

PARTE II

PLANOS DE AÇÕES SUSTENTÁVEIS

1. Papel



Objetivo: Monitorar o consumo geral de papel em razão da implantação do PJE e de processos administrativos eletrônicos.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Consumo de papel próprio (resmas)

Gasto com aquisição de papel próprio

Consumo de papel contratado

PERIODICIDADE
Mensal

META

2021

2022

2023

2024

2025

2026

20%

8%

8%

8%

8%

8%

UNIDADE GESTORA
DPS / Divisão de Suprimentos

Reduzir em 20% o consumo em 2021 comparado com o ano de 2019.
Reduzir 40% no decorrer de 2022 a 2026, sendo 8% ao ano.

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.1	Estudar a viabilidade de compra compartilhada	SEAD, SEPLAN	OUT/2021	ABR/2022	1- Pesquisar compras compartilhadas em fase de aceitação de participantes; 2- Ingressar em processo de compra compartilhada.	FINANCEIROS
			MAI/2022	DEZ/2022		
1.2	Almoxarifado Virtual	SEAD / DPS / DIV. SUPRIMENTOS	OUT/2021	JAN/2022	1- Estudo de viabilidade; 2- Apresentação de relatório para a apreciação.	-
			FEV/2022	MAR/2022		

2. Copos descartáveis



Objetivo: Monitorar a geração de resíduos oriundos do consumo de copos descartáveis, de plástico ou outros materiais.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Consumo de copos de descartáveis
Gasto com copos descartáveis

PERIODICIDADE
Mensal

META

2021	2022	2023	2024	2025	2026
30%	8%	8%	8%	8%	8%

Reduzir em 30% o consumo de copos descartáveis em 2021 comparado com o ano de 2019.

Reduzir 40% no decorrer de 2022 a 2026, sendo 8% ao ano.

UNIDADE GESTORA
DPS / Divisão de Suprimentos

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
2.1	Suspender definitivamente os copos plásticos descartáveis para o quadro de pessoal e auxiliar.	SEAD, NS, DEPTO. DE COMUNICAÇÃO.	OUT/2021	OUT/23	- Preparação do quadro de pessoal; - Definição de cotas para o público externo; - Submissão da minuta da Portaria de suspensão do copo plástico à presidência;	-
			OUT/2021	SET/2021		
			OUT/2021	OUT/2021		
2.2	Campanhas para incentivar o uso de recipientes não descartáveis próprios para o consumo de bebidas quentes e frias.	NS, DEPT. DE COMUNICAÇÃO,	OUT/2021	OUT/23	- Definição da campanha; - Preparação do layout; - Divulgação.	-
2.3	Adquirir copos biodegradáveis;	DPS/DIVISÃO DE SUPRIMENTOS	JAN/2022	AGO/2022	- Instruir processo de aquisição de copos biodegradáveis	FINANCEIROS

3. Água envasada em embalagens plásticas



Objetivo: Monitoramento da geração de resíduos oriundos do consumo de água mineral. Envasada em embalagens plásticas descartáveis.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Consumo de embalagens descartáveis para água mineral

Consumo de embalagens retornáveis para água mineral

Gasto com água mineral em embalagens descartáveis

Gasto com água mineral em embalagens retornáveis

PERIODICIDADE
Mensal

META

2021

2022

2023

2024

2025

2026

1%

1%

1%

1%

1%

1%

Não há aquisição de água mineral em embalagens descartáveis desde 2015.

UNIDADE GESTORA
DPS / Divisão de Suprimentos

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3.1	Estudar a instalação de ilhas de consumo de água e café	NS, SECRETARIA DE ENGENHARIA	JAN/21	DEZ/22	- Elaborar projeto piloto; - Submeter à Secretaria de Administração; - Submeter à Presidente. - Executar.	FINANCEIROS

4. Impressão



Objetivo: Promover a eficiência na gestão das impressões, tendo em vista o impacto da implantação dos processos administrativos e judiciais eletrônicos.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Quantidade de impressões

Quantidade de equipamentos de impressão

Quantidade de impressões per capita (cálculo automático)

Gasto com contratos de terceirização de impressão

PERIODICIDADE
Mensal

PERIODICIDADE
Anual

META

2021

2022

2023

2024

2025

2026

1%

1%

2%

2%

2%

2%

Reduzir em 10% a quantidade de impressão per capita até 2026.

