



PLANO DE AÇÕES

Plano de Logística Sustentável 2021-2026

SUMÁRIO

Papel sulfite 3	Copos descartáveis 4	Água envasada em embalagem plástica 5	Impressão 6
Energia elétrica 7	Água e esgoto 8	Gestão de resíduos 10	Reformas e construções 12
Limpeza 13	Vigilância 14	Telefonia 15	Veículos 16
Combustível 17	Aquisições e Contratações 18	Qualidade de vida 19	Capacitação em sustentabilidade 21
Acessibilidade e inclusão 22		Equidade 25	Descarbonização 27

1 PAPEL SULFITE

Unidade gestora: Coordenadoria de Material e Logística

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
1.1	Estabelecer cotas de fornecimento de papel sulfite para as unidades.	Presidência SSA	1º/12/21	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar o consumo das unidades no ano de 2019; 2. Fixar as cotas de acordo com as classes temáticas (gabinete de desembargador, varas do trabalho, unidades administrativas); 3. Emitir portaria do Presidente do TRT com o estabelecimento das cotas; 4. Mapear e controlar o consumo de papel por unidades de trabalho de acordo com as cotas estabelecidas em normativo. 	Não se aplica
1.2	Manter a aquisição apenas de papel que possua selo de sustentabilidade, tais como FSC e Cerflor.	CML	Programa permanente		Já implantado	R\$ 35.000,00 / ano
1.3	Realizar campanhas de conscientização para consumo racional de papel sulfite.	DCOM SSA	Programa permanente		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar materiais de divulgação para as campanhas; 2. Veicular os materiais pelos meios eletrônicos disponíveis. 	R\$ 1.000,00

2 COPOS DESCARTÁVEIS

Unidade gestora: Coordenadoria de Material e Logística

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
2.1	Manter a substituição do uso de copos descartáveis por dispositivos duráveis ou biodegradáveis.	DG CML	Programa permanente		Já implantado	R\$ 10.000,00/ano
2.2	Manter o fornecimento de copos descartáveis para o público interno apenas para as unidades que não possuem copa, limitado a 2 (dois) pacotes por mês.	DG CML	Programa permanente		Já implantado	Não se aplica
2.3	Deixar de fornecer copos descartáveis ao público externo quando cessados os efeitos da pandemia de Covid-19 após a instalação de purificadores de pressão para atender a esse público (ação n.º 3.2).	DG CML DCOM DMPE SSA	1º/06/22	31/12/23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorar os efeitos da pandemia de Covid-19 no país; 2. Instalar os purificadores de coluna para o público externo; 3. Elaborar materiais para divulgação ao público externo sobre a suspensão do fornecimento de copos descartáveis; 4. Efetivar a ação. 	R\$ 500,00

3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA

Unidade gestora: Coordenadoria de Material e Logística

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
3.1	Manter a não aquisição de água mineral envasada em embalagens descartáveis (500ml).	Presidência CML	Programa permanente		Já implantado	Não se aplica
3.2	Instalar purificadores de água para o público externo, a fim de reduzir ou eliminar o consumo de água mineral envasada em galões de 20 litros.	DMPE CML	1º/06/22	31/12/23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efetuar a compra, por meio de licitação, de purificadores de coluna/pressão; 2. Instalar os purificadores em todas as unidades que possuem atendimento ao público externo; 3. Reduzir proporcionalmente a demanda contratual para fornecimento de galões de água. 	R\$ 80.000,00

4 IMPRESSÃO

Unidade gestora: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
4.1	Implantar a Política de Impressão do Tribunal.	SETIC SSA	1º/03/25	30/09/26	<ol style="list-style-type: none">1. Elaboração e discussão da política;2. Proposição da política ao Presidente do Tribunal;3. Implantar a política por meio de ato normativo;4. Promover a divulgação junto ao corpo funcional;5. Fiscalizar e promover as ações necessárias para efetivação da política.	Não se aplica
4.2	Diminuir a quantidade total de impressoras e, por conseguinte, aumentar a quantidade de usuários e impressões por equipamento.	SETIC	1º/11/21	31/12/26	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar o levantamento das impressoras obsoletas existentes no parque do Tribunal;2. Traçar plano de substituição das impressoras;3. Recolher as impressoras obsoletas sem efetuar a reposição por novos equipamentos;4. Readequar a disposição dos equipamentos para tornar sua utilização mais eficiente.	Não se aplica

