PLANO DE AÇÕES 2024
PLS 2023 - 2024

JUSTIÇA DO TRABALHO
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (MA)

TRT-16ª REGIÃO

Tribunal Regional do Trabalho
16ª Região

Presidente	Márcia Andrea Farias da Silva
Vice-Presidente	Francisco José Carvalho Neto
Ouvidor	Luis Cosmo da Silva Júnior
Desembargadores do Trabalho	José Evandro de Souza Ilka Esdra Silva Araújo James Magno Araújo Farias Solange Cristina Passos de Castro Gerson de Oliveira Costa Filho
Secretária Geral da Presidência	George Adriano de Oliveira Costa
Diretora-Geral	Fernanda Cristina Muniz Marques

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Setor de Gestão Socioambiental

Leila Santos Sousa
Maria Heloisa Paz Souza

REVISÃO E APROVAÇÃO

Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade

Sergei Becker
George Adriano de Oliveira Costa
Fernanda Cristina Muniz Marques
Silvia Maria Pontes de Castro
Levy Salgado Gomes Neto
Matheus Godinho Santos
Marilda Amorim Pereira de Sousa
Luane Fernanda Regert de Freitas
Claudene do Socorro Campos
José Ribamar Veloso Neto

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO ----------05
PAPEL ----------06
COPO DESCARTÁVEL ----------07
ÁGUA ENVASADA ----------08
IMPRESSÃO ----------09
ENERGIA ELÉTRICA ----------10
ÁGUA E ESGOTO ----------11
GESTÃO DE RESÍDUOS ----------12
TELEFONIA ----------13
REFORMAS E CONSTRUÇÕES ----------14
LIMPEZA ----------15
VIGILÂNCIA ----------16
VEÍCULOS ----------17
COMBUSTÍVEIS ----------18
QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO ----------19
CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE ----------21
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES ----------22
ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO ----------23
EQUIDADE ----------26

APRESENTAÇÃO

De acordo com o disposto no art. 9º da Resolução CNJ no 400, de 16 de junho de 2021:

"Para cada tema citado no inciso I do art. 7º, deve ser criado plano de ações, conforme modelo disponibilizado no portal do CNJ, com, 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.

§ 1º O plano de ações referido neste artigo não precisa integrar o texto do PLS ou vir como anexo, podendo ser elaborado e alterado com autorização e aprovação da Comitê 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."

Desta forma, em cumprimento ao que determina o aludido diploma legal, o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região apresenta, a seguir, seu Plano de Ações para o exercício de 2024, parte integrante do Plano de Logística Sustentável 2023-2024.

1.PAPEL A4

Unidade gestora: Setor de Almoxarifado

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
1.1	Estabelecer cotas de fornecimento de papel para as unidades.	Gab. Presidência, Sec. de Governança e Gestão Estratégica e Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	Ação contínua	1. Analisar o consumo das unidades no ano de 2022 e 2023; 2. Fixar as cotas de acordo com as classes temáticas (gabinete de desembargador, varas do trabalho, unidades administrativas); 3. Emitir portaria da Presidência do TRT com o estabelecimento das cotas; 4. Mapear e controlar o consumo de papel por unidades de trabalho de acordo com as cotas estabelecidas em normativo.	sem custos
1.2	Realizar campanhas de conscientização para consumo racional de papel A4.	Setor de Gestão Socioambiental e ASCOM	01/2024	12/2024	1. Elaborar materiais de divulgação para as campanhas; 2. Veicular os materiais pelos meios eletrônicos disponíveis.	sem custos

2. COPOS DESCARTÁVEIS

Unidade gestora: Setor de Almoxarifado

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
2.1	Manter a substituição do uso de copos descartáveis por dispositivos duráveis ou biodegradáveis.	Setor de Almoxarifado e Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	Ação contínua	1. Implementar gradualmente a distribuição; 2. Realizar educação e conscientização; 3. Realizar o monitoramento.	sem custos
2.2	Realizar campanhas de conscientização para consumo racional de copos.	Setor de Gestão Socioambiental e ASCOM	01/2024	12/2024	1. Elaborar materiais de divulgação para as campanhas; 2. Veicular os materiais pelos meios eletrônicos disponíveis.	sem custos