UNIDADE GESTORA
DPS / Divisão de Suprimentos

Nº	AÇÃO	LOCAL	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
4.1	Ampliar a digitalização dos processos físicos.	Todo Estado	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	OUT/2021	JAN/2023	- Aquisição de Equipamentos; - Digitalização dos processos.	R\$ 3.000.000,00
4.2	Implantar o outsourcing na região 1	Prédio Sede, Fórum Criminal e Fórum Cível	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	OUT/2021	31/12/2022	- Implantação de Projeto Piloto; - Informação periódica do volume de impressões realizadas por área específica.	R\$ 1.572.550,40 por ano
4.3	Implantar o outsourcing na região 2	Comarcas do Interior e região Metropolitana	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	OUT/2022	31/12/2022	- Execução de Projeto Final; - Informação periódica do volume de impressões realizadas por área específica.	R\$ 3.000.000,00 por ano

4. Impressão



Nº	AÇÃO	LOCAL	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
4.4	Configurar todos os computadores para impressão frente e verso e em modo rascunho	Todo Estado	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	DEZ/2021	JAN/2023	- Configuração da impressora no momento da instalação pelo técnico; - Controle pelo serviço de outsourcing; - Orientação ao usuário sobre como configurar sua impressora.	-
4.5	Incentivar o uso da Ecofonte.	Todo Estado	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	OUT/2021	JAN/2023	- Elaboração de manual de instruções quanto à aplicação da Ecofonte em documentos existentes; - Atendimento às solicitações de Instalação da Ecofonte em máquinas sem a imagem padrão.	-
4.6	Configurar o monitor para desligar por inatividade.	Todo Estado	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	OUT/2021	JAN/2022	- Inclusão na regra de domínio os computadores que não estão com a regra de inatividade/desligar após determinado tempo sem uso; - Verificação de possibilidade de alteração via Fusion/Intune para máquinas fora do domínio.	-
4.7	Elaborar estudo de viabilidade técnica de novos sistemas.	Secretaria de Informática	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	DEZ/2021	JAN/2023	- Estudo do Sistema Mandamus; - Estudo do Sistema Scriba.	-
4.8	Elaborar uma Política de Impressão.	Todo Estado	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	OUT/2021	JAN/2022	- Verificação de outras políticas existentes; - Aplicação de forma aderente aos cenários com e sem outsourcing.	-

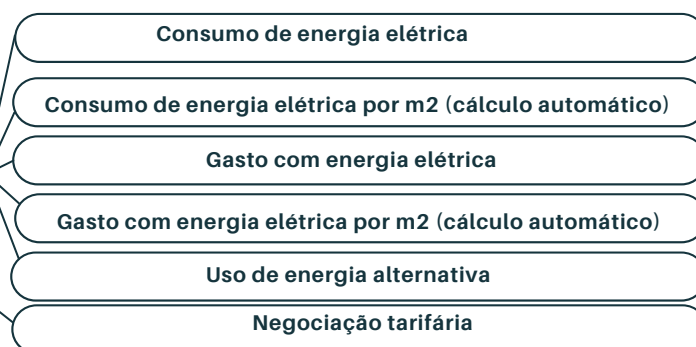
5. Energia elétrica



Objetivo: Monitorar o consumo e gastos com energia elétrica.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021



PERIODICIDADE
Mensal

PERIODICIDADE
Anual

META

2021	2022	2023	2024	2025	2026
-	-	0,5%	1%	1,5%	2%

Reduzir o consumo de energia elétrica por m², comparado ao ano de 2019, em 2% até 2026.

UNIDADE GESTORA
Secretaria de Engenharia e Arquitetura

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	LOCAL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
5.1	Analisar a viabilidade da aquisição gradativa de equipamentos de ar condicionado e eletrodomésticos com tecnologia INVERTER.	Secretaria de Engenharia/ SEAD	Todo o TJPA	OUT/2021	MAR/2022	ESTUDO DE VIABILIDADE	-
5.2	Acompanhar/ avaliar projeto piloto do sistema fotovoltaico conectado à rede elétrica de distribuição de energia.	Secretaria de Engenharia	A definir	OUT/2021	MAR/2022	1.PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	-
				ABR/2022	JUN/2022	2.IMPLANTAÇÃO PRÉDIO 01	R\$ 200.000,00
				JUL/2022	SET/2022	3.IMPLANTAÇÃO PRÉDIO 02	
				OUT/2022	DEZ/2022	4.IMPLANTAÇÃO PRÉDIO 03	
				JUN/2022	DEZ/2026	5.ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	
5.3	Realizar campanha de conscientização sobre o uso racional de energia.	Depto.de Comunicação, NS, Secretaria de Engenharia,	Todo o TJPA	OUT/2021	DEZ/2021	1.ELABORAÇÃO	-
				JAN/2022	FEV/2022	2.APROVAÇÃO	-
				MAR/2022	ABR/2022	3.LANÇAMENTO	-
				JUN/2022	DEZ/2026	4.DIVULGAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	-

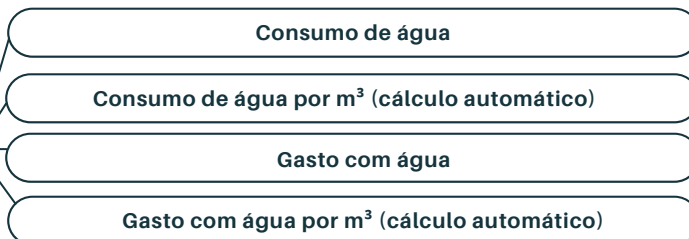
6. Água e esgoto



Objetivo: Monitoramento do consumo e gastos com água e esgoto.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021



PERIODICIDADE
Mensal

META

2021	2022	2023	2024	2025	2026
-	-	0,5%	1%	1,5%	2%

Reduzir o consumo de energia elétrica por m², comparado ao ano de 2019, em 2% até 2026.

