PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO

PLS PJMT

Plano de Ações 2021-2026

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL
NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL PJMT

2 PAPEL

Unidade gestora: Coordenadoria Administrativa

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1	Reduzir o consumo de papel branco em 70%	Departamento de Material e Patrimônio	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Fazer monitoramento do consumo da primeira e segunda instância Etapa 2 – Trabalhar a conscientização no Poder Judiciário em relação à melhor utilização dos recursos digitais/virtuais Etapa 3 – Realizar tratativas com a Administração para redução proporcional do uso do papel.	Eventual custo com a confecção de material visual
2	Zerar o consumo de papel reciclado	Departamento de Material e Patrimônio	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Fazer monitoramento do consumo da primeira e segunda instâncias Etapa 2 - Distribuir a quantidade restante de papel reciclado às comarcas e unidades administrativas até zerar o estoque	Sem custos

3 COPOS DESCARTÁVEIS

Unidade gestora: Coordenadoria Administrativa

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
3	Zerar o consumo de copos descartáveis para o público interno	Departamento de Material e Patrimônio	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Fazer monitoramento do consumo de copos plásticos distribuídos ao público interno na primeira e segunda instância Etapa 2 – Realizar trabalho de conscientização para o público interno deixar de utilizar copos plásticos Etapa 3 – Promover tratativas com a Alta Administração para estabelecer metas de redução anual até zerar o consumo	Eventual custo na produção de material visual
4	Zerar o consumo de copos descartáveis (café) para o público externo	Departamento de Material e Patrimônio	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Fazer monitoramento do consumo de copos plásticos (café) distribuídos ao público externo na primeira e segunda instância Etapa 2 – Promover tratativas com a Alta Administração para estabelecer metas de redução anual até zerar o consumo	Sem custos
5	Restringir o consumo de copo descartável (água) para o público externo	Departamento de Material e Patrimônio	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Fazer monitoramento do consumo de copos plásticos (água) distribuídos ao público externo na primeira e segunda instância Etapa 2 – Estabelecer critérios de distribuição dos copos plásticos (água) Etapa 3 – Realizar trabalho de conscientização ambiental em relação ao uso do copo plástico Etapa 4 - Promover tratativas com a Alta Administração para estabelecer metas de redução	Sem custos

4 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA

Unidade gestora: Coordenadoria Administrativa

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
6	Zerar o consumo de água descartável para evento interno	Departamento de Material e Patrimônio	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Fazer monitoramento permanente do consumo de água envasada plástica na segunda instância Etapa 2 – Realizar campanha de conscientização ambiental em relação ao consumo de plástico Etapa 3 – Promover tratativas com a Alta Administração para estabelecer metas de redução anual em relação aos eventos internos	Eventual custo na produção de material visual
7	Restringir o consumo de água envasada descartável para evento externo	Departamento de Material e Patrimônio	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Fazer monitoramento do consumo na segunda instância Etapa 2 – Realizar campanha de conscientização ambiental em relação ao consumo de plástico Etapa 3 - Promover tratativas com a Alta Administração para estabelecer soluções quanto ao uso desse material nos eventos externos (outros órgãos) que ocorrem nas dependências do Tribunal de Justiça, bem como metas de redução anual	Eventual custo na produção de material visual

5 IMPRESSÃO

Unidade gestora: Coordenadoria de TI

Nº	AÇÃO	ÁREAS RESPONSÁVEIS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
8	Realizar nova contratação de *outsoucing* de impressão	Departamento de Suporte e Informação - CTI	JUN/22	OUT/22	Etapa 1 - Elaborar estudo para definir o melhor modelo de contratação, novo volume de impressão a ser contratado e o quantitativo de impressoras a ser locada Etapa 2 - Concluído o estudo, confeccionar termo de referência para licitar Etapa 3 – Após licitação, implantar o novo modelo de contratação com comunicação a todo corpo funcional	Custo com contratação
9	Implantar ilhas de impressão	Departamento de Suporte e Informação - CTI	MAR/22	MAR/26	Etapa 1 - Definir as unidades elegíveis para utilizar o modelo de ilha de impressão Etapa 2 - Alocar equipamento adequados Etapa 3 - Habilitar impressão segura Etapa 4 - Após implantação, acompanhar a execução das ilhas de impressão	Sem custos
10	Realizar campanha de conscientização no uso da impressão	Departamento de Suporte e Informação – CTI Comunicação NSA	MAR/22	DEZ/26	Etapa 1 - Definir material para campanha de conscientização em relação ao uso das impressões Etapa 2 – Verificar com a comunicação o formato da campanha e divulgação	Eventual custo com material visual ou audiovisual
11	Digitalizar 100% dos processos judiciais e administrativos	CTI Corregedoria Coord. Judiciária Coord. Administrativa	MAR/22	DEZ/26	Etapa 1 – Acompanhar o plano de digitalização dos processos judiciais e administrativos com as unidades responsáveis	Sem custos