3. ÁGUA ENVASADA

Unidade gestora: Coord. Serviços Gerais

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
3.1	Manter o monitoramento do consumo de Água Mineral em garrafões de 20 litros.	Coordenadoria de Serviços Gerais e Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	Ação contínua	1. Registro contínuo do consumo de água envasada pelas unidades requisitantes; 2. Avaliação das distorções no consumo do material e envio de sugestões à Administração.	sem custos

4. IMPRESSÃO

Unidade gestora: Sec. Tecnologia da Informação

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
4.1	Implantar a Política de Impressão do Tribunal	Sec. Tecnologia da Informação e Comunicação	01/2024	12/2024	1. Elaboração e discussão da política; 2. Proposição da política a Presidência do Tribunal; 3. Implantar a política por meio de ato normativo; 4. Promover a divulgação junto ao corpo funcional; 5. Fiscalizar e promover as ações necessárias para efetivação da política.	sem custos
4.2	Implantar ferramenta de controle de impressões	Sec. Tecnologia da Informação e Comunicação	01/2024	12/2024	1. Avaliação das necessidades; 2. Definição da política interna; 3. Treinamento e conscientização.	sem custos

5. ENERGIA ELÉTRICA

Unidade gestora: Coord. Serviços Gerais

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
5.1	Manter o monitoramento do consumo de Energia Elétrica	Coord. Serviços Gerais, Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	ação contínua	1. Melhoria do meio ou mecanismo de controle do consumo de energia; 2. Registro e ranqueamento contínuo do consumo efetuado pelas unidades; 3. Avaliação das distorções no consumo e envio de relatórios à Administração.	sem custos
5.2	Manter plano de substituição de equipamentos de ar-condicionado	Div. de Engenharia e Arquitetura e Coord. Serviços Gerais	01/2024	12/2024	1. Consulta ao plano; 2. Aquisição de novos aparelhos de ar condicionado; 3. Continuar a substituição de equipamentos de ar-condicionado conforme estabelecido no plano.	R$ 1.800.000,00
5.3	Realizar plano de monitoramento e manutenção dos sistemas de geração de energia fotovoltaica	Div. de Engenharia e Arquitetura e Coord. Serviços Gerais	01/2024	Ação contínua	1. Elaboração do plano de monitoramento; 2. Agendamento de inspeções periódicas; 3. Efetuar manutenção preventiva e corretiva; 4. Monitorar a produção de energia fotovoltaica.	sem custos

6. ÁGUA E ESGOTO

Unidade gestora: Coord. Serviços Gerais

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
6.1	Manter o monitoramento do consumo de água e esgoto	Coord. Serviços Gerais, Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	ação contínua	1. Registro e ranqueamento contínuo do consumo efetuado pelas unidades; 2. Avaliação das distorções no consumo e envio de relatórios à Administração.	sem custos
6.2	Garantir a integridade das instalações hidráulicas e prevenir vazamentos por meio de uma rotina de vistoria regular.	Coord. Serviços Gerais, Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	12/2024	1. Inserir nos contratos de terceirização de serviço a obrigação de verificar eventuais vazamentos; 2. Efetuar o monitoramento das instalações hidráulicas; 3. Divulgar os canais de comunicação com a equipe técnica.	sem custos
6.3	Instalação de reservatório de 5000L para coleta de água pluvial no Fórum Astolfo Serra	Dir. do FAS, Div. de Engenharia e Arquitetura e Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	12/2024	1. Projeto para instalação; 2. Estudo sobre os custos; 3. Escolha do local para instalação.	Orçamento/2024

