



PLANO DE AÇÕES

DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2021-2026

DEZEMBRO 2025

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES**

Presidente: Carmo Antônio de Souza
Vice-Presidente e Corregedor: Agostino Silvério Junior

Diretora-Geral: Dilma Célia de Oliveira Pimenta
Assessor de Planejamento, Gestão, Inovação e Sustentabilidade: Patrick Dayan Guimarães Pinto

Comitê Gestor do Plano de Logística Sustentável: Patrick Dayan Guimaraes Pinto (Presidente)
Cristina Pereira da Silva Santa Brigida
Elioenai Wilcesky Tosini Neves
Jimmy Almendra Macedo
Juvenal Melo Cavalcante Neto
Marcilio Lira de Souza Filho
Michela do Socorro da Trindade Luz
Rinaldo Soares de Farias
Ruam Dérick Alves da Silva
Simone Ferreira Chagas Lages
Suellen Damasceno Gemaque

Comissão de Sustentabilidade Suellen Damasceno Gemaque (Presidente)
Francisco das Chagas Serafim de Sousa Junior
Railson Amanajás Almeida
Kiara Cristina Navegantes dos Santos
Adson Arantes Nascimento
Ruan Derick Alves da Silva
Silvana Carla Benício Dias da Silva
Handressa Maria Vieira Pereira Teixeira

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

APRESENTAÇÃO

O Plano de Ações do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, referente ao período de 2021 a 2026, tem como objetivo transformar diretrizes sustentáveis em práticas concretas e mensuráveis, alinhadas aos princípios da administração pública eficiente, transparente e responsável.

As ações aqui descritas abrangem temas como uso eficiente de insumos, gestão de resíduos, mobilidade, energia, equidade, qualidade de vida no trabalho, contratações sustentáveis, entre outros. Cada iniciativa é apresentada com seu respectivo objetivo, detalhamento, responsáveis, cronograma e recursos necessários, buscando promover melhorias contínuas na gestão socioambiental do TRE-AP.

Este documento está estruturado em conformidade com o artigo 9º da Resolução CNJ nº 400/2021, com as atualizações promovidas pelas Resoluções CNJ nº 550/2024 e nº 594/2024, que instituem o Programa Justiça Carbono Zero e reforçam o compromisso do Poder Judiciário com a neutralidade climática até 2030.

De acordo com o disposto no art. 9º da Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 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 de cada ação e respectivos responsáveis;~~
 - 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

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

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

Foi escolhida para este plano de ação a seguinte metodologia: reunião de diversas ações, ficando a cargo da Administração, das unidades envolvidas e da unidade de sustentabilidade avaliarem, de acordo com a conveniência e oportunidade, as ações a serem executadas, definindo data de início e data de término, bem como o detalhamento e fonte de recursos.

Acerca da atualização do Plano de ações, vale destacar que algumas ações, uma vez exauridas não precisam permanecer, podendo ser retiradas para darem lugar a outras. Assim, a atualização do plano de ações se dará livremente pela Unidade de Sustentabilidade e das demais unidades que compõe o Comitê Gestor do Plano de Logística Sustentável, sem necessidade de aprovação pela presidência do TRE/AP.

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS:

- **Objetivo do Desenvolvimento Sustentável:** ODS 12 - Consumo e Produção.
- **Meta:** Promover práticas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

TEMA	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
PAPEL	Fazer o levantamento e o acompanhamento do consumo de papel usado para impressão e cópias.	Redução do consumo de papel.	Seção de Gestão de Material – SMAT/CMP/SAO	15/01/2024	31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Estipular uma média mensal de consumo por unidade; - Apurar a cada quadrimestre se o quantitativo mensal atende as necessidades da unidade; - Dar ampla publicidade ao consumo mensal das unidades. 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
PAPEL	Campanha para uso consciente de papel.	Redução do consumo de papel.	Seção de Gestão de Material – SMAT/CMP/SAO	Ação contínua	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> - Estimular e orientar o uso do papel em frente e verso; - Incentivar o uso, como rascunho, dos papéis que serão enviados para reciclagem; - Estimular a leitura de documentos em formato digital; - Privilegiar o uso do correio eletrônico para comunicações; - Verificar se é realmente necessário extrair cópias reprográficas ou imprimir materiais. 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
PAPEL	Campanha para utilização da caixa individual coletora de papel.	Reducir o consumo de papel.	Seção de Gestão de Material – SMAT/SAO e Núcleo de Sustentabilidade – NSAI /ASPLAN	01/03/2022	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar campanha de conscientização; - Avaliar a possibilidade de aquisição de caixas coletoras de papel. 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

