



• PLANO • DE AÇÕES

PLANO DE
LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL
2023





DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DO TJAP

Missão:

“Garantir cidadania plena por meio de um sistema de justiça integrado, ágil, efetivo e acessível.”

Visão de Futuro:

“Garantir justiça a todos de forma rápida, eficiente e sustentável.”

Atributos de Valores:

Acessibilidade

Agilidade

Credibilidade

Eficiência

Ética

Imparcialidade

Inovação

Integridade

Segurança Jurídica

Sustentabilidade

Transparência

Responsabilidade

**GESTÃO 2023-2025**

Desembargador **ADÃO CARVALHO**
Presidente

Desembargador **MÁRIO EUZEBIO MAZUREK**
Vice-Presidente

Desembargador **JAYME HENRIQUE FERREIRA**
Corregedor-Geral de Justiça

COMISSÃO GESTORA DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Desembargador **GILBERTO DE PAULA PINHEIRO**
Presidente da Comissão

MÁRCIO JAIME DOS PASSOS PEREIRA
Secretário da Comissão/Assessor de Gabinete – GP

MARINA LORENA NUNES LUSTOSA
Juíza Auxiliar da Presidência

ALAIDE MARIA DE PAULA
Juíza de Direito Titular da 4ª Vara Cível e de Fazenda Pública

JOÃO DE SOUZA TRAJANO
Secretário de Planejamento, Gestão Estratégica e Governança

ADELSON ARMANDO MARQUES ANDERSON
Secretário de Gestão Processual Eletrônica

EDVALDO EDSON COSTA DOS SANTOS
Secretário de Gestão Administrativa

GENNER DE LIMA MOREIRA
Secretário de Estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação

KÁTIA MILENA SALOMÃO DE ALMEIDA
Secretária de Gestão de Pessoas

MÁRCIO FONSECA ALCÂNTARA
Secretário de Infraestrutura

TASSIA BRANDÃO FREIRE
Secretária de Contratações e Convênios



**COMISSÃO GESTORA DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL
NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL**

MÁRCIO JAIME DOS PASSOS PEREIRA
Gestor do Núcleo Socioambiental/Assessor de Gabinete - GP

ALDEMIRO DA SILVA COSTA
Coordenador de Fiscalização de Obras

ALESSANDRO DOS SANTOS DOMONT
Coordenador de Gestão e Avaliação de Competências

CLEBSON WILSON ESPÍNDOLA DO NASCIMENTO
Coordenador de Convênios, Doações e Cooperações


DEMÓSTENES SILVA RAMOS
Técnico Judiciário – SEPLAN


ITALO BRUNO CALDAS PAULO
Coordenador de Gestão de Material

GLENDA DOS SANTOS ARAÚJO
Coordenadora de Cadastro e Legislação

MARCUS VINÍCIUS HOMOBONO BRITO DE MOURA
Coordenador de Gestão de Tecnologia da Informação

RILDOMAR JUCÁ LEITE FERREIRA
Coordenador de Gestão Patrimônio

 MARCIO JAIME DOS PASSOS PEREIRA -
ASSESSOR DE GABINETE - GABINETE DA
PRESIDENCIA Assinado em: 24/01/2024, às
12:07h.

 Doc. juntado digitalmente no Processo:
2024006724 - 1, por MARCIO JAIME DOS
PASSOS PEREIRA em 24/01/2024 11:20:40



PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAP

Trata-se de **Plano de Ação** elaborado para dar cumprimento ao **Plano de Logística Sustentável - TJAP 2021/2026** do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá - TJAP, cujo objeto é planejamento que permite a institucionalização de práticas de sustentabilidade, visando à racionalização de gastos e consumo, por meio da construção de indicadores e metas. O plano conta, ainda, com mecanismos de monitoramento e avaliação, que acompanham, periodicamente, os resultados dos indicadores durante todo o seu ciclo, permitindo a intervenção nos resultados, quando necessário, por meio de ações de sensibilização e capacitação, de mudança em processos de trabalho e de decisão no direcionamento dos gastos.

O Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, apresentando o panorama atual das unidades administrativas, judiciárias e as metas serão implementadas nos próximos anos. Contendo o inventário de bens e materiais adquiridos com a utilização de critérios sustentáveis; as práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços já adotados e as que ainda pretendemos adotar e ações de divulgação, conscientização e capacitação visando sensibilizar nossos servidores. Sabemos que sustentabilidade implica, mais do que adotar critérios para reduzir o desperdício e a degradação ambiental, respeito ao futuro da nossa comunidade e do próprio planeta. O percurso para isso não será jamais fácil; mas o TJAP está preparado para este desafio.

METAS, INDICADORES E PLANOS DE AÇÃO

Serão acompanhados todos os indicadores previstos pelo Anexo I da Resolução CNJ nº 400/2021 do CNJ e que se aplicam ao TJAP. Esse monitoramento permitirá verificar a necessidade de serem apresentadas novas metas, quando da revisão anual do Plano de Logística Sustentável do TJAP.

Em atendimento a Resolução nº 1224/2018-TJAP e a Resolução nº 400/2021 do CNJ, através das Portarias nºs 68111/2023-GP e 68106/2023-GP (alteração Portaria nº 68512/2023-GP), designação da Comissão Gestora de Responsabilidade Socioambiental e do Núcleo Socioambiental deste Egrégio Tribunal. Link: ([Resolução nº 1224/2018 -TJAP - Criação do Núcleo Socioambiental](#), [Designar os membros da Comissão Gestora de Responsabilidade](#), [Designar os membros do Núcleo Socioambiental](#)).



PLANO DE AÇÃO

1 - INSUMOS E MATERIAIS

| QUÊ? (WHAT) | POR QUÊ? (WHY) | COMO? (HOW) | QUEM? (WHO) | QUANDO? (WHEN) | | ONDE? (WHERE) | QUANTO? (HOW MUCH) | STATUS |
|--------------------|---|---|---|----------------|------------|--|--------------------|---------------|
| | | | | INÍCIO | FIM | | | |
| 1.1 - PAPEL | <ul style="list-style-type: none"> - Otimizar o processo de aquisição e uso do papel, incluindo critérios de sustentabilidade - Diminuir o consumo de papel | <p>1.1.1 - Configurar impressoras para imprimir no modo frente e verso automático Conscientizar os servidores, magistrados e demais colaboradores quanto ao uso adequado do papel;</p> <p>1.1.2 - Monitorar os dados de consumo para conscientização;</p> <p>1.1.3 - Ativar o recurso tecnologico para acesso da conta e controle de impressão nas impressoras do Tribunal.</p> | <p>Secretaria de Sistema</p> <p>Secretaria de Informática</p> | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo. | Em andamento. |



| QUÊ? (WHAT) | POR QUÊ? (WHY) | COMO? (HOW) | QUEM? (WHO) | QUANDO? (WHEN) | | ONDE? (WHERE) | QUANTO? (HOW MUCH) | STATUS |
|---------------------------------|---|--|---|----------------|------------|--|--------------------|--------------|
| | | | | INÍCIO | FIM | | | |
| 1.2 - COPOS DESCARTÁVEIS | <ul style="list-style-type: none"> - Otimizar o processo de aquisição e uso de copos descartáveis, incluindo critérios de sustentabilidade. - Diminuir o consumo de copos descartáveis e água engarrafada | <p>1.2.1 - Substituir o uso de copos descartáveis por descartáveis biodegradável;</p> <p>1.2.2 - Verificar alternativas para substituição dos copos descartáveis nas unidades Administrativa e Judiciária do TJAP;</p> <p>1.2.3 - Monitorar os dados de consumo para conscientização.</p> | <p>Secretaria de Gestão Administrativa</p> <p>Secretaria de Contratos e Convênios</p> | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo. | Em andamento |
| 1.3 - ÁGUA ENGARRAFADA | <ul style="list-style-type: none"> - Otimizar o processo de aquisição e uso de água engarrafada, incluindo critérios de sustentabilidade. - Diminuir o consumo de água engarrafada | <p>1.3.1 - Estudar a viabilidade de substituição do consumo de água engarrafada sem gás pelo uso de bebedouros;</p> <p>1.3.2 - Fazer levantamento e orçamento das custas da confecção de garrafa de vidro para utilização de água pelas Unidades Administrativa e Judiciária do TJAP;</p> <p>1.3.3 - Monitorar os dados de consumo para conscientização.</p> | <p>Secretaria de Gestão Administrativa</p> <p>Secretaria de Contratos e Convênios</p> | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo. | Em andamento |