UNIDADE GESTORA
Secretaria de Engenharia e Arquitetura

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	LOCAL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6.1	Avaliar a viabilidade de instalação de bebedouros de pressão do tipo industrial.	Secretaria de Engenharia/ SEAD	Todo o TJPA	OUT/2021	MAR/2022	ESTUDO DE VIABILIDADE	-
6.2	Realizar campanha de conscientização sobre o uso racional de água.	Depto de Comunicação, Secretaria de Engenharia e NS	Todo o TJPA	OUT/2021	DEZ/2021	ELABORAÇÃO	-
				JAN/2022	FEV/2022	APROVAÇÃO	-
				MAR/2022	ABR/2022	LANÇAMENTO	-
				JUN/2022	DEZ/2026	DIVULGAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	-
6.3	Acompanhar /avaliar projeto de captação de água da chuva para reutilização	Secretaria de Engenharia	ANEXO I SEDE	NOV/2021	DEZ/2023	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	-

6. Água e esgoto



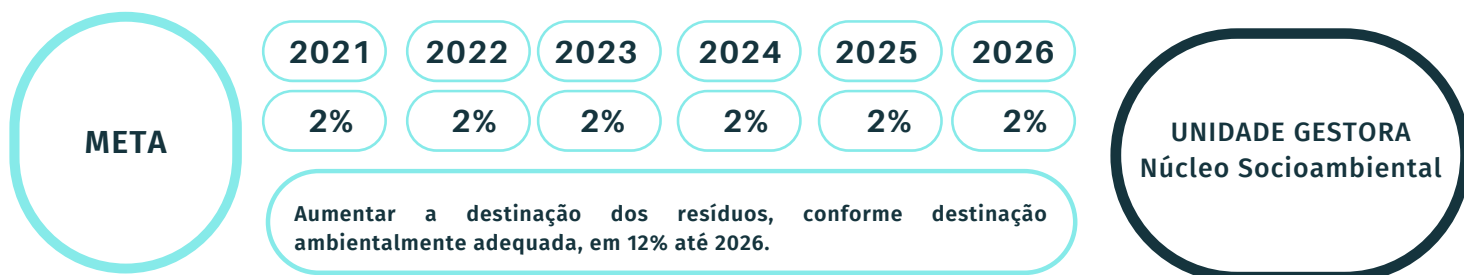
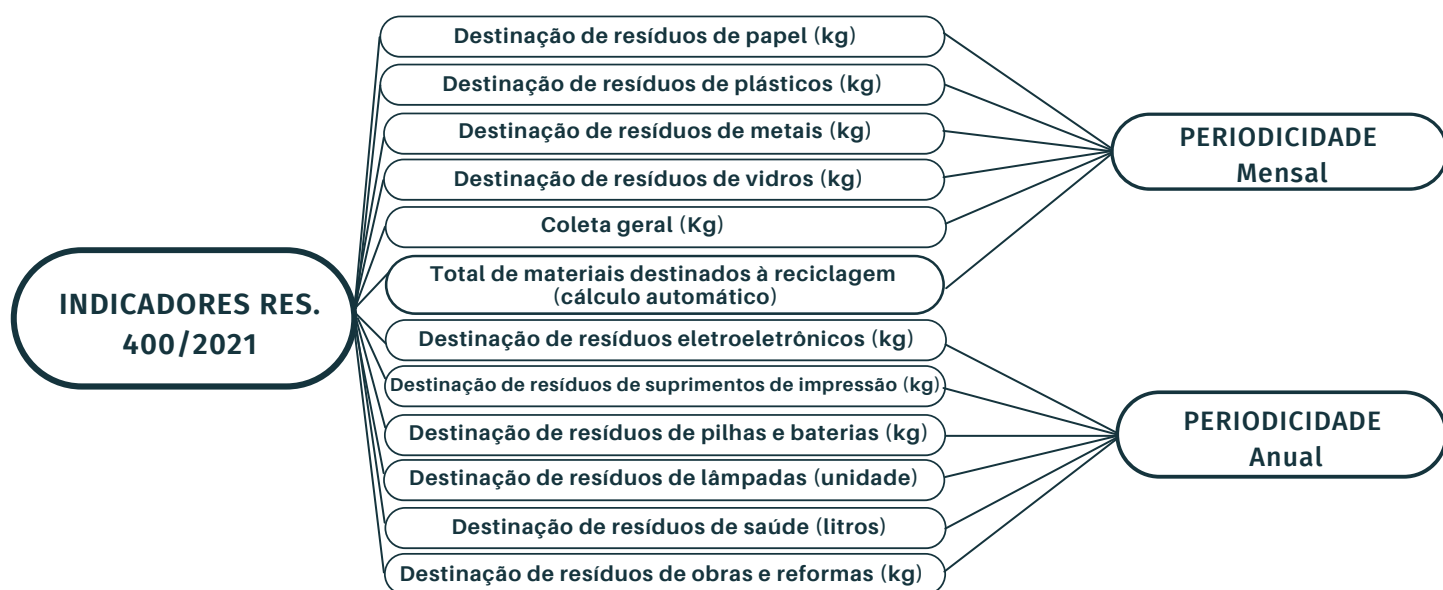
Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	LOCAL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6.4	Instalar dispositivos economizadores de água em novas instalações, tais como: arejadores e caixas de descarga de duplo fluxo (3 e 6 litros)	Secretaria de Engenharia	FÓRUM DE SALINAS	OUT/2021	DEZ/2022	IMPLANTAÇÃO	FINANCEIROS
			FÓRUM DE SÃO FELIX DO XINGU	OUT/2021	DEZ/2022	IMPLANTAÇÃO	
			FÓRUM DE XINGUARA	OUT/2021	DEZ/2022	IMPLANTAÇÃO	
6.5	Implantar projeto piloto para reutilização de água de aparelhos de ar condicionado	Secretaria de Engenharia	A definir	OUT/2021	DEZ/2021	ESTUDO E PROJETO	FINANCEIROS
				JAN/2022	MAR/2022	IMPLANTAÇÃO	
				ABR/2022	DEZ/2022	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	

