



PLANO DE AÇÕES

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2021-2026

2025



JUSTIÇA DO TRABALHO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região (PR)



COMITÊ DE PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SUSTENTABILIDADE DO TRT-PR

COMITÊ DE PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SUSTENTABILIDADE (CPLS)

Coordenadora

Juíza Angélica Cândido Nogara Slomp

Vice-Coordenadora

Juíza Sandra Cristina Zanoni Cembraneli Correia

Membros

Mário Luís Krüger – Chefe da Seção de Sustentabilidade

Edeni Mendes da Rocha - Assessora da Escola Judicial

Sandro Alencar Furtado – Diretor Geral

Hilma Maria Wielewski - Diretora da Secretaria Administrativa

Rivelino Conciani – Coordenador de Material, Logística e Patrimônio

Adriana Medeiros - Diretora da Secretaria de Engenharia e Arquitetura

Luiz Henrique Tacconi - Diretor da Secretaria de Governança, Estratégia e Estatística

Paulo Celso Gerva - Diretor da Secretaria de Licitações e Contratos

Bianca Merino Fernandes - Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

Eduardo Silveira Rocha - Secretário Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações

Heliberton Cesca - Assessor de Comunicação Social

Ana Paula Siqueira Firmino - Chefe do Núcleo De Governança Orçamentária

Arnaldo Rogério Pestana De Sousa - Ordenador da Despesa

Claudio Germano Huf - Coordenador de Segurança Patrimonial e Transporte

COMITÊ DE PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SUSTENTABILIDADE (CPLS)

Com base nas premissas e objetivos estabelecidos pelo Plano de Logística Sustentável – PLS do TRT-PR 2021-2026 – 3ª Revisão Técnica -2025/2026, e pelo Art. 4º, do Ato Presidência 31/2023, ambos do TRT-PR, o Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade (CPLS) atua em diversas fases do processo de implementação do PLS a fim de garantir a sua efetividade plena, entre as quais podem ser destacadas as seguintes e relevantes atribuições:

- avaliar os contextos positivos e negativos que impactam nos hábitos de consumo, gastos e uso racional dos recursos naturais e administrativos pelo Tribunal;
- propor o debate conjunto e colaborativo, junto aos Gestores e Multiplicadores, sobre as possíveis e melhores soluções, bem como para o acompanhamento, participação e reconhecimento de boas práticas vinculadas à concessão do Selo de Inteligência em Sustentabilidade (SELO);
- monitorar e deliberar sobre tarefas e iniciativas às unidades para alcance das metas e realização das ações propostas no PLS;
- definir cronograma de trabalho, prazos anuais de execução e o plano de ação para o PLS;
- avaliar e deliberar sobre os indicadores de desempenho e metas do PLS; subsidiar e acompanhar a divulgação dos resultados alcançados por meio de painéis e demais canais eletrônicos de comunicação;
- avaliar e aprovar os relatórios de desempenho do PLS, elaborados pela unidade de sustentabilidade

PLANO DE AÇÕES

De acordo com o disposto no art. 9º da Resolução CNJ nº 400/2021:

“Art. 9º Para cada tema citado no inciso I do art. 7º, devem ser criadas ações para compor o plano de ações do PLS do órgão com, no mínimo, os seguintes tópicos: [\(redação dada pela Resolução n. 550, de 3.4.2024\)](#)

I – identificação e objetivo da ação;

II – detalhamento de implementação das ações;

III – unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento de cada ação; [\(redação dada pela Resolução n. 550, de 3.4.2024\)](#)

IV – cronograma de implementação das ações; e

V – previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

§ 1º O plano de ações referido neste artigo não precisa integrar o texto do PLS ou vir como anexo, podendo ser elaborado e alterado com autorização e aprovação da Comissão Gestora do PLS, na periodicidade que se julgar necessária.

§ 2º O plano de ações deve estar alinhado à proposta orçamentária, plano de compras e contratações e demais instrumentos de gestão do órgão.

§ 3º O plano de ações do PLS do órgão deve ser publicado no respectivo sítio eletrônico. [\(incluído pela Resolução n. 550, de 3.4.2024\)](#)

§ 4º O CNJ disponibilizará modelo de plano de ações em seu sítio eletrônico. [\(incluído pela Resolução n. 550, de 3.4.2024\)](#)”

METODOLOGIA

O Plano de Ações referente ao Plano de Logística Sustentável – PLS do TRT-PR 2021-2026 – 3ª Revisão Técnica -2025/2026, foi elaborado em conjunto com as unidades responsáveis pela gestão, implementação e monitoramento dos indicadores e metas do PLS.

A premissa para elaboração de cada ação levou em consideração:

- a)** Se a demanda/ação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025 ou, em caso negativo, se foi realizado processo interno voltado à inclusão de novo item no Plano, após verificada a disponibilização de recursos orçamentários;
- b)** Se as capacitações indicadas fazem parte do Plano Anual de Capacitação da área administrativa ou, em caso negativo, foi realizado processo interno voltado à inclusão de novo item no Plano, após verificada a disponibilização de recursos orçamentários;
- c)** Se há possibilidade de execução da ação sem envolver recursos financeiros (mediante parcerias, por exemplo);
- d)** Que todos os indicadores do PLS do TRT-PR já foram previamente alinhados com o Plano Estratégico Institucional – PEI 2021-2026, sendo, portanto, todas as ações consideradas estratégicas para o Órgão;
- e)** Que os Projetos a serem instituídos para as ações devem seguir à Metodologia de Gerenciamento de Projetos deste Regional; e
- f)** Os resultados dos planos de ações do PLS 2021-2026 para o exercício de 2024 (descritos no Relatório de Desempenho do PLS em 2024), que serviram como base para a continuidade das ações propostas neste documento e contribuíram significativamente para o alcance das metas estipuladas para o ano.

GLOSSÁRIO DE SIGLAS

- Ascom – Assessoria de Comunicação
- CGT - Coordenadoria de Gestão de Terceiros
- CMLP - Coordenadoria de Material, Logística e Patrimônio
- Coinf – Coordenadoria de Informações Funcionais
- CS - Coordenadoria de Saúde
- CSG - Coordenadoria de Serviços Gerais
- DG – Diretoria Geral
- PCTIR - Programa de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem
- PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos
- PLS - Plano de Logística Sustentável
- SA – Secretaria Administrativa
- SEA – Secretaria de Engenharia e Arquitetura
- Segespe – Secretaria de Gestão de Pessoas
- SGE – Secretaria de Gestão Estratégica e Estatística
- SGP – Secretaria Geral da Presidência
- SGTIC – Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação
- Sistema PROAD - Sistema de Processo Administrativo Virtual
- Sistema SMP - Sistema de Material e Patrimônio
- Sistema SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho
- SLC – Secretaria de Licitações e Contratos
- SSI - Secretaria de Segurança Institucional
- SUST – Setor de Sustentabilidade