TEMA	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
COPOS	Mapear os locais com maior consumo de copos descartáveis.	Redução do uso de copos descartáveis.	Seção de Gestão de Material – SMAT/CMP/SAO	07/01/2022	28/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Estipular uma média mensal de consumo por unidade; - Apurar a cada quadrimestre se o quantitativo mensal atende as necessidades da unidade; - Dar ampla publicidade ao consumo mensal das unidades. 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
COPOS	Retirar os copos descartáveis das salas que possuem bebedouro, substituindo-os por copos não descartáveis.	Eliminação do uso de copos descartáveis.	Seção de Gestão de Material – SMAT e Núcleo de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão – NSAI/ASPLAN	07/01/2022	28/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Realização do levantamento das unidades; - Realização de campanha de conscientização. 	Avaliar a necessidade de aquisição e verificar o custo da aquisição dos copos não descartáveis.
COPOS	Orientação para mesárias e mesários levarem suas próprias garrafas para o treinamento e no dia das eleições.	Eliminação do uso de copos descartáveis.	Comissão de Treinamento de Mesários	01/04/2024	31/10/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Incluir no Plano de Treinamento de Mesários(as); - Elaborar campanha de conscientização; - Divulgar. 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
ÁGUA ENVASADA	Consumo de água em embalagens não retornáveis restrita ao período eleitoral.	Reducir o consumo de água em embalagens não retornáveis	Seção de Gestão de Material – SMAT/CMP/SAO	07/01/2023	30/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar o lavamento dos locais onde possuem o maior consumo. - Propor a eliminação da utilização em períodos não eleitorais. - Realizar estudos para viabilizar a eliminação do uso também em período eleitoral. 	Sem necessidade de custos adicionais

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

TEMA	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
ÁGUA ENVASADA	Substituir as águas envasadas por filtros.	Reducir o consumo de água em embalagens não retornáveis.	Comissão de Sustentabilidade	07/01/2024	30/06/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar a viabilidade da substituição; - Levantamento de filtros necessários (sede e cartórios); - Apresentar projeto com estabelecimento de prazos e metas para instalação; - Iniciar o processo de aquisição. 	Avaliar o custo de aquisição.
IMPRESSÃO	Inserir mensagem no rodapé dos e-mails institucionais com vistas a não impressão desnecessária.	Redução da quantidade de impressões.	Núcleo de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão/ASPLAN	07/01/2024	19/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar campanha de publicidade utilizando a rede interna de comunicação 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
IMPRESSÃO	Configurar adequadamente as impressoras para impressão em frente e verso.	Redução da quantidade de impressões.	Coordenadoria de Infraestrutura – CINF/STI	01/02/2023	30/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar a configuração das impressoras; - Fazer alteração das impressoras. 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
IMPRESSÃO	Elaborar estudo sobre viabilidade de contrato de <i>outsourcing</i> de impressão.	Reducir a quantidade de impressões.	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI	07/01/2024	30/06/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar estudo sobre a viabilidade; - Fazer o levantamento de preços em empresas, fornecedores e outros órgãos; - Realizar a análise comparativa; - Apresentar projeto e, se for vantajoso, licitar. 	Avaliar a necessidade de custos adicionais, tendo em vista a possibilidade da contratação.

