

PLANO DE AÇÕES 2022-2026

DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA 2022

PRESIDENTE

Des. Vivaldo Pinheiro

VICE-PRESIDENTE

Des^a. Maria Zeneide Bezerra

CORREGEDOR DE JUSTIÇA

Des. Dilermando Mota

OUVIDOR GERAL

Des. Amílcar Maia

COORDENADORA DO NÚCLEO DE AÇÕES E PROGRAMAS SOCIOAMBIENTAIS

Des^a. Maria Zeneide Bezerra

COORDENADORA DA COORDENADORIA ESTADUAL PERMANENTE DE GESTÃO AMBIENTAL

Juíza de Direito Dra. Fátima Maria Costa Soares de Lima

SECRETÁRIO GERAL

Lindolfo Neto de Oliveira Sales

SECRETÁRIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Maristela Rodrigues de Queiroz Freire

Sumário

APRESENTAÇÃO	5
1. PAPEL	6
2. COPOS DESCARTÁVEIS	8
Objetivo: racionalizar o consumo de copos descartáveis no PJRN.	8
3. ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL E/OU BOMBONAS	10
Objetivo: racionalizar o consumo de água envasada em embalagem plástica descartável no PJRN.	10
4. IMPRESSÃO E/OU EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO	11
Objetivo: reduzir a quantidade de impressões e de equipamentos de impressão.....	11
6. ENERGIA ELÉTRICA	15
Objetivo: reduzir o consumo de energia elétrica.....	15
7. ÁGUA E ESGOTO	17
Objetivo: reduzir o consumo de água potável.....	17
8. GESTÃO DE RESÍDUOS	19
Objetivo: aperfeiçoar a coleta seletiva de lixo e aumentar a quantidade de resíduos destinados a reciclagem	19
9. REFORMAS	21
Objetivo: reduzir os gastos de obras de reformas.	21
10. CONSTRUÇÕES	22
Objetivo: reduzir os gastos com obras de construções.....	22
11. VEÍCULOS	23
Objetivo: reduzir a quantidade de veículos no PJRN.	23
12. COMBUSTÍVEL	24

Objetivo: racionalizar o consumo de combustível no PJRN	24
13. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	25
Objetivo: aumentar o percentual de contratações com critério de sustentabilidade	25
14. QUALIDADE DE VIDA	26
15. SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE	29

APRESENTAÇÃO

Trata-se do Plano de Ações do Plano de Logística Sustentável – PLS, referente ao período de 2022 a 2026.

Considerando o disposto no art. 9º da Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, o plano deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

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;

IV– cronograma de implementação das ações; e.

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

De acordo com o §1, do art. 9º, da Resolução nº 400/2021-CNJ, as alterações, quando necessárias, serão autorizadas e aprovadas pela Comissão Gestora do PLS, na periodicidade que se julgar necessária.

PLANO DE AÇÕES

1. PAPEL

Objetivo: racionalizar o consumo de papel.

Unidade gestora: Secretaria de Administração
(SAD)/ Departamento de Recursos materiais (DRM).

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) Responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
1.1	Acompanhamento e triagem das requisições de papel A4 das unidades	Controle na distribuição	DRM	01/05/2022	19/12/2026	Controle mensal da distribuição de papel A4, de modo que, a unidade solicitante receba periodicamente os valores de consumo e gastos utilizados.	Recursos humanos: acompanhamento por servidores do Departamento.
1.2	A adoção de sistemas eletrônicos processuais, tanto judiciais quanto administrativos, associados à plena operação dos módulos do SIGAJUS(Sistema Integrado de Gestão Administrativa da	Redução do consumo de papel	DRM/SECOMS/SETIC /ESMARN	01/05/2022	30/05/2026	Realização de campanhas e treinamentos para uso dos sistemas	Recursos humanos e de tecnologia

	Justiça) poderá garantir importante redução de consumo.						
1.3	Incentivo as unidades para redução no consumo de papel e ao reaproveitamento dos versos dos papeis descartados para rascunho.	Redução do consumo de papel	DRM e SECOMS	01/05/2022	19/12/2026	Realização de campanhas educativas	Recursos humanos do DRM e SECOMS

2. COPOS DESCARTÁVEIS

Objetivo: racionalizar o consumo de copos descartáveis no PJRN.