7. Resíduos



Objetivo: Monitoramento da geração de resíduos e sua destinação em observância à legislação e às normas pertinentes.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ



Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.1	Incluir nos contratos para cessão de espaço público (restaurante e lanchonete) e copeiragem a previsão de descarte de esponjas usadas ao Núcleo Socioambiental. (resíduo plástico)	Divisão de Serviços Gerais e NS	ABRIL/2022	DEZ/2026	- Inclusão no TR; - Execução do contrato; - Entrega das esponjas quinzenalmente ao NS.	-

7. Resíduos



Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
7.2	Implantar o Projeto "DEVOLVA"	Divisão de Bens Patrimoniais; NS; Depto. de Comunicação	OUT/2021	DEZ/2026	- Elaboração do projeto "Devolva"; - Submissão do projeto à Presidência; - Publicação da Portaria; - Divulgação do projeto aprovado; - Recebimento, análise e separação dos materiais devolvidos; - Incorporação ao estoque dos materiais que poderão ser reutilizados – perfil de devolução NS; - Destinação às cooperativas dos materiais recicláveis.	-
7.3	Expandir e aperfeiçoar a coleta seletiva nas unidades da capital	SEAD, SEPLAN, NS, Depto de Comunicação.	OUT/2021	DEZ/2022	- Identificação dos prédios que não fazem coleta seletiva; - Orientação às unidades do novo procedimento de descarte; - Definição de rota para coleta nos novos prédios, com veículo do TJPA; - Divulgação dos dados da coleta seletiva nas unidades da capital.	-
7.4	Avaliar a viabilidade de expansão da coleta seletiva nas comarcas do interior	NS	NOV/2021	OUT/2026	- Elaboração de estudo preliminar para identificar municípios com infraestrutura.	-
7.5	Implantar novo sistema de coleta de papel usado (caixas de coleta para reúso nas unidades)	Divisão de Bens Patrimoniais; NS, Depto de Comunicação.	JAN/2022	DEZ/2026	- Articulação do novo sistema com as unidades; - Definição de logística de coleta de papel (coletores para reúso e coletores para reciclagem; - Realização de coleta separada dos papéis com a Divisão de Serviços Gerais.	-

8. Reforma e construção



Objetivo: Monitorar gastos relacionados a obras para que seja verificada a sua real necessidade e a priorização do atendimento à Resolução CNJ nº114/2010 e suas alterações.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Gastos com reformas no período-base

Gastos com construção de novos edifícios no período-base

PERIODICIDADE
Anual

META

2021

2022

2023

2024

2025

2026

-

-

0,5%

0,5%

0,5%

0,5%

Até 2026, reduzir o gasto orçamentário com reformas em 0,5% a cada ano a partir de 2023.