6 ENERGIA ELÉTRICA

Unidade gestora: Coordenadoria de Infraestrutura

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
12	Acompanhamento periódico das despesas com energia elétrica e consumo em kWh, por comarca e área do TJMT	Departamento de Manutenção e Serviços (CINFRA)	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Estratificar a conta de energia elétrica por Unidade Consumidora na primeira e segunda instância Etapa 2 - Analisar os gastos e o consumo de cada Unidade Consumidora Etapa 3 - Se necessário, realizar ações corretivas Etapa 4 – Promover campanhas de conscientização sobre uso consciente da energia elétrica	Sem custos
13	Revisão dos contratos de energia elétrica para ajustes quanto à demanda de consumo (kW)	Departamento de Manutenção e Serviços (CINFRA)	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Estratificar a conta de energia elétrica por Unidade Consumidora Etapa 2 - Analisar os gastos e o consumo de cada Unidade Consumidora Etapa 3 – Caso necessário, realizar a revisão contratual junto à distribuidora de energia	Sem custos
14	Instalação de painéis fotovoltaicos	Departamento de Obras (CINFRA)	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 – Confeccionar projeto de viabilidade de instalação das placas fotovoltaicas na primeira e segunda instância Etapa 2 – Inclusão do projeto no Plano de Obras com submissão ao Tribunal Pleno para deliberação e aprovação, com ajuste no projeto, se necessário Etapa 4 - Publicar o Plano de Obras e executá-lo Etapa 5 – Proceder com processo de licitação para contratação da instalação dos painéis	Contratação de empresa especializada

7 ÁGUA E ESGOTO

Unidade gestora: Coordenadoria de Infraestrutura

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
15	Fazer o monitoramento periódico e permanente das contas de água e esgoto	Departamento de Manutenção e Serviços (CINFRA)	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Estratificar a conta de água por unidade consumidora na primeira instância Etapa 2 - Analisar os gastos e o consumo de cada unidade consumidora Etapa 3 – Realizar ações corretivas, se necessário Etapa 4 – Realizar campanhas de conscientização sobre uso consciente da água	Sem custos
16	Fazer análise da situação de cada comarca quanto ao pagamento e uso de água	Departamento de Manutenção e Serviços (CINFRA)	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 – Separar as unidades consumidoras (comarcas e unidades do TJMT) conforme perfil de consumo e pagamento de água, de forma a analisar caso a caso (se possui poço artesiano, a forma de pagamento, etc) Etapa 2 – Elaborar plano de ação quanto às regularizações e/ou propostas de ajustes do consumo de água e esgoto, se necessário e executá-lo Etapa 3 – Elaborar relatório da situação quanto ao pagamento e uso da água, por comarca;	Sem custos
17	Criar fluxo de controle e monitoramento de água e esgoto nas comarcas	Departamento de Manutenção e Serviços (CINFRA)	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Separar as comarcas conforme perfil de consumo e pagamento de água Etapa 2 - Criar fluxo de controle e monitoramento, conforme os perfis identificados e executar esse novo fluxo Etapa 3 - Comunicar as comarcas sobre o fluxo de controle e monitoramento	Sem custos