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

TEMA	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
IMPRESSÃO	Adoção de software que permita a contagem de impressões.	Reducir a quantidade de impressões.	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI	07/01/2024	30/10/2024	- Realizar estudo de viabilidade; - Caso seja possível, realizar a adequação dos equipamentos.	Avaliar a necessidade de custos adicionais em razão da possibilidade de aquisição do software.
IMPRESSÃO	Redução de impressoras.	Reducir a quantitativo de impressoras.	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	05/11/2021	20/10/2026	- Fazer o levantamento da utilização das impressoras; - Recolher equipamentos subutilizados; - Fazer o levantamento do parque de impressoras (coloridas e não coloridas); - Verificar a demanda; - Apresentar estudo de redução de impressoras.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
LIMPEZA	Orientação a servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as) Terceirizados(as) quanto ao uso consciente de itens de limpeza e higiene coletivo.	Reducir o gasto com material de limpeza.	Núcleo de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão – NSAI/ASPLAN	07/01/2026	31/12/2026	-Composição e produção de material orientativo (folders, cartilhas, etc.). - Atualização periódica do material orientativo. - reforço periódico das orientações.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
LIMPEZA	Revisão de rotinas de trabalho quanto à limpeza das instalações de modo a otimizar os serviços realizados.	Reducir o gasto com material de limpeza.	Coordenaria de Serviços Gerais/CSG/SAO	30/06/2023	31/12/2024	-Análise dos ambientes para determinar as demandas (serviços e materiais). - Criação de rotinas de trabalho, com indicação de procedimentos e materiais. - Monitoramento.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

TEMA	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
LIMPEZA	Incluir itens de sustentabilidade no termo de referência para contratação da prestação deserviços.	Reducir o custo com material de limpeza.	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO	01/02/2022	31/12/2023	- Revisão de hábitos já consolidados como aumento de prazo entre a limpeza diária do edifício e regas das plantas; - Rever rotinas de trabalho quanto à limpeza das instalações de modo a otimizar os serviços realizados.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
TELEFONIA	Revisar as especificações dos contratos de telefonia.	Reducir o custo com telefonia fixa e móvel.	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	05/11/2021	20/10/2023	- Estudar, e se for vantajoso, novas licitações para os contratos de telefonia existentes; - Adequação da tecnologia aos custos.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
TELEFONIA	Campanhas de conscientização sobre a importância do uso racional da telefonia (fixa e móvel).	Reducir o custo com telefonia fixa e móvel.	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	02/02/2024	20/10/2024	- Estabelecer políticas de uso responsável; - Incentivar a comunicação por outros meios.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
TELEFONIA	Estudos para o estabelecimento de limites de consumo para cada linha telefônica.	Reducir o custo com telefonia fixa e móvel.	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	01/02/2026	30/06/2026	- Realizar o levantamento sobre a média mensal de consumo; - Publicar Portaria determinando o limite mensal de consumo.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

ENERGIA ELÉTRICA:

■ **Objetivo do Desenvolvimento Sustentável:** ODS 7 – Energia acessível e limpa.

■ **Meta:** Até 2030, aumentar substancialmente a participação de energias renováveis na matriz energética global.

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Monitoramento remoto dos computadores e monitores que permanecem ligados fora do horário de expediente.	Reducir o consumo de energia elétrica.	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI	01/02/2026	19/12/2026	- Estudo de viabilidade; - Informativos internos sobre a necessidade do desligamento dos computadores.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Projeto Ranking das Zonas Eleitorais, que divulga quadrimensalmente as Zonas mais sustentáveis no sentido de consumo Energético.	Incentivar práticas de consumo consciente.	Seção de Gestão da Sustentabilidade – SGSACNJ/ASPLAN	01/02/2026	31/08/2026	- Elaboração do projeto; - Apresentação do projeto à Administração; - Após aprovação, apresentação do projeto aos magistrados e servidores das zonas eleitorais; - Estudo de viabilidade de concessão de alguma premiação as zonas eleitorais que se destacarem.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Ampliação da geração de energia fotovoltaica.	Reducir o consumo de combustíveis, a emissão de gases poluentes, e reduzir o consumo gasto com energia elétrica.	Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG/SAO	01/02/2026	31/12/2026	- Estudo de viabilidade. - Acompanhamento da geração atual.	Avaliar a necessidade de custos adicionais, tendo em vista o custo com aquisição das placas fotovoltaicas.
Instalação de sensores de presença sempre que possível.	Reducir o consumo de energia elétrica.	Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG/SAO	01/06/2023	31/08/2024	- Estudo de viabilidade de instalação de sensores em locais ainda não atendidos;	Avaliar a necessidade de custos adicionais, tendo em vista o custo com aquisição das dos sensores.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
substituição por lâmpadas de maior eficiência energética.	Reducir o consumo de energia elétrica.	Coordenaria de Serviços Gerais – CSG/SAO	01/06/2022	30/06/2023	- Manutenção Predial	Avaliar a necessidade de custos adicionais, tendo em vista o custo com aquisição das lâmpadas.
Campanha de conscientização do uso energia elétrica.	Reducir o consumo de energia elétrica.	Núcleo de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão – NSAI /ASPLAN	01/02/2026	31/12/2026	- Sensibilizar magistrados e servidores para o uso consciente de energia elétrica; - Desligar luzes e equipamentos ao se ausentar do ambiente de trabalho.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

ÁGUA E ESGOTO:

■ **Objetivo do Desenvolvimento Sustentável:** ODS 6 – Água potável e saneamento.