| QUÊ? (WHAT) | POR QUÊ? (WHY) | COMO? (HOW) | QUEM? (WHO) | QUANDO? (WHEN) | | ONDE? (WHERE) | QUANTO? (HOW MUCH) | STATUS |
|--------------------------|--|---|-------------------------------------|----------------|------------|--|--------------------|--------------|
| | | | | INÍCIO | FIM | | | |
| 1.4 - COMBUSTÍVEL | <ul style="list-style-type: none"> - Reduzir emissão de substâncias poluentes. - Utilizar combustível menos poluentes nos veículos do TJAP | <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1 - Rotinas de manutenção preventiva de veículos; 1.4.2 - Controle do consumo; 1.4.3 - Estudar a utilização preferencial de combustíveis menos poluentes. | Secretaria de Gestão Administrativa | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo. | Em andamento |
| 1.5 - TRANSPORTE | <ul style="list-style-type: none"> - Racionalizar o uso de veículos e os custos operacionais de deslocamentos, observando critérios de sustentabilidade. - Medir para racionalizar | <ul style="list-style-type: none"> 1.5.1 - Planejar e otimizar as rotas dos veículos; 1.5.2 - Compartilhamento de veículos; 1.5.3 - Incentivar o uso de caronas solidárias. | Secretaria de Gestão Administrativa | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo. | Em andamento |



| QUÊ? (WHAT) | POR QUÊ? (WHY) | COMO? (HOW) | QUEM? (WHO) | QUANDO? (WHEN) | | ONDE? (WHERE) | QUANTO? (HOW MUCH) | STATUS |
|-------------------------------|---|---|------------------------------|----------------|------------|--|--------------------|--------------|
| | | | | INÍCIO | FIM | | | |
| 1.6 - ENERGIA ELÉTRICA | <p>- Racionalizar o uso de energia elétrica.</p> <p>- Diminuir o consumo de energia elétrica e instalação de energia solar nas Unidades do TJAP</p> | <p>1.6.1 - Campanha para apagar as luzes e desligar os computadores após o expediente;</p> <p>1.6.2 - Utilização de sensor de presença nas áreas comuns ;</p> <p>1.6.3 - Trocar as lâmpadas por led;</p> <p>1.6.4 - Melhorar a automatização dos elevadores;</p> <p>1.6.5 - Monitorar a situação das instalações elétricas e propor alterações necessárias para redução do consumo;</p> <p>1.6.6 - Estudos para instalação de placas solares;</p> <p>1.6.7 - Estudos e levantamento do mercado livre para consumo de energia pelo Tribunal;</p> <p>1.6.8 - Fazer levantamento junto a concessionária de energia sobre as redução da DEMANDA contrata pelo Tribunal.</p> | Secretaria de Infraestrutura | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo. | Em andamento |