8 GESTÃO DE RESÍDUOS

Unidade gestora: Núcleo Socioambiental

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
18	Ampliar o credenciamento de cooperativas de catadores para abranger mais tipos de resíduos a serem destinados corretamente	Coord. Adm. Núcleo Socioambiental	JAN/22	DEZ/26	Etapa 1 - Listar os resíduos sólidos passíveis de serem coletados para destinação adequada; Etapa 2 - Envolver a Comissão de Gerenciamento de Resíduos e a Coordenadoria Administrativa no processo de credenciamento; Etapa 3 – Realizar novo processo de credenciamento para as Comarcas de Cuiabá, Várzea Grande, Tribunal de Justiça e seus anexos.	Sem custos
19	Realizar estudo quanto às possibilidades de abranger a política de resíduos sólidos para as comarcas do estado	Núcleo Socioambiental	JAN/22	DEZ/26	Etapa 1 – Reunir com os gestores-gerais das comarcas para viabilizar a destinação de resíduos às cooperativas ou empresas de reciclagem, na região, bem como estipular plano de ação para implantação da gestão de resíduos; Etapa 2 - Entrar em contato com as cooperativas/associações de catadores e empresas de reciclagem para análise e traçar perfil das possibilidades na gestão de resíduos por pólos; Etapa 3 – Capacitar todos os envolvidos para execução do plano de ação, inclusive os terceirizados da limpeza; Etapa 4 - Envolver a Comissão de Gerenciamento de Resíduos e a Coordenadoria Administrativa nos processos de credenciamento.	Eventual custos na contratação de capacitação
20	Elaborar e implementar Plano de Gestão de Resíduos Sólidos no PJMT, considerando todos os resíduos a serem destinados	Núcleo Socioambiental	JAN/22	DEZ/26	Etapa 1 – Levantar todos os resíduos apropriados para o descarte e destinação final Etapa 2 - Envolver todas as áreas do PJMT para participarem do processo de separação dos resíduos de forma adequada; Etapa 3 – Elaborar o plano de gestão de resíduos, em conjunto com as unidades administrativas, judiciárias e comarcas, verificando a necessidade de contratação de consultoria para implantação do plano; Etapa 4 - Capacitar o corpo funcional e colaboradores; Etapa 6 – Criar fluxo de monitoramento do descarte dos resíduos (quantidade de sacos retirados das áreas e pesagem) e acompanhar sua mensuração de modo a observar a proporção do aumento ou redução; Etapa 7 – Executar o plano de gestão de resíduos.	Eventual custos em contratação de capacitação e/ou consultoria
21	Realizar campanhas de conscientização sobre a geração de resíduos,	Núcleo Socioambiental	JAN/22	DEZ/26	Etapa 1 – Alinhar com a Coord. Comunicação parceria na promoção e divulgação de conteúdos nas mídias sociais sobre reciclagem, reuso e desperdício.	Eventual custo com material visual ou audiovisual

9 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Unidade gestora: Coordenadoria de Infraestrutura

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
22	Termos de referência de obras e reformas em conformidade com o guia de contratações sustentáveis	Departamento de Obras (CINFRA)	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Realizar novo Plano de Obras com estimativa de custos, agrupado pela prioridade definida pelo CNJ; Etapa 2 - Elaborar termos de referência e projetos básicos e executivos em conformidade com o guia de contratações sustentáveis; Etapa 3 - Continuidade dos termos de referência para celebração de ART para continuidade das manutenções ordinárias nos 98 prédios do PJMT (locados e próprios).	Sem custos
23	Manutenção do modelo de contratação, com registro de preço pelo tabela SINAPI	Departamento de Obras (CINFRA)	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 – Manter os modelos de contratação com registro de preço da tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil.	Sem custos
24	Elaboração projeto básico do projeto piloto de energia fotovoltaica da cobertura do edifício garagem	CINFRA	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Descrever o projeto piloto e as condições de engenharia para instalação de painel fotovoltaico na cobertura do edifício garagem, com verificação e custos e benefícios; Etapa 2 – Elaborar TR do projeto básico e submeter à Alta Administração para deliberação e aprovação; Etapa 3 – Proceder com as etapas de licitação, contratação, execução e acompanhamento da obra.	Contratação de empresa especializada
25	Implantar a capacitação de água de ar condicionado nas comarcas que tenham essa possibilidade	Coordenadoria de Infraestrutura NSA	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Levantamento das comarcas que tenham a possibilidade de captarem água de ar condicionado; Etapa 2 - Apresentar o resultado aos engenheiros do TJMT para saber qual tecnologia a ser usada para essa captação; Etapa 3 - Reunir com os gestores-gerais para implementarem, em conjunto, um protocolo para utilização da água captada; Etapa 4 - Verificar parceria com universidades que tenham projetos para captura de água de ar condicionado; Etapa 5 - Viabilizar os atos administrativos necessários para aquisição de produtos ou de termos de parcerias.	Eventual aquisição de produtos