2 PAPEL



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 2.a) Consumo de papel próprio |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Material, Logística e Patrimônio (CMLP) |
| Definição da Meta | Reduzir a quantidade de resmas requisitadas pelas unidades: 2025 - 20% em relação ao quantitativo total fornecido em 2019 |
| Meta para 2025 | Fornecer até 6.054 resmas às unidades (7.567 -20%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|--|--|
| SA, CMLP, ASCOM, SUST, DG | Realizar campanha informativa divulgando a necessidade de redução do consumo de papel e de impressões, como também para dar respaldo ao estabelecimento do limite anual a ser fornecido a cada unidade. O estabelecimento de limite de fornecimento contribuirá para atendimento às metas de consumo e gasto com papel e também para atingimento das metas de redução de impressões. | Reduzir a quantidade de resmas a serem fornecidas para as unidades | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Recolher as resmas de papel que estão armazenadas nos núcleos gerenciais de Cascavel, Londrina e Maringá para melhor controle de estoque - voltar ao sistema - coincidir com as viagens ordinárias da CMLP (jan/25 a dez/25) 2 - Avaliar os relatórios de fornecimento de resmas de 2024 para identificar as unidades que mais consomem papel para subsidiar a elaboração de campanha e de despacho para estabelecer limite de consumo por unidade (abr/2025); 2 - Elaborar campanha voltada ao uso consciente de papel (mai/25 a jun/25) 3 - Divulgar a campanha (jul/2025) 4 - Acompanhar os resultados da campanha (jul/25 a nov/25) 5 - Divulgar documento estabelecendo limites de fornecimento de resmas para cada unidade (dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Sistema de Material e Patrimônio - SMP |

2 PAPEL



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 2.b) Gasto com papel próprio |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Material, Logística e Patrimônio (CMLP) |
| Definição da Meta | Reduzir os gastos com papel próprio em 5% em relação ao ano de 2019. |
| Meta para 2025 | Gastar até R\$ 99.722 (R\$ 104.970-5%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|--|--|
| SA, CMLP, ASCOM, SUST, DG | Realizar campanha informativa divulgando a necessidade de redução do consumo de papel e de impressões, como também para dar respaldo ao estabelecimento do limite anual a ser fornecido a cada unidade. O estabelecimento de limite de fornecimento contribuirá para atendimento às metas de consumo e gasto com papel e também para atingimento das metas de redução de impressões. | Reduzir a quantidade de resmas a serem fornecidas para as unidades, que refletirá nos gastos para tal tipo de material | 07/01/2025 | 18/12/2025 | <p>1 - Recolher as resmas de papel que estão armazenadas nos núcleos gerenciais de Cascavel, Londrina e Maringá para melhor controle de estoque - voltar ao sistema - coincidir com as viagens ordinárias da CMLP (jan/25 a dez/25)</p> <p>2 - Avaliar os relatórios de fornecimento de resmas de 2024 para identificar as unidades que mais consomem papel para subsidiar a elaboração de campanha e de despacho para estabelecer limite de consumo por unidade (abr/2025);</p> <p>3. Propor a aquisição de papel branco (que é mais econômico e sustentável em relação ao reciclado) (maio/25)</p> | <p>Sem custos</p> <p>Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s)</p> <p>Sistema SMP</p> |

2 PAPEL



| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|------|----------|----------------|-----------------|---|---|
| | | | | | 4 - Elaborar campanha voltada ao uso consciente de papel (mai/25 a jun/25) 5 - Divulgar a campanha (jul/2025) 6 - Acompanhar os resultados da campanha (jul/25 a nov/25) 7 - Divulgar documento estabelecendo limites de fornecimento de resmas para cada unidade (dez/25) | |

3 COPOS DESCARTÁVEIS



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 3.a) Consumo de copos descartáveis |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Serviços Gerais (CSG) |
| Definição da Meta | Reduzir o consumo de copos descartáveis em 1% em relação ao ano anterior. |
| Meta para 2025 | Fornecer até 179 centos de copos descartáveis (181-1%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|---|----------------|-----------------|---|--|
| SA, ASCOM, SUST, DG, CSG | Realizar campanha "adote a sua caneca". Substituir a disponibilização de copos descartáveis no prédio sede, nos carrinhos de café do foyer do Casarão e em todas as reuniões/eventos com até 30 pessoas por louças de porcelana. | Reduzir o consumo/fornecimento de copos descartáveis e incentivo ao uso de copos de vidro, canecas e louças | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Substituir os descartáveis por louças adquiridas em 2024 nos eventos e reuniões realizados no prédio sede do TRT (jan /25 a dez/25) 2 - Reativar a campanha - adote sua caneca (abr/25) 3 - Buscar parcerias para confecção e distribuição de canecas para o corpo funcional do TRT-PR; (mai/25) 4 - Monitorar o desempenho do indicador (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) |

3 COPOS DESCARTÁVEIS



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 3.b) Gasto com copos descartáveis |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Material, Logística e Patrimônio (CMLP) |
| Definição da Meta | Reduzir os gastos com copos descartáveis em 1% ao ano. |
| Meta para 2025 | Gastar até R\$ 1.823 com copos descartáveis (R\$ 1.841-1%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|---|----------------|-----------------|--|--|
| SA, ASCOM, SUST, DG, CSG, CMLP | Realizar campanha "adote a sua caneca". Substituir a disponibilização de copos descartáveis no prédio sede, nos carrinhos de café do foyer do Casarão e em todas as reuniões/eventos com até 30 pessoas por louças de porcelana. | Reduzir o consumo/fornecimento e gastos com copos descartáveis e incentivo ao uso de copos de vidro, canecas e louças | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Substituir os descartáveis por louças adquiridas em 2024 nos eventos e reuniões realizados no prédio sede do TRT (jan /25 a dez/25) 2 - Reativar a campanha - adote sua caneca (abr/25) 3 - Buscar parcerias para confecção e distribuição de canecas para o corpo funcional do TRT-PR; (mai/25) 4 - Monitorar o desempenho de indicador (até dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) |

4 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 4.a) Consumo de embalagens descartáveis para água mineral |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Serviços Gerais (CSG) |
| Definição da Meta | Zerar o consumo e os gastos com embalagens plásticas descartáveis de água mineral |
| Meta para 2025 | Não consumir água mineral em embalagens plásticas descartáveis. |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|---|----------------|-----------------|--|--|
| SA, ASCOM, SUST, DG, CSG | Ampliar a cultura de desnecessidade de uso de embalagens descartáveis, que impactem na redução e/ou zeramento de Gasto/Consumo por meio do diagnóstico da situação e do contexto de utilização e campanhas de sensibilização. Manter a abstenção de aquisição de água envasada. | Deixar de consumir e adquirir água mineral em embalagens plásticas descartáveis | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar ações permanentes como: 1.1 -abandonar a prática de adquirir embalagens plásticas descartáveis (jan a dez/2025) 1.2 - fomentar o uso da água filtrada sempre que chegarem pedidos de fornecimento de água envasada. (jan a dez/2025) 2 - Realizar campanha de conscientização sobre os impactos ambientais do consumo de água envasada (abr/25) 3 - Monitorar o desempenho do indicador (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) |