■ **Meta:** Até 2030, aumentar substancialmente a eficiência do uso da água em todos os setores e assegurar retiradas sustentáveis e o abastecimento de água doce para enfrentar a escassez de água, e reduzir substancialmente o número de pessoas que sofrem com a escassez de água.

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Reutilização da água de ar-condicionado na sede do tribunal, para jardinagem ou limpeza de áreas externas.	Reducir o consumo e gasto com água.	Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG/SAO	01/02/2026	31/12/2026	- Elaboração de estudo de viabilidade;	Avaliar a necessidade de custos adicionais, tendo em vista o custo com a contratação.
Verificar se as edificações do Tribunal possuem descargas com duplo acionamento e torneiras com dispositivos temporais.	Reducir o consumo de água e esgoto.	Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG/SAO	09/11/2021	30/06/2023	- Levantamento dos equipamentos utilizados; - Estudo de viabilidade; - Substituição dos equipamentos.	Avaliar a necessidade de custos adicionais, tendo em vista o custo com a aquisição.
Campanha de conscientização do uso da água.	Reducir o consumo e gasto com água.	Núcleo de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão – NSAI /ASPLAN	09/11/2021	30/06/2023	- Sensibilizar magistrados e servidores para o uso consciente da água;	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Reutilização das águas das chuvas para realização da limpeza dos prédios (sede e zonas eleitorais).	Reducir o consumo e gasto com água.	Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG/SAO	09/11/2021	30/06/2024	- Elaboração de estudo de viabilidade.	Avaliar a necessidade de custos adicionais, pois será necessária a contratação de empresa especializada.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

GESTÃO DE RESÍDUOS:

■ **Objetivo do Desenvolvimento Sustentável:** ODS 12 – Consumo e produção responsáveis.

■ **Meta:** Até 2030, reduzir substancialmente a geração de resíduos por meio da prevenção, redução, reciclagem e reuso.