5 ENERGIA ELÉTRICA

Unidade gestora: Divisão de Manutenção e Projetos de Engenharia

Nº	Ação	Área Responsável	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
5.1	Instituir plano de substituição de equipamentos de ar-condicionado.	DMPE	07/01/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar o plano; 2. Instituir por meio de ato normativo; 3. Realizar a substituição de equipamentos de ar-condicionado conforme estabelecido no plano 	R\$ 1.000.000,00
5.2	Instituir plano de substituição de lâmpadas fluorescentes por dispositivos de tecnologia LED.	DMPE	07/01/22	31/12/24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar o plano; 2. Instituir por meio de ato normativo; 3. Substituir todas as lâmpadas fluorescentes por dispositivos de tecnologia LED. 	R\$ 60.000,00
5.3	Instituir plano de instalação, monitoramento e manutenção dos sistemas de geração de energia fotovoltaica.	DMPE	07/01/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar o plano; 2. Instituir por meio ato normativo; 3. Instalar pelo menos 1 (uma) usina de geração de energia fotovoltaica; 4. Efetuar a manutenção preventiva dos sistemas; 5. Monitorar a produção de energia fotovoltaica. 	R\$ 800.000,00

6 ÁGUA E ESGOTO

Unidade gestora: Divisão de Manutenção e Projetos de Engenharia

Nº	Ação	Área Responsável	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
6.1	Monitorar o consumo de água para detecção de eventuais vazamentos.	DMPE	07/01/22	31/12/22	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento dos locais para monitoramento; 2. Aquisição e instalação dos equipamentos; 3. Monitorar o consumo. 	R\$ 40.000,00
6.2	Substituir todas as torneiras de abrir por outras com válvula de fechamento automático ou com arejadores.	DMPE	1º/07/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fazer levantamento das torneiras por unidade predial; 2. Adquirir as torneiras; 3. Realizar rotinas preventivas para verificação das regulagens de acionamento. 	R\$ 15.000,00
6.3	Substituir as bacias e válvulas sanitárias por bacias com caixa acoplada, preferencialmente de fluxo duplo.	DMPE	1º/07/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudo acerca de onde é necessário e viável realizar a substituição; 2. Adquirir as bacias, se for o caso; 3. Realizar rotinas preventivas para verificação das regulagens de acionamento. 	R\$ 70.000,00

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
6.4	Melhorar os sistemas de captação de água de chuva já instalados no Regional.	DMPE	1º/07/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar os sistemas existentes (capital e interior); 2. Realizar os reparos eventualmente necessários e o tratamento da água captada de acordo com as normas técnicas vigentes. 	R\$ 20.000,00
6.5	Implantar rotina de vistoria semanal	DMPE DCATT	07/01/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserir nos contratos de terceirização de serviço de limpeza a obrigação de verificar eventuais vazamentos; 2. Instituir por meio de ato normativo plano de vistoria de vazamentos; 3. Efetuar o monitoramento das instalações hidráulicas; 4. Divulgar os canais de comunicação com a equipe técnica. 	Não se aplica