| QUÊ? (WHAT) | POR QUÊ? (WHY) | COMO? (HOW) | QUEM? (WHO) | QUANDO? (WHEN) | | ONDE? (WHERE) | QUANTO? (HOW MUCH) | STATUS |
|---------------------------------|---|--|-------------------------------------|----------------|------------|--|--------------------|--------------|
| | | | | INÍCIO | FIM | | | |
| 1.7 - ÁGUA E ESGOTO | <ul style="list-style-type: none"> - Racionalizar o consumo de água. - Diminuir o consumo de água | <p>1.7.1 - Monitorar a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;</p> <p>1.7.2 - Orientação na utilização da água na limpeza dos prédios;</p> <p>1.7.3 - Monitorar o consumo;</p> <p>1.7.4 - Realizar campanhas de sensibilização do consumo consciente quanto ao uso da água;</p> <p>1.7.5 - Estudar sobre a viabilidade de reutilização da água da chuva.</p> | Secretaria de Gestão Administrativa | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo. | Em andamento |
| 1.8 - GESTÃO DE RESÍDUOS | <ul style="list-style-type: none"> - Aprimorar a Gestão de Resíduos. - Promover a correta destinação de resíduos e materiais em desuso. | <p>1.8.1 - Realização de campanhas de coleta de resíduos consciente ;</p> <p>1.8.2 - Realização de oficinas sobre consumo consciente;</p> <p>1.8.3 - Constar nos contratos com as prestadoras de serviços a necessidade de monitoramento mensal dos resíduos;</p> <p>1.8.4 - Implantação de ações que visem a redução dos resíduos;</p> <p>1.8.5 - Campanhas de destinação correta dos resíduos</p> | Secretaria de Gestão Administrativa | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo. | Em andamento |



2 - CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

| QUÊ? (WHAT) | POR QUÊ? (WHY) | COMO? (HOW) | QUEM? (WHO) | QUANDO? (WHEN) | | ONDE? (WHERE) | QUANTO? (HOW MUCH) | STATUS |
|--------------------------------------|--|--|---|----------------|------------|--|--------------------|--------------|
| | | | | INÍCIO | FIM | | | |
| 2.1 - EQUIPAMENTOS INSTALADOS | <ul style="list-style-type: none"> - Promover e difundir práticas de ecoeficiência dos materiais utilizados para impressão de documentos. - Diminuir o consumo de materiais utilizados para impressão de documentos. | <p>2.1.1 - Configuração das impressoras para modo rascunho, padrão frente e verso;</p> <p>2.1.2 Campanha de adoção da qualidade rascunho de impressão como padrão;</p> <p>2.1.3 Equilibrar o uso de equipamentos por servidor;</p> <p>2.1.4 Estabelecer requisitos padrão de sustentabilidade para as especificações de equipamentos a serem adquiridos.</p> | Secretaria de Estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo. | Em andamento |
| 2.2- TELEFONIA | <ul style="list-style-type: none"> - Racionalizar o gasto com telefonia. - Diminuir o consumo com telefonia fixa e móvel. | <p>2.2.1 - Elaborar sistema de monitoramento de telefonia;</p> <p>2.2.2 - Campanha para redução do uso de telefones e utilização de e-mail, sei, whatsapp.</p> | Secretaria de Estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo. | Em andamento |



| QUÊ? (WHAT) | POR QUÊ? (WHY) | COMO? (HOW) | QUEM? (WHO) | QUANDO? (WHEN) | | ONDE? (WHERE) | QUANTO? (HOW MUCH) | STATUS |
|--|--|--|-------------------------------------|----------------|------------|--|--------------------|--------------|
| | | | | INÍCIO | FIM | | | |
| 2.3 - VIGILÂNCIA | <ul style="list-style-type: none"> - Racionalizar o gasto com o serviço prestado. - Medir os gastos com vigilância. | 2.3.1 - Monitorar os contratos de vigilância. | Secretaria de Gestão Administrativa | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Custo a definir. | Em andamento |
| 2.4 - LIMPEZA | <ul style="list-style-type: none"> - Justificativa: Otimizar o processo de contratação incluindo critérios de sustentabilidade. - Incluir critérios de sustentabilidade nos contratos de limpeza | 2.4.1 - Incluir nos contratos de limpeza, a capacitação e sensibilização periódica das equipes. | Secretaria de Gestão Administrativa | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Custo a definir. | Em andamento |
| 2.5 - OBRAS DE REFORMAS E LAIAUTE | <ul style="list-style-type: none"> - Racionalizar o gasto com o serviço prestado. - Medir para racionalizar. | 2.5.1 – Realizar estudos de viabilidade de padronização. 2.5.2 – Realizar estudos para normatização de rotinas. | Secretaria de Infraestrutura | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Custo a definir. | Em andamento |