5 IMPRESSÃO



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 5.a) Quantidade de impressões |
| Unidade gestora | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SGTIC) |
| Definição da Meta | Reduzir em 1% a quantidade de impressões em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Realizar até 1.377.430 impressões (1.391.343-1%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|------------------------------------|----------------|-----------------|--|--|
| Ascom, DG, SUST, SGTIC | Realizar campanha junto aos usuários para reforçar a meta de redução de impressões. | Reduzir a quantidade de impressões | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar campanha incentivando a diminuição de impressões e uso de papel (jul/25) 2 - Verificar junto à Corregedoria a possibilidade de vincular referida meta ao Selo de Excelência para o exercício 2026 (jul/25) 3 - Realizar monitoramento para identificar as unidades que mais realizam impressões, de forma a realizar incentivos diretos voltados à redução da prática (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel "impressômetro" |

5 IMPRESSÃO



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 5.b) Quantidade de equipamentos de impressão |
| Unidade gestora | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SGTIC) |
| Definição da Meta | Limitar o número de equipamentos de impressão ao mesmo quantitativo registrado em 2024 |
| Meta para 2025 | Contar com no máximo 760 equipamentos de impressão |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|---|----------------|-----------------|---|--|
| SUST, SGTIC, DG | Realizar estudo sobre impressoras ociosas. Formalizar política de parque de equipamentos de impressão com o intuito de realizar uma distribuição mais otimizada dos bens, garantindo que o total de impressoras e multifuncionais não aumente nos próximos anos. | Limitar o quantitativo de equipamentos de impressão | 01/04/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar o levantamento das impressoras ociosas nas unidades, de forma a recolher as menos utilizadas (abr/25 -mai/25) 2 - Realizar plano de comunicação às unidades que terão os equipamentos retirados a fim de conscientizá-los sobre os impactos gerados em razão da permanência de equipamentos ociosos em suas unidades (jun/25) 3 - Instituir Política de parque de equipamentos de impressão e divulgá-la (segundo semestre/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel "impressômetro" |

5 IMPRESSÃO



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 5.c) Quantidade de impressões per capita |
| Unidade gestora | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SGTIC) |
| Definição da Meta | Limitar o número de equipamentos de impressão ao mesmo quantitativo registrado em 2024 |
| Meta para 2025 | Registrar, no máximo, o resultado de 443 impressões per capita |

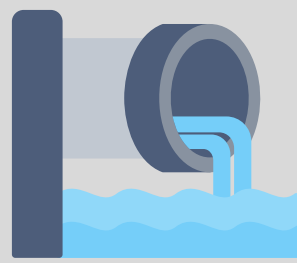
| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|------------------------------------|----------------|-----------------|--|--|
| ASCOM, DG, SUST, SGTIC | Realizar campanha junto aos usuários para reforçar a meta de redução de impressões | Reduzir a quantidade de impressões | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar campanha incentivando a diminuição de impressões e uso de papel (jul/25) 2 - Verificar junto à Corregedoria a possibilidade de vincular referida meta ao Selo de Excelência para o exercício 2026 (jul/25) 3 - Realizar monitoramento para identificar as unidades que mais realizam impressões, de forma a realizar incentivos diretos voltados à redução da prática (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel "impressômetro" |

6 ENERGIA ELÉTRICA

| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 6.a) Consumo de energia elétrica |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Serviços Gerais (CSG) |
| Definição da Meta | Reduzir o consumo estimado em 2% ao ano (em kWh) |
| Meta para 2025 | Consumir até 4.721.622 kwh (4.817.982-2%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|---------------------------------------|----------------|-----------------|---|---|
| SA CSG, SGE, SEA | Realizar uma auditoria detalhada para identificar as principais unidades consumidoras de energia e promover campanhas de conscientização e para incentivar práticas de economia de energia entre os servidores | Reduzir o consumo de energia elétrica | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar uma auditoria detalhada para identificar as principais unidades consumidoras de energia (abril/25); 2- Estabelecer diretrizes da Administração para economia de energia, como o cumprimento do horário regimental, realizar ações direcionadas exclusivamente às unidades que possuem usinas fotovoltaicas, por exemplo (maio/25) 3- Promover campanhas de conscientização para incentivar práticas de economia de energia (maio/25 e dez/25 - recesso) 4 - Monitorar o desempenho do indicador (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel das usinas fotovoltaicas Painel "É da conta de todos" |

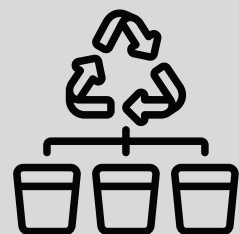
7 ÁGUA E ESGOTO



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 7.a) Consumo de água |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Serviços Gerais (CSG) |
| Definição da Meta | Reduzir o consumo em 1% ao ano (em m3) |
| Meta para 2024 | Consumir, no máximo, 21.712 m3 (21.931 - 1%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|---------------------------|----------------|-----------------|---|---|
| SA, ASCOM, SUST, DG | Realizar Campanhas de conscientização para diminuir o consumo e desperdícios, bem como implementar medidas voltadas à redução do consumo | Reduzir o consumo de água | 07/01/2025 | 18/12/2025 | <p>1- Estabelecer diretrizes da Administração para economia no consumo de água, determinando ações e estudos, como: instalar arejadores nas torneiras, trocar sistema de descargas para duplo/triplo fluxo, trocar descarga hidra por caixa acoplada onde houver; regular boia das caixas acopladas para diminuir o quantitativo de água, diminuir a abertura dos registros de água, analisar a viabilidade de reuso de água ou captação de água de chuva para as descargas e/ou limpeza de áreas externas, observados os protocolos de uso regulamentados (abril/25)</p> <p>2 - Promover campanhas de conscientização para diminuir o consumo e para reduzir desperdícios (mar/25 e dez/25 - recesso)</p> <p>3 - Monitorar o desempenho do indicador (jan/25 a dez/25)</p> | <p>Custos de materiais a serem adquiridos para economia de consumo como arejadores, caixas acopladas e sistema de fluxo duplo de descarga</p> <p>Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s)</p> <p>Painel “É da conta de todos”</p> |

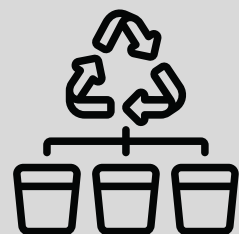
8 GESTÃO DE RESÍDUOS



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 8.a) Destinação de resíduos de lâmpadas |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Material, Logística e Patrimônio (CMLP) |
| Definição da Meta | Destinar à coleta, no mínimo, o mesmo número de resíduos de lâmpadas registrado em 2023 |
| Meta para 2025 | Destinar à coleta, no mínimo, 1.422 resíduos de lâmpadas |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|---|----------------|-----------------|---|---|
| SA, CMLP, DG | Manter a rotina de coleta e destinação de resíduos de lâmpadas em trâmite no TRT-PR | Realizar a correta destinação de resíduos de lâmpadas | 07/1/2025 | 18/12/2025 | <p>1 - Monitorar trimestralmente, e conforme necessidade, a coleta de resíduos de lâmpadas das unidades, verificando a necessidade de contratação de empresa específica para recolher o material e dar a sua destinação correta (jan/25 a dez/25)</p> <p>2 - Estabelecer ações pontuais no caso de haver risco de desvio do alcance da meta (jan/25 a dez/25)</p> | <p>Custo da contratação para coleta</p> <p>Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s)</p> |