7 GESTÃO DE RESÍDUOS

Unidade gestora: Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
7.1	Manter o programa de coleta seletiva na Capital e nas cidades de Corumbá, Dourados, Mundo Novo, Naviraí e Três Lagoas.	SSA DCATT	Programa permanente		Já implantado	Não se aplica
7.2	Implantar a coleta seletiva nas unidades do interior que ainda não possuem.	SSA Unidades do interior	1º/04/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fazer o levantamento das opções disponíveis em cada município para implantação da coleta seletiva; 2. Contatar os gestores das unidades; 3. Elaborar edital de credenciamento de cooperativas/associações de catadores, se for o caso; 4. Prover a unidade dos recursos necessários para a efetivação da coleta seletiva, tais como o fornecimento de coletores, balanças, espaço para armazenamento, entre outros. 	R\$ 1.000,00
7.3	Implementar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do Tribunal.	SSA	1º/04/25	30/04/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir na proposta orçamentária e no Plano de Contratações Anual; 2. Elaborar os artefatos da contratação; 3. Realizar licitação para contratar empresa ou profissional especializado na elaboração do PGRS; 4. Elaborar o PGRS; 5. Apresentar o documento à Prefeitura de Campo Grande (MS). 	R\$ 10.000,00

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
7.4	Manter a constante conscientização do público interno e externo sobre o correto descarte de resíduos.	SSA DCOM	Programa permanente		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar materiais de divulgação para as campanhas; 2. Veicular os materiais pelos meios eletrônicos disponíveis. 	R\$ 500,00
7.5	Inserir o tema sustentabilidade nas correições ordinárias, em especial quanto à gestão de resíduos.	SSA SCR	04/04/24	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, em conjunto com a unidade de apoio ao Corregedor, modelo de questionário a ser utilizado nas correições ordinárias; 2. Aplicar o questionário nas correições; 3. Dar suporte à unidade fiscalizada para implantação das medidas necessárias, se for o caso. 	Não se aplica

8 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Unidade gestora: Divisão de Manutenção e Projetos de Engenharia

Nº	Ação	Área Responsável	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
8.1	Obter a etiquetagem de eficiência energética em edifícios (selo PROCEL-EDIFICA).	GMP	1º/07/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratar empresa de engenharia/arquitetura especializada na verificação e obtenção de selos para edificações; 2. Selecionar as soluções de eficiência energética a serem implementadas; 3. Obter a certificação junto a Organismo de Inspeção Acreditado. 	350.000,00
8.2	Na fase de planejamento da contratação, inserir critérios de sustentabilidade nos estudos preliminares e projetos básicos.	GMP	Programa permanente (conforme demanda)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar as normas vigentes sobre o assunto; 2. Elaborar, em conjunto com a unidade de sustentabilidade, os ETPs e PBs; 3. Realizar pesquisa de fabricantes e fornecedores que atendam aos critérios de sustentabilidade exigidos; 4. Pormenorizar os materiais e insumos que atendem critérios de sustentabilidade a serem utilizados nas reformas e construções; 5. Desenvolver <i>check lists</i> para utilização na fase de execução. 	Não se aplica

9 LIMPEZA

Unidade gestora: Divisão de Conservação do Ambiente de Trabalho e Transportes

Nº	Ação	Área Responsável	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
9.1	Realizar o acompanhamento das medidas de biossegurança durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia de Covid-19.	DCATT	08/11/21	Indeterminada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar manual de limpeza com as medidas de biossegurança; 2. Adotar as medidas de biossegurança previstas; 3. Reavaliar a necessidade e, se for o caso, encerrar as ações de biossegurança. 	R\$ 12.000,00 / mês
9.2	Alterar a metodologia de contratação por postos para contratação por área limpa com instrumento de medição de resultados.	DCATT	1º/09/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudos técnicos preliminares para avaliar a quantidade de contratação; 2. Instrução do processo de contratação; 3. Licitação; 4. Contratação. 	R\$ 150.000,00 / mês
9.3	Utilizar materiais de limpeza que atendam aos critérios de sustentabilidade.	DCATT	1º/09/22	31/12/26	Conferir se os materiais utilizados para limpeza estão de acordo com as especificações do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.	R\$ 5.000,00 / mês

10 VIGILÂNCIA

Unidade gestora: Divisão de Polícia Judicial

Indicador mantido no PLS para efeito de monitoramento, sem, contudo, estabelecerem-se ações para redução de despesas, haja vista que a mão-de-obra para os serviços de vigilância vem se mantendo aquém da necessária desde o ano de 2016.