UNIDADE GESTORA
Secretaria de
Engenharia e
Arquitetura

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	LOCAL	DATA DE ÍNICIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
8.1	Elaborar um guia de diretrizes com orientações sobre materiais e procedimentos a serem adotados em reformas visando conciliar a utilização de materiais duráveis, economicamente viáveis e sustentáveis.	Secretaria de Engenharia	Todo o TJPA	OUT/2021	JUL/2022	- Inclusão no TR; - Execução do contrato; - Entrega das esponjas quinzenalmente ao NS.	-
8.2	Elaborar um guia para gestores de prédios, com orientações sobre manutenção predial.	Secretaria de Engenharia	Todo o TJPA	OUT/2021	DEZ/2021	- Elaboração	-
				JAN/2022	MAR/2022	- Publicação	-
				ABR/2022	JUN/2022	- Divulgação e orientação	-

9. Limpeza



Objetivo: Monitoramento dos gastos relacionados aos serviços de limpeza para que seja verificada a possibilidade de eventuais ajustes de gestão, conforme instruções normativas sobre o tema.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Gastos com contratos de limpeza no período-base

m² Cont - Área contratada

Gasto com contratos limpeza por m2 (cálculo automático)

Gasto com material de limpeza

PERIODICIDADE
Anual

META

2021

2022

2023

2024

2025

2026

1%

1%

1%

1%

1%

1%

Reduzir em 1% ao ano o gasto com contrato de limpeza por m² a partir de 2022.

UNIDADE GESTORA
DPS / Divisão de
Serviços Gerais

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE ÍNICIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
9.1	Destinação final adequada dos resíduos resultantes da atividade de limpeza à coleta seletiva do TJPA.	DPS, NS	SET/2021	SET/2026	- Incluir no contrato a observância de devolução de recipientes vazios de limpeza à coleta seletiva solidária.	
9.2	Exigir nos contratos de limpeza a capacitação prévia dos serventes e das serventes em gestão ambiental.	DPS	AGO/21	SET/2026	- Comprovar mediante certificado probatório da capacitação	
9.3	Recolher lixeiras de uso individual, estimulando o uso de recipientes coletivos.	DPS, NS, Dept. Comunicação	OUT/2021	SET/2026	- Elaboração de campanha para segregação e descarte. - Divulgação da campanha.	

10. Vigilância



Objetivo: Monitoramento dos gastos relacionados aos serviços de vigilância, segundo critérios de real necessidade, por área, tipos de postos (modelos horários, armada e desarmada).

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Gastos com contrato de vigilância armada e desarmada

Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada

Gasto médio com contrato de vigilância armada e desarmada (cálculo automático)

Gastos com contrato de vigilância eletrônica

PERIODICIDADE
Anual

META

2021

2022

2023

2024

2025

2026

5%

5%

5%

5%

5%

5%

Reduzir gasto médio com o contrato de vigilância armada e desarmada em 30% até 2026 em relação a 2020

UNIDADE GESTORA
Coordenadoria Militar

Nº	AÇÃO	LOCAL	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
10.1	Modernizar o sistema do CFTV	Região Metropolitana	Coordenadoria Militar	OUT/21	NOV/21	Licitação	R\$270.000,00
				NOV/21	DEZ/21	Levantamento de quantidade de materiais e equipamentos	
				JAN/22	DEZ/22	Execução da instalação dos materiais e equipamentos	
10.2	Expandir o sistema do CFTV	Região Metropolitana de Belém, Santarém, Marabá, Altamira, Parauapebas	Coordenadoria Militar	OUT/22	NOV/22	Licitação	R\$270.000,00
				NOV/21	FEV/22	Levantamento, definição e ratificação dos prédios beneficiados pela Comissão Permanente de Segurança Institucional	
				MAR/22	MAR/23	Execução da instalação dos materiais e equipamentos	
10.3	Expandir 19 de postos vigilância armada privada	Novo Progresso, Jacareacanga, Uruará, Sta Mª do Pará, Barcarena, Acará, Cametá, Curuçá, Mocajuba, S G do Araguaia, Ulianópolis, C. do Ararari, Sto A. do Tauá, Obidos, Oriximina, Medicilândia, S D do Araguaia e Conceição do Araguaia	Coordenadoria Militar	OUT/2021	NOV/21	Análise quanto à possibilidade aditivo	R\$900.000,00
				NOV/21	DEZ/21	Inclusão do aditivo	

11. Telefonia



Objetivo: Monitoramento dos consumos e gastos com serviços de telefonia tendo em vista outros mecanismos de comunicação com as mesmas funcionalidades e menores custos.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

- Gasto com telefonia fixa
- Linhas telefônicas fixas
- Gasto relativo com telefonia fixa (cálculo automático)
- Gasto com telefonia móvel
- Linhas telefônicas móveis
- Gasto relativo com telefonia móvel (cálculo automático)

PERIODICIDADE
Mensal

META

2021	2022	2023	2024	2025	2026
0,5%	0,5%	1%	1%	1%	1%

Alcançar redução de 5% dos limites de consumo com telefonia até 2026.