10 LIMPEZA

Unidade gestora: Coordenadoria Administrativa

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	SITUAÇÃO
26	Atuação nos contratos de limpeza no primeiro grau de jurisdição	Departamento Administrativo	FEV/21	DEZ/26	Etapa 1 – Realizar o monitoramento das novas edificações do PJMT, conforme dados do Departamento de Obras Etapa 2 – Proceder com aditamento dos contratos, de acordo com a ocupação das novas unidades judiciárias Etapa 3 - Conscientizar Fiscais e Gestores quanto à eficiência na execução dos serviços terceirizados Etapa 4 - Deflagrar ações para nova contratação à luz da IN 05/2017-MPOG	Eventual custos com aditamento de contratos e/ou nova contratação
27	Fazer monitoramento de novas edificações	Departamento Administrativo	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Criar lista das novas edificações e a necessidade de contratos de limpeza com previsão de custo à Alta Administração	Eventual custos com aditamento de contratos e/ou nova contratação
28	Análise e readequações em atendimento a IN 05/2017	Departamento Administrativo	JANN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Deflagrar ações para nova contratação à luz da IN 05/2017-MPOG.	Não iniciado
29	Conscientização e capacitação dos fiscais de contrato	Departamento Administrativo	JUN/21	DEZ/26	Etapa 1 – Solicitar a Escola dos capacitação dos fiscais de contrato no sentido de conscientizá-los da necessidade de cumprimento da Res. CNJ 400/2021 e dos critérios de sustentabilidade, para evitar o desperdício de água, otimização de recursos e separação adequada dos resíduos	Não iniciado

11 VIGILÂNCIA

Unidade gestora: Coordenadoria Militar

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
30	Implantar sistema de CFTV em todas as Unidades Judiciárias	Coordenadoria Militar	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Aquisição de novos equipamentos e instalação/ampliação Etapa 2 - Manutenção do Sistema de CFTV na primeira e segunda instância	Aquisição e manutenção de novos equipamentos de CFTV
31	Controlar o acesso as unidades do PJMT	Coordenadoria Militar	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1- Levantamento de Unidades que não possuem controle de acesso de pessoas Etapa 2 – Estudar o controle de acesso adequado conforme a localidade Etapa 3 - Demandar processo de aquisição da solução definida Etapa 4 - Recebimento e instalação dos produtos	Eventual aquisição de produtos de controle de acesso
32	Regularizar as unidades judiciárias junto ao Corpo de Bombeiros	Coordenadoria Militar	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Levantamento de Unidades que não possuem regulamentação junto ao Corpo de Bombeiros Etapa 2 – Reunir com Departamento de Engenharia para visita *in loco* para fins de regularização Etapa 3 - Protocolar junto ao Corpo de Bombeiros pedido de Alvará	Eventual aquisição de material
33	Desinfecção Predial COVID 19	Coordenadoria Militar	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Aquisição de material para desinfecção das unidades Etapa 2 – Verificar a forma de aquisição, se por inexigibilidade de licitação, TR ou ARP Etapa 3 - Atender a demanda de solicitação de desinfecção	Aquisição de material para desinfecção Covid-19
34	Aquisição de equipamentos de segurança	Coordenadoria Militar	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Aquisição de armas de fogo, coletes e munição para atender demanda do PJMT Etapa 2 – Verificar a forma de aquisição, se por inexigibilidade de licitação ou licitação Etapa 3 – Realizar contratação e ou processo de licitação	Aquisição de materiais de segurança