11 TELEFONIA

Unidade gestora: Divisão de Conservação do Ambiente de Trabalho e Transportes

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
11.1	Realizar estudos para análise da viabilidade da ampliação da telecomunicação digital (IP).	SETIC DCATT	1º/07/22	30/06/25	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar estudos preliminares para eventual contratação de empresa de consultoria em engenharia de telecomunicações ou equivalente;2. Em sendo positiva a resposta, elaborar processo para aquisição e instalação de equipamentos de PABX, terminais de mesa e infraestrutura.	R\$ 100.000,00

12 VEÍCULOS

Unidade gestora: Divisão de Conservação do Ambiente de Trabalho e Transportes

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
12.1	Adotar sistema de gestão de frota.	SETIC DCATT	1º/04/22	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudo de viabilidade para implementação do sistema; 2. Criar sistema de gestão de frota; 3. Alimentar o sistema e extrair os relatórios. 	Não se aplica
12.2	Realizar estudo para análise da viabilidade de locação de frota.	DCATT	1º/06/22	1º/06/23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colher dados e levantar informações acerca da utilização do serviço; 2. Verificar o custo-benefício da contratação; 3. Substituir gradualmente a utilização da frota oficial por veículos locados. 	Não se aplica
12.3	Adquirir veículo de tecnologia híbrida ou elétrica.	DG	1º/09/23	1º/12/23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar os artefatos da contratação; 2. Efetuar licitação para compra do(s) veículo(s). 	R\$ 180.000,00

13 COMBUSTÍVEL

Unidade gestora: Divisão de Conservação do Ambiente de Trabalho e Transportes

Nº	Ação	Área Responsável	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
13.1	Criar guia de procedimentos de saída de veículos.	DCATT	1º/02/22	1º/06/22	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar minuta de portaria;2. Publicar portaria com guia de procedimentos;3. Conscientizar os usuários;4. Capacitar os motoristas.	Não se aplica

14 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Unidade gestora: Secretaria Administrativa

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
14.1	Manter a aplicação das diretrizes do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho nas aquisições e contratações.	DG SA CML	Programa permanente		Já implantado	Não se aplica
14.2	Submeter à análise e acompanhamento da unidade de sustentabilidade os Estudos Preliminares para averiguação quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade.	Unidades demandantes	Programa permanente		Já implantado	Não se aplica
14.3	Capacitar servidores que elaborem TR/PB e servidores da unidade de licitações e contratos para inserção adequada dos critérios de sustentabilidade.	EJTRT SSA	08/06/22	08/06/22	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir o público alvo; 2. Definir instrutor(a) do curso; 3. Elaborar a programação com data e disponibilidade do instrutor; 4. Iniciar o processo de contratação; 5. Abrir inscrição para o curso; 6. Promover o curso. 	R\$ 1.000,00

15 QUALIDADE DE VIDA

Unidade gestora: Secretaria de Gestão de Pessoas

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
15.1	Incentivar o teletrabalho ordinário por meio da sensibilização dos gestores das unidades.	NSPAS	30/03/22	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alterar a norma de regência para aumentar o limite ordinário máximo de servidores em teletrabalho; 2. Promover a sensibilização dos gestores sobre os benefícios do teletrabalho; 3. Identificar e apresentar modelos para acompanhamento da produtividade. 	Não se aplica
15.2	Promover o acolhimento de novos magistrados e servidores (nomeados, removidos e redistribuídos).	SGPE NSPAS NDH SQV	05/05/21	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar de exame admissional com acolhida da equipe multidisciplinar; 2. Recepção da documentação e posse; 3. Realizar a acolhida pela Coordenaria de Gestão de Pessoas (Cadastro e Folha de Pagamento); 4. Realizar encontro de ambientação de novos magistrados e servidores. 	R\$ 1.500,00 / ano
15.3	Realizar vacinação com o público interno (magistrados, servidores, terceirizados, estagiários e menores aprendizes) que possua interesse na campanha.	NSPAS	1º/02/22	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reservar recursos; 2. Realizar a contratação; 3. Definir cronograma e promover a divulgação; 4. Realizar a campanha. 	R\$ 85.000,00 / ano
15.4	Retomar o programa de ginástica laboral, com atendimento aos grupos remoto e presencial.	NSPAS	24/01/22	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunião do Comitê de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho; 2. Preparação do processo de licitação; 3. Execução do contrato. 	R\$ 54.000,00