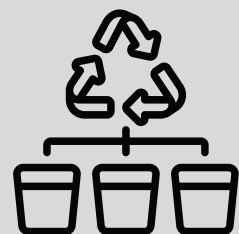
8 GESTÃO DE RESÍDUOS



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 8.b) Percentual de Prédios atendidos por associações e cooperativas de reciclagem |
| Unidade gestora | Seção de Sustentabilidade (Sust) |
| Definição da Meta | Aumentar em 2 pontos o percentual de prédios do TRT atendidos por associações e cooperativas de reciclagem em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Obter o percentual de 48% de prédios do TRT atendidos por associações e cooperativas de reciclagem em relação ao ano anterior (46% + 2 p.p.) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|---|---|
| Grupo de Trabalho para elaboração do PGRS, SUST, DG | Instituir mecanismos que facilitem os registros e levantamento de dados relacionados aos resíduos gerados nos imóveis do TRT-PR. Instituir e dar amplo conhecimento ao PGRS do Regional. Ampliar a divulgação do edital de credenciamento de cooperativas. | Ampliar o número de prédios atendidos por por associações e cooperativas de reciclagem | 07/1/2025 | 18/12/2025 | 1 - Criar novo Modelo de Vetor para o registro dos quantitativos de resíduos recicláveis/reutilizáveis e orgânicos gerados pelos imóveis do Tribunal e integração deste (Vetor Gestão de Resíduos) ao Vetor Mensal do PLS para fins de automatização de cálculos (jan/25 a abril/25) 2 - Implementar e divulgar o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, realizando ações específicas de apresentação de seu conteúdo ao maior número de magistrados, servidores, estagiários e terceirizados (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Sistema Vetor |

8 GESTÃO DE RESÍDUOS



| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|------|----------|----------------|-----------------|---|---|
| | | | | | <p>3 - Prosseguir com o diagnóstico acerca dos motivos da ausência de parcerias com cooperativas em determinadas localidades. (jan/25 a dez/25)</p> <p>4 - Ampliar a divulgação do edital de credenciamento das cooperativas, com o objetivo de aumentar o número de credenciadas (ex.: verificar a possibilidade de que seja divulgado, por meio de meios de comunicação de maior alcance, como emissoras de rádios e de televisão e redes sociais) (jul/25)</p> | |

9 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 9.a) Gastos com reformas no período-base |
| Unidade gestora | Secretaria de Engenharia e Arquitetura (SEA) |
| Definição da Meta | Limitar o aumento de gastos com reformas em 10% em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Gastar no máximo R\$ 2.107.442 com reformas ou mudanças de leiaute (R\$ 1.915.857+10%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|----------------------------------|----------------|-----------------|---|---|
| SEA e DG | Realizar avaliação técnica das demandas oriundas das unidades em relação ao diagnóstico imobiliário, para priorizá-las | Controlar os gastos com reformas | 07/01/2025 | 18/12/2026 | <p>1 - Realizar o diagnóstico imobiliário, mediante visitas a todas as unidades a fim de instituir o Plano Anual de Manutenção e revisar o Plano de obras (início em abr/24 a mai/25)</p> <p>2 - Realizar avaliação técnica criteriosa das demandas recebidas em relação ao diagnóstico imobiliário, com o objetivo de classificá-las por ordem de prioridade. (set/25).</p> <p>3 - Encaminhar as demandas à Administração para subsidiar o processo de tomada de decisão. (out/25).</p> <p>4 - Executar a demandas classificadas como imprescindíveis (de nov/25 até dez/26)</p> | <p>Custos das reformas constantes no Plano Anual de Manutenção e Plano de Obras</p> <p>Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s)</p> <p>Sistema SIGEO-JT] Sistema de Gestão Imobiliária</p> |

10 LIMPEZA



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 10.a) Gastos com contratos de limpeza no período-base |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Gestão de Terceiros (CGT) |
| Definição da Meta | Limitar o aumento de gastos com contratação de serviços terceirizados de limpeza em 12% em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Gastar no máximo R\$ 9.751.152 com contratos de limpeza (R\$ 8.706.386+12%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|---|----------------|-----------------|--|--|
| CGT e DG | Realizar revisões periódicas nos quantitativos de postos. Autorizar aumento de postos de trabalho somente quando estritamente necessário | Monitorar os gastos com contratos de limpeza (por meio de controle do quantitativo de postos) | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar revisões periódicas nos quantitativos de postos por meio de consulta ao painel de Serviços Terceirizados (jan/25 a dez/25) 2 - Analisar outras alternativas para atender as demandas de serviços de limpeza, optando pela menos onerosa para a Administração (ex. convênios com Prefeituras, revisão de processos de trabalho e de distribuição de tarefas das terceirizadas), de forma a autorizar o aumento de postos de trabalho somente quando estritamente necessário (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel de Serviços Terceirizados |

10 LIMPEZA



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 10.b) Quantitativo de material de limpeza fornecido |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Gestão de Terceiros (CGT) |
| Definição da Meta | Reduzir a quantidade de materiais fornecidos em 3% em relação ao ano anterior |
| Meta para 2024 | Receber no máximo 63.776 unidades de material de limpeza (65.748-3%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|---|--|
| CGT e DG | Realizar o controle mensal do fornecimento de material | Controlar o quantitativo de fornecimento de material de limpeza pelas empresas terceirizadas | 01/04/2025 | 30/11/2025 | 1 - Estabelecer processo de trabalho e ferramenta voltada a realizar o controle de fornecimento de materiais pelas empresas (abr/25 e mai/25) 2 - Conscientizar os fiscais dos contratos para verificação contínua do estoque de materiais de limpeza nas unidades, reportando à gestão do contrato caso sejam identificados excessos. (jun/25) 3 - Capacitar os postos de limpeza quanto ao uso eficiente dos materiais (nov/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) |

11 VIGILÂNCIA



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 11.a) Gastos com contratos de vigilância eletrônica |
| Unidade gestora | Secretaria de Segurança Institucional (SSI) |
| Definição da Meta | Limitar o aumento dos gastos com contratos de vigilância eletrônica em 10% em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Gastar no máximo R\$ 169.725,00 com contratos de vigilância eletrônica (R\$ 154.296,00+10%%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|--|----------------|-----------------|--|--|
| SSI e DG | Manter a boa fiscalização dos contratos de monitoramento de alarme, diminuindo o risco de falhas na execução que possam gerar custos adicionais | Controlar os gastos com contratos de vigilância eletrônica | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Monitorar mensalmente, e conforme necessidade, os gastos relativos à vigilância eletrônica (jan/25 a dez/25) 2 - Estabelecer ações pontuais no caso de haver risco de desvio do alcance da meta (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) |