3 - QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

| QUÊ? (WHAT) | POR QUÊ? (WHY) | COMO? (HOW) | QUEM? (WHO) | QUANDO? (WHEN) | | ONDE? (WHERE) | QUANTO? (HOW MUCH) | STATUS |
|--|--|--|------------------------------|----------------|------------|--|--------------------|--------------|
| | | | | INÍCIO | FIM | | | |
| 3.1 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO | <ul style="list-style-type: none"> - Aumentar o bem-estar dos servidores e colaboradores no ambiente de trabalho. - Realizar ações de melhoria do ambiente organizacional e qualidade de vida do corpo funcional | <p>3.1.1 - Cursos de palestras sobre temas relacionados à melhoria de qualidade de vida no ambiente de trabalho, promoção da saúde e hábitos saudáveis;</p> <p>3.1.2 - Realização de eventos educativos como forma de incentivo para adoção de hábitos de vida saudáveis, prevenção de doenças, medidas de correção postural e ginástica laboral;</p> <p>3.1.3 - Definição de um programa de qualidade de vida no trabalho;</p> <p>3.1.4 - Apresentação de campanhas e palestras voltadas à sensibilização sobre a necessidade de inclusão e acolhimento, destacando a importância do respeito e crença nas potencialidades dos servidores portadores de necessidades especiais;</p> <p>3.1.5 - Desenvolver campanhas com temas relacionados a alcoolismo e depressão.</p> | Secretaria de Gestão Pessoas | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Custo a definir. | Em andamento |



4-EDUCAÇÃO AMBIENTAL

| QUÊ? (WHAT) | POR QUÊ? (WHY) | COMO? (HOW) | QUEM? (WHO) | QUANDO? (WHEN) | | ONDE? (WHERE) | QUANTO? (HOW MUCH) | STATUS |
|--|--|--|--|----------------|------------|--|--------------------|--------------|
| | | | | INÍCIO | FIM | | | |
| 4.1 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES EM EDUCAÇÃO SOCIOAMBIEN TAL | <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar o corpo funcional para a prática o uso racional de recursos e sustentabilidade. - Capacitar os servidores e auxiliares | <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 - Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições para sensibilização dos servidores sobre as práticas sustentáveis. 4.1.2 - Cursos com temas relacionados à sustentabilidade; 4.1.3 - Monitorar e incentivar a adoção de práticas sustentáveis para divulgação dos resultados. | <ul style="list-style-type: none"> Secretaria de Gestão Pessoas Escola Judicial do Amapá | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Custo a definir. | Em andamento |