Unidade gestora: Secretaria de
Administração (SAD)/Departamento
de Recursos Materiais (DRM).

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) Responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de Recursos
2.1	Campanhas para uso racional dos copos plásticos. Campanhas publicitárias, como traga de casa a sua caneca ou garrafa, de forma a cooperar com o meio ambiente.	Reduzir o consumo de copos descartáveis	DRM/SECOMS	01/05/2022	19/12/2026	Elaborar campanha através do encaminhamento de e-mail para todos os magistrados, servidores e colaboradores destacando a importância do consumo consciente de copos plásticos e estimulando o uso de recipientes próprios para o consumo de água e café	Recursos humanos: Acompanhamento e providências pelos servidores designados dos DRM/SECOMS/COPEGAM
2.3	Acompanhamento do consumo de copos plásticos	Redução do consumo	DRM	01/05/2022	19/12/2026	Acompanhar o consumo mensal de copos plásticos no Poder Judiciário para, caso constatado um consumo elevado, que sejam prestadas as informações e tomadas às providências para as intensificações de ações que colaborem com a redução.	Recursos humanos: Acompanhamento e providências pelos servidores designados do DRM

2.4	Estudar a possibilidade de substituir os copos plásticos por copos de material reciclável	Eliminar consumo de copo plástico		01/06/2022	19/12/2026	Realizar estudo sobre a possibilidade/conveniência de substituir os copos plásticos por copos de material reciclável	Recursos humanos: Providências acerca dos levantamentos dos gastos na contratação pelos servidores designados dos DRM
-----	---	-----------------------------------	--	------------	------------	--	--

3. ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL E/OU BOMBONAS

Objetivo: racionalizar o consumo de água envasada em embalagem plástica descartável no PJRN.

Unidade gestora: Secretaria de Administração

(SAD)/ Departamento de Recursos

Materiais(DRM).

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
3.1	Acompanhamento do consumo de copos de água mineral	Redução do consumo	Presidência/SG/ DRM	01/05/2022	19/12/2026	Acompanhar solicitações de copos de água mineral das unidades; Em caso de média mensal alta, adotar medidas, como a diminuição do número de redução para o abastecimento periódico das unidades	Sem custo
3.2	Campanha de conscientização para racionalização do uso de copos de água mineral	Redução do consumo	Presidência/SG/ SECOMS	01/05/2022	19/12/2026	Encaminhar e-mail para os magistrados, servidores e colaboradores informando o impacto ambiental que os copos de água mineral causam ao meio ambiente e, por conta disso, estimular a sua substituição pela utilização de outros meios (bombona ou serviço de copeiragem com copos de vidro).	Sem custo

4. IMPRESSÃO E/OU EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

Objetivo: reduzir a quantidade de impressões e de equipamentos de impressão.

Unidade gestora: Secretaria de Tecnologia da

Informação (SETIC)/ Presidência/ Secretaria Geral (SG).

Periodicidade: anual

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Indicador	Ação	Objetivo	Área(s) responsável(veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
4.1	Taxa de Redução na quantidade de impressões	Redução de Impressões	Diminuir o número de cópias/impressões realizadas no PJRN	SETIC	01/05/2022	19/12/2026	Implantação do projeto de Sustentabilidade nos Serviços de Impressão conforme autorização da gestão e cronograma a ser definido. Definição de perfis de impressão. Estimular a redução na distribuição de resmas de papel.	Sem custos