11 VIGILÂNCIA



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 11.b) Quantidade total de postos contratados para o serviço de vigilância armada e desarmada |
| Unidade gestora | Secretaria de Segurança Institucional (SSI) |
| Definição da Meta | Limitar o número de postos terceirizados efetivos dos contratos de vigilância ao mesmo quantitativo registrado e autorizado em 2024 |
| Meta para 2025 | Ter, no máximo, 67 postos contratados para o serviço de vigilância |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|---|--|
| SSI e DG | Realizar revisões periódicas nos quantitativos de postos. Autorizar aumento de postos de trabalho somente quando estritamente necessário | Monitorar o quantitativo de postos de vigilância | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1- Realizar revisões periódicas nos quantitativos de postos (jan/25 a dez/25) 2 -Analisar outras alternativas para atender as demandas de segurança, optando pela menos onerosa para a Administração (ex. convênios com Prefeituras, revisão de processos de trabalho e de distribuição de tarefas dos vigilantes, implantação do CMEIV, reforço nos itens de segurança dos imóveis, etc), de forma a autorizar o aumento de postos de trabalho somente quando estritamente necessário (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel de Serviços Terceirizados |

12 TELEFONIA

| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 12.a) Gasto com telefonia fixa |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Serviços Gerais (CSG) |
| Definição da Meta | Limitar o aumento do gasto com telefonia fixa em 10% em relação ao ano anterior. |
| Meta para 2025 | Gastar no máximo R\$ 75.972 com telefonia fixa (R\$ 69.065+10%) |

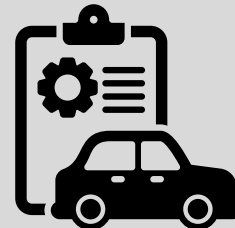
| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|-----------------------------------|----------------|-----------------|---|---|
| SA e CSG | Revisar os contratos atuais, de forma a reduzir custos e identificar serviços subutilizados. | Reduzir gastos com telefonia fixa | 07/01/2025 | 18/12/2025 | <p>1 - Levantar os contratos atuais, identificando serviços contratados, custos e reajustes previstos atrelados ao IST, com a finalidade de apontar serviços subutilizados ou contratos com reajustes significativos (jan/25 a jul/25)</p> <p>2 - Verificar o consumo real de serviços de telefonia e de comunicação corporativa, comparando-o com consumo o contratado (jan/25 a jul/25)</p> <p>3 - Avaliar o estabelecimento de política para uso de ramais (ex. definir somente um ramal por unidade que aceite ligações externas, sendo que os demais ramais sejam utilizados somente para comunicação interna, uma vez que as linhas que recebem ligações externas tem custo para o TRT) (ago/25)</p> <p>4 - Implantar a política acima referida e outras ações necessárias para o alcance da meta (ago/25 a dez/25)</p> | <p>Sem custos</p> <p>Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s)</p> |

12 TELEFONIA

| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 12.b) Ressarcimentos de gastos com telefonia móvel |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Serviços Gerais (CSG) |
| Definição da Meta | Aumentar em 10% o número de ressarcimentos de gastos com telefonia móvel em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Ter, no mínimo, 35 registros de ressarcimentos vigentes (32+10%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|--|--|
| SA, ASCOM, SUST, CSG DG | Fomentar a magistrados e servidores sobre as vantagens de adoção da modalidade de ressarcimento de gastos com uso de aparelhos móveis e linhas particulares. | Reduzir o fornecimento de aparelhos celulares e linhas telefônicas, mediante o aumento de pedidos de ressarcimento de uso de linha e aparelho particulares | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar campanha para conscientizar magistrados e servidores (que fazem jus ao fornecimento de aparelhos celulares e linhas pelo TRT) sobre os benefícios ambientais e econômicos da substituição do fornecimento por ressarcimento (jun/25) 2 - Realizar auditorias para garantir o uso adequado do ressarcimento e identificar oportunidades de melhoria. (de jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) |

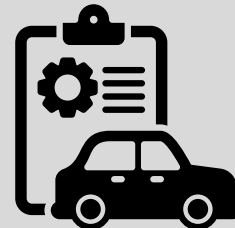
13 VEÍCULO



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 13.a) Quantidade de veículos |
| Unidade gestora | Secretaria de Segurança Institucional (SSI) |
| Definição da Meta | Limitar a frota total de veículos ao quantitativo registrado em 2024 |
| Meta para 2024 | Limitar a frota de veículos ao quantitativo de 52 |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|-------------------------------------|--|----------------|-----------------|---|--|
| SSI e DG | Monitorar a frota e sua atualização | Controlar o número de veículos do TRT-PR | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar o monitoramento, em tempo real, pelo painel de controle de frota - power BI, que dispõe da capacidade de apontar eventuais necessidades de manutenção ou troca de veículos (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel de controle de frota - power BI |

13 VEÍCULO



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 13.b) Quantidade de veículos a diesel |
| Unidade gestora | Secretaria de Segurança Institucional (SSI) |
| Definição da Meta | Limitar a frota de veículos a diesel ao quantitativo registrado em 2024 |
| Meta para 2025 | Limitar a frota de veículos a diesel ao quantitativo de 14 |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|---|----------------|-----------------|--|--|
| SSI e DG | Monitorar a frota de veículos a diesel e sua atualização | Controlar o número de veículos a diesel do TRT-PR | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar o monitoramento, em tempo real, pelo Painel de controle de frota - power BI, que dispõe da capacidade de apontar eventuais necessidades de manutenção ou troca de veículos. (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel de controle de frota - power BI |

13 VEÍCULO



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 13.c) Gasto com manutenção de veículos |
| Unidade gestora | Secretaria de Segurança Institucional (SSI) |
| Definição da Meta | Limitar o aumento das despesas com manutenção preventiva de veículos em 10% em relação aos valores reservados no Plano de Contratações Anual do ano anterior |
| Meta para 2024 | Gastar até R\$ 110.040,00 (100.036,77 + 10%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|---|----------------|-----------------|---|--|
| SSI e DG | Manter boa fiscalização do contrato de manutenção de veículos, diminuindo o risco de falhas na execução que possam gerar custos adicionais | Controlar os gastos com contrato de manutenção preventiva de veículos | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Monitorar mensalmente, e conforme necessidade, os gastos relativos às manutenções preventivas de veículos (jan/25 a dez/25) 2 - Estabelecer ações pontuais no caso de haver risco de desvio do alcance da meta (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel de controle de frota - power BI |

14 COMBUSTÍVEL



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 14.a) Consumo de gasolina |
| Unidade gestora | Secretaria de Segurança Institucional (SSI) |
| Definição da Meta | Reduzir o consumo de gasolina em 6.111 litros em relação ao ano anterior |
| Meta para 2024 | Consumir, no máximo, 18.334 litros de gasolina |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|-------------------------------|----------------|-----------------|---|--|
| SSI e DG | Estimular os condutores a usarem combustíveis renováveis e otimizar viagens para o mesmo destino para atendimento de mais uma unidade. | Reduzir o consumo de gasolina | 01/04/2025 | 18/12/2025 | 1 - Emitir despacho da Administração para que as unidades demandantes de transportes forneçam seus planejamentos anuais de viagem para análise da possibilidade de otimização das viagens, de forma a atender mais de uma demanda para um mesmo destino, utilizando o mesmo veículo (mar/25). 2 - Emitir despacho da Administração para que os condutores de veículos passem a utilizar o etanol ou outro tipo de combustível renovável ao invés da gasolina (abr/25) 3 - Estudar a criação de um sistema para registro das viagens por todas as unidades para consulta pela SSI (mai/25 a jul/25). 4 - Realizar o monitoramento mensal do consumo de todos os tipos de combustíveis (abr/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel de controle de frota - power BI |