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
15.5	Promover o acolhimento psicológico a magistrados, servidores, terceirizados, estagiários e menores aprendizes.	SQV	02/08/21	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar a contratação de psicólogo do trabalho; 2. Manter convênio com universidade para realização de plantão psicológico; 3. Realizar o atendimento pelo profissional contratado e a equipe de estagiários da universidade; 4. Encaminhar, quando necessário, para acompanhamento por profissional especializado. 	R\$ 93.580,00 / ano
15.6	Promover suporte psicossocial na resolução de conflitos no ambiente de trabalho.	SQV	1º/11/21	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir instrumento de pesquisa de clima organizacional; 2. Realizar pesquisa com o público interno; 3. Definir ações com cronograma; 4. Realizar a mediação de conflitos e os acompanhamentos necessários. 	
15.7	Acompanhar e desenvolver ações relativas ao programa para Gestantes e Nutrizes, e acolhimento dos Pais.	NSPAS SQV	02/08/21	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar a contratação de assistente social; 2. Identificar as gestantes, os pais e os nascimentos; 3. Realizar o acolhimento de mães e pais conforme demanda espontânea e prestar as orientações necessárias. 	R\$ 85.486,00 / ano
15.8	Acompanhar e assistir as pessoas enlutadas (magistrados, servidores e dependentes/familiares).	NSPAS SQV	1º/09/21	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar a contratação de assistente social; 2. Identificar os óbitos; 3. Realizar o acolhimento conforme apresentação dos atestados de óbito e demanda espontânea. 	
15.9	Apoiar a realização da Olimpíada da Justiça do Trabalho.	Presidência NSPAS SQV	1º/02/22	30/04/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incentivar a prática de atividades físicas 2. Buscar patrocínio junto a instituições parceiras; 3. Identificar os participantes do evento; 4. Dispensar do ponto todos os participantes. 	Não se aplica

16

CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Unidade gestora: Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
16.1	Capacitar magistrados e servidores para compreensão dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS.	SSA EJTRT	24/11/21	10/12/21	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter, junto ao STJ, curso gratuito oferecido pelo órgão nessa temática; 2. Adicionar o curso à plataforma Moodle da EJTRT; 3. Realizar a divulgação do evento e abrir inscrições para o corpo funcional; 4. Disponibilizar o evento. 	Não se aplica
16.2	Promover a capacitação e sensibilização continuada por meio de cursos, oficinas, vídeos, webinar e <i>lives</i> nos temas Educação Ambiental, Inovação e Sustentabilidade no Trabalho para magistrados, servidores, estagiários e trabalhadores terceirizados.	SSA EJTRT	11/02/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir os temas a serem abordados; 2. Contatar as diferentes áreas para dar suporte à realização das ações; 3. Promover as ações. 	R\$ 10.000,00 / ano

17

ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Unidades gestoras: Subcomitê de Acessibilidade e Inclusão e
Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade

Nº	Ação	Área(s) Responsável(is)	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
17.1	Promover ações formativas de sensibilização e de inclusão das pessoas com deficiência.	SPAI-TRT24 EJTRT DCOM	1º/02/22	31/12/22	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, no mínimo, duas ações formativas e de integração anuais; 2. Definir as datas das ações formativas e de integração no início do ano letivo da EJTRT; 3. Fazer campanhas de conscientização sobre os direitos da PCD, da importância da inclusão e acessibilidade, por meio de vídeos, banners, dentre outros; 4. Fazer ampla divulgação dos eventos de formação e integração. 	R\$ 8.000,00
17.2	Realizar a remoção das barreiras arquitetônicas.	DG SA	1º/11/21	31/12/23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar a existência de barreiras; 2. Planejar a execução de obras de acessibilidade; 3. Efetivar a remoção das barreiras detectadas; 	R\$ 300.000,00
17.3	Realizar o monitoramento das necessidades de readaptações supervenientes à remoção das barreiras arquitetônicas, promovendo as adequações necessárias.	SPAI DG SA	1º/01/24	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilizar aos servidores com deficiência, anualmente, pesquisa sobre as necessidades de readaptação; 2. Planejar a execução de obras de readaptação; 3. Efetivar as readaptações necessárias. 	R\$ 150.000,00

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
17.4	Realizar a capacitação em LIBRAS de servidores voltados ao atendimento da pessoa com deficiência auditiva.	EJTRT	1º/03/22	30/06/23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir o público alvo; 2. Definir o(a) instrutor(a) do curso; 3. Realizar programação com data e disponibilidade do instrutor; 4. Iniciar o processo de contratação; 5. Abrir inscrição para o curso; 6. Realização do curso. 	R\$ 40.000,00
17.5	Manter equipe multidisciplinar (médico, psicólogo e assistente social) para avaliações e acompanhamento biopsicossocial.	NSPAS	1º/11/21	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhar constantemente as condições de saúde e bem-estar, com atenção especial para a saúde ocupacional; 2. Dar assistência à saúde dos magistrados e servidores com deficiência. 	R\$ 180.000,00 / ano
17.6	Realizar o mapeamento dos indicadores da Resolução 401/2021 do CNJ junto aos setores envolvidos nas ações de acessibilidade	SPAI	1º/07/21	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapear anualmente, via PROAD e mediante consulta, as variáveis mencionadas nos indicadores da Resolução 401/21 junto aos setores envolvidos (CGP, DG, NCOM, SETIC, OUVI, CPAI); 2. Planejar ações de quebra das barreiras mapeadas; 3. Promover as ações conforme o planejamento. 	R\$ 10.000,00
17.7	Realizar a verificação de usuário (magistrado e servidor com deficiência) acerca da acessibilidade e inclusão no ambiente de trabalho.	SPAI	1º/09/21	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar anualmente, mediante via questionário Google Docs, junto aos usuários com deficiência o nível de acessibilidade das ferramentas TIC, as condições de trabalho e as barreiras eventualmente enfrentadas no ambiente de trabalho; 2. Planejar ações de quebra das barreiras apontadas pelos servidores e magistrados com deficiência; 3. Promover a quebra das barreiras. 	R\$ 10.000,00

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
17.8	Promover a constante acessibilidade no site, sistemas informatizados de tramitação processual, sistemas de comunicação e tecnologia da informação.	SPAI SETIC	1º/11/21	31/12/23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar pesquisa de ferramentas de tecnologia de informação e comunicações disponíveis; 2. Planejar a implementação das ferramentas de TIC 3. Implementar nos sistemas de TIC e plataformas de videoconferência as ferramentas aptas à quebra de barreiras tecnológicas e de comunicação, tais como intérprete de LIBRAS, AVJT, Webcaptioner e/ou equivalentes ou mais avançados. 	R\$ 300.000,00
17.9	Realizar o monitoramento das necessidades de atualizações dos sistemas e ferramentas de TIC acessíveis implementados.	SPAI SETIC	1º/01/24	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorar as ferramentas e sistemas de TIC acessíveis implementados; 2. Planejar as atualizações nas ferramentas e sistemas TIC de acessibilidade; 3. Efetivar as atualizações necessárias. 	R\$ 300.000,00
17.10	Promover encontros anuais com os membros do colegiado.	SPAI	1º/12/21	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover um encontro entre os meses de dezembro e janeiro para aprovar o Relatório Anual de Atuação, no mínimo, dois encontros anuais com os membros da Comissão, o primeiro para tratar do Plano Anual e o último para aprovação do Relatório Anual de Atuação; 2. Promover um encontro entre os meses de fevereiro e março para tratar do plano anual. 	Não se aplica
17.11	Manter um canal de comunicação constante em grupo de WhatsApp dos membros da CPAI.	SPAI	1º/11/21	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar aos membros da Comissão, via WhatsApp, sobre as demandas que chegam via PROAD; 2. Tratar dos planejamentos e ações de execução de quebras de barreiras. 	Não se aplica