5 – EQUIDADE E DIVERSIDADE

| QUÊ? (WHAT) | POR QUÊ? (WHY) | COMO? (HOW) | QUEM? (WHO) | QUANDO? (WHEN) | | ONDE? (WHERE) | QUANTO? (HOW MUCH) | STATUS |
|-------------------------------------|---|--|--|----------------|------------|--|--------------------|--------------|
| | | | | INÍCIO | FIM | | | |
| 5.1 – EQUIDADE E DIVERSIDADE | - Sensibilizar indiretamente todas as pessoas que terão acesso às campanhas envolvendo temáticas relacionadas à Equidade e Diversidade. | <p>5.1.1 - Criar modelo de relatório gerencial para o indicador equidade e diversidade enviando-o mensalmente a SEPLAN</p> <p>5.1.2 - Promover, através de sensibilizações, a equidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, identidade de gênero, assim como das demais dimensões da diversidade nos âmbitos da sociedade e do TJAP.</p> <p>5.1.3 - Instituir o programa de equidade e diversidade.</p> <p>5.1.4 - Alinhamento das ações da Rede Equidade com o GT de Participação Feminina do CNJ com a Rede Equidade</p> <p>5.1.5 - Incentivo à implementação de reserva de vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade e decorrência de violência doméstica e familiar nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados</p> <p>5.1.6 - Incentivo à implementação de reserva de vagas para pessoas negras nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados</p> <p>5.1.7 - Revisão do Código de Conduta dos servidores do CNJ para inclusão de artigos referentes à equidade e diversidade</p> | <p>Coordenadoria de Igualdade, de Combate à Discriminação e de Promoção dos Direitos Humanos</p> <p>Coordenadoria de Proteção e Direitos dos Povos Indígenas</p> | 01/01/2023 | 01/01/2026 | Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP. | Sem custo | Em andamento |



6 - BASE HISTÓRICA

6.1 - CONSUMO DE PAPEL (RESMAS)

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|--|--------------------|----------------|----------------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Consumo de Papel Branco | Quantidade (resma) | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |
| Gasto com aquisição de Papel Branco | Valor R\$ | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |
| Consumo de Papel Reciclado | Quantidade (resma) | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |
| Gasto com aquisição de Papel Reciclado | Valor R\$ | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |

6.2 - CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|--|---------------------|----------------|----------------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Consumo de Copos de Água Descartavel | Quantidade (centro) | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |
| Gasto com Aquisição de Copos de Água Descartavel | Valor R\$ | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |
| Consumo de Copos para Café | Quantidade (centro) | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |
| Gasto com Aquisição de Copos para Café | Valor R\$ | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |



6.3 - ÁGUA ENGARRAFADA

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|---|----------------------|----------------|----------------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Consumo de Água engarrafa sem gás 1/5 | Quantidade (unidade) | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |
| Gasto com aquisição de Água engarrafa sem gás 1/5 | Valor R\$ | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |
| Consumo de Água engarrafa (20 litros) | Quantidade (centro) | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |
| Gasto com aquisição de Água engarrafa (20 litros) | Valor R\$ | Mensal e Anual | Coordenadoria de Gestão Material |

6.4 - COMUSTÍVEL

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|---|---|----------------|-------------------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Consumo de Gasolina da frota oficial de veículos | Quantidade de litros de gasolina consumidos /quantidade de km rodados | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |
| Consumo de Etanol da frota oficial de veículos | Quantidade de litros de gasolina consumidos /quantidade de km rodados | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |
| Consumo de Diesel da frota oficial de veículos | Quantidade de litros de gasolina consumidos /quantidade de km rodados | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |
| Gasto do consumo de Gasolina da frota oficial de veículos | Valor R\$ | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |
| Gasto do consumo de Etanol da frota oficial de veículos | Valor R\$ | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |
| Gasto do consumo de Diesel da frota oficial de veículos | Valor R\$ | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |



6.4 – ENERGIA ELÉTRICA

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|---|--------------------------------------|----------------|------------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Consumo de Energia Elétrica | Quantidade de Kwh consumidos | Mensal e Anual | Secretaria de Infraestrutura |
| Consumo de Energia Elétrica por área construída | Quantidade de Kwh consumidos | Mensal e Anual | Secretaria de Infraestrutura |
| Gasto de Energia Elétrica | Valor R\$ da fatura | Mensal e Anual | Secretaria de Infraestrutura |
| Gasto de Energia Elétrica por área construída | Valor R\$ da fatura/ área construída | Mensal e Anual | Secretaria de Infraestrutura |