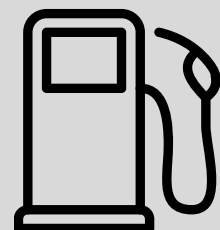
14 COMBUSTÍVEL



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 14.b) Consumo de etanol |
| Unidade gestora | Secretaria de Segurança Institucional (SSI) |
| Definição da Meta | Aumentar o consumo de etanol em 6.111 litros em relação ao ano anterior |
| Meta para 2024 | Aumentar o consumo de etanol para 6.150 litros |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|--|----------------|-----------------|--|--|
| SSI e DG | Estimular os condutores a usarem o etanol | Aumentar os abastecimentos com etanol em substituição à gasolina | 01/04/2025 | 18/12/2025 | 1 - Emitir despacho da Administração para que os condutores de veículos passem a utilizar o etanol ao invés da gasolina (abr/25) 2 - Realizar o monitoramento mensal do consumo de todos os tipos de combustíveis (abr/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel de controle de frota - power BI |

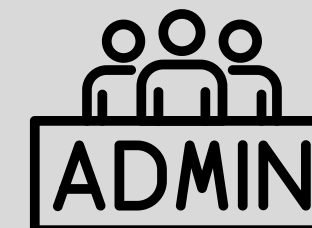
14 COMBUSTÍVEL



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 14.c) Consumo de diesel |
| Unidade gestora | Secretaria de Segurança Institucional (SSI) |
| Definição da Meta | Limitar o consumo de diesel ao mesmo quantitativo registrado em 2024 |
| Meta para 2025 | Limitar o consumo de diesel em 13.135 litros |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|-----------------------------|----------------|-----------------|--|--|
| SSI e DG | Usar veículos movidos à diesel somente quando for estritamente necessário | Reduzir o consumo de diesel | 01/04/2025 | 18/12/2025 | 1 - Emitir despacho da Administração para que os veículos movidos a diesel sejam utilizados somente quando não for possível o uso dos demais veículos (abr/25) 2 - Realizar o monitoramento mensal do consumo de todos os tipos de combustíveis (abr/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel de controle de frota - power BI |

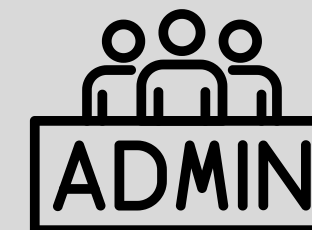
15 APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 15.a) Gastos com serviços gráficos no período-base |
| Unidade gestora | Assessoria de Comunicação (ASCOM) |
| Definição da Meta | Reduzir os gastos com serviços gráficos em 1 % em relação ao ano anterior |
| Meta para 2024 | Limitar os gastos com serviços gráficos em até R\$ 26.068 (R\$ 26.331 – 1%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|---|----------------|-----------------|---|---|
| ASCOM, SEA, Sust, Programa Trabalho Seguro, PCTIR, DG | Intensificar a conscientização dos demandantes (incluindo as outras unidades que realizam contratação e serviços gráficos) acerca da possibilidade de adoção de outras alternativas para a realização da comunicação pretendida | Reduzir os gastos com serviços gráficos | 07/01/2025 | 18/12/2025 | <p>1 - Debater, no âmbito das demandas recebidas pela ASCOM, e sempre que possível, caso a caso com os demandantes sobre a real necessidade de impressão para atender os objetivos de comunicação. Além disso, nessas conversas de alinhamento sempre propor alternativas de uso de meios digitais para cumprir os objetivos de comunicação, tais como matéria no site, publicação na iNove (intranet), fundo de tela, envio de e-mail e/ou divulgação em rede social. (jan/25 a dez/25)</p> <p>2 - Incluir na campanha voltada à economia de papel e redução de impressões, a conscientização acerca dos impactos das impressões gráficas (julho/25)</p> | <p>Sem custos</p> <p>Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s)</p> |

15 APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO



| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|------|----------|----------------|-----------------|--|---|
| | | | | | 3 - Orientar as áreas (exceto a ASCOM) que sejam demandadas por outras para a realização de impressões gráficas (como a SEA, por exemplo) para que ofereçam aos requisitantes a possibilidade de adoção de outras alternativas para a realização da comunicação pretendida, de forma a evitar a impressão em papel (jan/25 a dez/25) | |

16 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 16.a) Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a totalidade |
| Unidade gestora | Coordenadoria Governança de Contratações e Obras (CGCO) e Secretaria de Licitações e Contratos (SLC) |
| Definição da Meta | Ampliar em 20% o percentual de contratações realizadas com critérios de sustentabilidade em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Atingir, no mínimo, 41,3% de aquisições e contratações sustentáveis (34,39% + 20%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|---|----------------|-----------------|---|--|
| SLC e CGCO | Fomentar as contratações Sustentáveis, mediante capacitação dos interessados e orientações a respeito do tema. Realizar monitoramento mensal dos planejamentos das contratações e do cumprimento da meta do PLS | Aumentar o percentual de contratações com critérios de sustentabilidade | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Disponibilizar Capacitação no tema para os servidores que atuam nas contratações (fev/25 e set/25) 2 - Executar o Projeto "Fomentar as contratações Sustentáveis"(fev/25) 3 - Enviar orientação formal para as unidades gestoras quanto ao preenchimento dos critérios sustentáveis da contratação (abril/25) 4- Implantar monitoramento mensal do planejamento das contratações e, em caso de preenchimento incorreto, realizar ações pontuais junto às áreas. (abril/25) 5 - Acompanhar o atendimento das diretrizes para 2025 do alinhamento do PCA ao PLS (durante o exercício de 2025) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Sistema PROAD e painel de contratações |

17 QUALIDADE DE VIDA



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 17.a) Participações em ações de qualidade de vida |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Saúde (CS) |
| Definição da Meta | Aumentar em 5% o número de participantes em ações voltadas para a qualidade de vida em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Aumentar o número de participantes em ações voltadas para a qualidade de vida para, no mínimo, 12.267 (11.683 + 5%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|--|--|
| CS, ASCOM e DG | Intensificar campanhas de divulgação das ações entre magistrados e servidores por meio de outras formas de comunicação, bem como intensificar atividades realizadas de forma online, de modo a possibilitar a participação de magistrados e servidores lotados no interior | Incentivar a participação de maior número de servidores nas ações de qualidade de vida | 01/04/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar calendário de ações de qualidade de vida para 2025, destacando as atividades que poderão ser realizadas online (abril/25) 2 - Realizar Plano de Comunicação sobre as ações, incluindo o rol de meios de comunicação para divulgação das ações (abril/25) 3 - Executar o Plano de Comunicação sobre as ações de qualidade de vida (até dez/25) 4 - Realizar campanha voltada à divulgação das atividades de saúde e qualidade de vida (set/25) 5 - Divulgar, de forma periódica, informações sobre saúde e qualidade de vida, nos canais oficiais de comunicação (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) |