12 TELEFONIA

Unidade gestora: Coordenadoria de Infraestrutura

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
35	Implementação de centrais telefônicas com chipeiras para ligações de móvel para móvel	Departamento de Manutenção e Serviços (CINFRA)	JAN/20	DEZ/21	Etapa 1 - Implantação das centrais telefônicas Etapa 2 - Interligação das centrais telefônicas ao PABX das comarcas Etapa 3 - Análise da conta da operadora de telefonia considerando os resultados trazidos pela interligação com as comarcas, através do tarifador da central telefônica Etapa 4 - Revisão do contrato de telefonia, considerando o novo diagnóstico de interligação das centrais telefônicas Etapa 5 - Instalação de chipeiras nas centrais telefônicas para possibilitar ligações de móvel para móvel Etapa 6 - Fazer o monitoramento de todas as etapas e concluir com o relatório geral da implementação.	Eventual aquisição de material
36	Revisão contratual telefonia fixa	Departamento de Manutenção e Serviços (CINFRA)	JAN/20	DEZ/21	Etapa 1 - Acompanhamento dos gastos, por meio da ferramenta Gestão Matricial de Despesas da Coplan Etapa 2 – Elaborar a revisão contratual de telefonia fixa, caso necessário	Sem custos
37	Revisão contratual telefonia móvel	Presidência	JAN/20	DEZ/21	Etapa 1 - Acompanhamento dos gastos, por meio da ferramenta Gestão Matricial de Despesas da Coplan Etapa 2 - Elaborar a revisão contratual de telefonia móvel, caso necessário	Sem custos
38	Elaborar IN de telefonia móvel	Presidência	JAN/21	DEZ/22	Etapa 1 - Acompanhamento dos gastos, por meio da ferramenta Gestão Matricial de Despesas da Coplan Etapa 2 - Elaboração de IN para orientação sobre o uso da telefonia móvel Etapa 3 - Encaminhamento da IN para o Controle Interno validar e depois colher assinatura dos responsáveis (fiscal do contrato e presidência)	Sem custos

13 VEÍCULOS

Unidade gestora: Coordenadoria de Infraestrutura

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
39	Implantação de aplicativo ou plataforma *web* e mobile com apoio operacional, como modelo do TaxiGov	Coordenadoria de Infraestrutura	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Mapear oportunidades de utilização do sistema móbile Etapa 2 - Realizar estudo de disponibilidade e apresentar à Alta Administração Etapa 3 - Após decisão presidencial, caso positivo, realizar TR para contratação do sistema e apresentá-lo à ATJL Etapa 4 – Proceder com as etapas administrativas para licitação Etapa 5 – Implantar o sistema de utilização de veículos móbile Etapa 6 - Treinar os servidores para a mudança de sistema	Eventual despesa com Contratação

14 COMBUSTÍVEL

Unidade gestora: Coordenadoria de Infraestrutura

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
40	Implantação de aplicativo ou plataforma web e mobile com apoio operacional, como modelo do TaxiGov	Coordenadoria de Infraestrutura	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Mapear oportunidades de utilização do sistema móbile Etapa 2 - Realizar estudo de disponibilidade e apresentar à Alta Administração Etapa 3 - Após decisão presidencial, caso positivo, realizar TR para contratação do sistema e apresentá-lo à ATJL Etapa 4 – Proceder com as etapas administrativas para licitação Etapa 5 – Implantar o sistema de utilização de veículos móbile Etapa 6 - Treinar os servidores para a mudança de sistema	Eventual Contratação de empresa especializada em aplicativo mobile
41	Estudo de viabilidade de utilização de veículos híbridos	Coordenadoria de Infraestrutura	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 – Verificar em outros tribunais estaduais e federais a utilização de veículos híbridos Etapa 2 – Pesquisar se o Estado de Mato Grosso possui carros híbridos e se comporta manutenção Etapa 3 – Elaborar diagnóstico de custo benefício do uso de veículos híbridos e apresentar à Alta Administração para análise e deliberação	Sem Custos

15 APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Unidade gestora: Coordenadoria Administrativa e Coordenadoria de Comunicação

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
42	Fomentar a confecção de convites (virtuais) para os eventos institucionais	Depto. Gráfico	1/03/2022	01/12/2023	Etapa 01 – Reunir com DG, Cerimonial, Comunicaçao, Esmagis, Escola e demais interessados/clientes para tratar da meta e definir parametros e padronizacoes das produçoes; Etapa 02 - Treinar a equipe do Depto Grafico quanto ao atendimento das demandas e clientes; Etapa 03 – Emitir relatorios das demandas durante o periodo;	Sem custos
43	Implantar o cartão de visita virtual para Magistrados e Servidores	Depto. Grafico	01/03/2022	01/12/2026	Etapa 01 – Definir Layout Padrao com base na identidade visual da atual gestao como tambem tecnologia e formato, apresentar para aprovacao. Etapa 02 – Divulgar o novo produto para interessados/clientes e se necessarios elaborar manual de utilizacao; Etapa 03 – Emitir relatorios das demandas durante o periodo;	Sem custos
44	Fomentar a confecção de material de apoio (virtual) para eventos institucionais	Depto. Gráfico	01/03/2022	01/12/2026	Etapa 01 – Pesquisar e definir qual a melhor plataforma de gestao de eventos gratuita para implantacao (Even3, Doity, Sympla), que permita elaborar material de apoio virtual como por exemplo a eliminacao de certificacao em papel, certificacao, entre outros; Etapa 02 – Apresentar A DG, Comunicacao e demais interessados para definicao; Etapa 03 – Treinar a equipe de multiplicadores; Etapa 04 – Treinar e acompanhar os usuarios (Esmagis, Escola, Cerimonial, etc) para a gestao dos eventos; Etapa 05 - Emitir relatorios das demandas durante o periodo;	Sem custos