7. GESTÃO DE RESÍDUOS

Unidade gestora: Gestão Socioambiental

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
7.1	Implantar a coleta seletiva nas unidades dos interiores que ainda não possuem.	Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	09/2024	1. Fazer o levantamento das opções disponíveis em cada município para implantação da coleta seletiva; 2. Contactar os gestores das unidades; 3. Prover a unidade dos recursos necessários para a efetivação da coleta seletiva, tais como o fornecimento de coletores.	sem custos
7.2	Manter a constante conscientização do público interno e externo sobre o correto descarte de resíduos.	Setor de Gestão Socioambiental e ASCOM	01/2024	Ação Continua	1. Elaborar materiais de divulgação para as campanhas; 2. Veicular os materiais pelos meios eletrônicos disponíveis	sem custos

8. TELEFONIA

Unidade gestora: Sec. Tecnologia da Informação
Coord. Serviços Gerais

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
8.1	Manter o monitoramento do contrato de telefonia fixa e móvel, incluindo o número de linhas.	Sec. Tecnologia da Informação e Comunicação e Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	Ação contínua	1. Registro contínuo dos gastos; 2. Avaliação das distorções dos gastos e envio de sugestões à Administração.	sem custos

9. REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Unidade gestora: Div. de Engenharia e Arquitetura

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
9.1	Na fase de planejamento da contratação, inserir critérios de sustentabilidade nos estudos preliminares e projetos básicos	Div. de Engenharia e Arquitetura e Coordenadoria de Administração	01/2024	Ação contínua	1. Verificar as normas vigentes sobre o assunto; 2. Elaborar, em conjunto com a unidade de sustentabilidade, os ETPs e TRs; 3. Realizar pesquisa de fabricantes e fornecedores que atendam aos critérios de sustentabilidade exigidos; 4. Pormenorizar os materiais e insumos que atendem critérios de sustentabilidade a serem utilizados nas reformas e construções; 5. Desenvolver check lists para utilização na fase de execução.	sem custos
9.2	Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) dos elevadores, ar condicionado e edificações	Div. de Engenharia e Arquitetura	01/2024	12/2024	1. Reunião com Equipe Responsável; 2. Realizar a elaboração do Plano; 3. Executar a Implementação Gradual; 4. Monitorar continuamente.	sem custos

10. LIMPEZA

Unidade gestora: Coord. Serviços Gerais

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
10.1	Garantir a elaboração de Termos de Referência do contrato em conformidade com o Guia de Contratações Sustentáveis da JT.	Coordenadoria de Serviços Gerais e Coordenadoria de Administração	01/2024	01/2024	1. nas contratações de limpeza, registrar nos TRs critérios sustentáveis;	sem custos
10.2	Garantir que sejam incluídos critérios de sustentabilidade previsto no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho na aquisição de material de limpeza.	Coordenadoria de Serviços Gerais e Coordenadoria de Administração	01/2024	Ação Continua	1. Conferir se os materiais utilizados para limpeza estão de acordo com as especificações do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho	sem custos

11. VIGILÂNCIA

Unidade gestora: Div. de Polícia Judicial

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
11.1	Garantir critérios de sustentabilidade previstos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho nos projetos básicos nos itens relacionados à vigilância	Divisão de Polícia e Coordenadoria de Administração	01/2024	Ação contínua	1. nas contratações registrar nos TRs critérios sustentáveis;	sem custos

12. VEÍCULOS

Unidade gestora: Setor de Transportes

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
12.1	Baixa de veículos em desuso	Gab. Presidência, Diretoria Geral e Setor de Transporte	01/2024	12/2024	1. Decisão sobre desfazimento por doação ou leilão.	sem custos
12.3	Renovação de frota	Gab. Presidência, Diretoria Geral e Setor de Transporte	01/2024	12/2024	1. Planejamento para adquirir veículos para substituição dos mais antigos, visando redução de combustível, poluição ambiental; 2. Execução do plano.	R$1.600.000,00
12.4	Adesão ao Sistema LIV (Logística Integrada de Veículos) em parceria com o TRE.	Gab. Presidência e Diretoria Geral	01/2024	12/2024	1. Decisão de adesão ao sistema; 2. Implementação do sistema;	sem custos