6.5 – ÁGUA E ESGOTO

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|------------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Volume de Água consumido | Quantidade de m3 de água consumidos | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |
| Volume de Água por área construída | Quantidade de m3 de água/total da área construída | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |
| Gasto com Água | Valor R\$ da fatura | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |
| Gasto com Água por área construída | Valor R\$ da fatura/ área construída | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |



6.6 – GESTÃO DE RESÍDUOS

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|--|--|----------------|--|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Destinação de papel para reciclagem | Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem | Mensal e Anual | Secretaria Gestão Administrativa Núcleo Socioambiental |
| Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem | Quantidade (kg) de suprimentos de impressão para reciclagem | Mensal e Anual | Secretaria Gestão Administrativa Núcleo Socioambiental |
| Destinação de plástico para reciclagem | Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem | Mensal e Anual | Secretaria Gestão Administrativa Núcleo Socioambiental |
| Destinação de lâmpadas encaminhadas para descontaminação | Quantidade (unidade) de lâmpadas encaminhadas para descontaminação | Mensal e Anual | Secretaria Gestão Administrativa Núcleo Socioambiental |
| Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação | Quantidade (Kg) de papel destinado à reciclagem | Mensal e Anual | Secretaria Gestão Administrativa Núcleo Socioambiental |
| Destinação de resíduos de saúde para descontaminação | Quantidade (Kg) de suprimentos de impressão para reciclagem | Mensal e Anual | Secretaria Gestão Administrativa Núcleo Socioambiental |
| Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem | Quantidade (Kg) de plástico destinado à reciclagem | Mensal e Anual | Secretaria Gestão Administrativa Núcleo Socioambiental |

6.7 – TRANSPORTE

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|---|---|----------------|-------------------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Veículos para transporte de servidores e demais atividades funcionais | Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores/total de servidores | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |
| Veículos para transporte de magistrados | Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados/total de magistrados | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |
| Gasto com manutenção de veículos da frota | Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/quantidade de veículos | Mensal e Anual | Secretaria de Gestão Administrativa |



6.8 – EQUIPAMENTOS INSTALADOS

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|---|---|----------------|---------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Equipamentos instalados | Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho | Mensal e Anual | Secretaria de Informatica |
| Performance dos equipamentos instalados | Quantidade de impressões/equipamentos por unidade de trabalho | Mensal e Anual | Secretaria de Informatica |
| Gasto com aquisição de | Valor (R\$) gasto com a compra de suprimentos | Mensal e Anual | Secretaria de Informatica |
| Gasto com aquisição de impressoras | Valor (R\$) gasto com a compra de equipamentos de impressão | Mensal e Anual | Secretaria de Informatica |

6.9 – TELEFONIA

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|--|--|----------------|---------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Gasto médio do contrato de telefonia fixa | Valor R\$ da fatura/quantidade de linhas | Mensal e Anual | Secretaria de Informatica |
| Gasto médio do contrato de telefonia móvel | Valor R\$ da fatura/quantidade de linhas | Mensal e Anual | Secretaria de Informatica |
| Gasto total de telefonia fixa | Valor R\$ da fatura de telefonia fixa | Mensal e Anual | Secretaria de Informatica |
| Gasto total de telefonia móvel | Valor R\$ da fatura de telefonia móvel | Mensal e Anual | Secretaria de Informatica |



6.10 – VIGILÂNCIA

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|------------------------|--|----------|--|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Valor inicial do posto | Valor total anual do contrato/quantidade de postos | Anual | Secretaria de Gestão Administrativo Secretaria de Contratos |
| Valor atual do posto | Valor anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato | Anual | Secretaria de Gestão Administrativo Secretaria de Contratos |