16 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Unidade gestora: Coordenadoria Administrativa

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
45	Fomentar a utilização dos critérios de sustentabilidade nas contratações da Coordenadoria -Administrativa (Portaria TJMT n. 538/2021-PRES), em 10% ao ano, no período de 2022 a 2026	Coord. Adm.	JAN/2022	DEZ/2026	Etapa 1 – Analisar os contratos que utilizam ou não critérios de sustentabilidade e verificar a necessidade de atualização contratual; Etapa 2 – Adotar um guia de licitação sustentável para as confecções dos TRs; Etapa 3 – Confeccionar normativa interna de adoção de critérios sustentáveis nos contratos e TRs.	Sem custos
46	Incluir no instrumento contratual de serviço de limpeza, dentre as obrigações da contratada, a utilização de insumos com critérios de sustentabilidade, conforme Portaria TJMT n. 538/2021-PRES (art. 1º, inciso IV, alínea “c”) em 100% das unidades judiciárias de 1ª instância para o período de 2023 a 2026	Coord. Adm.	JAN/2023	DEZ/2026	Etapa 1 – Elaborar aditivo para o contrato de serviço de limpeza na primeira instância, caso não tenha cláusulas obrigando a contratada a utilizar insumos com critérios de sustentabilidade; Etapa 2 – Alinhamento com o preposto da empresa; Etapa 3 – Em renovação contratual ou novo contrato, inclusão das obrigações da contratada para adotar insumos com critérios de sustentabilidade, especificando-os no contrato;	Eventual custo com aditivo contratual
47	Incluir no instrumento contratual de serviço de limpeza, dentre as obrigações da contratada, a triagem e o acondicionamento apropriado de materiais recicláveis, em 100% das unidades judiciárias de 1ª instância para o período de 2023 a 2026	Coord. Adm.	JAN/2023	DEZ/2026	Etapa 1 – Alinhamento com o preposto da empresa, caso haja contrato em aberto; Etapa 2 – Inclusão da obrigação da contratada em prestar serviços de triagem e acondicionamento apropriado de materiais recicláveis; Etapa 3 – Em renovação ou novo contrato, inserir obrigação da contratada em prestar serviços de triagem e acondicionamento apropriado de materiais recicláveis; Etapa 4 – Estipular modelo de TR	Sem custos

17 QUALIDADE DE VIDA

Unidade gestora: Coordenadoria de Recursos Humanos

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
48	Implementação de atendimento “online” aos servidores	Coordenadoria de Recursos Humanos Bem Viver	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Mapear oportunidades de utilização de sistema “*online*” para atendimentos de saúde aos servidores e magistrados; Etapa 2 - Verificada a possibilidade, realizar campanha de comunicação aos servidores e o novo fluxo de trabalho.	Sem custos
49	Ampliação do teletrabalho	Coordenadoria de Recursos Humanos	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Verificar novos critérios para ampliação do teletrabalho e apresentar proposta à Comissão de Gestão do Teletrabalho; Etapa 2 - Analisar a construção de vídeos educativos ou cartilhas sobre ergonometria que auxiliem os trabalhadores em teletrabalho para evitar má postura e dores musculares.	Sem custos
50	Elaboração e acompanhamento dos TR’s de saúde	Coordenadoria de Recursos Humanos Ambulatório Médico	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Elaborar TR’s de saúde com critérios de sustentabilidade seja na aquisição de materiais ou na prestação de serviços na área de saúde e nutrição; Etapa 2 - Analisar as práticas de sustentabilidade adotadas em outros tribunais nas unidades de alimentação e nutrição; Etapa 3 - Levantar os possíveis entraves existentes para adoção de práticas sustentáveis nos restaurantes e lanchonetes do TJMT, como compras de produtos orgânicos e substituição dos descartáveis; Etapa 4 - Adequar a TR em conformidade com os critérios de sustentabilidade adotados pelos tribunais em relação a restaurantes e lanchonetes, em especial, quanto à destinação dos resíduos.	Sem custos
51	Verificar com a comissão de acessibilidade e inclusão a viabilidade de projetos para ação de inclusão no PJMT	Coordenadoria de Recursos Humanos Bem Viver	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Estabelecer tratativas com a comissão para fomentar novas ações de inclusão voltadas para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida; Etapa 2 - Analisar as possibilidades e dificuldades para colocar em prática os projetos de ações de inclusão.	Sem custos