18 EQUIDADE

Unidade gestora: Subcomitê de Igualdade de Gênero, Raça e Diversidade

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
18.1	Promover a inclusão equitativa por meio das contratações de terceirizados do sexo masculino e feminino, observando os critérios legais estabelecidos para as cotas de inclusão.	SA GLC	02/05/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar levantamento dos postos de trabalho existentes no Tribunal em que seja possível realizar a contratação de forma equitativa; 2. Inserir, nos Termos de Referência, a previsão de cotas legalmente estabelecidas. 	Não se aplica
18.2	Capacitar e sensibilizar para o tema Equidade de Gênero, Raça e Diversidade por meio da divulgação de cursos, vídeos, oficinas, informes, webinar e <i>lives</i> das Escolas Judiciais para captação e difusão do conhecimento.	Subcomitê de Igualdade de Gênero, Raça e Diversidade EJTRT24	Programa permanente		<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reunião entre os membros do Comitê para definição dos temas a serem abordados; 2. Contatar as diferentes áreas para dar suporte à realização das ações; 3. Promover as ações. 	R\$ 5.000,00 / ano
18.3	Manter e ampliar a contratação de egressos do sistema prisional.	NCATT	24/08/22	31/12/26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar as tratativas para manutenção e ampliação do número de reeducandos contratados; 2. Efetuar a reserva orçamentária; 3. Após o encerramento do contrato atual, em vigor até 23/08/22, agregar mais duas pessoas, do gênero masculino ou feminino. 	R\$ 80.407,56 / ano
18.4	Promover campanha de sensibilização dos gestores do Tribunal sobre a necessidade de propiciar o acesso igualitário aos cargos comissionados e estimular as mulheres a ocuparem tais postos de trabalho.	Subcomitê de Igualdade de Gênero, Raça e Diversidade NCOM	08/03/22	11/03/22	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produzir o material da campanha; 2. Realizar a divulgação. 	Não se aplica

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
18.5	Promover a colocação equilibrada entre gêneros na contratação de jovens aprendizes, sempre que possível.	Subcomitê de Igualdade de Gênero, Raça e Diversidade CPAI-TRT24 GDH	09/12/21	Programa Permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar o Ministério Público do Trabalho sobre a possibilidade de inserir cláusula ao Termo de Adesão (Projeto Medida de Aprendizagem) prevendo a colocação equitativa de jovens aprendizes; 2. Em caso positivo, elaborar termo aditivo; 3. Promover a ação. 	Não se aplica
18.6	Promover a capacitação para ocupar postos de trabalho de natureza gerencial (cargos em comissão), de modo a possibilitar o alcance das aptidões técnicas e comportamentais necessárias, estimulando a participação de mulheres.	Subcomitê de Igualdade de Gênero, Raça e Diversidade EJTRT	20/05/22	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir, anualmente, qual cargo em comissão será objeto da capacitação; 2. Definir o público alvo; 3. Definir instrutor(a) do curso; 4. Realizar a programação com data e disponibilidade do(a) instrutor(a); 5. Iniciar o processo de contratação; 6. Abrir inscrição para o curso; 7. Realização do curso. 	R\$ 3.600,00 / ano

