA+, combate ao suicídio e enfrentamento da violência contra a mulher, direito das pessoas em situação de rua.	Divisão de Desenvolvimento Humano, Divisão de Comunicação Social, Comissão da CPAMAS, Grupo de Apoio as Magistradas e Servidoras em situação de violência doméstica, Comitê de incentivo à participação feminina no Poder Judiciário, Comitê POPRUA, Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão.	2024	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA
DE ALAGOAS

1 PAPEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.1	Adotar de medidas para redução do consumo de papel A4.	Redução de 15% do consumo em relação à média.	SMP/SPIR/SAA Sub-seções	2024	2026	Verificar a possibilidade de emissão de documentos na forma eletrônica	Recursos humanos e eletrônicos
1.2	Avaliar a distribuição de papel A4.	Verificar o consumo das unidades solicitantes.	SMP	2024	2026	Implementar controle nos pedidos realizados no sistema GEAFIN.	Recursos humanos e eletrônicos
1.3	Realizar campanha de conscientização para redução do consumo de papel.	Estimular o uso consciente a fim de reduzir o consumo de papel	Comissão Socioambiental/SCS	2025	2026	Veiculação de campanha por meios eletrônicos; avaliar unidades que possuem maior consumo e orientar.	Recursos humanos e eletrônicos
1.4	Adquirir papel A4 com critérios sustentáveis	Aquisição de papel com responsabilidade ambiental	SMP/SLC	2024	2026	Manter a exigência de comprovação de que sejam produzidos a partir de florestas 100% plantadas e renováveis.	Recursos humanos e financeiros

2 COPOS DESCARTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
2.1	Reduzir a disponibilização dos copos descartáveis.	Redução em torno de 30% em relação à média	SMP/SPIR/SAA Subseções	2024	2026	Redução da disponibilização dos copos descartáveis nos bebedouros instalados nos corredores. Manter apenas os que atendem ao público externo.	Recursos humanos (quadro e terceirizados)
2.2	Adquirir canecas e copos de uso prolongado.	Diminuição na utilização de copos descartáveis.	SPIR/SCS	2024	2026	Consultar SCS sobre a possibilidade de aquisição de canecas e copos.	Recursos humanos e financeiros
2.3	Realizar campanha de conscientização para redução do consumo de copos descartáveis.	Estimular o uso consciente a fim de reduzir o consumo de papel	Comissão Socioambiental/SCS	2024	2026	Veiculação de campanha por meios eletrônicos; avaliar unidades que possuem maior consumo e orientar.	Recursos humanos e eletrônicos
2.4	Adquirir copos de papel ou material biodegradável em substituição aos copos de plástico	Estimular o uso consciente a fim de reduzir o consumo	SECAD/SMP/Comissão Socioambiental	2025	2026	Avaliar a viabilidade de aquisição e destinar copos de papel ou outro material biodegradável para o público externo.	Recursos humanos e financeiros

3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA (garrações de 20l)

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3.1	Utilizar todo o conteúdo dos garrações.	Redução em torno de 10% em relação à media	SMP/SAA Subseções	2024	2026	Orientar à pessoa que abastece o prédio que só efetue a troca de garração após a total utilização de seu conteúdo.	Recursos humanos (quadro e terceirizados)
3.2	Reforçar a orientação dos funcionários dos contratos de limpeza acerca da higienização dos garrações e bebedouros	Garantir as condições ideais de consumo da água	SAPE e SAAs	2024	2026	Os equipamentos como garrações de 20 litros, bebedouros e sistemas de filtragem devem ser higienizados periodicamente de acordo com os normativos legais ou instruções do fabricante.	Recursos humanos (quadro e terceirizados)

4 IMPRESSÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
4.1	Avaliar documentos cuja impressão pode ser dispensada	Estimular o uso consciente a fim de reduzir o consumo de papel	SECAD/NTI/SMP/Comissão Socioambiental	2024	2026	Realização de avaliação de documentos que possam ser emitidos eletronicamente.	Recursos humanos e eletrônicos
4.2	Adotar medidas para redução das impressões	Reduzir o volume de impressão	Comissão Socioambiental/SCS/NTI	2025	2026	Divulgar campanha de conscientização, em meio eletrônico, com orientações para redução do volume de impressão; Verificar a possibilidade de estabelecer cotas de impressão por unidade e pagamento de excedentes.	Recursos humanos e eletrônicos

5 ENERGIA ELÉTRICA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
5.1	Realizar campanha de conscientização sobre uso racional de energia	Reduzir o consumo/gasto com energia	Comissão Socioambiental/SCS	2025	2026	Veicular campanha de consumo consciente por meios eletrônicos.	Recursos humanos e eletrônicos
5.2	Revisar o sistema elétrico do prédio Sede (Maceió)	Reduzir o consumo/gasto com energia	SAPE	2024	2026	Realizar a adequação das instalações elétricas à estrutura atual.	Recursos humanos e financeiros
5.3	Ampliar o uso de Lâmpadas LED	Reduzir o consumo/gasto com energia	SAPE/SAAs	2024	2026	Realizar a substituição residual das lâmpadas nas Subseções; Verificar a possibilidade de utilizar lâmpadas LED na iluminação externa dos prédios de Arapiraca e União dos Palmares e sensores de presença.	Recursos humanos e financeiros
5.4	Comprar energia através do mercado livre	Reduzir o consumo/gasto com energia	SAPE	2024	2026	Estudar os pontos positivos e negativos para aquisição de energia através do mercado livre.	Recursos humanos
5.5	Revisar os contratos de demanda após estudos de eficiência energética.	Reduzir o consumo/gasto com energia	SAPE/SAAs	2025	2026	Revisão dos contratos de demanda após estudos de eficiência energética.	Recursos humanos

6 ÁGUA E ESGOTO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6.1	Monitorar situação das instalações hidráulicas	Reduzir o consumo/gasto com água	SAPE/SAAAs	2024	2026	Verificar e corrigir vazamentos; orientar terceirizados a reportar situações;	Recursos humanos (quadro e terceirizados)
6.2	Realizar campanha de conscientização sobre uso racional de água	Reduzir o consumo/gasto com água	Comissão Socioambiental/SCS	2025	2026	Veicular campanha de consumo consciente por meios eletrônicos.	Recursos humanos e eletrônicos
6.3	Verificar se estão sendo cobradas as taxas de esgoto nas Subseções de Arapiraca e União e questionar junto às concessionárias	Reduzir o consumo/gasto com água	SAPE/SAAAs	2024	2026	Verificar a situação junto às concessionárias, em razão da existência de fossas e sumidouros	Recursos humanos e contratação externa

7 GESTÃO DE RESÍDUOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Manter a prática de descarte correto de autos findos; lixo eletrônico; lâmpadas e resíduos de construção civil;	Aumentar a quantidade de resíduos destinados à reciclagem e reaproveitamento.	Comissão Socioambiental/SCS	2024	2026	Instrução dos processos, agendamento junto às cooperativas; empresas e registro no SIOGRS-IMA/AL.	Recursos humanos
7.2	Realizar parceria com cooperativas de reciclagem;	Viabilizar o descarte correto de resíduos.	Comissão Socioambiental/SCS	2024	2026	Renovação anual dos termos de parceria.	Recursos humanos e contratação externa
7.3	Elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	Destinação correta de resíduos sólidos	Comissão Socioambiental/SAPE	2025	2026	Atender exigência contida na Lei nº 12.305/ 2010.	Recursos humanos e contratação externa
7.4	Adquirir coletores para coleta seletiva;	Viabilizar o descarte correto de resíduos.	Comissão Socioambiental	2025	2026	Elaborar projeto para melhoria da estrutura.	Recursos humanos e financeiros
7.5	Realizar campanha de conscientização para separação correta dos resíduos;	Estimular a coleta seletiva.	Comissão Socioambiental/SCS	2025	2026	Veiculação de campanha por meios eletrônicos; reunião com o fiscal e a equipe de limpeza para orientação.	Recursos humanos (quadro e terceirizados) e eletrônicos
7.6	Elaborar o inventário de emissão de gases do efeito estufa;	Minimizar o impacto ambiental; cumprir exigência da Resolução 400 CNJ;	Comissão Socioambiental/representantes das SAAs	2025	2026	Montar grupo de trabalho; iniciar as etapas de elaboração do inventário; verificar a necessidade de contratação externa/participação em contratação regional.	Recursos humanos e contratação externa

8 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
8.1	Manter a prática de aplicação de critérios de sustentabilidade e acessibilidade nas obras e reformas	Manutenção da meta de cumprimento dos critérios de sustentabilidade	NA/SAPE	2024	2026	Observar critérios previstos nos manuais de contratações sustentáveis e boas práticas	Recursos humanos

9 LIMPEZA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
9.1	Orientar os funcionários dos contratos de limpeza e jardinagem sobre uso racional de água e energia	Redução do consumo/gasto com água encanada e energia elétrica	NA/SAPE	2024	2026	Monitorar a execução dos contratos e orientar sempre que necessário, de modo a otimizar as atividades.	Recursos humanos (quadro e terceirizados)
9.2	Verificar a possibilidade de previsão de fornecimento de materiais biodegradáveis no contrato de limpeza e inclusão de critérios de sustentabilidade aplicáveis	Utilizar produtos e práticas menos agressivos ao meio ambiente	NA/SAPE	2024	2026	Realizar estudo acerca do impacto financeiro ao contrato de limpeza e, caso se mostre viável, prever nas próximas contratações.	Recursos humanos e financeiros

10 VIGILÂNCIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
10.1	Revisar o contrato de vigilância e verificação de critérios de sustentabilidade aplicáveis	Gerenciar o gasto com o contrato de vigilância	SST/SAAAs	2024	2026	Avaliar a necessidade de aumento do efetivo nas Subseções e atendimento a critérios de sustentabilidade.	Recursos humanos e financeiros

11 TELEFONIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
11.1	Ampliar o uso de tecnologia VoIP (Voice over Internet Protocol)	Redução dos gastos com telefonia fixa	NTI	2024	2026	Ampliar a integração de linhas analógicas por rede de dados e voz (ramais) no âmbito da 5ª Região.	Recusos humanos e financeiros
11.2	Revisar os contratos de telefonia móvel	Otimização dos gastos com telefonia móvel	NTI	2024	2026	Adequar a prestação dos serviços às demandas e necessidades do órgão.	Recusos humanos e financeiros

12 VEÍCULOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
12.1	Realizar a renovação da frota e o desfazimento dos antieconômicos	Evitar gastos excessivos de manutenção e consumo de combustíveis	ST	2024	2026	Tentar realizar a substituição da frota antiga por veículos novos e com novas tecnologias para otimizar gastos e se desfazer dos antigos e mais onerosos	Recursos humanos e financeiros
12.2	Realizar manutenção preventiva da frota	Realizar as manutenções preventivas da frota para o seu bom funcionamento	ST	2024	2026	Manter o bom funcionamento da frota através das manutenções preventivas e consequentemente evitar o gasto excessivo com a manutenção corretiva, mantendo assim o seu bom funcionamento	Recursos humanos e financeiros

13 COMBUSTÍVEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
13.1	Realizar manutenção preventiva da frota;	Evitar aumento no consumo	ST	2024	2026	Realizar revisões preventivas a fim de se ter um melhor consumo através de uma boa regulação	Recusos humanos e financeiros
13.2	Considerar o custo benefício etanol/gasolina;	Evitar os gastos conforme vantagem	ST	2024	2026	Avaliar os custos e consumo etanol/gasolina e utilizar o que for mais vantajoso	Recusos humanos

14 QUALIDADE DE VIDA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.1	Continuar o Programa Qualidade de vida JFAL	Promover ações de qualidade de vida e aumentar a participação	SQV	2024	2026	Realização de ações que contemplem os aspectos sócio, psicológico e físico de magistrados e servidores no ambiente de trabalho; Ações de prevenção e promoção de saúde; Celebração de datas comemorativas e outras atividades para melhorar o clima organizacional	Recusos humanos
14.2	Continuar o programa de Ginástica Laboral e orientação postural e ampliação para subseções	Prevenir LER/DORT; promover interação	SQV	2024	2026	Realizar atividades de ginástica laboral e orientação para prevenção de LER/DORT e favorecer socialização, em consonância com o Programa de Qualidade de Vida da JFAL.	Recusos humanos e contratação externa
14.3	Realizar a Semana do Servidor	Promover ações de qualidade de vida, de valorização e para melhoria do clima organizacional	SQV	2024	2026	Realização de palestras, homenagens a servidores com maior tempo de trabalho, atividades voltadas para a qualidade de vida e socialização.	Recusos humanos
14.4	Continuar a promoção de Ações de inclusão	Ampliar a realização e a participação em ações de inclusão	Comissão de acessibilidade e inclusão/SQV/SS	2024	2024	Continuidade das ações de triagem diagnóstica em crianças dentro do espectro autista; continuidade na promoção de eventos e palestras para ampliação do conhecimento na área.	Recusos humanos (quadro e terceirizados)
14.5	Continuar a promoção de Ações solidárias	Aumentar a realização e a participação em ações solidárias	NGP/SQV/STD/AS-SEJUF	2024	2024	Continuidade do projeto "Natal Solidário". Continuidade da prática de arrecadação de latas de leite durante os processos seletivos de estágio e destinação à instituições de caridade.	Recusos humanos

14.6	Continuar o programa de Psicologia e saúde mental	Promover melhoria da qualidade de vida para magistrados, servidores	SQV	2024	2024	Continuidade nas ações e atendimentos para apoio psicológico a servidores, magistrados e prestadores de serviços na JFAL, abrangendo o atendimento virtual aos servidores das subseções do interior	
14.7	Realizar ações conjuntas por meio da ECOPEDE	Otimizar esforços no sentido de promover qualidade de vida; aumentar a realização de ações e a quantidade de participações.	Comissão Sociambiental/NGP/SQV/ASSEJUF	2024	2024	Avaliar a possibilidade de promover ações conjuntas de qualidade de vida, tais como: feiras agroecológicas, corridas, caminhadas e palestras relacionadas a saúde do trabalhador.	
14.8	Continuar os Programas de saúde preventiva e ocupacional	Prevenir doenças; Prestar atendimento médico e realizar perícias.	SS	2024	2024	Realização de exames periódicos de saúde buscando detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho ou não. Dar continuidade aos atendimentos médicos e perícias; Realizar campanhas de vacinação e de conscientização com foco na prevenção.	Recusos humanos
14.9	Continuar as ações de Qualidade de Vida pela ASSEJUF	Promover melhoria da qualidade de vida para magistrados, servidores e comunidade do entorno da Sede da JFAL	ASSEJUF	2024	2024	Retomada das atividades esportivas (Treinamento Funcional, Yoga e Clube de Corrida) para os servidores e das escolinhas de basquete/futebol para os filhos dos servidores, magistrados e comunidade; academia de ginástica, sala de alojamento/pilates e espaço gourmet com máquina automatizada de café, à disposição para realização de refeições e pausas para descanso.	Recusos humanos (quadro e terceirizados)

14.10	Ampliar os serviços ofertados pelo Espaço Saúde da JFAL	Promover melhoria da qualidade de vida de magistrados e servidores	SQV/SS/SAPE	2024	2026	Ampliar o atendimento oferecendo atendimento odontológico e nutricional .	Recusos humanos e financeiros
14.11	Realizar o Curso de Primeiros Socorros com apoio do SAMU	Dispor de magistrados e servidores capacitados em todas as suas unidades para atuar em ocorrências de natureza emergencial	SS	2024	2024	Os conhecimentos referentes a primeiros socorros evitam complicações futuras e diminuem o sofrimento do acidentado. Nesse sentido, um curso básico de primeiros socorros fornece o conhecimento necessário para que os servidores e magistrados prestem auxílio em uma situação de emergência de forma eficaz.	Recusos humanos e financeiros

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.1	Realizar capacitação anual e divulgar cursos gratuitos na área de sustentabilidade	Aumentar a quantidade de ações e a participação em ações de capacitação na área.	STD	2024	2026	Inclusão no Plano Anual de Capacitação; capacitar os membros da Comissão e servidores envolvidos; realizar capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração dos termos de referência/equipes de planejamento das contratações para inclusão de critérios de sustentabilidade nas compras e contratações;	Recursos humanos e financeiros
15.2	Realizar cursos em parceria com a ECOPEDE	Aumentar a quantidade de ações e a participação em ações de capacitação na área .	STD	2024	2026	Elaborar plano de capacitação baseado nas necessidades comuns de instituições .	Recursos humanos e financeiros
15.3	Incluir o tema Sustentabilidade nos programas de Ambientação	Aumentar a quantidade de ações e a participação em ações de capacitação na área .	STD	2024	2026	As atividades de ambientação de novos servidores e colaboradores devem difundir as ações sustentáveis praticadas, de modo a consolidar os novos padrões de consumo consciente do órgão.	Recursos humanos e eletrônicos
15.4	Realizar ações de sensibilização junto com as áreas de comunicação social, qualidade de vida e psicologia relacionadas às temáticas contidas no PLS	Desenvolver a consciência ambiental e favorecer o cumprimento das metas.	Comissão Socioambiental/SCS/SQV/ Psicologia	2024	2026	Divulgar datas importantes, registrar ações, distribuição de mudas etc.	Recursos humanos e eletrônicos

16 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
16.1	Aumentar a exigência de previsão de critérios de sustentabilidade aos certames licitatórios na contratação de serviços, de materiais e de obras e serviços de engenharia	Cumprimento da meta de contratações sustentáveis	NFP/SLC	2024	2025	Propor portaria determinando a obrigatoriedade de inclusão de critérios de sustentabilidade nos termos de referência e observância dos manuais de contratação sustentáveis; incluir no check-list do NFP; estudar e padronizar termos de referência;	Recursos humanos
16.2	Realizar contratações conjuntas com a ECOREDE	Realizar contratações conjuntas na área de sustentabilidade	NFP/SLC	2024	2026	Participar das tratativas visando a realização de contratações conjuntas.	Recursos humanos e financeiros

17 A EQUIDADE E DIVERSIDADE - CAPACITAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17A.1	Realizar curso de LIBRAS	Ampliar a quantidade de servidores e terceirizados capacitados em LIBRAS, para realizar o atendimento ao público	Comissão de acessibilidade e inclusão/STD	2024	2024	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados	
17A.2	Realizar curso "Inclusão e Direitos da Pessoa com Deficiência"	Ampliar a realização e a participação em ações de inclusão, combater o capacitismo e capacitar para o atendimento ao público	Comissão de acessibilidade e inclusão/STD	2024	2024	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados	
17A.3	Continuar a incluir o tema Sustentabilidade nos programas de Ambientação dos Servidores	Aumentar a quantidade de ações e a participação em ações de capacitação na área	NGP/STD	2024	2026	As atividades de ambientação de novos servidores e colaboradores devem difundir as ações sustentáveis praticadas, de modo a consolidar os novos padrões de consumo consciente do órgão.	
17A.4	Continuar a promoção de ações de inclusão de pessoas com deficiência	Ampliar a realização e a participação em ações de inclusão, combater o capacitismo	Comissão de acessibilidade e inclusão/STD	2024	2026	Realização da III Semana de Acessibilidade e Inclusão da JF5 na JFAL, com promoção de palestras voltadas para os direitos das pessoas com deficiência e neurodiversidade; apoiar eventos de outras instituições;	
17A.5	Realizar anualmente capacitação na área de sustentabilidade	Aumentar a participação em ações de capacitação na área	Comissão Logística Sustentável/STD	2024	2026	Inclusão no Plano Anual de Capacitação; capacitar os membros da Comissão e servidores envolvidos; realizar capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração dos termos de referência/equipes de planejamento das contratações para inclusão de critérios de sustentabilidade nas compras e contratações;	

17A.6	Realizar Roda de Conversa sobre População em Situação de Rua	Promover a Compreensão da Realidade Social pelos Agentes do Sistema Justiça, fomentar a Participação Ativa de Pessoas Vulneráveis no Diálogo Jurídico, Educar Futuros Profissionais do Direito sobre Necessidades Sociais Reais e incentivar uma Reflexão Crítica sobre Injustiças e Contradições Sociais.	STD e o Coordenador do Projeto Vozes	2024	2026	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados.	
17A.7	Realizar Roda de Conversa sobre Migrantes e Refugiados	Promover a Compreensão da Realidade Social pelos Agentes do Sistema Justiça, fomentar a Participação Ativa de Pessoas Vulneráveis no Diálogo Jurídico, Educar Futuros Profissionais do Direito sobre Necessidades Sociais Reais e incentivar uma Reflexão Crítica sobre Injustiças e Contradições Sociais.	Coordenador do Projeto Vozes/STD	2024	2026	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados	
17A.8	Realizar Roda de Conversa das Pessoas com Síndrome de Down	Promover a Compreensão da Realidade Social pelos Agentes do Sistema Justiça, fomentar a Participação Ativa de Pessoas Vulneráveis no Diálogo Jurídico, Educar Futuros Profissionais do Direito sobre Necessidades Sociais Reais e incentivar uma Reflexão Crítica sobre Injustiças e Contradições Sociais.	Coordenador do Projeto Vozes/STD	2024	2026	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados.	
17A.9	Realizar Roda de Conversa das Pessoas com Transtorno do Espectro Autista	Promover a Compreensão da Realidade Social pelos Agentes do Sistema Justiça, fomentar a Participação Ativa de Pessoas Vulneráveis no Diálogo Jurídico, Educar Futuros Profissionais do Direito sobre Necessidades Sociais Reais e incentivar uma Reflexão Crítica sobre Injustiças e Contradições Sociais.	Coordenador do Projeto Vozes/STD	2024	2026	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados.	