17 QUALIDADE DE VIDA



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 17.b) Quantidade de ações de qualidade de vida |
| Unidade gestora | Coordenadoria de Saúde (CS) |
| Definição da Meta | Acrescentar, no mínimo, 2 ações que promovam a qualidade de vida no trabalho em relação ao ano anterior |
| Meta para 2024 | Realizar, no mínimo, 28 ações de qualidade de vida (26+2) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|---|----------------|-----------------|--|--|
| CS, ASCOM e DG | Planejar e implementar pelo menos mais duas ações para 2025 | Aumentar o número de ações de qualidade de vida | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar calendário de ações de qualidade de vida para 2025, destacando as atividades que poderão ser realizadas online (abril/25) 2 - Realizar Plano de Comunicação sobre as ações, incluindo o rol de meios de comunicação para divulgação das ações (abril/25) 3 - Executar o Plano de Comunicação sobre as ações de qualidade de vida (até dez/25) 4 - Realizar campanha voltada à divulgação das atividades de saúde e qualidade de vida (set/25) 5 - Divulgar, de forma periódica, informações sobre saúde e qualidade de vida, nos canais oficiais de comunicação (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) |

17 QUALIDADE DE VIDA

| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 17.c) Participações em ações solidárias |
| Unidade gestora | Seção de Sustentabilidade (Sust) |
| Definição da Meta | Ampliar a participação em ações solidárias em 5% em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Obter, no mínimo, 2.057 participações em ações solidárias (1.959 + 5%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|---|----------------|-----------------|--|--|
| Sust, DG | Estabelecer campanhas individuais para cada ação, de forma incentivar uma maior participação de magistrados e servidores e criar mecanismos que resultem na formalização de 100% dos registros das ações de solidariedade realizadas nas unidades | Aumentar a participação de magistrados e servidores em ações solidárias | 07/01/2025 | 18/12/2025 | <p>1 - Estabelecer campanhas individuais para cada ação, de forma incentivar uma maior participação de magistrados e servidores nas ações solidárias (jan/25 a dez/25)</p> <p>2 - Realizar reuniões online periódicas entre multiplicadores e coordenadoras do CPLS, a fim de compartilhar as ações que estão sendo realizadas em suas unidades (e procedimentos de organização), como ferramenta de visibilidade e motivação (jan/25 a dez/25)</p> <p>3 - Instituir e divulgar calendário de ações solidárias, incluindo os projetos da Administração, de outras unidades e dos colegiados (como a casa do saber, por exemplo) (mai/25)</p> | <p>Sem custos</p> <p>Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s)</p> <p>Sistema Vetor</p> |

17 QUALIDADE DE VIDA

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|------|----------|----------------|-----------------|--|---|
| | | | | | 4- Registrar 100% das ações de solidariedade realizadas nas unidades, por meio de formulário no Vetor, com espelhamento em painel BI, a fim de gerar um histórico de participação (mai/25 a dez/25) 5 - Prosseguir com reuniões online periódicas entre multiplicadores e coordenadoras do CPLS (jan/25 a dez/25) | |

18 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 18.a) Ações de sensibilização em sustentabilidade |
| Unidade gestora | Seção de Sustentabilidade (Sust) |
| Definição da Meta | Ampliar a quantidade de ações de sensibilização na temática "Sustentabilidade" em, no mínimo, 2 por ano, em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Realizar, no mínimo, 3 ações de sustentabilidade (1+2) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|---|----------------|-----------------|--|--|
| Sust, ASCOM e DG | Divulgar materiais mensais acerca das temáticas relacionadas a sustentabilidade. Criar mecanismos que resultem na formalização de 100% dos registros das ações de sensibilização em sustentabilidade realizadas nas unidades | Elevar o número de ações de sensibilização na temática "sustentabilidade" | 07/01/2025 | 18/12/2025 | <p>1 - Instituir calendário de ações de sensibilização na temática "sustentabilidade", incluindo os projetos da Administração, de outras unidades e dos colegiados (abril/25)</p> <p>2 - Definir e esclarecer a todas as áreas, todos os programas e comitês sobre o que deve enquadrado como ação de sensibilização em sustentabilidade (abril/25)</p> <p>3 - Realizar parcerias com universidades e entidades do terceiro setor para a realização ações de sensibilização em sustentabilidade, visando a não onerar o orçamento do TRT-PR (jun/25)</p> | <p>Sem custos</p> <p>Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s)</p> <p>Sistema Vetor</p> |

18 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE



| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|------|----------|----------------|-----------------|---|---|
| | | | | | <p>4 - Registrar 100% das ações de sensibilização na temática "sustentabilidade", por meio de formulário no Vetor com espelhamento em painel BI, a fim de gerar um histórico do quantitativo de ações (mai/25 a dez/25)</p> <p>5 - Em conjunto com a Ascom, divulgar materiais mensais acerca das temáticas relacionadas a sustentabilidade (mai/25 a dez/25)</p> | |

18 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 18.b) Participação em ações de capacitação em sustentabilidade |
| Unidade gestora | Seção de Sustentabilidade (Sust) |
| Definição da Meta | Ampliar em 5% a participação em ações de capacitação na temática "Sustentabilidade" em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Obter no mínimo 1.150 participações em ações de capacitação em sustentabilidade (1.095+5%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|---|---|
| Sust e ASCOM | Estabelecer campanhas individuais para cada ação, de forma incentivar uma maior participação de magistrados e servidores | Aumentar a participação de magistrados e servidores em ações de capacitação na temática sustentabilidade | 07/01/2025 | 18/12/2025 | <p>1 - Estabelecer campanhas individuais para cada ação, de forma incentivar uma maior participação de magistrados e servidores nas ações de capacitação na temática "sustentabilidade" (jan/25 a dez/25)</p> <p>2 - Definir e esclarecer a todas as áreas, todos os programas e comitês sobre o que deve enquadrado como ação de capacitação em sustentabilidade (abril/25))</p> <p>3 - Instituir e divulgar um plano de capacitação na temática de sustentabilidade, indicando as quantidades de vagas necessárias e o público-alvo para cada uma, incluindo demandas da Administração, de outras unidades e dos colegiados (como as voltadas às contratações sustentáveis, por exemplo) (abril/25)</p> | <p>Sem custos</p> <p>Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s)</p> |

18 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE



| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|------|----------|----------------|-----------------|--|---|
| | | | | | 4 - Realizar capacitações aos servidores vinculadas aos grupos de trabalho de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e Descarbonização (mai/25 a dez/25) 5 - Registrar 100% das participações em ações de capacitação na temática "sustentabilidade", por meio de formulário no Vetor com espelhamento em painel BI, a fim de gerar um histórico de participação (mai/25 a dez/25) | |