18 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Unidade gestora: Escola de Servidores e Escola de Magistrados

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
52	Realizar os cursos de capacitações demandadas pelas áreas e/ou diretor da escola de magistrados, e os previstos no plano de capacitação	Escola dos Servidores Esmagis	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Elaborar plano de capacitação sob matéria da sustentabilidade e submeter para aprovação do conselho consultivo; Etapa 2 - Estabelecer plano de ação para as demandas de capacitações; Etapa 3 - Confeccionar os projetos dos cursos e enviar para análise do Conselho Consultivo.	Sem custos
53	Elaborar projetos de palestras para o fortalecimento no combate à violência doméstica	Escola dos Servidores	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Verificar com a CEMULHER e Presidência as palestras a serem executadas ao longo do biênio 2021-2022 para elaboração de projeto e apresentação aos membros do Conselho Consultivo para análise; Etapa 2 – Promover tratativas com as áreas para execução das palestras em formato virtual.	Sem custos
54	Estabelecer atividades do PJMT com a Agenda 2030 para capacitações	Escola dos Servidores NSA	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Apresentar proposta de atividades de capacitação voltadas para a Agenda 2030 à Escola dos Servidores e ESMAGIS; Etapa 2 – Pesquisar palestrantes aptos para aplicarem a capacitação e, após, envio de projeto de capacitação aos membros do Conselho Consultivo da Escola dos Servidores para análise e deliberação.	Sem custos
55	Estabelecer cursos em EaD voltadas para a Sustentabilidade	Escola dos Servidores	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Verificar a possibilidade de continuidade das capacitações em EaD em plataformas de outros tribunais, na forma de adesão; Etapa 2 - Analisar a continuidade de cursos em EaD voltada para sustentabilidade, no formato de contratação por inexigibilidade.	Sem custos
56	Propor oficinas de trabalho para capacitar em gestão de resíduos no PJMT	NSA	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Apresentar proposta de capacitação para gestão de resíduos, como forma de fortalecer a implementação da mudança de hábito e cultura; Etapa 2 - Enviar para a Escola dos Servidores e ESMAGIS a proposta de capacitação.	Sem custos

19 AGENDA 2030 NA ATIVIDADE JURISDICIONAL

Unidade gestora: Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça e Coordenadoria Judiciária

Nº	AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
57	Acompanhar o desenvolvimento do plano de ações para implementação da Meta 9 – Integração da Agenda 2030	NSA Presidência Corregedoria	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Reunir com o setor responsável pelos dados da meta 9 para verificar as ações realizadas e pendentes no cronograma do Plano de Ação Geral, estipulado pelo CNJ; Etapa 2 - Verificar a possibilidade de inserção na base de dados da Tabela Processual – TPU a vinculação dos ODS por assunto; Etapa 3 - Buscar na TPU processos considerando o assunto e a classe processual que tenha vínculo com as queimadas (crimes ambientais e ações civis públicas); Etapa 4 – Promover campanha de conscientização aos advogados, colaboradores, servidores e magistrados sobre os ODS e a Agenda 2030; Etapa 5 – Capacitar magistrados e servidores sobre os ODS e Agenda 2030; Etapa 6 - Diagnosticar as dificuldades na implementação da Agenda 2030 no âmbito judicial e extrajudicial.	Eventual custo com capacitação
58	Acompanhar as ações do Laboratório de Inovação e Sustentabilidade – LIODS	Presidência NSA	JAN/21	DEZ/26	Etapa 1 - Compilar as decisões do comitê do LIODS referente às questões voltadas para sustentabilidade e estratificá-las em *excell* para acompanhamento das ações planejadas e as executadas; Etapa 2 - Avaliar as ações executadas e monitorá-las com reuniões e ou outras formas de comunicação com as áreas responsáveis; Etapa 3 - Diagnosticar as dificuldades encontradas na execução das ações planejadas para implementação da Agenda 2030.	Sem custos

www.tjmt.jus.br