6.11 – LIMPEZA

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|--------------------------------------|--|----------|----------------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Gasto de limpeza por área construída | Valor total anual do contrato/área construída | Anual | Coordenadoria de Serviços Gerais |
| Grau de repactuação | Valor anual de repactuação/valor total anual de assinatura do contrato | Anual | Coordenadoria de Serviços Gerais |
| Gasto com material de limpeza | Valor R\$ gasto com aquisição de material de limpeza | Anual | Coordenadoria de Serviços Gerais |



6.12 – OBRAS DE REFORMAS E LAIAUTE

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|---------------------------------------|---|----------|---|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Valor gasto com reformas nas unidades | Valor total anual do contrato/área construída | Anual | Secretaria de Infraestrutura Secretaria de Contratos |

6.13 – QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|---|--|----------|------------------------------|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida | (Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade de vida/total de servidores da instituição)X100 | Anual | Secretaria de Gestão Pessoas |
| Participação de servidores em ações solidárias | (Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição)X100 | Anual | Secretaria de Gestão Pessoas |
| Ações de inclusão para servidores com deficiência | Quantidade de ações de inclusão | Anual | Secretaria de Gestão Pessoal |
| Ações voltadas para servidores com problemas emocionais como alcoolismo e depressão | Quantidade de ações | Anual | Secretaria de Gestão Pessoal |



6.14 – CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES EM EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|--|---|----------|---|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar | Quantidade de ações de sensibilização e capacitação | Anual | Escola Judicial do Amapá Núcleo Socioambiental |

6.15 – EQUIDADE E DIVERSIDADE

| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------|------|------|------|
| | | | |

| INDICADORES | | | |
|--|---|----------|---|
| Nome Do Indicador | Descrição | Apuração | Responsavel |
| Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar | <p>Quantidade de ações de sensibilização e capacitação</p> <p>Realizar benchmarking com órgãos do Poder Judiciário para verificar implementação da medida</p> <p>Elaborar minuta do Código de Conduta dos servidores do CNJ, implementando as orientações e condutas consideradas apropriadas</p> <p>Instituir grupo de trabalho para análise e estudo sobre orientações e condutas voltadas à equidade e diversidade, visando a atualização do Código de Conduta dos servidores do CNJ</p> | Anual | <p>Coordenadoria de Igualdade, de Combate à Discriminação e de Promoção dos Direitos Humanos</p> <p>Coordenadoria de Proteção e Garantia dos Direitos dos Povos Indígenas</p> |



CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente **Plano de Ação** foi elaborado para dar cumprimento a Resolução nº 1224/2018-TJAP e a Resolução nº 400/2021 do CNJ, como também ao **Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá (1ª Revisão)**.

Neste sentido, o Plano de Logística Sustentável do TJAP será um importante instrumento de gestão para o processo de tomada de decisão nas áreas administrativas e judiciárias, visando à utilização racional e sustentável de seus recursos, promovendo mudança na cultura organizacional do Tribunal, mediante a assimilação de conceitos de sustentabilidade e a operacionalização de ações que o levem a ser reconhecido pelas partes interessadas como um Judiciário integrado, ágil, efetivo e acessível.

Por fim, é importante ressaltar que o **Plano** foi elaborado em consonância com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021/2026, com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário Estadual, além dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, da Agenda 2030.

Ficando sobre a responsabilidade da Comissão Gestora de Responsabilidade Socioambiental e Núcleo Socioambiental do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, a qualquer momento realizar as alterações ou adequações deste Plano.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO JAIME DOS PASSOS PEREIRA, ASSESSOR DE GABINETE - GABINETE DA PRESIDENCIA**, em 24/01/2024, às 12:07h.



Doc. juntado digitalmente no Processo: 2024006724 - 1, por MARCIO JAIME DOS PASSOS PEREIRA em 24/01/2024 11:20:40. A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sig.tjap.jus.br/scpa_control_autenticidade_documento/ informando o código verificador: **AADMZ1KCJXN**