17A.10	Realizar curso Cidades Resilientes	"Visando contribuir para a meta relacionada às ações de sensibilização e capacitação em sustentabilidade."	Comissão Logística Sustentável/STD	2024	2026	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados.	
17A.11	Realizar curso Acessibilidade Aplicada	"Realizar laudos e projetos de acessibilidade arquitetônica, adquirindo conhecimentos para aplicação das Leis e Normas Técnicas de Acessibilidade vigentes."	Comissão de Acessibilidade e Inclusão/STD	2024	2026	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados.	
17A.12	Realizar curso "Identidade de Gênero - Histórias, Conceitos e Trajetórias"	Apresentar os aspectos históricos da definição de identidade de gênero; as relações socioeconômicas que influenciaram esses conceitos ao longo da história; a compreensão atual do termo identidade de gênero e das terminologias usuais e críticas; além da evolução legislativa sobre o tema. Visando também atender as Resoluções e Recomendações do CNJ e CJF.	STD	2024	2026	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados.	
17A.13	"Participação no Encontro Regional das Comissões de Assédio da Justiça Federal da 5ª Região"	Fortalecer a luta contra o assédio e promover uma cultura de respeito e dignidade no órgão.	Comissão de Assédio/STD	2024	2026	Realização da Caravana do Acolhimento, para percorrer as Seções Judiciárias da Capital e do interior apresentando a Comissão, seus membros, seu papel, o canal de atendimento e apresentando uma palestra sobre o que é Assédio e outra sobre o abuso na perspectiva da psicologia.	
17A.14	Realizar curso sobre Igualdade e Inclusão Racial no Judiciário.	Desenvolver conscientização e competências dos servidores acerca da Inclusão Racial no Judicial. Visando também atender as Resoluções e Recomendações do CNJ e CJF.	STD	2024	2026	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados.	

17A.15	Realizar Palestra sobre Intolerância Religiosa	"Promover à Liberdade Religiosa e Combater à Intolerância. Visando também atender as Resoluções e Recomendações do CNJ e CJF."	STD	2024	2026	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados.	
17A.16	Realizar Palestra sobre Respeito LGBTQI+	Garantir os Direitos Humanos da Proteção antidiscriminatória sobre a população LGBTQIA+. Visando também atender as Resoluções e Recomendações do CNJ e CJF.	STD	2024	2026	Planejamento, divulgação, execução e avaliação dos resultados.	
17A.17	Realizar Palestra Sobre Violência doméstica	Concientizar, prevenir e informar os servidores sobre as diferentes formas de violência contra a mulher, visando também atender às Resoluções e Recomendações do CNJ e CJF.	Comissão de Violência Doméstica/ STD	2024	2026	Participação da Caravana do Acolhimento, levando para as Seções judiciárias da Capital e do Interior uma palestra sobre abusos sob a perspectiva psicológica. Apresentação do GAMS, seus membros e seu papel institucional.	
17A.18	Segundas da Justiça Restaurativa	Proporcionar rodas de conversa sobre Justiça Restaurativa	CEJURE	2024	2026	Realizar rodas de conversa sobre Justiça Restaurativa com quilombolas, indígenas e conselhos de classe.	

17 B EQUIDADE E DIVERSIDADE - SENSIBILIZAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17B.1	Continuar a promoção de ações de inclusão de pessoas com deficiência	Ampliar a realização e a participação em ações de inclusão	Comissão de acessibilidade e inclusão/SQV/SS	2024	2026	Continuidade das ações de triagem diagnóstica em crianças dentro do espectro autista; realizar campanhas de sensibilização; arrecadar doações para destinar a instituições que atendem pessoas com deficiência;	
17B.2	Continuar a promoção de ações solidárias	Aumentar a realização e a participação em ações solidárias	NGP/SQV/STD/ASSEJUF	2024	2026	Continuidade do projeto "Natal Solidário"; continuidade da prática de arrecadação de latas de leite durante os processos seletivos de estágio e destinação à instituições de caridade; formação do grupo JFAL Solidária; Campanha de doação de sangue e incentivo à doação de medula.	
17B.3	Continuar o Programa "Menor/Jovem Aprendiz"	Incrementar as atividades nos setores, aumentar a produtividade, promover socialização e oportunidade de emprego aos menores e jovens aprendizess	NGP/SQV/STD	2024	2026	Renovação do convênio com a instituição Sopro-bem para abrir vagas para nova turma de jovens aprendizes	
17B.4	Mutirão Pop Rua Jud	Oferecer atendimento humanizado e serviços essenciais às pessoas em situação de rua, promovendo dignidade, inclusão social e acesso a recursos básicos, como saúde, alimentação e orientação para reintegração social.	Comitê Local Pop Rua Jud	2024	2026	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	
17B.5	Realizar ações para combate à violência doméstica	Concientizar, prevenir e informar os servidores sobre as diferentes formas de violência contra a mulher, visando também atender às Resoluções e Recomendações do CNJ e CJF.	Comissão de Violência Doméstica/STD	2024	2026	Elaboração do canal de atendimento para as vítimas e bem assim a cartilha sobre violência doméstica.	

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA
DO CEARÁ

1 PAPEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.1	Implementar novas campanhas de incentivo ao uso racional e consciente do Papel A4 no Órgão.	Alcançar redução de 10% do consumo de Papel até 2026	Almoxarifado, Comunicação Social, setores requisitantes do órgão e SECAD	Ação continuada		Campanha já iniciada no plano de ação anterior 2021 - 2023 e, deverá ser retomada no ano de 2024.	Recursos eletrônicos
1.2	Fazer acompanhamento sistemático das solicitações de Papel A4 via sistema de material de consumo com filtro no atendimento nas solicitações ao Setor de Almoxarifado.	Alcançar redução de 10% do consumo de Papel até 2026	Almoxarifado	Ação continuada		Analisar o consumo anterior do item solicitado no sistema de material de consumo quando do atendimento da requisição (solicitação) como forma de alertar o demandante sobre atendimentos de material em quantidade superiores as das últimas solicitações. Realizar atitudes educativas com os setores solicitantes, a fim de persuadí-los sobre a meta que deverá ser alcançada no novo plano de ação.	Recursos instrumentais + eletrônicos

2 COPOS DESCARTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
2.1	Realizar campanhas de incentivo de substituição de copos plásticos por canecas reutilizáveis, fazendo o uso de copos descartáveis apenas uma excessão;	Reduzir o consumo e desperdício de copos descartáveis.	Patrimônio/ NIAP/ SECOM/SOCIOAMBIENTAL	Ação continuada		Campanha já iniciada no plano de ação anterior 2021 - 2023 e, deverá ser retomada no ano de 2024.	Recursos eletrônicos
2.2	Usar taças de vidros e xícaras de porcelana nas reuniões e rotina de trabalho.	Reduzir o consumo e desperdício de copos descartáveis.	NIAP	Ação continuada		Rotina já implantada	Recursos instrumentais

3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA (garrações de 20L)

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3.1	Distribuir e instalar os bebedouros nos edifícios da JFCE.	Minimizar o gastos com água envasada no órgão	Patrimônio/ NIAP	2024	2026	Os equipamentos estão disponíveis na Seção de Patrimônio. Aguardamos o cronograma do NIAP para que seja realizado seu fornecimento e instalação.	Recursos financeiros + humanos do quadro
3.2	Distribuir e instalar os purificadores de água nos edifícios da JFCE.	Minimizar o consumo de copos descartáveis bem como gerar economia com gastos com água envasada no órgão até 2026	Patrimônio/ NIAP	2024	2026	Os equipamentos estão disponíveis na Seção de Patrimônio. Aguardamos o cronograma do NIAP para que seja realizado seu fornecimento e instalação.	Recursos financeiros + humanos do quadro

4 IMPRESSÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
4.1	Realizar campanhas de conscientização para priorizar a impressão frente e verso + preto e branco	Reduzir os custos com impressão e papel	DTIC/SECOM/SOCIOAMBIENTAL	Ação continuada		Campanha já iniciada no plano de ação anterior 2021 - 2023 e, deverá ser retomada no ano de 2024.	Recursos eletrônicos
4.2	Incentivar impressão frente e verso e preto e branco	Reduzir os custos com impressão e papel	DTIC	Ação continuada		Campanha já iniciada no plano de ação anterior 2021 - 2023 e, deverá ser retomada no ano de 2024.	Recursos eletrônicos
4.3	Usar ferramentas de armazenamento na nuvem	Reduzir os custos com impressão e papel	DTIC	Ação continuada		Rotina já implantada	Recursos eletrônicos

5 ENERGIA ELÉTRICA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
5.1	Ampliar a instalação da usina solar fotovoltaica em 3 unidades prediais da SJCE (sede)	Redução do consumo de energia nas edificações geradoras e no edifício sede da JFCE, em Fortaleza.	NIAP- SEINF	2024	2026	Instalação de usina solar em telhados das edificações, estacionamento e em solo. Nesse primeiro momento 3 edificações serão contempladas.	Recursos financeiros + humanos do quadro

6 ÁGUA E ESGOTO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6.1	Ampliar o sistema de reuso das águas pluviais.	Reduzir gastos e consumo de água e esgoto	NIAP- SEINF	2024	2026	Ampliação do sistema de reuso nas edificações da JFCE, constituído de sistema de coleta e distribuição, seja para utilização em vasos sanitários e mictórios, assim como em irrigação dos jardins.	Recursos financeiros + humanos do quadro
6.2	Criar campanhas de sensibilização acerca da importância do uso consciente da água.	Reduzir gastos e consumo de água e esgoto	NIAP/SOCIOAMBIENTAL/SECOM	Ação continuada		Campanhas de conscientização continuadas.	Recursos eletrônicos

7 GESTÃO DE RESÍDUOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Manter parceria com associação de catadores para realizar a coleta seletiva de forma contínua.	Aumentar o percentual de resíduos destinados à coleta seletiva	SOCIOAMBIENTAL/ NIAP	Ação con- tinuada		Dar continuidade na gestão de coleta seletiva completa (resíduos sólidos, pilhas, baterias, etc)	humanos do quadro
7.2	Incentivar as unidades a destinarem corretamente os resíduos produzidos	Aumentar o percentual de resíduos destinados à coleta seletiva	SOCIOAMBIENTAL	Ação con- tinuada		Realizar a separação de material individualmente para descarte apropriado	Recursos eletrônicos
7.3	Criar campanhas de sensibilização acerca da importância da destinação correta dos resíduos	Campanhas de coleta seletiva continuadas	SOCIOAMBIENTAL/ SECOM	Ação con- tinuada		Campanhas de coleta seletiva continuadas (quanto mais constantes, mais	Recursos eletrônicos



REFORMAS E CONSTRUÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
8.1	Realizar manutenções periódicas (manutenção preventiva e manutenção corretiva) nas edificações pertencentes à Justiça Federal no Ceará, tanto nas edificações de Fortaleza (inclusive Anexo 3 - Estacionamento), quanto nas subseções do interior.	Aumentar o tempo de vida útil das edificações, conferindo melhores condições de segurança e conforto aos usuários.	Seção de Infraestrutura e Engenharia / Núcleo de Infraestrutura e Administração Predial / Apoios Administrativos das Subseções / Licitação	Ação continuada		Contratação de empresas especializadas em serviços técnicos de Engenharia/Arquitetura para elaboração de laudos de Recuperação Estrutural, de projetos referentes a serviços de impermeabilização, e de manutenções preventivas e corretivas nas edificações da JFCE.	Contratação externa + financeira + humano do quadro
8.2	Contratar obras e reformas com descarte adequado dos resíduos sólidos	Reduzir os impactos ambientais com o descarte inadequado dos resíduos da construção	Seção de Infraestrutura e Engenharia / Núcleo de Infraestrutura e Administração predial / Seção de Contratos	2024	2026	Cláusulas contratuais com imposições e menção à legislação de Engenharia Ambiental com o posterior acompanhamento da fiscalização do contrato para verificação do cumprimento das cláusulas contratuais	Contratação externa + financeira
8.3	Utilizar a Metodologia BIM, como ferramenta, na gestão dos contratos de manutenção predial, obras e reformas.	Identificar mais rapidamente as demandas e as necessidades quanto às manutenções das edificações, otimizando assim, a gestão de tempo e dos recursos financeiros designados para este fim. Melhorar o planejamento das obras e reformas a serem contratadas.	Seção de Infraestrutura e Engenharia / Núcleo de Infraestrutura e Administração predial / Licitações	2024	2026	Realizar a modelagem em BIM de todas as edificações da Justiça Federal no Ceará.	Contratação externa + financeira

9 LIMPEZA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
9.1	Estimular uso de novas tecnologias nos processos de limpeza e conservação de prédios.	Reduzir o impacto ambiental e econômico do consumo de materiais e serviços relacionados aos procedimentos de limpeza	Área demandante Seção de Conservação Predial - Secop e Equipe de planejamento	2024	2026	Incluir nos contratos a necessidade de utilização de equipamentos dotados de novas tecnologias e técnicas inovadoras com uso de produtos de limpeza biodegradáveis.	humanos do quadro
9.2	Adotar medidas necessárias inerentes ao treinamento/capacitação constante dos colaboradores terceirizados da área de limpeza e conservação de prédios.	Capacitar colaboradores terceirizados quanto ao consumo consciente sobre uso adequado de produtos biodegradáveis, materiais, inclusive água e energia. Implementar logísticas eficientes, de modo a eliminar desperdícios e a reduzir geração de resíduos. Treinar a equipe de colaboradores terceirizados para manejo correto de resíduos para reciclagem.	Área demandante Seção de Conservação Predial - Secop, Equipe de planejamento e Fiscalização do contrato.	2024	2026	Incluir nos contratos a capacitação e sensibilização periódica das equipes prestadoras de serviços de limpeza e conservação a respeito das novas práticas sustentáveis, como reaproveitamento de água cinza para reuso nos serviços de limpeza das áreas externas e fachadas, bem como para irrigação de áreas verdes.	humanos do quadro
9.3	Otimizar rotinas de trabalho relativas à limpeza e conservação de prédios e serviços de jardinagem.	Reduzir custos com os contratos de limpeza, conservação e jardinagem	Fiscalização do contrato	2024	2026	Realizar estudos das rotinas de trabalho dos colaboradores terceirizados, visando à eficiência e à eficácia na área em questão.	humanos do quadro

10 VIGILÂNCIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
10.1	Realizar manutenção dos atuais custos com vigilância	Manter os atuais valores investidos com serviços de vigilância.	NIST- Segurança	Ação continuada		Em razão de seguidos cortes nos contratos com vigilância, não há mais possibilidade de redução dos custos, no entanto há a possibilidade de ser implantada a vigilância eletrônica em alguns postos.	Recursos financeiros + humanos do quadro

11 TELEFONIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
11.1	Realizar levantamento da quantidade de canais ativos por link, quantidade de SIMCARDS, com redução da quantidade	Reduzir o gasto com telefonia, adequando-o ao novo padrão de consumo e utilizando-se de novas tecnologias.	DTIC- Telefonia	2024	2026	Telefonia fixa Levantamento da quantidade de canais utilizada por links se pode ser reduzida Telefonia Móvel Levantamento do uso dos SIMCARDS se poderá ser reduzida a quantidade	Recursos financeiros + humanos do quadro

12 VEÍCULOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
12.1	Substituir a frota mais antiga por veículos mais novos.	Reduzir o custo com manutenção veicular em até 40%.	NIST-Transportes	2024	2026	Estão em processo de descarte 10 veículos, ao passo em que no período de 2020 a 2023 foram adquiridos 12 veículos zero quilometro, impactando diretamente na redução dos valores gastos com manutenção.	Recursos financeiros + humanos do quadro

13 COMBUSTÍVEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
13.1	Realizar manutenção preventiva da frota	Evitar aumento no consumo		Ação continuada		Realizar revisões preventivas a fim de se ter um melhor consumo através de uma boa regulação	Recursos financeiros + humanos do quadro
13.2	Considerar o custo benefício etanol/gasolina;	Evitar os gastos conforme vantajosidade		Ação continuada		Avaliar os custos e consumo etanol/gasolina e utilizar o que for mais vantajoso	Recursos financeiros + humanos do quadro

14 QUALIDADE DE VIDA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.1	Promover campanha de doação de sangue	O objetivo da ação é salvar vidas e promover a solidariedade. Através dessas ações, a JFCE contribui para o bem-estar da sociedade e ajuda pessoas em situações de saúde críticas.	SECOM / Saúde	2024	2026	Incentivar a doação de sangue, divulgando, por meio da intranet ou e-mail, campanha informativa de doação de sangue, esclarecendo sobre os dias que podem ser compensados.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
14.2	Realizar palestra sobre a saúde mental	Aumentar a conscientização sobre questões relacionadas à saúde mental, reduzir o estigma associado a problemas psicológicos e oferecer estratégias para lidar com o estresse no ambiente de trabalho.	Saúde / Comitê de Qualidade de Vida	2024	2026	Elaborar conteúdo de palestra sobre saúde mental a partir de achados da pesquisa de clima organizacional e dados de absenteísmo da JFCE. Palestra ministrada por psicólogo da JFCE ou órgão parceiro.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
14.3	Estimular adesão aos exames periódicos	Manutenção da saúde, permitindo a identificação de problemas de saúde antes que eles se agravem; reduzir os custos com tratamentos médicos; e melhorar a qualidade de vida, promovendo o bem-estar a longo prazo.	SECOM / Saúde	2024	2026	Campanhas por meio da intranet ou e-mail de informações sobre os exames periódicos, das doenças que podem ser curadas ou evitadas, realizar a medição de pressão e IMC em determinados períodos do ano.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro

14.4	Promover campanha de vacinação de gripe	Preservar a saúde e minimizar os riscos associados a essa doença sazonal.	Licitação / Seção de Saúde	2024	2026	Vacina contra a gripe custeada pela justiça para servidores e magistrados e com desconto para familiares, estagiários e terceirizados, com contratação de clínica de vacinação ou parceria com a Secretaria Municipal para fornecimento das vacinas.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
14.5	Realizar palestra sobre Educação Financeira	Estimular e desenvolver a educação financeira para servidores para melhor planejamento familiar, incluindo servidores próximos à aposentadoria	Treinamento / Comitê de Qualidade de Vida	2024	2026	Capacitação virtual ou palestras	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
14.6	Desenvolver projeto voltado à reeducação alimentar	Estimular a mudança no hábito alimentar como forma de melhorar a qualidade de vida	Treinamento / Seção de Saúde	2024	2026	Realização de palestras acerca das possibilidades de mudança alimentar e dos benefícios que pode trazer. Realização de feiras com pequenos produtores e produtos orgânicos. Divulgação em e-mails como forma de relembrar e incentivar a manutenção das mudanças de hábito.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
14.7	Criar grupo de gerenciamento do estresse	Identificar as causas do estresse e instruir os participantes sobre as formas de gerenciá-lo.	Seção de Saúde	2024	2026	Palestras sobre gerenciamento do tempo, estabelecimento de prioridades, exercícios de respiração e relaxamento. Estimular pausas no trabalho.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro

14.8	Realizar blitz postural na sede da JFCE	Conscientizar os servidores sobre a importância da postura correta, oferecendo orientações e dicas para prevenir problemas de saúde relacionados à má postura.	Comitê de Qualidade de vida / Comunicação Social	2024	2026	Executar blitz posturais periodicamente por meio do projeto PROERGON.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro + contratação externa
14.9	Executar cronograma de reuniões periódicas do Comitê de Qualidade de Vida no Trabalho	Debater idéias e estimular o desenvolvimento de ações e aprimorar ou atualizar as ações já em curso	Comitê de Qualidade de vida	2024	2026	Reuniões periódicas por meio virtual ou presencial com os participantes do comitê e outros interessados	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
14.10	Promover atividades de ginástica laboral na sede da JFCE	Aliviar o estresse, reduzir o sedentarismo e prevenir problemas de saúde relacionados à postura e ao estilo de vida sedentário.	Comitê de Qualidade de vida	2024	2026	As atividades de Ginástica laboral serão executadas em grupo, duas vezes por semana, durante a jornada de trabalho, com duração média de 15 a 20 minutos, por meio do projeto PROERGON. Serão baseadas em exercícios de aquecimento, alongamento/fortalecimento e relaxamento dos principais grupos musculares requisitados durante a prática laboral.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro + contratação externa
14.11	Promover atividades de cinesioterapia em grupos de servidores com problemas em membros superiores	Melhorar a mobilidade, força muscular e flexibilidade, contribuindo para a recuperação de lesões, a redução da dor crônica e o tratamento de condições de saúde.	Comitê de Qualidade de vida	2024	2026	As atividades de cinesioterapia serão baseadas em exercícios de alongamento, fortalecimento e relaxamento dos principais grupos musculares que apresentam sintomatologia compatível com DORT. Ocorrerão uma vez por semana e serão conduzidas pelo projeto PROERGON.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro + contratação externa

14.12	Implementar a técnica da auriculoterapia para tratar e diagnosticar problemas físicos, mentais e emocionais	Tratamento de problemas físicos, mentais e emocionais.	Comitê de Qualidade de vida	2024	2026	A auriculoterapia será realizada pela estimulação de pontos específicos da orelha, cujo local dependerá da queixa algica do participante da pesquisa. A técnica será implementada pelo projeto PROERGON.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro + contratação externa
14.13	Realizar ação educativa abordando hábitos alimentares e prática de atividade física	Promover a conscientização sobre a saúde e prevenir uma série de doenças crônicas, como obesidade, diabetes e doenças cardiovasculares.	Comitê de Qualidade de vida	2024	2026	A ação será realizada a partir de parceria com as instituições de ensino superior.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
14.14	Realizar atendimento na modalidade de plantão psicológico presencial ou online, na Seção Judiciária do Ceará, aos magistrados e servidores	Ajudar o servidor a lidar com desafios, promovendo o bem-estar, reduzindo o impacto emocional negativo e contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável.	Comitê de Qualidade de vida	2024	2026	O plantão psicológico será viabilizado a partir da contratação de profissional de psicologia, que atuará diariamente na sede da JFCE.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
14.15	Promover evento cultural em comemoração ao encerramento do ano	Reconhecer e valorizar o trabalho e dedicação dos servidores, além de criar um ambiente de integração e fortalecimento dos laços entre colegas.	Comitê de Qualidade de vida	2024	2026	O grupo terapêutico será viabilizado a partir da contratação de profissional de psicologia, que atuará diariamente na sede da JFCE.	Recursos financeiros + humanos do quadro
14.16	Promover grupo terapêutico voltado à temática da ansiedade ou depressão	Proporcionar um espaço seguro para compartilhar experiências, aprender estratégias de enfrentamento e receber apoio emocional de pessoas que enfrentam desafios semelhantes.	Comitê de Qualidade de Vida	2024	2026	O grupo terapêutico será viabilizado a partir da contratação de profissional de psicologia, que atuará diariamente na sede da JFCE.	humanos do quadro

14.17	Analisar as condições ergonômicas dos postos de trabalho ocupados por trabalhadores encaminhados pela Seção de Saúde da JFCE, sendo avaliadas as características físicas do ambiente	Além de prevenir problemas de saúde, a ergonomia contribui para a melhoria do desempenho no trabalho, redução do absenteísmo e aumento da satisfação dos servidores.	Comitê de Qualidade de Vida	2024	2026	A análise das condições ergonômicas dos postos de trabalho será realizada para aqueles trabalhadores encaminhados pela Seção de Saúde, sendo avaliadas as características físicas do ambiente (bancadas, utilização de computadores e layout do ambiente de trabalho). A análise será realizada pela equipe do PROERGON.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro + contratação externa
14.18	Realizar ação educativa abordando o autogerenciamento das condições de trabalho	Incentivar a responsabilidade individual no cuidado com a saúde e segurança no trabalho, contribuindo para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.	Comitê de Qualidade de Vida	2024	2026	A ação será realizada pela equipe do PROERGON.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro + contratação externa
14.19	Orientar a aquisição de mobílias e instrumentos adequados ao ambiente de trabalho, em atenção aos critérios ergonômicos adequados	Prestar orientações para a aquisição de móveis e equipamentos ergonômicos e adequados ao espaço de trabalho, o que contribui para a prevenção de problemas de saúde relacionados à postura e ao conforto.	Comitê de Qualidade de Vida	2024	2026	As orientações serão proferidas pela equipe do PROERGON.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro + contratação externa

14.20	"Capacitar as lideranças quanto à melhoria da organização do trabalho, planejamento das atividades e aprimoramento da divisão, processos, tempo e gestão do trabalho"	Criar ambientes de trabalho mais produtivos, identificar ineficiências e implementar melhorias.	Treinamento / Comitê de Qualidade de Vida	2024	2026	Capacitação virtual ou palestras	humanos do quadro
14.21	Realizar 2ª edição do projeto de reconhecimento dos servidores aposentados e que completam 30 anos de tempo de serviço (Projeto Legado)	Reconhecer os servidores dedicados às atividades realizadas na JFCE, a fim de que se sintam valorizados e estimulados.	Comitê de Qualidade de vida	2024	2026	A ação será realizada por ocasião das festividades do mês do servidor.	Recursos financeiros + humanos do quadro
14.22	Promover campanha de comunicação abordando condutas adequadas e desejáveis às lideranças da JFCE	Disseminar a importância de estabelecer um ambiente saudável de trabalho, que propicie autonomia, cooperação e participação nas tomadas de decisão	Comitê de Qualidade de vida / Comunicação Social	2024	2026	A campanha será construída pelo Comitê de QVT e Comunicação Social.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
14.23	Realizar divulgação dos resultados institucionais alcançados e também as conquistas das unidades de trabalho	Promover a transparência, reconhecer o esforço dos colaboradores e motivar a equipe.	Comitê de Qualidade de vida / Comunicação Social	2024	2026	Veicular os resultados alcançados pela instituição, bem como pelos setores da área administrativa e judiciária.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
14.24	Promover capacitação voltada ao desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, abordando a temática de qualidade de vida no trabalho	Preparar as equipes para lidar com desafios emocionais e relacionais, resultando em uma força de trabalho mais equilibrada e resiliente.	Treinamento / Comitê de Qualidade de Vida	2024	2026	Capacitação virtual ou palestras	Recursos eletrônicos + humanos do quadro

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.1	Promover a semana do Meio Ambiente	Envolver servidores e estimular idéias e atitudes voltadas à sustentabilidade e ao meio ambiente	Socioambiental, Comunicação Social	2024	2026	Realização da Semana do Meio Ambiente com palestras e atividades voltadas para a sustentabilidade	Recursos eletrônicos + humanos do quadro + contratação externa
15.2	Promover o programa Selo Unidade Verde	Estimular a organização, limpeza, descarte adequado, reduzir o desperdício de bens e consumo no ambiente de trabalho.	Socioambiental, Comunicação Social e Patrimônio	2024	2026	Estimular a devolução de bens e materiais não utilizados, quebrados, obsoletos. Além de reforçar a coleta seletiva e a responsabilidade ambiental	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
15.3	Criar campanhas de conscientização trimestral	Estimular o uso consciente de energia, água, bens de consumo, incentivar a coleta seletiva e descarte de materiais de forma adequada.	Socioambiental e Comunicação Social	Ação continuada		Realização de campanhas trimestrais através de informativos, construindo uma nova cultura de gerenciamento dos recursos públicos, provendo orientação, informação e qualificação aos servidores e permitindo um melhor desempenho das atividades implantadas.	Recursos eletrônicos + humanos do quadro
15.4	Envolver Subseções no PLS (varas)	Conscientizar e envolver as varas e subseções na redução do consumo de energia, papel, copos plásticos, impressão.	Socioambiental, Comunicação Social	Ação continuada		Através de planilhas enviadas do consumo de cada subseção/vara a fim de conseguir o comprometimento com o atingimento das metas, campanhas de conscientização.	Recursos financeiros + humanos do quadro

16 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
16.1	Realizar capacitação para contratações sustentáveis	"Capacitar as unidades responsáveis."	Socioambiental, SECOI, unidades demandantes e seções de licitações e contratos			"Considerando a importância e a necessidade de se observar a sustentabilidade nas contratações, são necessárias capacitações para as unidades responsáveis, essa mudança de cultura apresenta uma melhor"	Recursos financeiros + humanos do quadro

17A EQUIDADE E DIVERSIDADE - CAPACITAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17A.1	Treinamento de Sensibilização e Psicoeducação para Melhoria no Atendimento de Pessoas com Transtornos Mentais (depressão, esquizofrenia, TEA, TDAH).	Garantir um atendimento mais humanizado e eficiente a pessoas com transtornos mentais, especialmente aos que comparecem à perícia médica.	SECOI, Comissão de Acessibilidade e Inclusão	2024	2024	Treinamento realizado em 11 e 18 de setembro/2024	Recursos financeiros + humanos do quadro
17A.2	Projeto TEAcolhe	Proporcionar um acolhimento mais adequado às famílias que dependem do sistema de justiça, no atendimento de pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA)	Comissão de Acessibilidade e Inclusão, Comunicação Social, NUJUD, NGP	2024	Ação continuada	Houve a realização de palestras. Houve inauguração da sala multissensorial, sala de amamentação e brinquedoteca reformulada, que estão abertos aos cidadãos.	Recursos financeiros + humanos do quadro
17A.3	Campanha Agosto Lilás	Discutir os desafios no enfrentamento à violência doméstica e familiar contra a mulher	Comunicação Social, NGP, participantes do treinamento, Grupo de Apoio e assistência à Magistradas e Servidoras em situação de violência doméstica e familiar.	2024	Ação continuada	Refletir sobre os fatores que contribuem para a violência doméstica e familiar, como a masculinidade tóxica e o machismo estrutural	Recursos financeiros + humanos
17A.4	Semana de Acessibilidade e Inclusão da JF5	Promover a reflexão, integração e colaboração em políticas e práticas de acessibilidade, inclusão e protagonismo de pessoas com deficiência na 5ª Região	Comunicação Social, Comissão de acessibilidade e Inclusão	2024	Ação continuada	Divulgação e realização	Recursos eletrônicos + humanos do quadro

17B EQUIDADE E DIVERSIDADE - SENSIBILIZAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17B.1	Publicação de cartilha digital com procedimentos para atendimento nos setores de perícia médica da JFCE	Permitir um atendimento mais adequado e empático aos que comparecem em situação de vulnerabilidade para realização de perícia médica	Comunicação Social, NGP, participantes do treinamento	2024	2024	Cartilha em fase de elaboração para posterior publicação	Recursos financeiros + humanos
17B.2	Campanha de acessibilidade atitudinal	Divulgação de cards sobre questões relacionadas à acessibilidade	Comunicação Social, Comissão de acessibilidade e Inclusão	2024	Ação continuada	Divulgação dos cards a cada 2 semanas	Recursos humanos do quadro

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA
DA PARAÍBA

1 PAPEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.1	Manter política de utilização de documentos digitais	Diminuir consumo de papel	SECOM/SEPLIR/NTI	2024.2	2026.2	"1- Elaborar campanha de conscientização no intuito de mostrar o dano que a fabricação do papel traz para o meio explicitando as variadas formas digitais passíveis de utilização para essa mudança de pensamento; 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos

2 COPOS DESCARTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
2.1	Fazer campanha educativa para diminuição do uso de copos e materiais de plástico descartáveis	"Diminuir consumo de copos descartáveis e Fomentar hábitos sustentáveis por parte dos servidores e magistrados (sugestão de data: semana do meio ambiente)."	SECOM/SEPLIR	2024.1	2024.1	"1- Elaborar campanha de conscientização no intuito de mostrar o dano que a fabricação do papel traz para o meio explicitando as variadas formas digitais passíveis de utilização para essa mudança de pensamento; 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos

3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA (garrações de 20L)

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3.1	Levantar possibilidade de aquisição de purificadores em substituição aos geláguas	Diminuir gasto (e não consumo) com água envasada	NA/SEPLIR	2025.1	2025.2	"1- Fazer levantamento quantitativo dos possíveis locais de instalação; 2- Fazer pesquisa de mercado com relação ao orçamento dos purificadores; 3- Solicitar aquisição/instalação"	Recursos humanos do quadro efetivo / R\$ 90.000,00

4 IMPRESSÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
4.1	Instituir campanha de conscientização	Diminuir quantidade de impressões em relação à média de 2018, 2019 e 2023 (764.031) para 534.822	SECOM/NTI	2024.1	2024.2	"1- Elaborar campanha para o uso racional da impressora, com verificação dos documentos antes de imprimí-los, mostrando o dano que a fabricação do papel traz para o meio ambiente, explicitando as variadas formas digitais passíveis de utilização para evitar-se a impressões e, ao fazê-las, utilizar o modo rascunho; 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos
4.2	Estudar a possibilidade de redução do nosso parque de impressão	Diminuir quantidade de impressões em relação à média de 2018, 2019 e 2023 (764.031) para 534.822	NTI/DAS	2024.2	2024.2	"1- Fazer visitação presencial às unidades, a fim de se verificar o quantitativo de impressoras instalado e a possibilidade de redução em seu quantitativo; 2- Elaborar nova proposta para a renovação do contrato 3- Efetivar nova contratação."	Recursos humanos do quadro efetivo

5 ENERGIA ELÉTRICA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
5.1	Levantar estudo para instalação de energia solar nas demais subseções, além da sede em João Pessoa e Subseção de Sousa	Diminuir gasto (e consumo) com energia elétrica	NA/SEPLIR	2022.1	2024.2	"1- Finalizar a instalação em João Pessoa 2- Ativar a usina 3- Verificar autonomia energética 4- Adquirir usina fotovoltaica para a cidade de Campina Grande/PB"	Recursos humanos do quadro efetivo e aquisição da usina fotovoltaica de Campina Grande(R\$ 945.126,00)
5.2	Instituir campanha de conscientização	Diminuir gasto (e consumo) com energia elétrica	SECOM/SEPLIR	2024.1	2024.1	"1- Elaborar campanha de conscientização no intuito de incentivar/fortalecer o uso consciente da energia elétrica; 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos

6 ÁGUA E ESGOTO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6.1	Instituir campanha de conscientização para corpo funcional utilizar a água sabiamente	Diminuir gasto (e consumo) com água e esgoto	SECOM/SEPLIR	2024.2	2024.2	"1- Elaborar campanha de conscientização no intuito de incentivar/fortalecer o uso consciente da água e esgoto. 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação, inclusive com colocação de cartazes nos banheiros e copas"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos
6.2	Verificar a possibilidade de instalação de sistema de aproveitamento da água da chuva	Diminuir gasto (e consumo) com água e esgoto	NA/SEPLIR	2024.2	2024.2	"1- Mapear como poderia ser o aproveitamento da água da chuva(captação, armazenamento e utilização de águas pluviais) em jardins, lavagem de frota de veículos institucionais da Sede, bem como utilização para descarga de banheiros; 2- Orçar 3-Inserir no Plano de Contratações Anual"	Recursos humanos do quadro efetivo
6.3	Verificar a possibilidade de instalação de sistema de reaproveitamento da água proveniente da central de ar condicionados	Diminuir gasto (e consumo) com água e esgoto	NA/SEPLIR	2025.1	2025.2	"1- Mapear como poderia ser o aproveitamento da água proveniente da central de ar condicionados(captação, armazenamento e utilização de águas pluviais) em jardins, lavagem de frota de veículos institucionais da Sede, bem como utilização para descarga de banheiros; 2- Orçar 3-Inserir no Plano de Contratações Anual"	Recursos humanos do quadro efetivo

7 GESTÃO DE RESÍDUOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Instituir campanha de conscientização	Aumentar Quantidade total de material destinado à reciclagem (kg.)	SECOM/SEPLIR	2024.2	2024.2	"1- Elaborar campanha de conscientização no intuito de instigar o corpo funcional a utilizar menos papel em detrimento das ferramentas digitais, orientá-los no sentido de que, o papel que por ventura ainda seja utilizado, quando descartado, sejam alocados nos coletores específicos dispostos nas dependências da Sede. 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação, inclusive com colocação de informativos nas copas"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos
7.2	Buscar novas parcerias com Associações de Catadores de Recicláveis	Aumentar Quantidade total de material destinado à reciclagem (kg.)	SEPLIR/DAS	2024.2	2024.2	"1- Renovar o credenciamento com cooperativa/associação existente; 2- Mapear para propor credenciamento de cooperativas/associais de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis junto à totalidade das Subseções da SJPB; 3- Proceder ao Termo de Cooperação"	Recursos humanos do quadro efetivo
7.3	Destinar os resíduos orgânicos para reaproveitamento	Destinar resíduos orgânicos para reaproveitamento	SSG/NA/SEPLIR	2025.1	2025.2	"1- Fazer levantamento do quantitativo de pó de café gerado para realização de compostagem pela Sede, inicialmente. 2- Estudar possibilidade de utilização; 3- Fazer plano de implantação da ação."	Recursos humanos do quadro efetivo