UNIDADE GESTORA
Serviço de Telecomunicações

Nº	AÇÃO	LOCAL	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
11.1	Implantar o contrato de telefonia móvel com maior abrangência geográfica e quantidade de linhas com pacotes econômicos.	Unidades administrativas e judiciais	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	OUT/2021	MAI/2022	- Formalização contratual; - Entrega de aparelhos.	R\$ 1.400.000,00
11.2	Estimular o uso do correio eletrônico e da ferramenta Teams, ou similar, em substituição às ligações, visando a economia.	Unidades administrativas e judiciais	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	OUT/2021	DEZ/2021	- Realização de campanhas promovendo o uso de soluções alternativas.	-
11.3	Analisar a viabilidade técnica e econômica para contratação de telefonia fixa.	Unidades administrativas e judiciais	SECRETARIA DE INFORMÁTICA	OUT/2021	DEZ/2021	- Realização de estudos técnicos; - Confecção de artefatos de contratação; - Formalização contratual.	FINANCEIROS

12. Veículos



Objetivo: Promover a gestão da mobilidade do TJPA e dos gastos com a frota oficial para a maior eficiência na gestão e nas aquisições dos veículos.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

PERIODICIDADE
Anual

KM - QUILOMETRAGEM

Quantidade de veículos a gasolina, etanol e flex

Quantidade de veículos a diesel

Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas

Quantidade de veículos (cálculo automático)

Quantidade de veículos de serviço

Usuários por veículo de serviço (cálculo automático)

Quantidade de veículos destinados à locomoção de magistrados e magistradas

Usuários por veículo destinado à locomoção de magistrados e magistradas (cálculo automático)

Gasto com manutenção de veículos

Gasto relativo com manutenção por veículo (cálculo automático)

Gastos com contratos de motoristas

Gastos com contrato de motoristas por veículo (cálculo automático)

Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre

META

2021

2022

2023

2024

2025

2026

3%

3%

3%

3%

3%

3%

Reduzir em 18% os gastos com veículos até 2026.

UNIDADE GESTORA
DPS / Divisão de Transportes

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
12.1	Atualizar o normativo que dispõe sobre as atividades de transporte e utilização dos veículos oficiais pertencentes ao Tribunal com integração da Agenda 2030.	DSP/Divisão de Transportes, NS	SET/2021	NOV/2021	- Elaborar minuta; - Aprovação SEAD; - Aprovação Presidência.	-
			DEZ/2021	DEZ/2021		
			DEZ/2021	JAN/2022		
12.2	Avaliar possibilidade de expansão do sistema informatizado de controle de agendamento e deslocamento de veículos.	DSP/Divisão de Transportes	SET/2021	SET/2026	- Comarca indica responsável; - Treinamento realizado pela Divisão de Transportes.	-
12.3	Criar rota para recolhimento de material reciclável nos prédios dos Juizados Especiais	NS/ DSP/Divisão de Transportes	SET/2021	OUT/2021	- Definição da periodicidade com o NS.	-
12.4	Elaborar estudo de viabilidade técnica e econômica de Contratação de serviços de transporte.	NS/ DSP/Divisão de Transportes	JUN/2021	DEZ/2021	- Elaborar estudos; - Aprovação SEAD; - Aprovação Presidência.	-

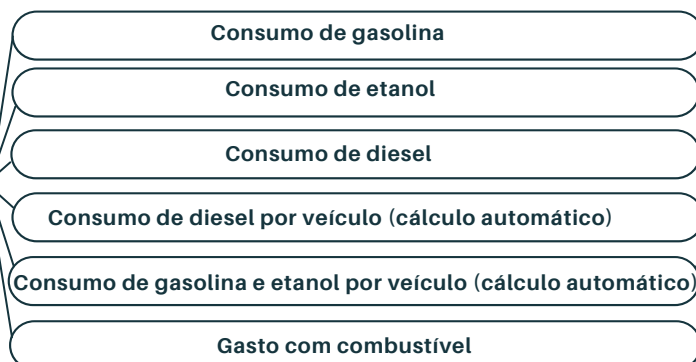
13. Combustível



Objetivo: Monitorar o consumo dos diversos tipos de combustíveis utilizados na frota de veículos oficiais.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021



PERIODICIDADE
Anual

META

2021 2022 2023 2024 2025 2026

3% 3% 3% 3% 3% 3%

Reduzir em 18% o consumo de combustíveis até 2026.

UNIDADE GESTORA
DPS / Divisão de Transportes

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
13.1	Racionalizar o uso do veículo oficial nas comarcas	DPS/Divisão de Transportes.	OUT/21	DEZ/26	- Estabelecer cotas para os usuários	-
13.2	Elaborar campanha de sensibilização da direção e uso sustentável dos veículos aos motoristas.	Depto. de Comunicação, NS, DPS/Divisão de Transportes.	OUT/2021	DEZ/2021	- Elaborar o manual de direção e uso sustentável; - Submeter à análise do Diretor do Patrimônio. - Divulgar.	-

14. Apoio ao serviço administrativo



Objetivo: Monitorar despesas com contratos de serviços gráficos.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Gastos com serviços gráficos no período-base

PERIODICIDADE
Mensal

META

2021 2022 2023 2024 2025 2026

- 1% 1% 1% 1% 1%

Reduzir em 5% ao ano, a partir de 2022, os custos com serviços gráficos até 2026.