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Informar às unidades requisitantes sobre a obrigatoriedade de devolução dos cartuchos e toners vazios já utilizados.	Aumentar a quantidade de cartuchos e toners destinados à reciclagem.	Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMP/SAO	01/03/2026	30/07/2026	- Realizar campanha de conscientização; - Utilização da comunicação interna por meio da Assessoria de Comunicação.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Campanhas de conscientização sobre a correta destinação dos resíduos sólidos.	sensibilizar e educar os servidores sobre quais resíduos podem ser reciclados.	Núcleo de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão – NSAI /ASPLAN	01/02/2026	30/12/2026	- Sensibilizar magistrados e servidores para a correta destinação dos resíduos sólidos;	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Adquirir coletores específicos para coleta seletiva de resíduos para os prédios da Justiça Eleitoral na capital e interior, conforme Resolução CONAMA nº 275/01, que estabelece código de cores para diferentes tipos de resíduos da coleta seletiva.	Aumentar e facilitar o encaminhamento de resíduos para reciclagem.	Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMP/SAO	02/02/2023	30/09/2024	- Realizar o levantamento do quantitativo de coletores necessários para atendimento do tribunal e das zonas eleitorais; - Fazer pesquisa junto a outros órgãos.	Avaliar o custo de aquisição, pois, sendo aprovado haverá necessidade de aquisição dos coletores.
Implantar a coleta de resíduos sólidos no TRE/AP.	Aumentar a quantidade de resíduos destinados à reciclagem.	Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG/SAO	01/03/2026	30/07/2026	- Realizar parcerias com outros órgãos; - Divulgar cronograma da coleta seletiva; - Campanhas de conscientização de magistrados e servidores.	Avaliar a necessidade de custos adicionais, pois haverá necessidade de aquisição de coletores.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Criar pontos de coleta de pilhas, baterias, celulares, eletrônicos, lâmpadas fluorescentes, dentre outros resíduos tóxicos.	aumentar a quantidade de resíduos destinados à reciclagem.	Seção de Gestão de Material e Patrimônio SMAT– CMP/SAO	02/03/2023	30/07/2024	- Realizar a aquisição de coletores; - Realizar campanha de conscientização sobre o destaque adequado; - Selecionar pontos de coleta.	Avaliar o custo de aquisição, pois haverá necessidade de aquisição de coletores.
Realizar parcerias com órgãos públicos, instituições e empresas privadas com o propósito de unir esforços na coleta seletiva de resíduos sólidos.	Aumentar quantidade de resíduos destinados à reciclagem, por meio de parcerias.	Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG/SAO	01/02/2026	30/06/2026	- Buscar parceiras com outros órgãos ou intituições privadas.	Avaliar se haverá custos, conforme os acordos a serem fechados.
Acrescentar nos contratos de limpeza emanutenção a obrigação de separação dos resíduos recicláveis.	Aumentar a quantidade de resíduos destinados à reciclagem.	Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG/SAO	02/04/2023	30/06/2024	- Realizar estudo de viabilidade; - Após, sendo possível, inserir nos contratos de prestação de serviços	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Verificar a possibilidade de licitar a coleta, descontaminação e descarte ecologicamente correto de lâmpadas, toner usado, pilhas, resíduos de informática e lixo hospitalar.	Aumentar a quantidade de resíduos destinados à reciclagem.	Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMP/SAO	20/11/2021	20/11/2023	- Realizar estudo de viabilidade; - Apresentar propostas à Administração	Avaliar a necessidade de custos, em razão de contratação de empresa especializada.
Acompanhar o quantitativo de material destinado à coleta seletiva.	Aumentar a quantidade de resíduos destinados à reciclagem.	Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG/SAO	01/02/2026	19/12/2026	- Orientar e supervisionar os profissionais da limpeza.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Realizar campanha de conscientização para receber das unidades materiais que estão em desuso (bom estado de conservação).	Reaproveitamento de materiais.	Coordenadoria de Material e Patrimônio- CMP/SAO	01/02/2026	19/12/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar o levantamento em conjunto com as unidades dos materiais em desuso; - Incorporar ao estoque os materiais que poderão ser reutilizados; - Informar o quantitativo de materiais que poderão ser doados; 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO:

- 📘 **Objetivo do Desenvolvimento Sustentável:** ODS 3 – Saúde e bem-estar.
- 📘 **Meta:** Assegurar uma vida saudável e o bem-estar para todos.

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Realização de pesquisa de satisfação e clima organizacional.	Realizar o levantamento sobre a percepção dos servidores(as) sobre o seu ambiente de trabalho.	Coordenadoria de Desenvolvimento – CODES/SGP	02/03/2023	30/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Realização das pesquisa; - Apresentação do resultado; - Proposição de ações. 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Criar o plano de ambientação dos novos servidores.	Proporcionar aos novos servidores(as) uma entrada mais agradável.	Coordenadoria de Pessoal/COPES/SGP	02/02/2023	30/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de plano de ambientação. 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Condições ergonômicas no ambiente de trabalho (Contratação de Empresa de Arquitetura/Engenharia para realizar os estudos ergonômicos nas instalações físicas.	Melhorar as condições de trabalho dos servidores(as).	Seção de Obras e Manutenção Predial/SOMI/CSG/SAO	02/02/2022	30/06/2023	- Elaboração de estudo de viabilidade.	Avaliar a necessidade de custos adicionais, em razão da contratação.
Identificar as necessidades dos servidores com deficiência por meio de pesquisa organizacional e Elaborar relatório com sugestões para aprimorar a acessibilidade dos servidores com deficiência.	Promover a acessibilidade e inclusão.	Comissão de Acessibilidade - CA	02/02/2022	30/06/2024	- Realizar pesquisa para o levantamento das necessidades dos servidores; - Apresentar à Administração sugestões para a melhoria da acessibilidade.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Realização de campanha para doação de presentes a pessoas carentes ou aos filhos dos colaboradores em época de natal ou dia das crianças.	Aumentar a quantidade de ações solidárias e a participação de servidores(as).	Coordenadoria de Desenvolvimento – CODES/SGP	01/02/2026	19/12/2026	- Planejar as ações; - Envolver o maior número de servidores nas ações.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DO QUADRO DE PESSOAL E, NO QUE COUBER, DO QUADRO AUXILIAR E, QUANDO FOR O CASO, DE OUTRAS PARTES INTERESSADAS:

- **Objetivo do Desenvolvimento Sustentável:** ODS 12 – Consumo e produção responsáveis.
- **Meta:** Até 2030, garantir que as pessoas, em todos os lugares, tenham, informação relevante e conscientização sobre o desenvolvimento sustentável e estilos de vida em harmonia com a natureza.