8

REFORMAS E CONSTRUÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
8.1	Incluir critérios de sustentabilidade em todas as obras e reformas	Cumprir valor disponível no Plano de Obras com 100% de obras com critérios de sustentabilidade	DSA/SEPLIR	2024.1	2024.2	"1- Estudar Cartilha e Manual de Contratações Sustentáveis da CGU; 2- Extrair conteúdos do item 1. e compartilhá-los com os setores responsáveis pelas aquisições; 3-Verificar a inserção dos critérios de sustentabilidade em todos os ETPs e TRs"	Recursos humanos do quadro efetivo

9 LIMPEZA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
9.1	Avaliar consumo ideal de insumos para limpeza	Manter economicidade do serviço	NA	2024.2	2025.1	1- Avaliar procedimentos e uso de materiais para ciração de perfil de consumo ideal de acordo com as características das unidades como tamanho(área), número de servidores, público externo ou interno, trabalho híbrido e presencial; 2- 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.	Recursos humanos do quadro efetivo
9.2	Revisar os procedimentos de limpeza	Manter a qualidade do serviço	SSG/NA	2021.1	2026.2	Revisar os hábitos já consolidados como a distribuição de turnos de limpeza diária do edifício(banheiros, pisos em geral, esquadrias, estações de trabalho etc)	Recursos humanos do quadro efetivo
9.3	Adotar o uso de produtos biodegradáveis	Incluir critérios de sustentabilidade nas compras	NA	2024.2	2025.1	Inserir critério de sustentabilidade no ETP e TR para produtos biodegradáveis de limpeza, em consonância com a Política de Sustentabilidade do Judiciário	Recursos humanos do quadro efetivo

10 VIGILÂNCIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
10.1	Revisar contratos	Analisar a melhor entrega do serviço	Seção de Segurança/NA	2025.1	2025.2	1-Revisar as especificações técnicas e escopo dos contratos de terceirização; 2-Revisar o conteúdo contratual sobre segurança do trabalho e sustentabilidade ambiental conforme IN SLTI/MPOG 01/2010; 3-Revisar encargos, benefícios e impostos da planilha de formação de custos; 4-Revisar o dimensionamento de equipes e equipamentos necessários às atividades; 5- Verificar eventual alteração de editais de licitação ou repactuação dos instrumentos contratuais vigentes.	Recursos humanos do quadro efetivo
10.2	Revisar funções	Analisar os postos de trabalho	Seção de Segurança/NA	2024.1	2024.2	1-Avaliar possibilidade de substituição de alguns postos de vigilantes por recepcionistas; 2-Identificar a melhor estratégia contratual para operação do scanner raio-x de inspeção de bagagens recentemente adquirido para as Subseções de Campina Grande, Guarabira e Sousa.	Recursos humanos do quadro efetivo
10.3	Revisar serviços	Analisar uma entrega de serviço mais eficiente	Seção de Segurança/NA	2024.1	2024.2	Avaliar a substituição do serviço de vigilância armada por desarmada e por vigilância eletrônica, no todo ou em parte, se houver.	Recursos humanos do quadro efetivo
10.4	Revisar escalas	Analisar as escalas de trabalho	Seção de Segurança/NA	2024.1	2024.2	Avaliar a substituição das contratações de vigilância armada com carga horária de 12X36 por portaria com 44 horas semanais, se houver	Recursos humanos do quadro efetivo
10.5	Prevenir incêndios	Definir política de prevenção a incêndio	Seção de Segurança/NA	2024.1	2024.2	1-Obter certificações prediais à luz da Lei Estadual 9.625 (que institui o Código Estadual de Proteção Contra Incêndio, Explosão e Controle de Pânico). 2-Definir ação preventiva e educativa de incêndios (número de brigadistas voluntários, rotas de fuga, mangueiras, simulação de evacuação do prédio etc);	Recursos humanos do quadro efetivo
10.6	Formular política de segurança	Definir uma política de segurança do órgão	Seção de Segurança/NA	2024.1	2024.2	1- Elaborar a política de segurança; 2- Definir prioridades de vigilância, a partir de mapeamento de riscos	Recursos humanos do quadro efetivo

11 TELEFONIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
11.1	Analisar cumprimento da Portaria que regulamenta uso da telefonia móvel	Fiscalizar o gasto com telefonia	SSG/NA	2024.1	2026.2	"1-Verificar a vigência de Portaria que regulamenta a utilização dos telefones móveis 2- fortalecer seu cumprimento"	Recursos humanos do quadro efetivo

12 VEÍCULOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
12.1	Realizar rodízio na utilização dos veículos	Aumentar minimamente os gastos com manutenção veicular	Seção de Transportes/NA/DSA	2024.1	2026.2	Utilizar toda a frota disponível em detrimento de um veículo em específico acarreta em divisão de uso e, conseqüentemente, não sobrecarrega a ponto de necessitar de uma manutenção corretiva antes de um prazo tido como razoável	Recursos humanos do quadro efetivo
12.2	Renovar a frota	Aumentar minimamente os gastos com manutenção veicular	Seção de Transportes/NA/DSA	2024.2	2026.2	Adquirir carros para renovação de frota	"R\$ 155.000,00 (preço médio - veículo para serviços comuns)"

13 COMBUSTÍVEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
13.1	Orientar motoristas sobre boas práticas	Aumentar minimamente o consumo de combustível	Seção de Transportes	2024.1	2026.2	Orientar os motoristas para conhecimento do mapa da cidade, trajetos possíveis e utilização de aplicativo de trânsito	Recursos humanos do quadro efetivo
13.2	Diminuir serviços externos	Aumentar minimamente o consumo de combustível	Toda a instituição	2024.1	2026.2	Procurar consolidar os percursos e unir viagens para atendimento das demandas	Recursos humanos do quadro efetivo
13.3	Priorizar o abastecimento da frota com etanol	Diminuir a emissão de gases de efeito estufa	Seção de Transportes	2024.1	2026.2	"1- Avaliar ampliação do uso de etanol na frota da JFPB; 2- Priorizar abastecimento com etanol e diminuir uso de diesel e gasolina"	Recursos humanos do quadro efetivo

14 QUALIDADE DE VIDA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.1	Contratar profissionais da saúde	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	NGP	2024.2	2025.1	Contratar profissionais para prestação de serviços médicos, de fisioterapia, de nutrição, de psicologia, de assistência social, entre outros	"Recursos humanos do quadro efetivo / Contratação externa - R\$ 160.000,00"
14.2	Produzir vídeos educativos	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	NGP/SECOM	2024.1	2026.2	"1- Elaborar campanha para otimização dos cuidados pessoais, em temas como saúde mental (ansiedade), obesidade, ergonomia, psicologia, homeoffice, drogas, etc., de forma a prover o corpo funcional de informações úteis para a própria saúde; 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos
14.3	Aderir a campanhas solidárias existentes	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	NGP/SECOM	2024.1	2026.2	"1- Elaborar campanha sobre a importância da prevenção de várias doenças de acordo com campanhas já existentes, como ""outubro rosa"", ""novembro azul"", além de outros temas importantes, como doação de sangue, arrecadação de alimentos, etc; 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos
14.4	Aderir a campanhas comemorativas	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	NGP/SECOM	2024.2	2026.2	"1- Elaborar campanha datas comemorativas, como Dia das Crianças e Natal, Dia do Servidor Público, entre outras; 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.5	Executar campanhas de vacinação	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	NGP/NA/NJ	2024.1	2026.2	Prover a manutenção da saúde do corpo funcional através da disponibilização do serviço de imunizações de doenças como gripe, influenza e, quando possível, coronavirus	Recursos humanos do quadro efetivo / Parceria Secretaria da Saúde
14.6	Instituir o banco de talentos	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	NGP/DSA/NTI	2025.2	2026.2	"1- Verificar a existência de ferramentas disponíveis neste tema e sua aderência à realidade da JFPB; 2- Planejar a implantação; 3-Instituir o chamado ""Banco de Talentos da JFPB"", que possuirá o intuito de valorizar os dotes artísticos e/ou acadêmicos do membros do corpo funcional da instituição"	Recursos humanos do quadro efetivo
14.7	Instituir campanhas de saúde bucal	Promover a melhoria da qualidade de vida do servidor	NGP/SECOM	2024.2	2026.2	"1- Elaborar campanhas voltadas à saúde bucal, tais como: aplicação de flúor, prevenção à cárie e saúde gengival; 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.1	Produzir e/ou contratar ações educativas	Promover a sensibilização e capacitação em matéria socioambiental	SECOM/SEPLIR	2024.1	2026.2	"1- Elaborar campanhas ou contratar ações que busquem trabalhar acerca de temas ligados à sustentabilidade, trazendo conhecimento de realidades maléficas para o meio ambiente, como o número de árvores necessárias para a produção de uma folha de papel; o tempo necessário para a desintegração do plástico, possibilitando ao corpo funcional uma maior conscientização acerca da importância do tema (Verificar sempre o tema anual da ONU para o meio ambiente); 2- Programar veiculação; 3- Veicular campanha, através dos meios de comunicação"	Recursos humanos do quadro efetivo / eletrônicos
15.2	Instituir ações na semana do meio ambiente	Promover a sensibilização e capacitação em matéria socioambiental	SECOM/SEPLIR/Comissão de Eventos	2024.1	2026.1	"1- Elaborar campanha e ações, juntamente com a Comissão de Eventos desta SJPB, que chamem a atenção do corpo funcional para a ""Semana Nacional do Meio Ambiente"", celebrada na primeira semana de junho de cada ano, propagando idéias sustentáveis, inclusive no ambiente de trabalho, sendo inspirados pelo tema anual da ONU para o meio ambiente; 2- Programar veiculação/efetivação; 3- Veicular/efetivas campanha, através dos meios de comunicação e com a participação dos servidores."	Recursos humanos do quadro efetivo / Parcerias com outros órgãos

16 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
16.1	Incluir critérios de sustentabilidade em pelo menos 70% de todas as aquisições e contratações	Atualizar as contratações da JFPB para alinhar suas aquisições às diretrizes da IN SLTI MPOG 01/2010	DAS/SEPLIR e todas as unidades responsáveis pelas aquisições	2024.1	2024.2	"1- Estudar Cartilha e Manual de Contratações Sustentáveis da CGU; 2- Extrair conteúdos do item 1. e compartilhá-los com os setores responsáveis pelas aquisições; 3-Verificar a inserção dos critérios de sustentabilidade em todos os ETPs e TRs"	Recursos humanos do quadro efetivo

17A EQUIDADE E DIVERSIDADE - CAPACITAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17A.1	Ações de temas específicos ou transversais promovidas pelos Comitês, Comissões e Centros	"Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca de temas sensíveis previstos em Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, tais como: promoção à liberdade religiosa e combate à intolerância, combate ao racismo, prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação, respeito LGBTQIA+, combate ao suicídio e enfrentamento da violência contra a mulher, direito das pessoas em situação de rua"	STD-Seção de Treinamento e Desenvolvimento, Seção de Comunicação Social-SECOM, Comissão da CPAMAS - Grupo de Apoio as Magistradas e Servidoras em situação de violência doméstica, Comitê de incentivo a participação feminina no poder Judiciário, Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão	2024	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17A.2	JF5- Curso Identidade de Gênero - Histórias, Conceitos e Trajetórias	Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca da história, dos conceitos e das trajetórias da Identidade de Gênero	Seção de Treinamento e Desenvolvimento-STD, Seção de Comunicação Social-SECOM	2024	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17A.3	Datathon: Pessoa com deficiência no Serviço Público	Promover conscientização e competências de servidores acerca da pessoa com deficiência no Serviço Público	Seção de Treinamento e Desenvolvimento-STD, Seção de Comunicação Social-SECOM	2024	2024	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Diárias para o servidor representante.
17A.4	Atendimento ao público em geral e às pessoas com deficiência	Desenvolver competências de servidores acerca da pessoa com deficiência no Serviço Público	Seção de Treinamento e Desenvolvimento-STD, Seção de Comunicação Social-SECOM e Núcleo Judiciário-NJ	2024	2024	Contratação, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro, recursos eletrônicos e recursos financeiros em torno de R\$ 1.700,00.

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17A.5	Atendimento e acessibilidade às pessoas com deficiência auditiva e/ou surdez de Campina Grande	Capacitar servidores acerca da pessoa com deficiência no Serviço Público	Seção de Treinamento e Desenvolvimento-STD, Seção de Comunicação Social-SE-COM e Núcleo Judiciário-NJ	2024	2024	Contratação, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro, recursos eletrônicos e recursos financeiros em torno de R\$2.000,00.
17A.6	Boas Práticas de Atendimento para Pessoas com Deficiência Intelectual e com Transtorno do Espectro Autista(-TEA)	Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca do atendimento para pessoas com deficiência intelectual e com transtorno do espectro autista(TEA)	Seção de Treinamento e Desenvolvimento-STD, Seção de Comunicação Social-SE-COM	2024	2024	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro e convidada profissional externa; recursos eletrônicos.

17B

EQUIDADE E DIVERSIDADE - SENSIBILIZAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17B.1	Semana da acessibilidade e inclusão da JF5	Promover a reflexão, integração, colaboração e fortalecimento de políticas e práticas de acessibilidade, inclusão e protagonismo de pessoas com deficiência na 5ª Região	Comissão da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, Setor de Qualidade de Vida, Seção de Comunicação Social-SECOM	2024	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17B.2	Ações de temas específicos ou transversais promovidas pelos Comitês, Comissões e Centros	"Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca de temas sensíveis previstos em Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, tais como: promoção à liberdade religiosa e combate à intolerância, combate ao racismo, prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação, respeito LGBTQIA+, combate ao suicídio e enfrentamento da violência contra a mulher, direito das pessoas em situação de rua."	NGP, Setor de Qualidade de Vida, Seção de Comunicação Social-SECOM, Comissão da CPAMAS - Grupo de Apoio as Magistradas e Servidoras em situação de violência doméstica, Comitê de incentivo à participação feminina no Poder Judiciário, Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão.	2024	2026	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17B.3	Roda de Conversa "Acolhendo e compreendendo: inclusão e acessibilidade para a pessoa autista no ambiente do Judiciário"	Promover reflexão, integração e colaboração dos servidores para que sejam capazes de realizar adaptação do ambiente físico, bem como de criar protocolos de atendimento para receber o público autista no ambiente do Judiciário.	CEJUSC e SECOM	2024	2024	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17B.4	Adesão a campanhas de conscientização existentes	"Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca de temas sensíveis previstos em Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal acerca da equidade e da diversidade"	Núcleo de Gestão de Pessoas-NGP, Setor de Qualidade de Vida e SECOM	2024	2024	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17B.5	II Semana Regional de Conciliação e Cidadania da Justiça Federal da 5ª Região - Foco 2024 em acessibilidade e inclusão (Conciliador Mirim. Apresentação de violino "Amanda na Luta pela Inclusão Social" e Apresentação do Grupo de Ballet PCD)	"Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca de temas sensíveis previstos em Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal acerca da acessibilidade e inclusão"	CEJUSC e SECOM	2024	2024	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17B.6	Roda de Conversa "Acolhendo a Diversidade"	"Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca de temas sensíveis previstos em Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal acerca da diversidade"	Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, Setor de Qualidade de Vida, Seção de Comunicação Social-SECOM	2024	2024	Divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; Diária de Servidora Participante (R\$ 2.677,50)

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA
DE PERNAMBUCO

1 PAPEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.1	Realizar campanha para impressão revisada e usando frente e verso.	Reduzir o consumo de papel	Comissão Socioambiental, DTI e SCS	2024.2	2024.2	1. A DTI com apoio da CSA e SCS realizará campanha incentivando a impressão frente e verso; 2. A divulgação será interna.	Recursos Humanos do quadro, e-mail institucional, Teams e Intranet.
1.2	Identificar as unidades cujo consumo de papel está acima da média.	Promover consumo consciente	Comissão Socioambiental e Setor de Almoxarifado (NFP)	2024.2	2026.2	1. O Setor de Almoxarifado irá identificar as unidades com consumo acima da média. 2. O DF solicitará justificativa para o consumo de papel acima média. 3. A CSA, juntamente como NFP, apresentará sugestões a essas unidades, de forma que possam ser corrigidos os excessos.	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos (sistema de controle do almoxarifado)
1.3	Adotar caixa coletoras de papel em todas as unidades de trabalho, inclusive nas Subseções do interior	Promover coleta seletiva do papel - gestão de resíduo.	Comissão Socioambiental e NA.	2024.2	2025.2	1. A CSA fará o levantamento das unidades que ainda não possuem caixas coletoras de papel; 2. O NA, distribuirá caixas coletoras nas diversas unidades da JFPE. 3. O NA através do setor de Serviços Gerais, recolherá periodicamente este material que será coletado por empresas conveniadas com JFPE.	Recursos Humanos do quadro
1.4	Realizar Oficina sobre o compartilhamento de documentos por meio do Sharepoint e Onedrive.	Reduzir o consumo de papel	LABI e Comitê de Qualidade de Vida	2024.1	2024.2	"1. Escolha do palestrante; 2. Definição do conteúdo a ser abordado; 3. Realização da oficina."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.5	Analisar viabilidade de uso de papel reciclado.	Estudar a viabilidade de usar o papel reciclado.	Comissão Socioambiental, Df e SECAD	2024.2	2025.1	1.A CSA em conjunto com a Seção de Compras iniciará estudo buscando informações no mercado sobre esse tema; 2. Apresentar relatório à SECAD, expondo os pontos positivos e negativos.	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos (planilhas comparativas)
1.6	Encaminhar à ONG conveniada os papéis originários de processos descartados, para que sejam reciclados.	Promover destinação correta do papel	Comissão de Descarte	Ação continuada	Ação continuada	1. Separar o material a ser doado; 2. Acionar a ONG para a coleta.	Recursos Humanos do quadro e da ONG
1.7	Adotar compra centralizada de papel.	Reduzir custos	NFP	2025.1	Ação continuada	"1. Planejar a compra; 2. Entrar em contato com o órgão gestor da compra regional; 3. Realizar a aquisição."	Recursos Humanos do quadro