4.2	Índice de redução na quantidade de equipamentos de impressão	Redução na quantidade de equipamentos	Reduzir gastos com impressões	SETIC	01/05/2022	19/12/2026	Implantação do projeto de Sustentabilidade nos Serviços de Impressão conforme autorização da gestão e cronograma a ser definido. Redução no número de equipamentos.	Sem custos
4.3	Redução de quantidade de impressões e gastos com impressões	Realizar estudos sobre o estabelecimento de cotas de impressão por Unidade Organizacional.	Reduzir quantidades de impressões e gastos com impressões	SETIC	01/06/2022	19/12/2026	Levantamento de dados e estabelecimentos de cotas	Sem custos
4.4	Redução de quantidade de impressões e de gastos com impressões	Estabelecimento e implantação de Políticas de Controle e Acompanhamento das cópias geradas nas Unidades Organizacionais existentes no PJRN	Reduzir quantidades de impressões e gastos com impressões	SG/SETIC	A ser definida	A ser definida	A serem definidas	Sem custos
4.5	Redução de quantidade de impressões e de gastos com impressões	Adoção de Campanhas sazonais que busque uma	Reduzir quantidades de impressões e gastos com impressões	SETIC/SECOMS	01/05/2022	19/12/2026	Elaborar campanha de esclarecimento da SECOMS e avaliar ajustes	Sem custos

		<p>melhor conscientização quanto ao uso dos equipamentos impressores e multifuncionais, visando desta forma, uma redução das impressões não necessárias no ambiente de trabalho do PJRN</p>		SETIC/SECOMS	01/06/2022	19/12/2026	<p>futuros no contrato de outsourcing de impressão</p>	
--	--	---	--	--------------	------------	------------	--	--

5. TELEFONIA FIXA E MÓVEL

Objetivo: reduzir o gasto com telefonia fixa e móvel

Unidade gestora: Secretraria de Tecnologia da Informação (SETIC).

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Indicador	Ação	Objetivo	Área(s) responsável(veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
5.1	Gasto com telefonia móvel	Realizar campanha sobre uso racional de telefonia	Reduzir gastos com telefonia móvel	SETIC/SECOMS	01/05/2022	19/12/2026	Realizar campanhas de sensibilização para uso racional da telefonia fixa e móvel com foco na utilização de internet para ligações	Sem custo
5.2	Gasto com telefonia fixa	Realizar campanha sobre uso racional de telefonia	Reduzir gastos com telefonia fixa	SETIC/SECOMS	01/05/2022	19/12/2026	Realizar campanhas de sensibilização para uso racional da telefonia fixa e móvel com foco na utilização de internet para ligações	Sem custos

6. ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: reduzir o consumo de energia elétrica.

Unidade gestora: Secretaria de Administração (SAD)/

Departamento de Arquitetura e Engenharia (DAE).

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
6.1	Dar continuidade às substituições de condicionadores de ar de baixo rendimento por outros de alto rendimento e tecnologia inverter	Reduzir o consumo de energia elétrica no TJRN no que se refere aos sistemas de climatização, com aumento gradual do uso de split.	SAD / DAE	07/01/2022	19/12/2026	Substituição de equipamentos de climatização de baixo rendimento por equipamentos de alto rendimento	Recursos provenientes dos contratos de manutenção vigentes e equipamentos adquiridos por ata de registro de preços
6.2	Dar continuidade às substituições das lâmpadas fluorescentes pelas de tecnologia LED	Reduzir o consumo de energia elétrica, bem como a quantidade de resíduos de lâmpadas fluorescentes.	SAD/DAE	07/01/2022	19/12/2026	Substituição das lâmpadas flosfluorescentes na medida em que estas chegam ao fim da vida útil	Recursos provenientes dos contratos de manutenção vigentes
6.3	Adoção da tarifa branca nas unidades que atendem aos requisitos, para maior economia	Reduzir gastos com energia elétrica	SAD/DAE	01/06/2022	19/12/2026	Realizar estudos para a adoção da tarifa branca e implementar projeto	Recursos a serem levantados para informação da rubrica disponível, após elaboração do projeto com previsão dos gastos