UNIDADE GESTORA
Departamento de Comunicação Social

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
14.1	Criar modelo de relatório gerencial para o indicador gastos com serviços gráficos enviando-o, mensalmente, ao DPGE.	Departamento de Comunicação	OUT/21	OUT/23	Elaboração de Relatório gerencial	-
14.2	Campanha para sensibilizar o corpo funcional a readequar a divulgação de eventos e demais publicações.	Departamento de Comunicação	OUT/2021	OUT/23	Elaboração de Relatório gerencial	-

15. Aquisições e contratações



Objetivo: Monitorar o quantitativo de aquisições e contratos celebrados com critérios de sustentabilidade.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Aquisições e contratações realizadas no período-base

Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base

Percentual de aquisições e contratações sustentáveis sobre a totalidade (cálculo automático)

PERIODICIDADE
Anual

META

2021

2022

2023

2024

2025

2026

5%

5%

5%

5%

5%

5%

Aumentar em 30% o número de contratos e aquisições celebrados com critérios de sustentabilidade até 2026.

UNIDADE GESTORA
Departamento de Patrimônio e Serviço

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15.1	Implantar programa de contratação sustentável	SEAD	OUT/21	DEZ/22	- Levantamento dos programas de contratações sustentáveis existentes em outros Tribunais; - Levantamento das contratações do TJPA; - Elaboração de minuta do programa de contratações; - Elaboração de minuta do programa de contratações sustentáveis; - Encaminhamento para aprovação do programa de contratações	-
15.2	Implantar a política de sustentabilidade	NS, SEAD	OUT/2021	DEZ/22	- Levantamento das políticas de sustentabilidade existentes em outros Tribunais; - Elaboração de minuta da política de sustentabilidade; - Encaminhamento para aprovação da política de sustentabilidade do TJPA	-

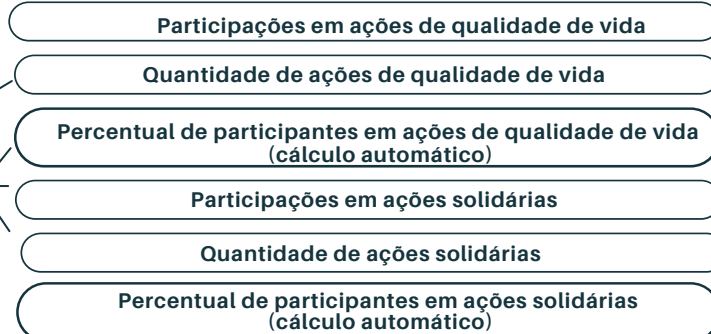
16. Qualidade de vida



Objetivo: Monitorar o quantitativo de aquisições e contratos celebrados com critérios de sustentabilidade.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021



PERIODICIDADE
Anual

META

2021	2022	2023	2024	2025	2026
-	5%	5%	5%	5%	5%

Aumentar em 25% as ações/participações de qualidade de vida até 2026.

UNIDADE GESTORA
COORDENADORIA DE SAÚDE

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
16.1	Criar um clube de descontos	SGP -Coordenadoria de Saúde, Depto. de Comunicação, Sead, Presidência	OUT/21	NOV/22	- Levantamento de convênios existentes e de maior adesão; - Ampliação de parcerias com academias, drogarias, clínicas de fisioterapia, estabelecimentos para prática de esportes etc. - Divulgação (espaço no site da SGP e mídias oficiais) - Termo de convênio (avaliação da adesão)	-
16.2	Implantar programa de preparação à aposentadoria.	SGP – Coordenadoria de Saúde em parceria com Escola Judicial	OUT/2021	NOV/22	- Reavaliação do Projeto elaborado pelo Serviço de Apoio Psicossocial - Levantamento/Identificação de parceiros - Divulgação nas mídias oficiais	-
16.3	Implantar projeto de acolhimento ao processo de luto em decorrência da pandemia	SGP – Coordenadoria de Saúde em parceria com Escola Judicial	OUT/2021	NOV/22	- Elaboração do Projeto - Execução em andamento - Divulgação nas mídias oficiais	-

16. Qualidade de vida



Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE ÍNICIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
16.4	Implantar processo de desligamento de Pessoal	SGP – Coordenadoria de Saúde/Serviço de Apoio Psicossocial	OUT/21	NOV/22	- Elaboração do projeto - Elaboração do fluxograma - Criação dos instrumentos do processo (entrevista e encaminhamento) - Execução com atendimento ao servidor	-
16.5	Desenvolver projeto Conversando com o Interior sobre Saúde e Qualidade de Vida	SGP – Coordenadoria de Saúde	OUT/2021	NOV/22	- Elaboração do Projeto (em andamento) - Elaboração dos instrumentos de avaliação - Submissão à Secretaria de Gestão e à Presidência - Encaminhamento do formulário de avaliação aos diretores dos fóruns - Análise das respostas dos formulários - Propostas de intervenção - Execução da intervenção de promoção da saúde	-