2 COPOS DESCARTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
2.1	Realizar campanha para uso consciente de copos descartáveis.	Reduzir consumo de copos.	Comissão Socioambiental e SCS	2024.2	2026.2	"1. Planejar a campanha; 2. Elaborar material de divulgação; 3. Realizar a campanha."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos (e-mail institucional, Teams e Intranet)
2.2	Divulgar mensalmente o consumo de copos descartáveis por unidade.	Promover monitoramento de dados e transparência.	Comissão Socioambiental, SCS, DF, SECAD e NFP	2025.1	Ação continuada	1. Divulgar consumo na página da intranet	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos
2.3	Identificar as unidades cujo consumo de copos está acima da média.	Promover consumo consciente.	Comissão Socioambiental, SECAD e NFP	2025.1	Ação continuada	1. A DF solicitará justificativa das unidades que estiverem com consumo de copos descartáveis acima média; 2. A Comissão Socioambiental, juntamente com o NFP apresentarão sugestões a essas unidades de forma que possam ser corrigidos os excessos.	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos
2.4	Substituir os copos descartáveis por garrafas plásticas ou metálicas reutilizáveis a serem fornecidas pela JF para os magistrados e servidores.	Reduzir o consumo de descartáveis de plástico.	Comissão Socioambiental, DF, SECAD e NFP	2024.1	2024.2	"1. Planejamento da contratação; 2. Acompanhar o processo licitatório para contratação; 3. Realizar a compra das garrafas reutilizáveis."	Recursos Humanos do quadro e financeiro
2.5	Adquirir suporte para copo de água que libera uma unidade por vez.	Eliminar o desperdício de copos.	Comissão Socioambiental, NFP, NA	2025.1	2025.2	1. Realizar levantamento; 2. Incluir no PAC2025; 3. Adquirir.	Recursos Humanos do quadro e financeiro
2.6	Confeccionar porta copos em PVC para acondicionamento de copos usados (água e café).	Reduzir o volume de lixo e material de limpeza.	Comissão Socioambiental, NFP e NA	2025.1	2025.2	1. Realizar levantamento; 2. Incluir no PAC2025; 3. Adquirir.	Recursos Humanos do quadro e financeiro

3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA (garrações de 20l)

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3.1	Realizar monitoramento mensal do consumo de água mineral por unidade.	Promover monitoramento de dados e transparência.	Setor de Almoxarifado e Comissão Socioambiental	Ação continuada	Ação continuada	1.Fornecer os dados mensais de consumo de água mineral por unidade à Comissão Socioambiental.	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos
3.2	Realizar campanha para o consumo consciente.	Promover consumo consciente.	NA, Comissão Socioambiental e SCS	2024.2	Ação continuada	"1. Planejar a campanha; 2. Elaborar material de divulgação; 3. Realizar a campanha."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos (e-mail institucional, Teams e Intranet)
3.3	Realizar manutenção do trabalho remoto dos magistrados e servidores	Diminuir gastos, melhorar a qualidade de vida dos servidores e magistrados, gerando motivação e maior produtividade.	Diretoria do Foro	Ação continuada	Ação continuada	1. Manter a política de trabalho híbrido.	sem custos

4 IMPRESSÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
4.1	Desenvolver campanha de conscientização sobre uso racional do serviço de impressão.	Reduzir quantidade de impressões.	DTI, CSA e Comunicação Social	2024.2	2024.2	"1. Planejar a campanha; 2. Elaborar material de divulgação; 3. Realizar a campanha."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos (e-mail institucional, Teams e Intranet)
4.2	Estimular a utilização da ferramenta Unificada Office 365, por meio de cursos e oficinas.	Evitar a impressão.	DTI, Seção de Treinamento, Comunicação Social e SECAD	2024.1	2024.2	"1) Escolha do palestrante; 2) Definição do conteúdo a ser abordado; 3) Realização da oficina."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos (e-mail institucional, Teams e Intranet)
4.3	Realizar o monitoramento da quantidade de impressões, por meio de relatórios consolidados mensais.	Manter o controle mensal da quantidade de impressões, para embasar futuras ações.	DTI e Comissão Socioambiental	Ação continuada	Ação continuada	1. Fornecer os dados mensais da quantidade de impressões por unidade à Comissão Socioambiental.	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos

5 ENERGIA ELÉTRICA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
5.1	Implementar a ação de modernização do sistema de climatização no edifício-sede.	Reduzir o consumo de energia elétrica a partir da utilização de sistema inteligente.	Seção de Administração Predial e Engenharia / Seção de Licitações e Contratos	2024.1	2025.2	1. Elaboração de projeto (Em andamento) 2. Licitação das obras 3. Execução dos serviços	5.000.000,00
5.2	Instalar sistema de geração de energia fotovoltaica em na Subseção de Caruaru.	Reduzir o consumo de energia elétrica e gerar energia limpa	Seção de Administração Predial e Engenharia	2024.1	2024.1	Em execução	439.216,82
5.3	Instalar sistema de geração de energia fotovoltaica em na Subseção de Garanhuns.	Reduzir o consumo de energia elétrica e gerar energia limpa	Seção de Administração Predial e Engenharia	2024.1	2024.1	Em execução	331.450,20
5.4	Instalar sistema de geração de energia fotovoltaica em na Subseção de Serra Talhada.	Reduzir o consumo de energia elétrica e gerar energia limpa	Seção de Administração Predial e Engenharia	2024.1	2024.1	Em execução	314.103,87
5.5	Instalar sistema de geração de energia fotovoltaica em na Subseção de Salgueiro.	Reduzir o consumo de energia elétrica e gerar energia limpa	Seção de Administração Predial e Engenharia	2024.1	2024.1	Em execução	200.844,26
5.6	Instalar sistema de geração de energia fotovoltaica em na Subseção de Petrolina.	Reduzir o consumo de energia elétrica e gerar energia limpa	Seção de Administração Predial e Engenharia	2024.1	2024.1	Em execução	386.830,40

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
5.7	Instalar sistema de geração de energia fotovoltaica no edifício-sede da JFPE para atender as áreas que ainda não foram contempladas.	Reduzir o consumo de energia elétrica e gerar energia limpa.	Seção de Administração Predial e Engenharia / Seção de Licitações e Contratos	2024.1	2024.2	1. Elaboração de projeto (Em andamento); 2. Licitação das obras; 3. Execução dos serviços.	3.541.082,00
5.8	Modernizar a subestação de energia elétrica do edifício-sede	Adequar a recepção de energia elétrica às normas de segurança vigentes	Seção de Administração Predial e Engenharia	2024.2	2024.2	1. Licitação; 2. Execução dos serviços.	174.284,32
5.9	Modernizar as instalações elétricas.	Reduzir o consumo de energia elétrica. e adequação ao padrão de três pinos	Seção de Administração Predial e Engenharia / Seção de Licitações e Contratos	2025.2	2026.1	1. Elaboração de projeto; 2. Licitação das obras; 3. Execução dos serviços.	865.579,93
5.10	Realizar projeto de modernização da iluminação do edifício-sede da JFPE.	Reduzir o consumo de energia elétrica, mantendo a eficiência da iluminação.	Seção de Administração Predial e Engenharia / Seção de Licitações e Contratos	2025.2	2026.1	1. Elaboração de projeto; 2. Licitação das obras; 3. Execução dos serviços.	990.079,08

6 ÁGUA E ESGOTO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6.1	Realizar vistoria periódica das instalações hidráulicas.	Reduzir o consumo de água a partir da identificação de vazamentos	Seção de Administração Predial e Engenharia	Ação continuada	Ação continuada	Em execução	Recursos humanos terceirizados
6.2	Monitorar diariamente o consumo de água potável.	Reduzir o consumo de água a partir da identificação de vazamentos	Seção de Administração Predial e Engenharia	Ação continuada	Ação continuada	Em execução	Recursos humanos terceirizados e eletrônicos
6.3	Promover campanha de conscientização do uso racional da água.	Reduzir o consumo de água	Seção de Administração Predial e Engenharia, Comunicação Social e SECAD	2025.1	Ação continuada	"1. Planejar a campanha; 2. Elaborar material de divulgação; 3. Realizar a divulgação da campanha."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos

7 GESTÃO DE RESÍDUOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Elaborar e divulgar o Manual de Coleta Seletiva.	Orientar, conscientizar e divulgar ao público interno sobre como fazer a coleta seletiva.	Secad e Comissão Socioambiental	2025.1	2025.2	1. Designar a equipe que será responsável pela elaboração do Manual de Coleta Seletiva; 2. Elaborar o documento; 3. Divulgar o manual.	Recursos Humanos do quadro.
7.2	Adquirir coletores seletivos para cada tipo de resíduo gerado.	Fazer a coleta seletiva de papel, plástico, vidros, metais, pilhas e baterias, lâmpadas e resíduos de obras e reformas.	Secad, NA, Seção de Compras e Comissão Socioambiental	2025.2	2026.2	1. Designar responsáveis para cada tipo de resíduo; 2. Mapear os resíduos gerados em cada setor; 3. Monitorar o quantitativo de resíduo gerado; 4. Fiscalizar se está recebendo sua correta destinação .	Recursos Humanos do quadro; Financeiros,
7.3	Estabelecer parcerias com Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis e convênios com outras ONGs.	Dar destinação ambientalmente correta para cada coleta seletiva.	Secad e Comissão Socioambiental	2025.1	2025.2	"1. Publicar edital de chamamento; 2. Oficializar o termo de parceria; 3. Agendar data para retirada dos materiais."	Recursos Humanos do quadro e de parcerias.
7.4	Realizar campanha de marketing no Instagram acerca da responsabilidade socioambiental da JFPE enquanto órgão público.	A campanha objetiva orientar e informar tanto os cidadãos, quanto o público interno sobre a responsabilidade socioambiental da JFPE enquanto órgão público.	Comunicação e Comissão Socioambiental	2024.2	2024.2	"1. Planejar a campanha; 2. Elaborar material de divulgação; 3. Realizar a campanha."	Recursos Humanos do quadro, e-mail institucional, Teams e Intranet.

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.5	Promover e incentivar a coleta de eletroeletrônicos.	Destinar um local na Sede da JFPE para realizar a coleta periódica de eletroeletrônicos.	Comissão Socioambiental, DTI e Comunicação Social	Ação continuada	Ação continuada	"1. Contatar empresa conveniada para agendar coleta; 2. Planejar com o DTI o período para fazer a separação dos itens; 3. Elaborar material de divulgação; 4. Realizar a campanha."	Recursos Humanos do quadro e terceirizados, Teams e Intranet.
7.6	Promover e incentivar a coleta de embalagens feitas com materiais recicláveis	Estabelecer um Ponto de Coleta na Sede da JFPE para receber, periodicamente, embalagens recicláveis (vidro, plástico, papelão, etc).	Comissão Socioambiental e Comunicação Social	2024.2	Ação continuada	"1. Contatar empresa para disponibilizar coletor fixo; 2. Disponibilizar local de fácil acesso para o coletor; 3. Divulgar a campanha."	Recursos Humanos do quadro, da empresa credenciada, Teams e Intranet.

8 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
8.1	Prever a utilização de materiais certificados em obras, reformas e serviços de engenharia.	Garantir que critérios de sustentabilidade sejam inseridos nos processos de contratação.	Seção de Administração Predial e Engenharia	Ação continuada		1. Inserir nos Termos de Referência cláusulas que privilegiem a utilização de materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e provenientes de recursos naturais renováveis.	Recursos Humanos do quadro
8.2	Planejar as reformas e serviços de engenharia, observando os critérios de sustentabilidade presentes na IN SLTI MPOG 01/2010.	Tornar as edificações ambientalmente sustentáveis.	Seção de Administração Predial e Engenharia	Ação continuada		1. Inserção de diretrizes de edificações sustentáveis no planejamento das obras e serviços de engenharia.	Recursos Humanos do quadro
8.3	Construir a sede definitiva da Subseção Judiciária de Arcoverde (Projeto piloto do CJF)	Analisar o uso da plataforma BIM (Building Information Modeling – Modelagem de Informações da Construção) na elaboração de projetos	Seção de Administração Predial e Engenharia / Seção de Licitações e Contratos	2024.1	2025.2	1. Licitação das obras; 2. Execução dos serviços.	7.937.827,84
8.4	Executar o projeto de acessibilidade e comunicação visual no edifício-sede da Justiça Federal em Pernambuco, de acordo com as novas demandas do CNJ	Garantir que as instalações do edifício-sede estejam adequadas às pessoas com necessidades especiais.	Seção de Administração Predial e Engenharia / Seção de Licitações e Contratos	2025.1	2026.2	1. Licitação das obras; 2. Execução dos serviços.	771.079,00
8.5	Requalificar o edifício-sede da JFPE	Reforma do edifício-sede, utilizando materiais compatíveis com a política de sustentabilidade e oferecendo instalações mais modernas e agradáveis para a realização do trabalho.	Seção de Administração Predial e Engenharia / Seção de Licitações e Contratos	2024.2	2024.2	1. Licitação das obras; 2. Execução dos serviços.	1.100.000,00

9 LIMPEZA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
9.1	Revisar o Contrato de Terceirização do serviço de limpeza.	Racionalização do custo do contrato	Núcleo de Administração Predial e Engenharia	Ação continuada	Ação continuada	"1. Pesquisar novas alternativas para a prestação do serviço; 2. Monitorar a prestação dos serviços."	Recursos Humanos do quadro
9.2	Incluir em novas contratações de serviços de limpeza a utilização de produtos Biodegradáveis.	Atender a legislação quanto ao critério de sustentabilidade e garantir um menor impacto ao meio ambiente.	Núcleo de Administração Predial e Engenharia e Comissão Socioambiental	Ação continuada	Ação continuada	"1. Solicitar à Seção de Compras a aquisição de produtos biodegradáveis; 2. A Seção de Compras realizará pesquisa de preços; 3. Licitação para compra de produtos de limpeza biodegradáveis."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos (planilha)
9.3	Alimentar a Plataforma Business Intelligence.	Manter monitoramento constante dos dados para embasar ações necessárias.	NFP e Comissão Socioambiental	Ação continuada	Ação continuada	1. Encaminhar os dados de coleta mensalmente à Comissão Socioambiental.	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos (planilha)

10 VIGILÂNCIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
10.1	Realizar a revisão periódica do contrato de vigilância.	Analisar os valores contratuais com vigilância a cada prorrogação/contratação e sempre que necessário, a fim de que seja mantida a vantajosidade econômica para Administração, considerando a redução de gastos quando possível e mantida a segurança patrimonial, dos servidores e do público em geral.	Núcleo de Polícia Judicial	Ação continuada	Ação continuada	"1. Revisar quantitativo de postos contratados; 2. Comparar o valor do serviço prestado com o de outros órgãos públicos; 3. Monitorar a prestação dos serviços."	Recursos Humanos do quadro
10.2	Expandir o sistema de monitoramento por câmeras.	Modernização do sistema de segurança e racionalização do custo do contrato.	Núcleo de Polícia Judicial	2025.1	2026.2	"1. Realizar estudo para monitoramento por câmeras; 2. Preparar projeto; 3. Licitação do serviço."	Recursos Humanos do quadro
10.3	Fazer parcerias com outros entes federativos para capacitar os Agentes.	Capacitação e treinamento dos agentes de segurança.	Núcleo de Polícia Judicial	Ação continuada	Ação continuada	"1. Tratativas com a Instituição parceira; 2. Procedimentos para formalização da parceria; 3. Capacitação dos agentes."	Recursos Humanos do quadro e de instituições parceiras.

11 TELEFONIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
11.1	Revisar sistematicamente os contratos de telefonia	Redução de custos.	DTI e Gestor do Contrato de telefonia	Ação continuada	Ação continuada	"1. Pesquisar novas alternativas para a prestação do serviço; 2. Monitorar a prestação dos serviços."	Recursos Humanos do quadro
11.2	Desenvolver campanha de conscientização sobre uso racional do serviço de telefonia, estimulando o uso de mensagens instantâneas, via TEAMS e e-mail.	Promover conscientização do corpo funcional.	DTI e Comunicação Social	2025.1	2025.1	"1. Planejar a campanha; 2. Elaborar material de divulgação; 3. Realizar a divulgação da campanha."	Recursos Humanos do quadro, e-mail institucional, Teams e Intranet.
11.3	Promover o projeto CurTeams	Incentivar o uso do Teams, tornando de conhecimento de todos o uso da ferramenta oficial de comunicação da SJFPE, para que os colaboradores passem a utilizá-la da forma correta.	LABI	Ação continuada	Ação continuada	1. Produzir semanalmente pequenos vídeos de orientação sobre o uso do aplicativo, voltado ao público interno.	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos
11.4	Realizar o monitoramento dos gastos por meio de relatórios mensais.	Manter a Administração informada dos gastos de telefonia fixa e móvel por mês.	DTI e Gestor do Contrato de telefonia	Ação continuada		1. Fornecer os gastos mensais com telefonia fixa e móvel à Comissão Socioambiental.	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos

12 VEÍCULOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
12.1	Realizar plano de revisão preventiva periódica dos veículos.	Reduzir custos com manutenção corretiva e com combustível.	Núcleo de Polícia Judicial	Ação continuada		"1. Manter planilha de revisões de veículos atualizada; 2. Programar as revisões. "	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos
12.2	Elaborar Orçamentos completos dos veículos antes de ir à oficina.	Evitar gastos desnecessários com veículos, cujo custo com manutenção ultrapasse o limite de 20% do valor de mercado, no intervalo de um 1 ano.	Núcleo de Polícia Judicial	Ação continuada		"1. Realizar manutenção preventiva; 2. Analisar regularmente as condições de uso dos veículos. "	Recursos Humanos do quadro; Contratação externa.
12.3	Desfazer-se de veículos considerados inservíveis	Evitar gastos desnecessários com veículos, cujo custo com manutenção ultrapasse o limite de 20% do valor de mercado, no intervalo de um 1 ano.	Núcleo de Polícia Judicial e SEPAT	Ação continuada		"1. Elaborar edital de desfazimento; 2. Realizar sorteio do veículo inservível; 3. Convocar entidade contemplada para retirar o bem."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos

13 COMBUSTÍVEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
13.1	Otimizar as demandas de saídas com os veículos oficiais.	Promover a redução de custos.	Núcleo de Polícia Judicial, SECAD e Varas Federais	Ação continuada		"1. Registrar todos os pedidos de saídas com veículos; 2. Otimizar os percursos, de acordo com a demanda das solicitações."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos
13.2	Realizar campanha de conscientização sobre a solicitação de veículos.	Reduzir o uso de veículos e o consumo dos combustíveis	Núcleo de Polícia Judicial e Comunicação Social	2024.2	2024.2	"1. Planejar a campanha; 2. Elaborar material de divulgação; 3. Realizar a divulgação da campanha."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos
13.3	Realizar o monitoramento do consumo e gastos com combustível, por meio de relatórios mensais.	Manter a Administração informada dos gastos por tipo de combustível.	Núcleo de Polícia Judicial e Comissão Socioambiental	Ação continuada		"1. Registrar a quilometragem dos veículos nos sistemas informatizados; 2. Monitorar o consumo dos veículos; "	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos

14 QUALIDADE DE VIDA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.1	Promover a ambientação de novos servidores.	Tornar público aos novos servidores como funciona a Justiça Federal, o planejamento estratégico, metas, direitos/deveres, assim como os setores disponíveis para atendimentos.	Seção de Treinamento e NGP	2025.1	Ação continuada	"1. Planejar a apresentação; 2. Solicitar o material necessário aos setores envolvidos 3. Incluir no moodle o curso de ambientação."	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos
14.2	Incentivar a realização dos exames periódicos.	Maximizar a participação dos servidores na realização dos exames periódicos e conscientizar sobre sua importância.	Seção de Saúde e Qualidade de Vida e Comunicação Social	Ação continuada		"1. Planejar a campanha; 2. Elaborar material de divulgação; 3. Realizar a divulgação da campanha."	Recursos Humanos do quadro.
14.3	Promover o programa Anual de Qualidade de Vida.	Ações continuadas visando à qualidade de vida do corpo funcional da JFPE.	Seção de Treinamento, Seção de Saúde e Qualidade de Vida e Comunicação Social	Ação continuada		"1. Pesquisa de temas voltados às necessidades e demandas dos servidores no quesito saúde mental; 2. Busca de palestrantes; 3. Divulgação e acompanhamento das palestras; 4. Atendimento a demandas que necessitem de abordagens específicas do ponto de vista da saúde mental."	Recursos Humanos do quadro e Contratação externa.
14.4	Espaço Qualidade de Vida.	Promover local destinado a práticas relaxantes, visando auxiliar a saúde mental dos servidores e colaboradores.	Seção de Saúde e Qualidade de Vida e Administração Predial	2025.2	Ação continuada	"1. Escolha do local; 2. Contatos com os profissionais que podem prestar os serviços; 3. Operacionalização e divulgação dos serviços oferecidos."	Recursos Humanos do quadro e Contratação externa.