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Realização anual de Seminário sobre sustentabilidade no setor público.	Aumentar o número de servidores(as) capacitadas.	Seção de Capacitação – SCAP/CEJE	Ação contínua	Ação contínua	- Inclusão no Plano Anual de capacitação.	Avaliar a necessidade de custos adicionais, pois poderá ser realizada a contratação de palestrantes.
Divulgar amplamente (intranet, informativos internos, reuniões, murais, cartazes, entre outros) os resultados positivos da gestão ambiental, como maneira de incentivar a adesão ao plano e a continuidade do programa.	Dar ampla publicidade aos resultados.	Núcleo de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão/NSAI/ASPLAN	Ação contínua	Ação contínua	-Divulgação em todos os canais de comunicação as ações ambientais no Tribunal.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Divulgação anual do PLS nos meios internos de acesso dos servidores do Tribunal.	Ampliar o conhecimento dos(as) servidores(as) sobre as metas e objetivos do PLS.	Núcleo de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão/NSAI/ASPLAN	Ação contínua	Ação contínua	-Divulgação em todos os canais de comunicação as ações relacionadas ao PLS/TRE/AP.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Promover a capacitação contínua dos servidores lotados na assessoria de contratos e assessoria de licitações acerca de contratações sustentáveis.	Capacitar servidores(as) da área de contratações.	Seção de Capacitação – SCAP/CEJE	Ação contínua	Ação contínua	- Inclusão no Plano Anual de capacitação.	Avaliar a necessidade de custos adicionais, pois haverá necessidade de realização de cursos.
Treinar funcionários(as) terceirizados(as) quanto à separação e ao armazenamento de resíduos sólidos visando à coleta seletiva.	Capacitar terceirizados(as) sobre a importância da coleta seletiva.	Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG/SAO	Ação contínua	Ação contínua	- Analisar em conjunto com a empresa contratada a viabilidade.	Avaliar a necessidade de custos adicionais, pois haverá necessidade de contratação de profissionais para dar treinamento.
Promover evento para plantio de mudas de árvores.	Sensibilização da importância de proteção das florestas.	Núcleo de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão/NSAI/ASPLAN	10/02/2023	30/10/2023	- Realização ação na semana do meio ambiente a ser realizada.	Avaliar a necessidade de custos adicionais.
Divulgar dicas de boas práticas ambientais.	Sensibilização e conscientização.	Núcleo de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão/NSAI/ASPLAN	Ação contínua	Ação contínua	-Divulgação em todos os canais de comunicação as ações ambientais no Tribunal.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Prever no Plano Anual de Capacitação, cursos EaD e presenciais com temas relacionados à sustentabilidade, acessibilidade e inclusão, reforçando as práticas realizadas no Tribunal.	Aumentar a quantidade de servidores(as) capacitados.	Seção de Capacitação – SCAP/CEJE	Ação contínua	Ação contínua	- Inclusão no Plano Anual de capacitação.	Avaliar a necessidade de custos adicionais, em razão da contratação dos cursos de capacitação.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS, CONSIDERANDO TODOS OS MEIOS DE TRANSPORTE, COM FOCO NA REDUÇÃO DE GASTOS E DE EMISSÕES DE SUBSTÂNCIAS POLUENTES:

▣ **Objetivo do Desenvolvimento Sustentável:** ODS 12 – Consumo e produção responsáveis.