18 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 18.c) Ações de capacitação em sustentabilidade |
| Unidade gestora | Seção de Sustentabilidade (Sust) |
| Definição da Meta | Ampliar a quantidade de ações de capacitação na temática "Sustentabilidade" em, no mínimo, 1 por ano, em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Realizar, no mínimo, 13 ações de capacitação em sustentabilidade (12+1) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|---|--|----------------|-----------------|--|--|
| Sust e ASCOM | Ampliar a quantidade de ações de capacitação na temática "Sustentabilidade" | Elevar o número de ações de capacitação na temática "sustentabilidade" | 07/01/2025 | 18/12/2025 | <p>1 - Estabelecer campanhas individuais para cada ação, de forma incentivar uma maior participação de magistrados e servidores nas ações de capacitação na temática "sustentabilidade" (jan/25 a dez/25)</p> <p>2 - Definir e esclarecer a todas as áreas, todos os programas e comitês sobre o que deve enquadrado como ação de capacitação em sustentabilidade (abril/25)</p> <p>3 - Instituir e divulgar um plano de capacitação na temática de sustentabilidade, indicando quantas capacitações serão realizadas no ano, incluindo demandas da Administração, de outras unidades e dos colegiados (como as voltadas às contratações sustentáveis, por exemplo) (abril/25)</p> | <p>Sem custos</p> <p>Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s)</p> <p>Sistema Vetor</p> |

18 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE



| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|------|----------|----------------|-----------------|--|---|
| | | | | | <p>4 - Realizar parcerias com universidades e entidades do terceiro setor para a realização ações de capacitação em sustentabilidade, visando a não onerar o orçamento do TRT-PR (jun/25)</p> <p>5 - Realizar capacitações aos servidores vinculadas aos grupos de trabalho de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e Descarbonização (mai/25 a dez/25)</p> <p>6 - Registrar 100% das ações de capacitação na temática "sustentabilidade", por meio de formulário no Vetor com espelhamento em painel BI, a fim de gerar um histórico de participação (mai/25 a dez/25)</p> | |

19 EQUIDADE E DIVERSIDADE



| | |
|-------------------|--|
| Indicador | 19.a) Quantidade de vídeos produzidos com recursos de acessibilidade |
| Unidade gestora | Assessoria de Comunicação (ASCOM) |
| Definição da Meta | Aumentar em 10% a quantidade de vídeos produzidos com recursos de acessibilidade em relação ao ano anterior |
| Meta para 2025 | Produzir, no mínimo, 21 vídeos com recursos de acessibilidade (19+10%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|---|----------------|-----------------|--|---|
| ASCOM, DG, UAI | Instruir e realizar contratação de empresas para serviços de acessibilidade (prevendo aumento na quantidade de horas contratadas para acessibilidade em vídeos) e rever processos de trabalho internos de forma a intensificar a produção de vídeos com acessibilidade | Aumentar a produção de vídeos produzidos com recursos de acessibilidade | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar estudo para quantificar as horas que necessitam ser contratadas para acessibilidade em vídeos para 2025 (jan/25 a mar/25) 2 - Instruir e realizar contratação de empresas para serviços de acessibilidade para todo o Tribunal, incluindo a produção de vídeos (jan a mai/25); 3 - Rever processos de trabalho internos de forma a intensificar a produção de vídeos com acessibilidade (jul/25) 4 - Monitorar o cumprimento da meta do PLS (jan a dez/25) | Custos da Contratação Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) |

19 EQUIDADE E DIVERSIDADE



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 19.b) Percentual de mulheres na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação |
| Unidade gestora | Secretaria Geral da Presidência (SGP) |
| Definição da Meta | Manter, até 2026, pelo menos 50% de participação de mulheres, magistradas e servidoras, na composição dos colegiados que tenham em sua composição membros de livre indicação, incluindo o suplente |
| Meta para 2025 | Manter em 50% ou mais o percentual de mulheres na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|---|--|
| SGP, DG, SEGESPE e SGTIC | Ter mecanismos para controle dos dados referentes às participações femininas em Colegiados Temáticos | Garantir a participação de mulheres nos Colegiados Temáticos | 01/04/2025 | 30/01/2026 | 1 - Construir um banco de dados específico para colegiados temáticos (abr/25 a jun/25) 2 - Estabelecer um quadro com os dados relacionados a 2025 (abr/25 a dez/25) 3 - Observar a meta na mudança dos colegiados temáticos que ocorrerá em 2026 (jan/26) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) |

19 EQUIDADE E DIVERSIDADE



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 19.c) Percentual de mulheres ocupando cargo ou função de confiança |
| Unidade gestora | Secretaria de Gestão de Pessoas (Segespe) |
| Definição da Meta | Garantir que pelo menos 50% dos cargos e funções de confiança sejam ocupados por mulheres |
| Meta para 2025 | Manter em 50% ou mais o percentual de mulheres ocupando funções de confiança e cargos em comissão |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|---|---|
| DG, SEGESPE e Coinf | Monitorar mensalmente o painel de ocupações de cargos e funções de confiança | Manter o percentual de mulheres que ocupam cargos e funções de confiança | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Monitorar mensalmente o painel de ocupações de cargos e funções de confiança (jan/25 a dez/25) 2 - Estabelecer ações pontuais no caso de desvio do alcance da meta (jan/25 a dez/25) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Sistema SiGEP, MPM e Painel da Estrutura Organizacional do TRT-PR |

20 PROGRAMA “JUSTIÇA CARBONO ZERO”



| | |
|-------------------|---|
| Indicador | 20.a) Percentual de energia renovável utilizada |
| Unidade gestora | Secretaria de Engenharia e Arquitetura |
| Definição da Meta | Aumentar o percentual de utilização de energia elétrica renovável utilizada em: 2025 - 10% em relação a 2024 |
| Meta para 2024 | Obter, no mínimo, 28% de energia renovável utilizada (25,13% + 10%) |

| Área(s) envolvida(s) na implementação e monitoramento da ação | Ação | Objetivo | Data de início | Data de término | Etapas previstas | Previsão de recursos financeiros, humanos e instrumentais |
|---|--|--|----------------|-----------------|---|---|
| DG, ASCOM, SEA, SGE | Monitorar e ajustar os sistemas de produção de energia fotovoltaica em atividade no TRT-PR e realizar medidas para a redução do consumo de energia | Aumentar o percentual de energia renovável utilizada | 07/01/2025 | 18/12/2025 | 1 - Realizar o monitoramento mensal do consumo de energia elétrica e da produção das usinas fotovoltaicas (jan/25 a dez/25) 2 - Realizar uma auditoria detalhada para identificar as principais unidades consumidoras de energia (abril/25) 3 - Estabelecer diretrizes da Administração para economia de energia, como o cumprimento do horário regimental, realizar ações direcionadas exclusivamente às unidades que possuem usinas fotovoltaicas, por exemplo (maio/25) 4 - Executar as ações provenientes do Plano de Descarbonização do TRT-PR (maio/25 a dez/25) 5 - Promover campanhas de conscientização para incentivar práticas de economia de energia (maio/25 e dez/25 - recesso) | Sem custos Recurso(s) humano(s) da(s) própria(s) unidade(s) Painel das usinas fotovoltaicas Painel “É da conta de todos” |

COMITÊ DE PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SUSTENTABILIDADE

CP

LS

 **JUSTIÇA DO TRABALHO**
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região (PR)



JUSTIÇA DO TRABALHO

Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região (PR)