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.5	Realizar campanha de vacinação anual.	Fomentar ações de promoção à saúde.	Seção de Saúde e Qualidade de Vida e Comunicação Social	Ação continuada		"1. Planejamento da Campanha de Vacinação; 2. Contatos com a empresa que realizará a vacinação; 3. Divulgação da Campanha; 4. Operacionalização."	Recursos Humanos do quadro e Contratação externa.
14.6	Realizar campanhas voluntárias.	Fomentar práticas de ações sociais.	SECAD, Seção de Saúde e Qualidade de Vida e Comunicação Social	Ação continuada		"1. Planejamento da Campanha Voluntária; 2. Contatos com os destinatários das doações; 3. Divulgação da Campanha; 4. Operacionalização."	Recursos Humanos do quadro.
14.7	Realizar mentoria Na Direção Certa	Acompanhar os novos diretores de Vara, com encontros agendados pelo período de 6 meses, abordando temas relevantes para o exercício da função, tais como gestão de pessoas, gestão de teletrabalho e uso do sistemas de acompanhamento processual.	LABI e Varas	2024.1	Ação continuada	"1. Planejar mentoria à medida que novos diretores tomem posse; 2. Elaborar cartilha com temas relevantes para o exercício da função; 3. Agendar encontro. "	Recursos Humanos do quadro e eletrônicos.
14.8	Promover café com diretores	Proporcionar um momento de interação presencial e direta entre os diretores de Vara e Núcleo, como forma de aproximar, trocar experiências e acolher as demandas que serão tratadas, para possibilitar melhorias nos trabalhos desempenhados pelos diretores.	LABI, Varas e Núcleos	2024.1	Ação continuada	1. Escolher temas que serão abordados no encontro; 2. Agendar com os diretores.	Recursos Humanos do quadro.

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.1	Promover a divulgação dos Planos de Ação e Metas do PLS da SJPE na página da internet e mídias sociais.	Divulgar as ações e metas do Plano de Logística Sustentável, demonstrando a importância da Sustentabilidade como um valor da SJPE.	Comissão Socioambiental e Comunicação Social	2024.2	Ação continuada	"1. Planejamento da Campanha Voluntária; 2. Contatos com os destinatários das doações; 3. Divulgação da Campanha; 4. Operacionalização."	Recursos Humanos do quadro.
15.2	Promover a Semana do Meio Ambiente.	Fomentar ações que busquem conscientizar o quadro de colaboradores da JFPE sobre o tema sustentabilidade.	Comissão Socioambiental, Comunicação Social e Seção de Treinamento	Ação continuada	Ação continuada	"1. Planejamento das ações que serão realizadas; 2. Contatos com palestrantes e/ou empresas parceiras; 3. Divulgação da Campanha; 4. Operacionalização."	Recursos Humanos do quadro, e-mail institucional, Teams e Intranet.
15.3	Incentivar o controle de pedidos de materiais de expediente no Almoxarifado, por meio de campanha educativa.	Estimular o uso consciente dos materiais dispostos para uso, evitando desperdícios e desuso.	Setor do Almoxarifado e Comunicação Social	2024.2	2024.2	"1. Planejar a campanha; 2. Elaborar material de divulgação; 3. Realizar a campanha."	Recursos Humanos do quadro, e-mail institucional, Teams e Intranet.
15.4	Realizar o Inventário de Emissões de gases de efeito estufa da SJPE.	Catalogar as emissões de CO2 das sedes da Região Metropolitana e de todas as subseções da SJPE.	Comissão Socioambiental e NA	2025.1	2025.2	1. Contratar consultoria para auxiliar na realização do Inventário de Emissões de gases de efeito estufa da SJPE.	Recursos Humanos do Quadro e Contratação externa.

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.5	Promover Capacitação na Agenda 2030	Capacitar os servidores na Agenda 2030.	Seção de Treinamento	2024.2	2024.2	"1) Verificar onde há o conteúdo; 2) Divulgação; 3) Realização da Capacitação."	Recursos Humanos do Quadro e Eletrônicos.
15.6	Reformar a Sementeira do edifício-sede e aquisição de novas espécies.	Melhorar as condições físicas do espaço e ampliar a quantidade de espécies que podem ser cultivadas para posterior plantio nas sedes da JFPE.	Comissão Socioambiental e Seção de Serviços Gerais	2024.1	2024.2	"1. Fazer levantamento de materiais necessários para reforma e compra de sementes; 2. Realizar licitação para as aquisições; 3. Realizar reforma e plantio das sementes."	Recursos Humanos do Quadro e Terceirizados.
15.7	Promover projeto Bosque da JFPE	Criar um espaço que proporcione bem-estar e ao mesmo tempo possa contribuir com a boa qualidade do ar no entorno do ed-sede da JFPE.	Comissão Socioambiental, NA e Seção de Serviços Gerais	2025.2	2026.2	"1. Identificar espécies a serem plantadas; 2. Escolher local e elaborar projeto; 3. Realizar licitação; 4. Executar o projeto; 5. Fazer a manutenção adequada do espaço."	Recursos Humanos do Quadro; Terceirizados e Contratação externa.

16 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
16.1	Utilizar o Guia de Contratações Sustentáveis do CGU/AGU como parâmetro para todas as contratações na JFPE.	Oferecer segurança e diretrizes aos gestores na implementação de práticas socioambientais	NFP e Seção de Contratos	2024.1	Ação continuada	1. Divulgar guia com todos os gestores de contratos;	Recursos Humanos do Quadro e Eletrônicos.
16.2	Elaborar manual com diretrizes a serem seguidas pelos Termos de referência nas contratações futuras.	Atualizar as contratações da SJPE, para que as aquisições estejam alinhadas às diretrizes da IN SLTI MPOG 01/2010.	Comissão Socioambiental, NFP, ASSJUR	2025.1	Ação continuada	1. Designar a equipe que será responsável pela elaboração do Manual; 2. Elaborar o documento; 3. Divulgar o manual.	Recursos Humanos do Quadro.
16.3	Designar um servidor da Seção de Licitações e Contratos para analisar se os critérios estão sendo atendidos pelos TRs.	Atualizar as contratações da SJPE, para que as aquisições estejam alinhadas às diretrizes da IN SLTI MPOG 01/2011.	Comissão Socioambiental, NFP, ASSJUR, SLC	2025.1	Ação continuada	1. Fiscalizar se os parâmetros da IN SLTI MPOG 01/2011 estão sendo seguidos nas contratações.	Recursos Humanos do Quadro.

17A EQUIDADE E DIVERSIDADE - CAPACITAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17A.1	Capacitação em libras	Capacitar os servidores para o pleno atendimento em libras, conforme disposto na Resolução Nº 401/2021 do CNJ.	Seção de Treinamento e Desenvolvimento e Comissão de Acessibilidade e inclusão	2024.2	Ação continuada	Planejamento, divulgação e execução.	Recursos Humanos do Quadro; Terceirizados e Contratação externa.
17A.2	Ações de temas específicos ou transversais recomendados e previstos em resoluções do CNJ e CJF.	"Conscientizar e desenvolver competências acerca de temas sensíveis previstos em Resoluções e Recomendações do CNJ e CJF, tais como: promoção à liberdade religiosa e combate à intolerância, combate ao racismo, prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação, respeito LGBTQIA+, combate ao suicídio e enfrentamento da violência contra a mulher, direito das pessoas em situação de rua, etarismo, entre outros."	Seção de Treinamento e Desenvolvimento, Comissões dos respectivos temas e Comunicação Social	2024.1	Ação continuada	Planejamento, divulgação e execução.	Recursos humanos do quadro, recursos financeiros e recursos eletrônicos.
17A.3	Práticas de acessibilidade e inclusão para pessoa com deficiência	capacitar e qualificar os servidores para o atendimento de qualidade aos serviços voltados às pessoas com deficiência.	Seção de Treinamento e Desenvolvimento	2024.1	2025.2	Planejamento, divulgação e execução.	Recursos humanos do quadro, recursos financeiros e recursos eletrônicos.
17A.4	Defesa Pessoal para mulheres	Capacitar magistradas e servidoras com técnicas de sobrevivências considerando o aumento da violência contra a mulher, bem como para alinhamento com a Recomendação do CNJ N.102/2021.	Seção de Treinamento e Desenvolvimento e Grupo de Apoio Grupo de Apoio às Magistradas e Servidoras da JFPE- GAMS	2024.1	2025.2	Planejamento, divulgação e execução.	Recursos humanos do quadro, recursos financeiros e recursos eletrônicos.
17A.5	Semana de Acessibilidade e Inclusão da JF5	Promover a reflexão, integração e colaboração em políticas e práticas de acessibilidade, inclusão e protagonismo de pessoas com deficiência na 5ª Região.	Seção de Treinamento e Desenvolvimento, Comunicação Social e Comissão de Acessibilidade e Inclusão.	2024.2	Ação continuada	Planejamento, divulgação e execução.	Recursos humanos do quadro, recursos financeiros e recursos eletrônicos.

17B EQUIDADE E DIVERSIDADE - SENSIBILIZAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17B.1	Caravana do Bem-Estar.	Visibilidade para temas sensíveis aos servidores no exercício das suas atividades e exposição de temas sobre equidade das relações humanas.	Seção Saúde e Qualidade de Vida e Seção de Treinamento e Desenvolvimento.	2023.1	2024.2	1. Execução do projeto com a oitiva dos servidores participantes e palestras com temas sobre Liberdade Religiosa, LGBTQIA+; 2. Captação de sugestões; 3. Repasse do relatório aos gestores.	Recursos Humanos do Quadro e Recursos Financeiros
17B.2	Ação Agosto Lilás - Mês de Conscientização para o Combate da Violência contra Mulher.	Ação de sensibilização para violência contra mulheres	Grupo de Apoio às Magistradas e Servidoras da JFPE-GAMS, Comunicação Social, Seção de Treinamento e Desenvolvimento e Seção de Saúde e Qualidade de Vida.	2024.2	2024.2	Realização da palestra nas modalidades presencial e on-line síncrono, com divulgação de cartilha de Prevenção e Combate à Violência Doméstica.	Recursos Humanos do Quadro
17B.3	Gravação de episódio do Podcast Papo Fervo em homenagem ao dia das mães: Trabalho e Maternidade.	Homenagear as servidoras mães e levar toda a instituição a refletir sobre os desafios das servidoras em suas diferentes fases da maternidade.	LABI e unidades judiciárias	2024.2	2024.2	Concluído e lançado nas plataformas de streaming.	Empenho existente para gravações de podcasts e vídeos e recursos humanos do quadro
17B.4	Gravação de episódio do Podcast do Laboratório de Inovação - PAPO FERVO em homenagem à Semana Nacional de Acessibilidade.	Homenagear a Semana Nacional de Acessibilidade e dar representatividade aos servidores PCDs	LABI e Comissão de Acessibilidade e Inclusão	2024.2	2024.2	Concluindo a edição do episódio.	Empenho existente para gravações de podcasts e vídeos e recursos humanos do quadro

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17B.5	Adoção de protocolo de onboarding para servidores PCD	Adotar protocolo específico para servidores PCD que tomaram posse	NGP - Treinamento	2025.1	Ação continuada	Instrumentalização de protocolo elaborado por servidora da JFPB como objeto de tese de mestrado.	Recursos Humanos do Quadro
17B.6	Realizar campanhas voltadas à temática de Inclusão e Acessibilidade, sobretudo nas redes sociais.	Fomentar ações que busquem conscientizar o quadro de colaboradores da JFPE sobre o tema de Inclusão e Acessibilidade.	Comissão de Acessibilidade, Seção de Saúde e Qualidade de Vida e Comunicação Social	Ação continuada	Ação continuada	"1. Planejar a campanha; 2. Elaborar material de divulgação; 3. Realizar a campanha."	Recursos Humanos do Quadro e eletrônicos

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA
DO RIO GRANDE DO NORTE

1 PAPEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.1	Avaliar o consumo de papel e informação à Administração	Reduzir o fornecimento de papel nas unidades e otimizar o processo de aquisição com melhor definição do quantitativo necessário	Setor de Almojarifado	2024	2026	"Etapa 1: Analisar o padrão de solicitação e distribuição de papel por unidade solicitante; Etapa 2: Definir ações para redução de solicitação por unidade solicitante; Etapa 3: Monitorar as ações definidas, ajustando-as conforme necessário."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos"
1.2	Realizar campanha sobre o uso racional do papel	Estimular o uso consciente do papel	ASCOM	Ação continuada		"Etapa 1: Elaborar material educativo; Etapa 2: Divulgar campanha."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos"

2 COPOS DESCARTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
2.1	Realizar avaliação sistemática de distribuição e consumo de copos plásticos	Reduzir o fornecimento de copos plásticos nas unidades e otimizar o processo de aquisição com melhor definição do quantitativo necessário	Setor de Almoxarifado	2024	2026	"Etapa 1: Analisar o padrão de solicitação e distribuição de copos plásticos por unidade solicitante; Etapa 2: Definir ações para redução de solicitação por unidade solicitante; Etapa 3: Monitorar as ações definidas, ajustando-as conforme necessário."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos"
2.2	Realizar campanhas de conscientização quanto ao consumo sustentável	Estimular o uso consciente de copos descartáveis	ASCOM	Ação continuada	2026	"Etapa 1: Elaborar material educativo; Etapa 2: Divulgar campanha através do Teams, redes sociais."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos"
2.3	Substituir copos descartáveis por copos e xícaras de vidros para o corpo funcional	Reduzir o uso de copos descartáveis pelo corpo funcional	SECAD	2024.1	2024.2	"Etapa 1: Realizar levantamento da situação atual; Etapa 2: Seleção das opções de copos e xícaras; Etapa 3: Aquisição; Etapa 4: Distribuição."	"Recursos humanos Recursos financeiros (Aproximadamente R\$5.200,00)"

3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA (garrações de 20l)

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3.1	Estudar viabilidade para ampliação do uso de bebedouros e/ou purificadores	Reduzir o gasto com garrações de 20L	Setor de Almoxarifado	2024	2026	Elaborar estudo técnico para análise da viabilidade da ampliação do uso dos bebedouros e/ou purificadores.	Recursos humanos

4 IMPRESSÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS EN-VOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
4.1	Revisar configuração das impressoras	Ajustar as configurações das impressoras para otimizar o uso de recursos, como papel e energia, e melhorar a eficiência e qualidade das impressões realizadas.	DTI	Ação con-tinuada		"Etapa 1: Identificar as impressoras em uso; Etapa 2: Verificar as configurações atuais de cada im-pressora; Etapa 3: Configurar as impressoras para modo econô-mico e impressão frente e verso, quando aplicável; Etapa 4: Comunicar e treinar os usuários."	"Recursos hu-manos "
4.2	Realizar campanhas de conscientização quan-to a impressão	Sensibilizar o corpo funcional sobre práticas sus-tentáveis de impressão e redução do volume de impressão.	ASCOM	Ação con-tinuada		"Etapa 1: Elaborar material educativo sobre boas práti-cas de impressão e seus benefícios; Etapa 2: Divulgar campanha através do Teams."	"Recursos hu-manos Recursos ele-trônicos"
4.3	Realizar o monito-ramento de grandes usuários de impressão	Acompanhar e analisar o padrão de impressão de usuários que consomem grandes quantidades de papel, visando identificar oportunidades de redução de desperdício, otimização de recursos e promoção de práticas sustentáveis.	DTI	2024	2026	"Etapa 1: Identificar os grandes usuários; Etapa 2: Monitorar o volume de impressão e os pa-drões de uso desses usuários; Etapa 3: Avaliar oportunidades de redução de impres-são e otimização do uso."	"Recursos hu-manos "
4.4	Realizar gestão do parque de impressoras	Otimizar o parque de impressoras, garantindo eficiência operacional, redução de custos e ade-quação às necessidades da organização.	DTI	2024	2026	"Etapa 1: Monitorar a quantidade de impressões por impressora/unidade; Etapa 2: Identificar oportunidades para substituição ou realocação das impressoras; Etapa 3: Propor mudanças necessárias para otimizar o parque de impressoras."	"Recursos hu-manos Recursos fi-nanceiros, a depender "
4.5	Avaliar equipamentos próprios ainda existen-tes no órgão	Desfazimento dos equipamentos de impressão obsoletos	DTI	2024	2026	"Etapa 1: Realizar inventário das impressoras próprias; Etapa 2: Avaliar as condições de cada equipamento; Etapa 3: Realizar o desfazimento ou realocação dos equipamentos com base na avaliação realizada."	"Recursos hu-manos Recursos ele-trônicos"

5 ENERGIA ELÉTRICA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
5.1	Realizar campanha de conscientização de economia de energia.	Fomentar a cultura de uso racional da energia elétrica.	ASCOM	Ação continuada		"Etapa 1: Elaborar material educativo sobre boas práticas de impressão e seus benefícios; Etapa 2: Divulgar campanha através do Teams."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos"
5.2	Implantar a usina fotovoltaica nas edificações da SJRN.	Implantar o uso de energia limpa na JFRN.	NIP	2024	2026	"Etapa 1: Contratação de empresa para elaboração do projeto executivo (Prédio-Sede Natal e Subseção de Mossoró) (finalizado em 2023); Etapa 2: Contratação de empresa adequação do telhado no Prédio-Sede (finalizado em 2023) Etapa 3: Contratação de empresa para fornecimento de material e instalação da usina fotovoltaica Prédio-Sede Natal e Subseção de Mossoró) Etapa 4: Contratação da empresa para elaboração do projeto executivo para as demais Subseções (Caicó, Pau do Ferros, Assu e Ceará-Mirim) Etapa 5: Contratação de empresa para fornecimento e instalação da usina fotovoltaica nas demais Subseções."	"Recursos humanos Recursos financeiros (Aproximadamente R\$ 2.405.000,00)"
5.3	Controlar os horários de funcionamento de ares condicionados.	Diminuir o consumo de energia.	NIP	Ação continuada		"Manter supervisionamento do sistema de automação dos ares condicionados para garantir funcionamento apenas em horários previamente definidos. "	"Recursos humanos Recursos instrumentais"
5.4	Realizar vistorias periódicas.	Identificar problemas elétricos e promover a manutenção corretiva, quando necessário, para evitar desperdício de consumo de energia.	NIP	Ação continuada		"Etapa 1: Definir cronograma para vistoria; Etapa 2: Realizar vistorias conforme agendado; Etapa 3: Identificar e registrar problemas ou áreas de melhoria; Etapa 4: implementar as correções necessárias."	"Recursos humanos Recursos financeiros"