6.4	Realização de projeto para adoção de instalação de sistemas fotovoltaicos nos prédios do PJRN	Geração de uma energia renovável e limpa	SAD/DAE	01/06/2022	19/12/2026	Realizar estudos para a adoção da tarifa branca e implementar projeto	Recursos a serem levantados para informação da rubrica disponível, após elaboração do projeto com previsão dos gastos
6.5	Realizar campanhas intensivas para conscientizar os usuários acerca da necessidade de desligar todos os equipamentos e luzes ao encerrarem o expediente	Redução do consumo e gasto de energia	SAD/DAE/SECOMS	01/05/2022	19/12/2026	Realizar campanhas de sensibilização para uso racional de energia elétrica	Sem custos
6.6	Desligar alguns elevadores nos prédios que possuem mais de quatro equipamentos nos momentos de menor fluxo, assim como após o expediente externo.	Redução do consumo e gasto de energia	SG/SAD/DAE	01/06/2022	30/10/2026	Emissão de ato normativo regulamentando o desligamento do elevadores em horários determinados	Sem custos

7. ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: reduzir o consumo de água potável.

Unidade gestora: Secretaria de Administração (SAD)/

Departamento de Arquitetura e Engenharia (DAE).

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) responsável	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
7.1	Substituição gradual de torneiras (com sistema de dispersão – arejadores) e caixas de descargas (duplo acionamento – 3 e 6 litros) com mais eficiência e de acordo com os critérios de sustentabilidade, e que sejam colocados nos banheiros cartazes com instruções de uso dos mesmos, de modo que se evitem estragos e desperdícios.	Redução de consumo e gasto de água encanada	SAD/DAE	01/01/2022	31/12/2026	Levantamento das torneiras e caixas de descarga que ainda não atendem aos critérios de sustentabilidade	Recursos oriundos dos contratos de manutenção edas obras específicas.

7.2	Acompanhamento mais efetivo dos consumos dos prédios do Poder Judiciário	Redução de consumo e gasto de água encanada	SAD/DAE	01/01/2022	19/12/2026	Acompanhar mensalmente as medições do consumo, por unidade para detectar possível anomalia na leitura e verificar provável vazamento	Sem custos
7.3	Ações de conscientização para a racionalização do uso da água para rega dos jardins	Redução no consumo e gasto de água encanada	SAD/DAE	01/05/2022	19/12/2026	Realizar treinamento com os responsáveis pelas regas dos jardins	Sem custos

8. GESTÃO DE RESÍDUOS

Objetivo: aperfeiçoar a coleta seletiva de lixo e aumentar a quantidade de resíduos destinados a reciclagem

Unidade gestora: Comissão Permanente de Gestão

Ambiental -COPEGAM e Secretaria de Administração

(SAD).

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
8.1	Diagnóstico da Gestão de Resíduos Sólidos do PJRN	Melhorar o descarte de lixo sólido e, conseqüentemente, a quantidade de lixo entregue as cooperativas de reciclagem	COPEGAM	01/01/2022	19/12/2026	<p>Conhecer a situação das Comarcas sobre resíduos sólidos. A sede do TJRN, bem como as outras unidades do TJRN na capital, e sede das Comarcas no interior devem ser visitados, analisados e haverá a intermediação de contato com a empresa de recolhimento de lixo responsável.</p> <p>Preparação inicial para o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos do PJRN: estruturação da coleta seletiva incluída, após diagnóstico, o Plano de Gestão será elaborado e preverá como devem ser geridos e quais são as atividades para uma correta coleta e destinação dos resíduos do PJRN, padronizado a todas as unidades.</p> <p>No plano de gerenciamento de resíduos: caracterizar e</p>	Humanos e instrumentais