▣ **Meta:** Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

TEMA (anexo da Resolução nº 400/2021)	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Veículos	Realizar levantamento e procedimento para veículos que podem ser encaminhados para desfazimento.	Reducir a frota de veículos.	Seção de Transportes – STRAN/CSG/SAO	02/03/2023	12/10/2023	- Realização do levantamento dos veículo; - Apresentação dos veículos que podem ser encaminhados para desfazimento.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Veículos	Aperfeiçoamento da sistemática de controle de uso dos veículos, incluindo quilometragem percorrida, motivo da viagem e destino.	Redução de custos com veículos.	Seção de Transportes – STRAN/CSG/SAO	01/10/2023	30/06/2024	- Implementar um sistema de rastreamento GPS nos veículos para monitorar a localização dos veículos em tempo real, registrar a quilometragem percorrida e identificar paradas e tempo de deslocamento.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Combustíveis	Elaboração de plano de otimização de rotas e veículos, envolvendo calendário de viagens com antecedência e padronização para ciência previa das unidades.	Redução do consumo de combustíveis.	Seção de Transportes – STRAN/CSG/SAO	02/03/2026	12/10/2026	- Elaboração e apresentação do plano à Administração.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

TEMA (anexo da Resolução nº 400/2021)	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Veículos	Realização de treinamento de conscientização de motoristas a acerca de redução de custos com manutenção de peças mecânica e combustível.	Redução de custos com manutenção de veículos.	Seção de Transportes – STRAN/CSG/SAO	01/10/2023	30/06/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar em conjunto com a empresa contratada; - Avaliar a possibilidade de inclusão no Plano Anual de Capacitação. 	Avaliar a necessidade de custos adicionais em virtude de contratação de empresa para reazliação do treinamento.
Combustíveis	Aquisição de veículos menos poluentes ou veículos elétricos ou híbridos.	Redução do consumo e gastos com combustíveis e redução de emissão de gases do efeito estufa.	Seção de Transportes – STRAN/CSG/SAO	Ação contínua	Ação contínua	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar a viabilidade da ação. 	Avaliar a necessidade de custos adicionais, em razão da aquisição de eventuais novos veículos.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

EQUIDADE E DIVERSIDADE:

- **Objetivo do Desenvolvimento Sustentável:** ODS 5 – Igualdade de gênero. ODS 10 – Redução das desigualdades.
- **Meta:** Garantir a participação plena e efetiva das mulheres e a igualdade de oportunidades para a liderança em todos os níveis de tomada de decisão na vida política, econômica e pública.

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Criação de comissão de equidade e diversidade.	Criação de comissão para atuação efetiva na temática.	Coordenadoria da Escola Judiciária Eleitoral - CEJE	20/11/2022	30/03/2023	- Fomentar ações de equidade e diversidade no âmbito do Tribunal; - Elaborar anualmente um Plano de Ações.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Realização de ações de sensibilização em equidade e diversidade.	Ampliar campanhas de conscientização.	Coordenadoria da Escola Judiciária Eleitoral - CEJE	01/02/2026	19/12/2026	- Promover campanhas de conscientização; - Promover eventos.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Capacitar 30% da força de trabalho na temática equidade racial.	Dar amplo conhecimento sobre os aspectos legais.	Coordenadoria da Escola Judiciária Eleitoral - CEJE	01/02/2026	30/10/2026	- Ampla divulgação pelos canais institucionais.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS:

- 📘 **Objetivo do Desenvolvimento Sustentável:** ODS 12 – Consumo e produção responsáveis.
- 📘 **Meta:** Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

AÇÃO	OBJETIVOS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Elaborar ou escolher um guia de contratações sustentáveis para adotar como modelo no TRE/AP.	Ter um documento que seja um guia para a área de contratação.	Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos – SAGC/CSG/SAO	20/10/2021	30/05/2022	- Elaborar o guia de contratações sustentáveis do Tribunal de acordo com suas peculiaridades.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Atualização contínua do Guia de Contratações Sustentáveis.	Manter atualizado o guia de acordo com as regras novas regras que forem surgindo.	Seção de Licitação e Compras – SLIC/CSG/SAO	Ação contínua	Ação contínua	- Acompanhar as atualizações na legislação e propor atualizações.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Estimular a seção de licitações e contratos a conhecer o guia de contratações sustentáveis.	Ampliar o conhecimento dos(as) servidores(as) e estimular a utilização do guia.	Seção de Licitação e Compras – SLIC/CSG/SAO	30/01/2022	30/10/2023	- Acompanhar as atualizações na legislação e propor atualizações.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Identificar editais com critérios de sustentabilidade.	Adotar critérios de sustentabilidade nas contratações realizadas.	Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos – SAGC/CSG/SAO	Ação contínua	Ação contínua	- Realizar o monitoramento dos contratos; - Propor critérios de sustentabilidade sempre que possível nos contratos.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Acréscimo de campo relativo a critérios de sustentabilidade aos modelos de estudos técnicos preliminares.	Adotar critérios de sustentabilidade nas contratações realizadas.	Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos – SAGC/CSG/SAO	Ação contínua	Ação contínua	- Realizar o monitoramento dos contratos.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