6 ÁGUA E ESGOTO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6.1	Realizar campanha de conscientização de economia de água.	Fomentar a cultura de uso racional de água	ASCOM	Ação continuada		"Etapa 1: Elaborar material educativo sobre boas práticas de impressão e seus benefícios; Etapa 2: Divulgar campanha através do Teams."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos instrumentais"
6.2	Realizar vistorias periódicas.	Identificar problemas hidráulicos e evitar consumo/gasto excessivo de água/esgoto.	NIP	Ação continuada		"Etapa 1: Definir cronograma para vistoria; Etapa 2: Realizar vistorias conforme agendado; Etapa 3: Identificar e registrar problemas ou áreas de melhoria; Etapa 4: implementar as correções necessárias."	"Recursos humanos Recursos financeiros"

7 GESTÃO DE RESÍDUOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Promover campanha de conscientização.	Promover a conscientização sobre o tema e a aprimorar a correta separação de resíduos.	NIP	Ação continuada		"Etapa 1: Elaborar material educativo sobre boas práticas de impressão e seus benefícios; Etapa 2: Divulgar campanha através do Teams."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos instrumentais"
7.2	Instalar coletores sinalizados para papel próximos às impressoras.	Incentivar o descarte separado de papel para destinação exclusiva.	NIP	Ação continuada		"Etapa 1: Escolher locais estratégicos próximos às impressoras; Etapa 2: Preparar material gráfico para sinalizar os coletores; Etapa 3: Instalar coletores sinalizados nos locais definidos; Etapa 4: Comunicar aos usuários sobre a localização e uso dos coletores."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos instrumentais"
7.3	Manter a coleta e descarte correto dos equipamentos eletrônicos e processos descartados pela Comissão de Gestão Documental.	Promover o descarte correto dos resíduos sólidos.	NIP	Ação continuada		"Etapa 1: Organizar a coleta adequada desses materiais; Etapa 2: Garantir o descarte ambientalmente correto conforme as regulamentações junto às cooperativas; Etapa 3: Registrar adequadamente o peso informado pelas cooperativas."	Recursos humanos
7.4	Realizar a coleta, registro e destinação de pilhas, baterias e lâmpadas.	Promover o descarte correto de pilhas, baterias e lâmpadas.	NIP	2024	2026	"Etapa 1: Disponibilizar coletores específicos e estabelecer pontos de coleta para pilhas, baterias e lâmpadas. Etapa 2: Registrar corretamente a quantidade e tipo de material coletado; Etapa 3: Garantir o descarte adequado desses materiais."	"Recursos humanos Recursos financeiros"
7.5	Buscar parcerias com cooperativas de reciclagem para as Subseções	Promover uma gestão sustentável dos resíduos gerados pelas Subseções organização	NIP	2024	2026	"Etapa 1: Identificar cooperativas de reciclagem na região; Etapa 2: Estabelecer acordos/parcerias com as cooperativas selecionadas; Etapa 3: Iniciar a coleta de materiais recicláveis em parceria com as cooperativas."	Recursos humanos

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.6	Registrar os dados de reutilização de materiais de reformas e obras.	Reutilizar materiais de reformas.	NIP	2024	2026	"Etapa 1: Identificar os materiais reutilizáveis provenientes de obras ou reformas; Etapa 2: Documentar a quantidade e o tipo de material entregue à manutenção predial para reaproveitamento; Etapa 3: Analisar os dados para identificar oportunidades de reutilização dos materiais. Etapa 4: Elaborar registro da reutilização dos mesmos."	Recursos humanos
7.7	Elaborar Plano de Gestão de Resíduos.	Aprimorar a gestão de resíduos na JFRN.	NIP	2024	2026	"Etapa 1: Avaliar a situação atual dos resíduos gerados; Etapa 2: Elaborar um plano detalhado de gestão de resíduos; Etapa 3: Implementar as medidas definidas no plano."	"Recursos humanos "

8 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS EN-VOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECUR-SOS
8.1	Direcionar as ações para cumprimento das diretrizes de sustentabilidade do Poder Judiciário.	Executar projetos com responsabilidade socioambiental.	NIP	Ação continuada		"Etapa 1: Ajustar as ações (construir, reformar, aplicar o retrofit e manter as edificações) para estar em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade; Etapa 2: Executar as mudanças necessárias; Etapa 3: Monitorar e ajustar conforme necessário."	"Recursos humanos Recursos financeiros Recursos instrumentais"
8.2	Aperfeiçoar as rotinas de vistoria da JFRN.	Redução de custos com manutenção predial.	NIP	Ação continuada		"Etapa 1: Analisar a rotina de vistoria existentes.; Etapa 2: Identificar áreas para melhoria; Etapa 3: Implementar novos procedimentos nas rotinas; Etapa 4: Avaliar a eficácia das novas rotinas, ajustando-a quando necessário."	Recursos humanos
8.3	Instalar usinas fotovoltaicas.	Reduzir o consumo de energia elétrica.	NIP	2024	2026	"Etapa 1: Contratar empresa para elaboração do projeto executivo Etapa 2: Contratar empresa para fornecimento de material e instalação da usina fotovoltaica Prédio-Sede Natal e Subseção de Mossoró) Etapa 3: Contratação da empresa para elaboração do projeto executivo para as demais Subseções (Caicó, Pau do Ferros, Assu e Ceará-Mirim) Etapa 4: Instalar as placas solares e componentes elétricos Etapa 5: Conectar o sistema à rede elétrica conforme procedimentos estabelecidos pela concessionária; Etapa 6: Acompanhar o desempenho das usinas."	"Recursos humanos Recursos financeiros Recursos instrumentais"
8.4	Gerenciar os resíduos da construção civil.	Executar o gerenciamento dos resíduos.	NIP	Ação continuada		"Etapa 1: Exigir da empresa prestadora do serviço o descarte ambientalmente correto dos resíduos gerados pelo serviço realizado Etapa 2: Solicitar comprovantes de descartes; Etapa 3: Registrar o referido comprovante (processo SEI). "	Recursos humanos

8.5	Adequar os espaços para que atendam aos requisitos de acessibilidade previstos na NBR 9050 da ABNT.	Aprimorar acessibilidade nas edificações da JFRN.	NIP	2024	2026	"Etapa 1: Analisar a acessibilidade dos espaços existentes. Etapa 2: Elaborar projeto para adequar os espaços à NBR 9050. Etapa 3: Realizar as adequações necessárias."	"Recursos humanos Recursos financeiros Recursos instrumentais"
8.6	Instalar ecoponto no prédio Sede.	Executar o gerenciamento dos resíduos.	NIP	2024	2026	"Etapa 1: Definir local adequado para o ecoponto; Etapa 2: Elaborar projeto executivo; Etapa 3: Realizar a instalação; Etapa 4: Informar aos usuários sobre o uso e localização do ecoponto. "	"Recursos humanos Recursos financeiros Recursos instrumentais"

9 LIMPEZA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
9.1	Realizar ação de sensibilização com os terceirizados e servidores da Seção de Serviços quanto aos procedimentos de limpeza com foco na sustentabilidade.	Fomentar a cultura da gestão correta dos resíduos gerados pela JFRN.	NIP	2024	2026	Promover a capacitação em sustentabilidade socioambiental de pessoal técnico-administrativo (servidor próprio ou terceirizado) encarregado da atividade de limpeza e manutenção predial, visando à racionalização do uso de recursos (materiais de limpeza e de manutenção predial) e à destinação final adequada dos resíduos sólidos resultantes dessa atividade.	Recursos humanos
9.2	Adequar os procedimentos de limpeza à questão da sustentabilidade.	Adquirir produtos de limpeza mais sustentáveis.	NIP	Ação continuada		"Etapa 1: Identificar os produtos de limpeza mais adequados e econômicos, de preferência os biodegradáveis, que visam à sustentabilidade; Etapa 2: Orientar funcionários para a utilização adequada do material de limpeza."	Recursos humanos
9.3	Realizar capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza.	Aprimorar a eficiência na execução dos serviços de limpeza.	NIP	Ação continuada		Fiscalizar os contratos de limpeza de forma a garantir que as capacitações e sensibilizações sejam realizadas conforme o contrato.	Recursos humanos

10 VIGILÂNCIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
10.1	Adquirir equipamentos de segurança eletrônica (Circuito Fechado de TV) e controle de acesso	Realizar a autogestão da segurança eletrônica e reduzir gastos com contrato de vigilância eletrônica	NSI	2024	2026	"Etapa 1: Realizar o levantamento das necessidades específicas de segurança eletrônica e controle de acesso; Etapa 2: Realizar aquisição dos equipamentos de segurança (licitação); Etapa 3: Instalar e configurar os equipamentos; Etapa 4: Realizar treinamento para equipe responsável pela operacionalização."	"Recursos humanos Recursos financeiros"
10.2	Realizar as vistorias de segurança na JFRN	Atuar com a segurança preventiva	NSI	Ação continuada		"Etapa 1: Definir cronograma para vistoria; Etapa 2: Realizar vistorias conforme agendado; Etapa 3: Identificar e registrar problemas ou áreas de melhoria; Etapa 4: implementar as correções necessárias."	"Recursos humanos Recursos financeiros"
10.3	Curso de capacitação para os agentes em parceria com outros órgãos	Capacitação do corpo funcional que integra a Polícia Judiciária da SJRN	NSI	Ação continuada		"Etapa 1: Buscar parcerias; Etapa 2: Formalizar parcerias; Etapa 3: Realizar capacitação"	"Recursos humanos Recursos financeiros"

11 TELEFONIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
11.1	Acompanhar os contratos de telefonia.	Atingir uma maior eficácia na gestão dos custos vinculados aos serviços de telefonia.	NIP	Ação continuada		Monitorar o cumprimento das condições estabelecidas nos contratos de serviços de telefonia.	Recursos humanos
11.2	Aprimorar a gestão do contrato de telefonia móvel.	Reduzir o gasto com telefonia móvel.	NIP	Ação continuada		Avaliar, periodicamente, as condições pactuadas nos contratos de telefonia com o objetivo de analisar possibilidade de redução de custos.	Recursos humanos
11.3	Realizar nova contratação de telefonia fixa em nuvem	Maior confiabilidade do sistema, reduzindo assim a indisponibilidade do mesmo.	NIP	2024	2026	"Etapa 1: Realizar a contratação da empresa (licitação); Etapa 2: Implantar o serviço de telefonia fixa em nuvem; Etapa 3: Realizar treinamento para os usuários."	Recursos humanos

12 VEÍCULOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
12.1	Renovar a frota	Redução de gasto com manutenção veicular	NSI	2024	2026	"Etapa 1: Adquirir novos veículos (licitação), mediante disponibilidade orçamentária; Etapa 2: Realizar desfazimento dos veículos mais onerosos para JFRN (edital de desfazimento de bens)."	"Recursos humanos Recursos financeiros"
12.2	Realizar manutenção programada nos veículos	Redução de gasto com manutenção veicular	NSI	Ação continuada		"Etapa 1: Estabelecer calendário de manutenção preventiva da frota, de forma a assegurar o perfeito funcionamento dos veículos; Etapa 2: Realizar registros detalhados das manutenções realizadas, permitindo a identificação de padrões para problema recorrentes."	Recursos humanos

13 COMBUSTÍVEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
13.1	Abastecer os veículos com etanol	Aprimorar a gestão do combustível	NSI	Ação continuada		Manter o uso de etanol para abastecimento dos veículos, sempre que possível.	"Recursos humanos Recursos financeiros"
13.2	Gerenciar o uso de veículos	Redução de gasto com combustível, peças e serviços de reparo	NSI	2024	2026	Otimizar os deslocamentos, reunindo os pedidos de veículos em serviço, de forma a inserir várias tarefas em uma viagem única, quando for possível.	Recursos humanos
13.3	Manter na frota veículos eficientes	Reduzir o consumo de combustível	NSI	Ação continuada		Manter, na frota, veículos que atendam à critérios de eficiência em substituição à veículos com alto índice de consumo de combustível.	Recursos humanos

14 QUALIDADE DE VIDA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.1	Atendimento Nutricional	Promover hábitos saudáveis	NGP	2024	2026	"Etapa 1: Promover parcerias com universidades para realização de atendimento; Etapa 2: Divulgar oferta dos atendimentos pelo Teams e e-mail; Etapa 3: Disponibilizar horários de atendimento."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos"
14.2	Atendimento Fisioterapêutico	Promover hábitos saudáveis e prevenir problemas de saúde	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Promover parcerias com universidades para realização de ginástica laboral, pilates, reabilitação e práticas integrativa; Etapa 2: Divulgar oferta dos atendimentos pelo Teams e e-mail; Etapa 3: Disponibilizar horários de atendimento."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos"
14.3	Atendimento Psicológico Clínico	Promover o cuidado com a saúde mental	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Promover parcerias com universidades para realização de atendimento psicológico clínico; Etapa 2: Divulgar oferta dos atendimentos pelo Teams e e-mail; Etapa 3: Disponibilizar horários de atendimento."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos"
14.4	Realizar campanhas temáticas de prevenção de doença	Sensibilizar o corpo funcional sobre os riscos, causas e medidas preventivas relacionadas à saúde	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Elaborar e divulgar material informativo, no Teams; Etapa 2: Realizar, quando possível, um momento de reflexão (palestra, roda de conversa, podcast) sobre o tema; Etapa 3: Iluminação da fachada do prédio de acordo com as cores das campanhas."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos instrumentais"
14.5	Semana da Saúde	Sensibilizar o corpo funcional sobre temáticas relacionadas à saúde	NGP	2024	2026	"Etapa 1: Elaborar e divulgar material informativo, no Teams; Etapa 2: Realizar palestra, roda de conversa e/ou podcast sobre temática relacionada à saúde."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos instrumentais"
14.6	"Realizar campanhas comemorativas "	Promover integração, valorização e bem-estar para o corpo funcional	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da data comemorativa); Etapa 2: Executar a ação planejada; Etapa 3: Divulgar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.7	Realizar campanhas com foco na promoção da inclusão e acessibilidade	Promover a conscientização e implementação de práticas inclusivas e acessíveis.	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Executar a ação planejada; Etapa 3: Divulgar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
14.8	Realizar campanhas Solidárias	Promover a solidariedade e o bem-estar coletivo	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Executar a ação planejada; Etapa 3: Divulgar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
14.9	Feira de Orgânicos	Fomentar hábitos saudáveis	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Realizar contato com os feirantes contínuos; Etapa 2: Divulgação da feira no Teams (semanal); Etapa 3: Disponibilizar espaço no prédio-sede para instalação da feira"	Recursos humanos
14.10	Feira de Artesanato	Estimular conexões interpessoal e ambiente colaborativo	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Realizar contato com a equipe organizadora da feira de artesanato; Etapa 2: Divulgação da feira no Teams (mensal); Etapa 3: Disponibilizar espaço no prédio-sede para instalação da feira."	Recursos humanos
14.11	Olimpíadas JFRN	Promover a integração institucional, estimular a prática de exercício físico	NGP	2025	2025	"Etapa 1: Planejar o evento (local, data, modalidades esportivas, brindes, parcerias); Etapa 2: Preparar e enviar ofícios para estabelecer parcerias; Etapa 3: Contratar empresa organizadora de eventos esportivos (dispensa de licitação) e brindes (licitação); Etapa 4: Inscrição Etapa 5: Definir equipes Etapa 6: Abertura e Realização das Olimpíadas"	"Recursos humanos Recursos financeiros Recursos eletrônicos"

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.12	Corrida JFRN	Promover a integração institucional, estimular a prática de exercício físico	NGP	2024	2026	"Etapa 1: Planejar o evento (local, data, brindes, parcerias; Etapa 2: Preparar e enviar ofícios para estabelecer parcerias; Etapa 3: Contratar empresa organizadora de eventos esportivos (dispensa de licitação) e brindes (licitação); Etapa 4: Inscrição Etapa 5: Abertura e Realização das Olimpíadas"	"Recursos humanos Recursos financeiros Recursos eletrônicos"
14.13	Instância das Artes	Fomentar a cultura	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Contato com os artistas para apresentação; Etapa 2: Envio da proposta para aprovação; Etapa 3: Divulgação do evento pelo Teams e e-mail; Etapa 4: Organização do espaço; Etapa 5: Realização do evento."	"Recursos humanos Recursos financeiros"
14.14	Exposição de arte	Fomentar a cultura	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Contato com os artistas para exposição; Etapa 2: Divulgação da exposição pelo Teams e e-mail; Etapa 3: Organização do espaço."	"Recursos humanos"
14.15	Pesquisa de Qualidade de vida	Avaliar o programa de qualidade de vida	NGP	2024	2026	"Etapa 1: Elaboração do formulário para aplicação, incluindo dados gerais, de acessibilidade, de saúde, do clima organizacional e do banco de talentos Etapa 2: Aplicação do formulário, presencialmente e online, nas subseções e na sede"	"Recursos humanos Recursos eletrônicos"

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.1	Promover a Semana do Meio Ambiente	Realização de ação ambiental	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Definir objetivos, temas e atividades para a Semana do Meio Ambiente. Etapa 2: Organizar programação (com palestras, workshops e atividades, a depender) relacionadas à sustentabilidade. Etapa 3: Promover a Semana do Meio Ambiente para o corpo funcional."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
15.2	Promover ações de sensibilização em sustentabilidade	Realização de ação ambiental	NGP	Ação continuada		"Etapa 1: Definir tema a ser abordado; Etapa 2: Elaborar e divulgar infográficos; Etapa 3: Realizar, quando possível, palestra, curso, oficina, roda de conversa."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
15.3	Realizar campanha adote uma garrafa/canecas para redução do consumo de copo descartável	Campanha interna para consumo consciente	ASCOM	2024	2026	"Etapa 1: Adquirir garrafas (licitação); Etapa 2: Elaborar e divulgar infográficos para promover o uso de garrafas e canecas reutilizáveis. Etapa 3: Distribuir as garrafas para o corpo funcional."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
15.4	Realizar campanha de comunicação do PLS	Divulgar o plano de sustentabilidade da JFRN	Comissão do PLS e ASCOM	Ação continuada		Comunicar as práticas de sustentabilidade do PLS-JFRN	"Recursos humanos Recursos eletrônicos "
15.5	Realizar ação de capacitação em contratações sustentáveis	Cumprir a meta de sustentabilidade do Poder Judiciário Federal	NGP	2024	2026	Disponibilizar capacitação na temática de contratações sustentáveis	"Recursos humanos Recursos eletrônicos "
15.6	Realizar o Inventário de emissão de gases de efeito estufa da JFRN	Inventariar as emissões de CO2 na SJRN	Seção de Governança e SECAD	2025	2026	Contratar empresa de consultoria para auxiliar no inventário	"Recursos humanos Recursos instrumentais Recursos financeiros"

16 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
16.1	Utilizar ferramenta de BI (Business intelligence) para gestão das contratações sustentáveis	Sistematizar a gestão das contratações sustentáveis	Seção de Governança e NFP	2024	2024	Criar painel BI para gestão das contratações sustentáveis	"Recursos humanos Recursos instrumentais"
16.2	Promover o desenvolvimento sustentável nos processos de aquisição e contratação	Fomentar a prática de adoção de critérios de sustentabilidade junto aos gestores públicos de contratações	NFP	2024	2026	"Etapa 1: Divulgar, junto às unidades técnicas, os normativos e guias de contratações sustentáveis; Etapa 2: Rever e atualizar os Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referências para inclusão, se possível de critérios de sustentabilidade."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos"