						quantificar os resíduos sólidos e destinar de maneira responsável os resíduos decorrentes das atividades institucionais, encaminhando o material para as associações ou cooperativas de catadores	
8.2	Instalação de caixas coletoras específicas para lixo seco	Melhorar o descarte de lixo sólido e, conseqüentemente, a quantidade e qualidade do lixo entregue as cooperativas de reciclagem	COPEGAM	01/05/2022	19/12/2026	Elaborar projeto básico para aquisição de caixas coletoras, e dar prosseguimento a licitação	Ver unidade orçamentária para os recursos necessários a aquisição
8.3	Elaboração do Plano de Gestão de Resíduos Sólidos do PJRN	Aperfeiçoamento da coleta e destinação dos resíduos do PJRN	COPEGAM	01/05/2022	19/12/2026	Preparação inicial para o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos do PJRN: estruturação da coleta seletiva incluída, após diagnóstico, o Plano de Gestão será elaborado e preverá como devem ser geridos e quais são as atividades para uma correta coleta e destinação dos resíduos do PJRN, padronizado a todas as unidades	Sem custos

9. REFORMAS

Objetivo: reduzir os gastos de obras de reformas.

Unidade gestora: Secretaria da Administração (SAD),

Departamento de Arquitetura e Engenharia (DAE).

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
9.1	Manter o planejamento das reformas adotado no plano de obras de 2022 e no PAC-Plano Anual de Contratação	Diminuir o número de locações	SAD/DAE	01/01/2022	19/12/2026	Recebimento definitivo da nova sede do TJRN, diminuindo o número de locações e gastos com reformas e manutenção dos prédios entregues	Recursos oriundos dos contratos de manutenção

10. CONSTRUÇÕES

Objetivo: reduzir os gastos com obras de construções.

Unidade gestora: Departamento de Arquitetura e

Engenharia (DAE)

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
10.1	PAC-Plano Anual de Contratação	A definir	SAD/DAE	01/01/2022	19/12/2026	A definir	A definir

INDICADOR NOVO

11. VEÍCULOS

Objetivo: reduzir a quantidade de veículos no PJRN.

Unidade gestora: Secretaria de Administração

(SAD) e Setor de Transportes

Periodicidade: anual

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
11.1	Projeto para que os veículos que se encontram apreendidos no Depósito Judicial sejam destinados para uso do Poder Judiciário, especialmente, nos projetos sociais, como o Projeto Novos Rumos (APAC), e por outras instituições	Reduzir gastos com aquisições de veículos	SAD/Setor de Transportes	01/06/2022	19/12/2026	Elaboração e aprovação do projeto pela alta gestão. Implantação do projeto.	Custos a serem levantados com a elaboração do projeto

12. COMBUSTÍVEL

Objetivo: racionalizar o consumo de combustível no PJRN.

Unidade gestora: Secretaria de Administração

(SAD) e Setor de Transportes.

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
12.1	Controle de Quilometragem	Reduzir custo	SAD/Presidência	01/06/2022	19/12/2026	Acompanhar a planilha de gastos por unidade demandante.	A definir

13. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Objetivo: aumentar o percentual de contratações com critério de sustentabilidade.

Unidade gestora: Secretaria de Administração (SAD) e

Coordenadoria de Licitações e Contratos.

Periodicidade: anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
13.1	Ampliar as contratações com critérios de sustentabilidade	Contribuir para o aumento de ações sustentáveis e consequente preservação do meio ambiente	SAD/Coordenadoria de Licitações e Contratos	01/05/2022	19/12/2026	Revisão dos projetos básicos para contratação de bens e serviços, no sentido de verificar se contem critérios de sustentabilidade.	Sem custo

INDICADOR NOVO –ANO BASE 2021

14. QUALIDADE DE VIDA

Objetivo: Promover ações de qualidade de vida para magistrados, servidores e colaboradores do PJRN

Unidade gestora: PRÓ-VIDA (Resolução nº 042/2011-TJ)

Periodicidade: Anual.