19 DESCARBONIZAÇÃO

Unidade gestora: Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
19.1	Substituir o uso de gasolina por etanol em todos os veículos flex da frota da organização	DCATT SSA	28/04/2025	Programa permanente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar análise da frota e determinar quais veículos devem utilizar etanol; 2. Planejar a transição para etanol, considerando custos, infraestrutura e fornecedores; 3. Publicar ato normativo para abastecimento prioritário da frota com etanol, com apresentação de justificativa para os casos em que isso não seja possível; 4. Iniciar a logística de abastecimento da frota, conforme a viabilidade; 5. Monitoramento e ajustes contínuos no consumo de etanol. 	Não se aplica
19.2	Substituição paulatina dos veículos movidos a diesel por veículos flex	Presidência DCATT CML SSA	30/09/2027	31/12/2030	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar os veículos a diesel existentes na frota e avaliar quais podem ser substituídos; 2. Elaborar estudo de reestruturação da frota de veículos a diesel, que leve em consideração as peculiaridades do local atendido; custos da substituição; e qualidade das estradas; 3. Elaborar cronograma de substituição da frota, conforme disponibilidade orçamentária; 4. Executar o cronograma de substituição da frota. 	R\$ 1.950.000,00

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
19.3	Receber energia elétrica proveniente de fontes renováveis	Presidência DMPE SSA	1º/03/25	30/09/27	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar consultoria para análise da viabilidade de migração para o Ambiente de Contratação Livre; 2. Submeter os resultados da consultoria à análise da Presidência do Tribunal para tomada de decisão; 3. Se aprovado pela Presidência, elaborar plano para migração ao Ambiente de Contratação Livre; 4. Execução do plano de migração (de acordo com o cronograma previsto no plano de migração). 	R\$ 18.703,00
19.4	Redução da quantidade de lâmpadas nas calhas subaproveitadas	Presidência DMPE SSA	1º/04/25	1º/04/27	<ol style="list-style-type: none"> 1. Submeter à apreciação e deliberação da Presidência; 2. Divulgação da iniciativa a todo o corpo funcional; 3. Retirada das lâmpadas sobressalentes pela equipe de Manutenção do Tribunal. 	Não se aplica
19.5	Manter, na medida do possível, o percentual máximo de pessoas em teletrabalho	SGPE Subcomitê de Teletrabalho	Programa permanente		<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnóstico interno das atividades que podem ser executadas remotamente; 2. Revisar e aprovar normativos de teletrabalho; 3. Monitorar a implementação por meio de indicadores de desempenho. 	Não se aplica

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
19.6	Reforçar a participação remota em reuniões e eventos	Presidência	Programa permanente		<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar a viabilidade de participação remota nos diversos eventos promovidos no âmbito do judiciário; 2. Recomendar à EJTRT a promoção de cursos via EAD. 	Não se aplica
19.7	Compensar emissões de GEE por meio de apoio a projetos de reflorestamento	Presidência SSA	24/04/25	31/12/30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mensurar a quantidade de árvores e área necessárias para compensação das emissões; 2. Viabilizar recursos financeiros; 3. Firmar parceria com órgãos e/ou entidades afins; 4. Monitorar o plantio e manejo das mudas. 	R\$ 2.000.000,00
19.8	Compensar parte das emissões de GEE por meio da preservação de mata nativa em área já pertencente ao TRT24	Presidência	Programa permanente		Preservar, pelo menos, 60% da mata nativa pertencente ao TRT24 até a neutralização total das emissões de GEE do órgão.	Não se aplica
19.9	Adotar mecanismos para mensuração das emissões de Escopo 3	SSA	24/05/25	24/08/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deslocamentos casa-trabalho: criar um mecanismo, formulário ou ferramenta que auxilie na obtenção desses dados, convidando todo corpo funcional para informar seus dados de deslocamento; 2. Resíduos sólidos gerados: mensurar a quantidade de resíduos enviados para o aterro sanitário (somente na Capital). 3. Efluentes gerados: coletar dados e informações que auxiliem no correto preenchimento da ferramenta GHG Protocol. 	



Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região
Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 208
Campo Grande - MS - CEP: 79031-908
Telefone: (67) 3316-1891
e-mail: sustentabilidade@trt24.jus.br