17A EQUIDADE E DIVERSIDADE - CAPACITAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17A.1	Oficina - Mulheres Fortes: Tática de Defesa Pessoal Feminina	Apresentar técnicas práticas de auto-defesa, fortalecendo a autoconfiança, a segurança e a habilidade de identificar e reagir, de forma eficaz, a situações de risco	"NGP Comissão de Saúde e Qualidade de Vida"	2024	2024	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos financeiros"
17A.2	Projeto Re-Criar (oficina e palestra)	Capacitar os colaboradores reeducandos na produção de painéis sensoriais, utilizando materiais de forma a ampliar o repertório profissional e oportunizando concretamente o aumento de suas rendas familiares	"Comissão de Acessibilidade e Inclusão Comissão de Qualidade de Vida e Sustentabilidade"	2024	2024	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
17A.3	Palestra sobre combate à violência doméstica	Sensibilizar e conscientizar o corpo funcional sobre a importância de combater a violência doméstica, identificando sinais e formas de apoio às vítimas.	"NGP GAMS "	2024	2026	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
17A.4	Semana da Acessibilidade e Inclusão	Promover a conscientização, interação e implementação de práticas inclusivas e acessíveis.	"NGP Comissão de Acessibilidade e Inclusão "	2024	2026	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17A.5	Roda de conversa sobre intolerância Religiosa	Conscientizar sobre a importância do respeito à diversidade religiosa, promovendo a inclusão e o combate à intolerância no ambiente de trabalho	NGP	2024	2026	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
17A.6	Ações de capacitação relacionadas a esta temática promovidas pelas comissões e comitês	Promover a conscientização e sensibilização do corpo funcional sobre assuntos específicos, relacionadas à temática, previstos nos dispositivos legais	"NGP Comissão de Acessibilidade e Inclusão Comissão de Qualidade de Vida GAMS CPAMAS Núcleo de Justiça 4.0 - Pessoas em Situação de Rua"	2024	2026	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"

17B EQUIDADE E DIVERSIDADE - SENSIBILIZAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17B.1	Campanha de prevenção e enfrentamento ao assédio e discriminação	Sensibilizar e conscientizar sobre a prevenção e enfrentamento ao assédio e à discriminação, promovendo um ambiente de trabalho seguro, inclusivo e respeitoso	"CPAMAS Comissão de Qualidade de Vida"	2024	2026	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
17B.2	Agosto Lilás	Sensibilizar e conscientizar o corpo funcional sobre a violência contra a mulher	"Comissão de Qualidade de Vida GAMS"	2024	2026	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
17B.3	Pop Rua Jud Poti	Oferecer atendimento humanizado e serviços essenciais às pessoas em situação de rua, promovendo dignidade, inclusão social e acesso a recursos básicos, como saúde, alimentação e orientação para reintegração social.	Núcleo de Justiça 4.0 - Pessoas em Situação de Rua	2024	2026	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
17B.4	Pop Rua Jud Migrantes	Oferecer atendimento humanizado e serviços essenciais às pessoas em situação de rua, promovendo dignidade, inclusão social e acesso a recursos básicos, como saúde, alimentação e orientação para reintegração social.	Núcleo de Justiça 4.0 - Pessoas em Situação de Rua	2024	2026	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"

17B.5	Ações de sensibilização relacionadas a esta temática promovidas pelas comissões e comitês	Promover a conscientização e sensibilização sobre assuntos específicos, relacionadas à temática, previstos nos dispositivos legais	"NGP Comissão de Acessibilidade e Inclusão Comissão de Qualidade de Vida GAMS CPAMAS Núcleo de Justiça 4.0 - Pessoas em Situação de Rua"	2024	2026	"Etapa 1: Planejar a ação, com base no objetivo e público alvo, previamente definidos (a depender da campanha); Etapa 2: Divulgar a ação planejada; Etapa 3: Executar a ação planejada; Etapa 4: Avaliar a ação."	"Recursos humanos Recursos eletrônicos Recursos financeiros"
-------	---	--	---	------	------	--	--

PLANO DE AÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA
DE SERGIPE

1 PAPEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.1	Realizar campanha sobre o uso racional de papel	Estimular o consumo consciente de papel	SMP, COSAMBI, ASCOM	2024.1	2025.2	Desenvolver campanha de sensibilização quanto ao gasto de papel, impressão correta e necessária, revisão de documentos antes de imprimir etc. Veiculação por meio de canais como o Jornal Mural, chat do Teams, painel eletrônico e e-mails.	Humanos, tecnológico
1.2	Adotar como padrão de impressão frente/verso, sempre que possível for	Diminuir o consumo de papel	NTIC	2024.1	2025.2	Realizar a configuração das impressoras	Humanos
1.3	Realizar campanha de reuso do papel	Conscientizar o quadro funcional sobre a importância da reciclagem de papel	SMP, COSAMBI, ASCOM	2024.1	2025.2	Desenvolver campanha de sensibilização quanto ao uso do verso da folha já utilizada como rascunho, para escrever ou imprimir. Veiculação por meio de canais com o Jornal Mural, painel eletrônico e e-mail.	Humanos, tecnológico

2 COPOS DESCARTÁVEIS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
2.1	Incentivar o uso das canecas que foram distribuídas para os servidores, com a finalidade de evitar o uso de copos descartáveis para água (200ml)	Redução do consumo de copos descartáveis	SMP, COSAMBI, AS-COM	2024.1	2025.2	Desenvolver campanha de sensibilização quanto ao gasto de copos descartáveis. Veiculação por meio de canais com o Jornal Mural, chat do Teams, painel eletrônico e e-mail	Humanos, tecnológico

3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA (garrações de 20l)

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS EN-VOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3.1	Finalizar instalações dos purificadores de água	Reduzir o consumo de garrações de 20L	SCE (SENG)	2024.1	2025.2	Concluir as instalações dos purificadores de água adquiridos na Sede.	Humanos

4 IMPRESSÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
4.1	Configurar as impressoras para modo rascunho de impressão	Redução do gasto e consumo	NTIC	2024.1	2025.2	"Configurar equipamentos da SJSE para impressão modo rascunho"	Humanos
4.2	Configurar todas as máquinas de impressão em rede para contabilizar a quantidade de impressões	Monitoramento e controle da quantidade de impressões	NTIC	2024.1	2025.2	Configurar todas as máquinas de impressão em rede para contabilizar a quantidade de impressões	Humanos

5 ENERGIA ELÉTRICA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
5.1	Avaliar a possibilidade de certificação de edificações	Reduzir o consumo de energia elétrica	SENG	2024.1	2025.2	Avaliar adoção da Instrução Normativa SL-TI-MP Nº 02/2014 para novas edificações da JFSE e edificações existentes	
5.2	Identificar equipamentos de grande consumo de energia	Reduzir o consumo de energia elétrica	NTIC	2024.1	2025.2	Identificar e avaliar frequência de utilização de equipamentos de grande consumo de energia	Humanos
5.3	Configurar impressoras e computadores no modo de economia de energia	Reduzir o consumo de energia elétrica	SENG	2024.1	2025.2	NTIC realizar configuração de impressoras e computadores no modo de economia de energia	Humanos
5.4	Gerar energia solar	Reduzir o consumo de energia elétrica e uso de energia limpa	SENG	2024.1	2025.2	Avaliar a viabilidade de adoção de células fotovoltaicas para fornecimento de energia	Humanos, financeiro

6

ÁGUA E ESGOTO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6.1	Monitorar situação de instalações hidráulicas	Reduzir o consumo de água	SENG	Ação continuada		Avaliar a manutenção preventiva de torneiras e descargas	Humano

7 GESTÃO DE RESÍDUOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Executar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos - PGRS/Sede, Juizado e Subseções de Itabaiana e Estância	Minimizar o impacto ambiental dos resíduos gerados pela atividade da SJSE	SCE (SENG)	2024.2	2025.2	Realizar contratações para executar os PGRS que encontram-se em fase de elaboração	humanos, financeiro
7.2	Realizar campanha de conscientização quanto a importância da reciclagem	Conscientizar o corpo funcional sobre a importância da reciclagem	COSAMBI/PQVT/ ASCOM	2024.2	2025.2	Desenvolver campanha ressaltando a importância da reciclagem	Humano



REFORMAS E CONSTRUÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
8.1	Materiais certificados	Reformas e manutenção visando maior sustentabilidade e menor impacto ambiental	SENG	2024.2	2025.2	Inserir cláusulas nos editais que privilegiem a utilização de materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas	Humano
8.2	Reformar as unidades	Reformas e manutenção visando maior sustentabilidade, qualidade e menor impacto ambiental	SENG	2024.2	2025.2	Realizar planejamento de obras com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis, observando as legislações correlacionadas;	Humano

9 LIMPEZA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
9.1	Capacitar fiscais de contrato	Monitoramento dos contratos	STD	2024.2	2025.2	Capacitar fiscais dos contratos com vistas a maior eficiência na avaliação e monitoramento das condições contratuais	Humano, financeiro
9.2	Revisar procedimentos de limpeza	Eficiência do serviço de limpeza prestado	SCE (SENG)	Ação continuada		Revisar hábitos já consolidados como o aumento de prazo entre a limpeza diária do edifício (banheiros, pisos em geral, vidraças, calhas, etc) e regas das plantas;	Humano

10 VIGILÂNCIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
10.1	Manter os postos de vigilância armada	Manter o gasto relacionado ao serviço de segurança	SST	Ação continuada		Revisar conteúdo contratual a cada licitação/prorrogação, buscando otimização para toda a SJSE;	Humano, financeiro

11 TELEFONIA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
11.1	Realizar revisão e acompanhamento dos contratos, como análise da necessidade da manutenção da quantidade de linhas móveis	Monitoramento e redução de gastos	SCE (SENG)	2024.1	2025.2	Revisar especificações técnicas e escopo dos contratos de telefonia (fixa e móvel)	Humano

12 VEÍCULOS

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
12.1	Renovar a frota	Reduzir o gasto de manutenção veicular	SST	2024.1	2025.2	Aquisição de novos veículos	Humano, financeiro

13 COMBUSTÍVEL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
13.1	Revisar o sistema de solicitação de veículos	Monitorar o consumo e não aumentar o impacto ambiental	SST	2024.1	2025.2	Otimizar uso de veículos agrupando por destinos similares; Realizar planos para redução de consumo de combustível definindo procedimentos para o uso da frota, tais como: escalas de saída, lotação mínima, rotas preferenciais entre os destinos mais utilizados, com apoio de sistema de TI	Humano

14 QUALIDADE DE VIDA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.1	Comemoração alusiva ao Dia da Mulher	Ação de reflexão sobre a data alusiva ao dia da mulher	CPQVT	2024.1	2026.2	Ação a ser realizada no mês de março	Humano, financeiro, tecnológico
14.2	Ações no tema Vacinação	Conscientizar o quadro funcional sobre a importância das vacinas	NGP/Seção de Atenção à Saúde Funcional, CPQVT	2024.1	2026.2	Vacinação do quadro de magistrados e servidores	Humano, financeiro, tecnológico
14.3	Comemoração do Dia das Mães	Homenagear as mães da JFSE	CPQVT/ASCOM	2024.1	2026.2	Ação a ser realizada no mês de maio	Humano, financeiro, tecnológico
14.4	Comemoração do São João	Evento comemorativo às festas juninas	CPQVT	2024.1	2026.2	Ação a ser realizada em junho	Humano, financeiro, tecnológico
14.5	Comemoração do dia dos pais	Homenagear os pais colaboradores da JFSE	CPQVT	2024.2	2026.2	Ação a ser realizada em agosto	Humano, financeiro, tecnológico
14.6	Semana da Saúde Mental	Campanha alusiva ao Setembro Amarelo	NGP/Seção de Atenção à Saúde Funcional, CPQVT	2024.2	2026.2	Ação a ser realizada em setembro	Humano, financeiro, tecnológico
14.7	Semana do servidor	Ação em homenagem ao servidor público	CPQVT e setores diversos	2024.2	2026.2	Ação a ser realizada em outubro	Humano, financeiro, tecnológico
14.8	Ações relativas ao Outubro Rosa	Ações preventivas e informativas acerca do câncer de mama	NGP/Seção de Atenção à Saúde Funcional, CPQVT	2024.2	2026.2	Ação a ser realizada em outubro	Humano, financeiro, tecnológico
14.9	Ações relativas ao Novembro Azul	Ações preventivas e informativas acerca do câncer de próstata	NGP/Seção de Atenção à Saúde Funcional, CPQVT	2024.2	2026.2	Ação a ser realizada em novembro	Humano, financeiro, tecnológico
14.10	Encerramento do ano	Confraternização do corpo funcional	NGP/CPQVT	2024.2	2026.2	A combinar	Humano, financeiro, tecnológico
14.11	Ação solidária	Inclusão social	NGP/CPQVT	2024.2	2026.2	A combinar	Humano, financeiro, tecnológico
14.12	Ação de inclusão	Inclusão social	SENG/NTIC	2024.2	2026.2	Ação a ser realizada em setembro	Humano, financeiro, tecnológico

15 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.1	Realizar campanha em temas relacionados à sustentabilidade	Aperfeiçoar a responsabilidade socioambiental do corpo funcional	COSAMBI/ASCOM	Ação continuada		Campanha quanto à política de descarte de materiais	Humano, financeiro, tecnológico
15.2	Realizar capacitação em licitações sustentáveis	Aperfeiçoar a responsabilidade socioambiental do corpo funcional	STD	Ação continuada		Capacitação para gestores e fiscais de contratos quanto às licitações sustentáveis e gestão de contratos	Humano, financeiro, tecnológico

16 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
16.1	Indicar setor responsável para analisar se as licitações estão conformes com a IN SLTI/MPOG 01/2010, e os critérios estão sendo observados nos TRs	Alinhar as aquisições às diretrizes da IN SLTI/MPOG 01/2010	SLC, Assessoria Jurídica	2024.1	2026.2	Devolver processo ao setor demandante quando ausentes critérios de sustentabilidade	Humanos, financeiro

17 A EQUIDADE E DIVERSIDADE - CAPACITAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17A.1	Curso sobre Igualdade e Inclusão Racial no Judiciário	Fomentar, por meio da disseminação de informação, a adoção de práticas que reduzam condutas discriminatórias, inclusive as de caráter interseccionais de gênero e raça, geradas por racismo em suas diversas apresentações.	Seção de Treinamento e Desenvolvimento, Seção de Comunicação Social	2024	2026	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos e financeiros.
17A.2	Curso de Identidade de Gênero	Capacitar magistrados e servidores em conhecimentos concretos das construções históricas e sociais do reconhecimento das pessoas como titulares de direitos a serem respeitados, dentre eles o direito à identidade e não discriminação.	Seção de Treinamento e Desenvolvimento, Seção de Comunicação Social	2024	2026	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos e financeiros.
17A.3	Semana de Acessibilidade e Inclusão	Promover a reflexão, integração, colaboração e fortalecimento de políticas e práticas de acessibilidade, inclusão e protagonismo de pessoas com deficiência na JFSE	Seção de Treinamento e Desenvolvimento, Comissão de Acessibilidade e Inclusão, Seção de Comunicação Social.	2024	2026	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos e financeiros.
17A.4	Dia da Mulher Em 2024 Curso de defesa pessoal	Capacitar magistrados, servidores e terceirizados, aprimorando a autodefesa com condicionamentos técnicos. físico e mental	Comitê de Qualidade de Vida no Trabalho e Seção de Comunicação Social	2024	2024	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17A.5	Ações de temas específicos ou transversais recomendados e previstos em resoluções do CNJ e CJF	"Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca de temas sensíveis previstos em Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, tais como: promoção à liberdade religiosa e combate à intolerância, combate ao racismo, prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação, respeito LGBTQIA+, combate ao suicídio e enfrentamento da violência contra a mulher, direito das pessoas em situação de rua"	Núcleo de Gestão de Pessoas, Seção de Treinamento e Desenvolvimento, Comissão de Enfrentamento ao Assédio Moral e ao Assédio Sexual, Grupo de Apoio e Assistência às Magistradas e Servidoras, Comitê de Qualidade de Vida no Trabalho, Comissão de Acessibilidade e Inclusão, Seção de Comunicação Social.	2024	2026	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos e financeiros.

17B EQUIDADE E DIVERSIDADE - SENSIBILIZAÇÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17B.1	Semana da Acessibilidade e Inclusão	Coscientização de magistrados, servidores e terceirizados	Comitê de Qualidade de Vida no Trabalho, Comissão de Acessibilidade e Inclusão, Seção de Comunicação Social.	2024	2026	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17B.2	Semana Regional de Conciliação e Cidadania foco 2024 nas conciliações de reclamações pré-processuais, bem como acen- tuar a atuação dos CEJUSC em ações de cidadania que facilitem o acesso a direi- tos de parcelas vulneráveis da população. Campanha Doação de alimentos não perecíveis ao Grupo de Apoio à Criança com Câncer - GACC.	Conciliar processos judiciais e realizar ações de cidadania	Centro Judiciário de Solução Consen- sual de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) e Seção de Comunicação Social.	2024	2026	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos huma- nos do quadro; recursos ele- trônicos.
17B.3	Realizar campanhas voltadas à temática de Equidade e Diversidade, sobretudo nas redes sociais.	Coscientização de magistrados, servidores, terceirizados e público em geral.	Comissão Socioambiental e Gestora do Plano de Logística Sustentável - COSAMBI e Seção de Comunicação Social.	2024	2026	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos huma- nos do quadro; recursos ele- trônicos.
17B.4	Semana Justiça pela Paz em Casa	Promover ações interdisciplinares para dar vi- sibilidade ao tema violência de gênero e sensi- bilizar a sociedade sobre a violência enfrentada pelas mulheres brasileiras.	Núcleo de Gestão de Pessoas e Seção de Comunicação Social	2024	2026	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos huma- nos do quadro; recursos ele- trônicos e finan- ceiros.

ITEM	TEMAS E AÇÕES	OBJETIVO DA AÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	INÍCIO	TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17B.5	Dia da Mulher Em 2024: Palestra O caminho para uma cultura de respeito e igualdade.	Coscientização de magistrados, servidores e terceirizados.	Comissão de Enfrentamento ao Assédio Moral e ao Assédio Sexual da JFSE, Grupo de Apoio e Assistência às Magistradas e Servidoras e Comitê de Qualidade de Vida no Trabalho e Seção de Comunicação Social	2024	2024	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos.
17B.6	Ações de temas específicos ou transversais recomendados e previstos em resoluções do CNJ e CJF	"Desenvolver conscientização e competências de servidores acerca de temas sensíveis previstos em Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, tais como: promoção à liberdade religiosa e combate à intolerância, combate ao racismo, prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação, respeito LGBTQIA+, combate ao suicídio e enfrentamento da violência contra a mulher, direito das pessoas em situação de rua."	Núcleo de Gestão de Pessoas, Seção de Treinamento e Desenvolvimento, Comissão de Enfrentamento ao Assédio Moral e ao Assédio Sexual, Grupo de Apoio e Assistência às Magistradas e Servidoras, Comitê de Qualidade de Vida no Trabalho, Comissão de Acessibilidade e Inclusão, Seção de Comunicação Social.	2024	2026	Planejamento, divulgação, realização e avaliação dos resultados.	Recursos humanos do quadro; recursos eletrônicos e financeiros.