Plano de Ações – 2022/2026

N.	Identificação da ação	Unidades envolvidas	Objetivo da ação	Data de início	Data de término	Detalhamento das etapas	Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais
14.1	Atendimento Odontológico	Direção do Fórum/Departamento Odontológico/Programa Pró-Vida	Serviços de exames clínicos e análises de imagens radiográficas; remoção de tártaro; profilaxia; aplicação tópica de flúor; restauração provisória (IRM, hidróxido de cálcio, ionômero de vidro); restaurações definitivas em resina e amálgama; núcleo de preenchimento em ionômero de vidro; cimentação provisória de coroas unitárias; exodontias; prescrição medicamentosa; acesso endodôntico com encaminhamento para endodontia.	07/01/2022	19/12/2026	Ação contínua	A serem definidos
14.2	Atendimento ambulatorial de enfermagem e clínica médica	Departamento Médico	Atendimentos aos funcionários, tais como: consulta médica; consulta de enfermagem; administração de medicamentos (via oral, injetável e subcutânea); aferição de pressão arterial e temperatura; teste de HGT; curativo; retirada de pontos, dentre outros	07/01/2022	19/12/2026	Ação contínua	A serem definidos

14.3	Atendimento de Fisioterapia, Pilates e Ginástica Laboral	Programa Pró-Vida	Prevenir doenças que se relacionem com as atividades laborais, mantendo a saúde ocupacional do servidor. A atuação consiste em realizar intervenções para corrigir a postura, ergonomia e promover sessões de fisioterapia para aliviar desconfortos e dores causadas pelo trabalho. Destina-se ao trabalho de prevenção e de reabilitação, com o intuito de melhorar a força muscular, flexibilidade e resistência. Reduzindo o número de queixas ocasionadas pela repetição do trabalho, em consequência melhorando a qualidade de vida e aumento de produtividade dos mesmos.	07/01/2022	19/12/2026	Ação contínua	A serem definidos
14.4	Feira Orgânica	Programa Pró-Vida	Expositores que produzem produtos orgânicos como frutas, legumes e verduras, bem como, de produtos artesanais e mais saudáveis, proporcionando que os servidores comprem alimentos de qualidade sem sair do ambiente de trabalho, bem como, estimulando o consumo de produtos saudáveis e facilitando o acesso aos mesmos.	07/01/2022	19/12/2026	Ação contínua	Sem custo
14.5	Fórum das Artes	Programa Pró-Vida	A ação é realizada em formato de feira de exposições, e tem como objetivo a valorização dos talentos e habilidades manuais e intelectuais dos Servidores, Magistrados e colaboradores do quadro do Judiciário Potiguar, bem como o incentivo a arte e a cultura no âmbito corporativo.	07/01//2022	19/12/2026	Calendário a ser programado para a realização do Fórum das Artes	Sem custo

14.6	Campanhas de vacinação – influenza, tétano e hepatite	Programa Pró-Vida	Realizada acompanhando os calendários de vacinação do Estado	07/01/2022	19/12/2026	Ação contínua de acordo com os calendários das campanhas do governo	Sem custo
14.7	Medida Justa	Programa Pró-Vida	Tem por objetivo de promover a qualidade de vida dos servidores, motivando-os ao emagrecimento saudável através de práticas desportivas regulares e melhoria de hábitos alimentares, mediante a orientação de uma equipe multidisciplinar	07/01/2022	19/12/2026	Calendário a ser programado para a realização do Medida Justa	Sem custo
14.8	Palestras, rodas de conversas e dinâmicas com temas relacionados à saúde, acessibilidade, gênero, regionalidade	Programa Pró-Vida	Tem por objetivo promover conhecimentos sobre temas relacionados a saúde, acessibilidade, gênero, regionalidade	07/01/2022	19/12/2026	Ação contínua	Sem custo
14.9	Terços marianos, palestras espíritas e culto evangélico no Espaço Ecumênico	Programa Pró-Vida	Espaço dedicado a todos, proporcionando momento de diálogo e união entre pessoas de diversas crenças, incentivando a paz e a harmonia entre as diversidades.	07/01/2022	19/12/2026	Ação contínua	Sem custos

15. SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Objetivo: promover a capacitação em sustentabilidade e a realização de ações de sensibilização em sustentabilidade.