AÇÃO	OBJETIVOS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCIEROS E INSTRUMENTAIS
Capacitação de servidores(as) para que estes possam identificar e avaliar os critérios de sustentabilidade nas contratações.	Adotar critérios de sustentabilidade nas contratações realizadas.	Seção de Capacitação/SCAP/CE JE	01/01/2026	30/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver um programa de treinamento abrangente: conceitos de sustentabilidade e sua aplicação nas compras públicas; - Critérios de sustentabilidade para diferentes tipos de produtos e serviços; - Legislação e normas técnicas relacionadas à sustentabilidade; - Boas práticas de compras sustentáveis. 	Avaliar a necessidade de custos adicionais, em razão da realização de cursos.
Parcerias com instituições para promover a sustentabilidade nas compras públicas.	Adotar critérios de sustentabilidade nas contratações realizadas.	Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos – SAGC/CSG/SAO	01/02/2026	31/08/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar o monitoramento dos contratos. 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

DESCARBONIZAÇÃO:

- ▣ **Objetivo do Desenvolvimento Sustentável:** ODS 13 – Ação contra a mudança global do clima.
- ▣ **Meta:** Monitorar e incentivar a implementação de políticas e ações que contribuam com o Programa Justiça Carbono Zero, instituído com o objetivo de medir, reduzir e compensar as emissões de GEE resultantes do funcionamento dos órgãos judiciários.

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Elaboração do Plano de Descarbonização.	Estabelecer metas, ações e diretrizes para redução e compensação de emissões de Gases do Efeito Estufa (GEE).	Assessoria de Planejamento, Gestão, Inovação e Sustentabilidade (ASPLAN) e Comissão de Sustentabilidade	01/12/2024	28/02/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Criação de Grupo de Trabalho; - Capacitação do GT sobre descarbonização; - Diagnóstico das principais fontes de emissão de GEE; - Definição das metas de redução e neutralização; - Validação do plano pela Comissão Gestora do PLS; - Publicação no site institucional. 	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
Implementar 3(três) ações para redução de emissões de Gases do Efeito Estufa (GEE).	Reducir as emissões de Gases do Efeito Estufa (GEE).	Assessoria de Planejamento, Gestão, Inovação e Sustentabilidade (ASPLAN) e Comissão de Sustentabilidade	01/02/2025	30/09/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Selecionar as 3 ações com maior potencial de impacto; - Definir metas específicas para cada ação; - Executar as ações planejadas; - Registrar e divulgar os resultados alcançados. 	Serão utilizados recursos da própria unidade. Havendo necessidade, será feito levantamento de valores.
Realizar 01 (uma) ação de compensação de emissão de Gases do Efeito Estufa (GEE).	Compensar as emissões de Gases do Efeito Estufa (GEE).	Assessoria de Planejamento, Gestão, Inovação e Sustentabilidade (ASPLAN) e Comissão de Sustentabilidade	01/03/2025	28/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Selecionar a forma de compensação ambiental; - Estabelecer parceria ou contratar entidade especializada; - Dar publicidade à ação realizada; - Companhar e registrar os resultados. 	Serão utilizados recursos da própria unidade. Havendo necessidade, será feito levantamento de valores.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
PLANO DE AÇÕES

AÇÃO	OBJETIVO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS E INSTRUMENTAIS
Realizar o Inventário Anual de Emissões de Gases do Efeito Estufa (GEE).	Realizar o inventário completo de emissões de todo o Tribunal.	Assessoria de Planejamento, Gestão, Inovação e Sustentabilidade (ASPLAN) e Comissão de Sustentabilidade	01/03/2025	30/06/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Designar equipe técnica responsável pelo inventário; - Estudar a metodologia do GHG Protocol; - Mapear todas as fontes de emissão do tribunal; - Preencher a planilha padrão do CNJ ou ferramenta GEE disponível; - Utilizar os resultados como base para metas de redução e compensação. 	Serão utilizados recursos da própria unidade. Havendo necessidade, será feito levantamento de valores.