17. Capacitação em sustentabilidade



Objetivo: Monitorar a participação do corpo funcional em ações de capacitação e sensibilização relacionadas ao tema de sustentabilidade de forma a subsidiar a tomada de decisões quanto ao estímulo dessas temáticas.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Ações de capacitação em sustentabilidade
Ações de sensibilização em sustentabilidade
Participação em ações de capacitação em sustentabilidade
Percentual em ações de capacitação em sustentabilidade (cálculo automático)

PERIODICIDADE
Anual

META

2021 2022 2023 2024 2025 2026
1% 1% 1% 1% 1% 2%

Aumentar em 7% o percentual de participantes em ações de capacitação em sustentabilidade até 2026

UNIDADE GESTORA
Escola Judicial

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17.1	Expandir ações de sensibilização em sustentabilidade para as comarcas do interior na modalidade EAD	NS, Depto. De Comunicação; Escola Judicial	OUT/21	JUN/26	- Viabilização de importação de curso autoinstrucional da plataforma do STJ - Disponibilização de Curso EAD com Temática Sustentabilidade	-
17.2	Realizar campanha de divulgação da cartilha sustentável	Departamento de Comunicação; Escola Judicial/ Departamento Acadêmico.	OUT/2021	MAR/23	- Exibição da cartilha antes das ações educacionais remotas, autoinstrucionais ou presenciais.	-
17.3	Realizar cursos sobre sustentabilidade	Departamento de Ensino e Pesquisa/ NS	OUT/2021	JAN/2023	- Disponibilização de Curso autoinstrucional para Magistrados e servidores; - Realização de curso Sistema de Justiça e Direito da Antidiscriminação; - Elaboração de projeto p/ contratação de curso com temáticas de sustentabilidade; - Elaboração e execução do Curso com temática em sustentabilidade; - Pesquisa de curso autoinstrucional disponível em plataformas do Judiciário.	R\$5.495,60

17. Capacitação em sustentabilidade



Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
17.4	Realizar webnários sobre sustentabilidade e temas afins.	Departamento de Comunicação; Escola Judicial; NS	OUT/2021	SET/2022	- Realização do 1º Webnário - Realização do 2º Webnário - Realização do 3º Webnário - Realização do 4º Webnário - Organização de 3 Webnários em 2022	R\$5.000,00
17.5	Ambientar novos magistrados sobre as ações de sustentabilidade do órgão.	DEP/ NS	NOV/2021	DEZ/2022 19/12/22	- Realização de palestra para Magistrados no curso de formação inicial 2021 - Realização de palestras para magistrados no Curso de formação inicial 2022	-
17.6	Inserir conteúdos de sustentabilidade no programa de formação de novos servidores;	DEP/ Comissão EAD	NOV/2021	JAN/2023	- Disponibilização de curso autoinstrucional	
17.7	Divulgar informativos para sensibilização do quadro de pessoal e auxiliar acerca das datas comemorativas relacionadas à sustentabilidade.	NS	OUT/2021	JAN/2023	- Divulgação dos informativos	
17.8	Oferecer, de forma contínua cursos, palestras e eventos com a temática da inovação e responsabilidade socioambiental para o corpo funcional e público externo.	Escola Judicial	OUT/2021	JAN/2023	- Realização de cursos, webnários e palestras	

18. Equidade e diversidade



Objetivo: Minimizar desigualdades e atribuir noção de pertencimento à sociedade.

APURAÇÃO
Sistema PLS Jud - CNJ

INDICADORES RES.
400/2021

Índice de ações de sensibilização em equidade e diversidade

PERIODICIDADE

META

2021

2022

2023

2024

2025

2026

-

-

1%

1%

1%

1%

Aumentar em 4% o percentual de sensibilizações em equidade e diversidade.

UNIDADE GESTORA
Comissão de equidade e diversidade

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁVEL(IS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
18.1	Criar modelo de relatório gerencial para o indicador equidade e diversidade enviando-o, mensalmente, ao DPGE.	SGP	NOV/21	OUT/23	- Elaboração de relatório gerencial; - Remessa digital do relatório.	-
18.2	Promover, através de sensibilizações, a equidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, identidade de gênero, assim como das demais dimensões da diversidade nos âmbitos da sociedade e do TJPA.	SGP, NS; Depto. de Comunicação.	JAN/22	OUT/23	- Viabilização de importação de cursos autoinstrucionais sobre equidade e diversidade; - Divulgação de datas relativas aos temas por e-mail e redes sociais.	-
18.3	Instituir o programa de equidade e diversidade.	Presidência	DEZ/21	DEZ/22	- Designar uma comissão multidisciplinar de equidade e diversidade; - Elaborar o programa; - Submeter e publicar a portaria.	-