Unidade gestora: Comissão Permanente de Gestão Ambiental (COPEGAM) /ESMARN.

Priodicidade: anual.

Plano de Ações - 2022/2026

N.	Ação	Objetivo	Área(s) responsável (veis)	Data de início	Data de término	Etapas	Previsão de recursos
15.1	Entrega de canecas ecológicas para servidores, substituindo o uso de copos descartáveis por canecas de uso individual	Reduzir o consumo de copos descartáveis	COPEGAM	01/06/2022	30/11/2026	Levantamento do quadro funcional de servidores para recebimento de canecas ecológicas.	A serem definidos
15.2	Palestras de sensibilização para cliente interno	Sensibilizar magistratos, servidores, colaboradores, equipe de limpeza sobre os 5R (reduzir, reutilizar, reciclar, reaproveitar e repensar)	COPEGAM	01/06/2022	19/12/2026	Campanhas de adesivação e educação ambiental nas unidades de Natal estão sendo programadas ao longo do ano, além das palestras que sensibilizem desde Magistrados, servidores até as equipes de limpeza sobre os 5R (reduzir, reutilizar, reciclar, reaproveitar e repensar);	A ser definido

15.3	Realização de palestras, eventos e atividades afins em celebração as datas do calendário socioambiental	Capacitar e sensibilizar sobre a importância das práticas sustentáveis	COPEGAM	01/06/2022	19//12/2026	Calendário a ser programado para cada evento. Divulgação na rede de Comunicação do TJRN de diversas datas do calendário ambiental	Sem custos
15.4	Monitoramento dos indicadores da A3P e PLS: Acompanhamento dos 12 indicadores ao longo do ano junto aos setores cabíveis no 1º e 2º Graus do PJRN	Aperfeiçoar os resultados referentes aos indicadores da A3P e do PLS	COPEGAM	07/01/2022	19/12/2026	Acompanhamento dos indicadores ao longo do ano junto aos setores cabíveis no 1º e 2º Graus do PJRN	Sem custos
15.6	Realização de processo seletivo para estagiários de engenharia ambiental, visando compor a equipe técnica da COPEGAM TJRN	Aperfeiçoar e ampliar as ações de sustentabilidade da COPEGAM	COPEGAM	A ser definido	A ser definido	A serem definidas	A serem definidos
15.7	Projeto COPEGAM no SABER	Levar educação ambiental para escolas públicas da capital e interior do Estado	COPEGAM	A ser definido	A ser definido	Organização de palestras e ações de educação ambiental da COPEGAM-TJRN em escolas públicas da capital e interior do Estado	A serem definidos
15.8	Projeto COPEGAM na COMUNIDADE	Difundir na comunidade a prática de ações socioambientais	COPEGAM	A ser definido	A ser definido	Realização de ações culturais e socioambientais nas proximidades dos prédios do TJRN, buscando valorizar o que a comunidade do bairro tem de melhor	A serem definidos

15.9	Semana do Meio Ambiente do Judiciário	Ação voltada à sustentabilidade e prestação de contas em relação às ações ambientais do TJRN	COPEGAM em parceria com o Tribunal Regional do Trabalho – 21ª região, Tribunal Regional Eleitoral do RN e Justiça Federal –5ª região	A ser definido	A ser definido	A serem definidas	A serem definidos
15.10	Primavera COPEGAM	Promover a integração com a natureza, a conscientização ambiental e estimulação de práticas sustentáveis, especialmente, no mês que se inicia a estação da primavera, a estação mais florida do ano	COPEGAM	A ser definido	A ser definido	A serem definidas	A serem definidos
15.11	Semana Lixo Zero	Refletir sobre um consumo consciente e um descarte correto dos resíduos produzidos pela atividade humana em nosso ambiente de trabalho.	COPEGAM	A ser definido	A ser definido	A serem definidas	A serem definidos