13. COMBUSTÍVEL

Unidade gestora: Setor de Transportes

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
13.1	Manter a gestão do uso da frota oficial de veículos e manutenção, mediante implementação de medidas e soluções que reduzam a quantidade de viagens e eventuais usos inadequados da frota oficial.	Setor de Transportes e Diretoria-Geral	01/2024	Ação Contínua	1. Realizar as avaliação detalhada do uso atual da frota, as rotas mais comuns, a frequência de uso e os tipos de viagens realizadas; 2. Continuar o compartilhamento de veículos entre departamentos e promova alternativas de transporte, como caronas ou soluções de mobilidade sustentável quando apropriado.	sem custos

14. QUALIDADE DE VIDA

Unidade gestora: Secretaria de Gestão de Pessoas
Setor de Saúde

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
14.1	Realizar campanhas que promovam a qualidade de vida, tais como: Janeiro Branco, Março Roxo, Abril Verde, Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul e Dezembro Vermelho	Setor de Saúde	01/2024	12/2024	1. ações coordenadas pela área da saúde, conforme calendário próprio.	sem custos
14.2	Realizar vacinação com o público interno (magistrados, servidores, terceirizados, estagiários) que possua interesse na campanha.	Setor de Saúde	01/2024	12/2024	1. ações coordenadas pela área da saúde, conforme calendário próprio.	sem custos
14.3	Apoiar a participação na Olimpíada da Justiça do Trabalho.	Gab. da Presidência, Setor de Saúde e DG	01/2024	Ação Contínua	1. Incentivar a prática de atividades físicas 2. Identificar os participantes do evento; 3. Dispensar da marcação de ponto todos os participantes.	sem custos

14. QUALIDADE DE VIDA

Unidades gestora: Secretaria de Gestão de Pessoas
Setor de Saúde

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
14.4	Manter ações e programas de promoção e proteção à saúde de magistrados e servidores, tais como: Programa de controle médico, saúde ocupacional, Programa de Saúde Mental e Bem-Estar.	Setor de Saúde	01/2024	12/2024	1. ações coordenadas pela área da saúde, conforme calendário próprio.	sem custos
14.5	Realizar reuniões com servidores e estagiários sobre clima organizacional	Secretaria de Gestão de Pessoas	01/2024	Ação contínua	1. ação coordenadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme calendário próprio.	sem custos

15. CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Unidade gestora: Escola Judicial

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
15.1	Promover a capacitação e a sensibilização de modo a atender a sustentabilidade em seus três pilares: ambiental, social e econômico.	EJUD e Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	12/024	1. Definir os temas a serem abordados; 2. Contactar as diferentes áreas para dar suporte à realização das ações; 3. Promover as ações.	sem custos
15.2	Realização de campanhas de conscientização para redução dos indicadores.	ASCOM e Setor de Gestão Socioambiental	01/2024	12/2024	1. Elaborar materiais de divulgação para as campanhas; 2. Veicular os materiais pelos meios eletrônicos disponíveis.	sem custos

16. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Unidade gestora: Coord. Administração e Gestão Negocial

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
16.1	Garantir a elaboração de Termos de Referência em conformidade com o Guia de Contratações Sustentáveis da JT	Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial	01/2024	Ação Continua	1. nas contratações em geral, registrar critérios sustentáveis nos TRs;	sem custos
16.2	Capacitar servidores que elaborem ETP's e TR's e servidores da unidade de contratos e licitações para inserção adequada dos critérios de sustentabilidade	Diretoria Geral, Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial e EJUD	01/2024	12/2024	1. Definir o público alvo; 2. Definir instrutor(a) do curso; 3. Elaborar a programação com data e disponibilidade do instrutor; 4. Iniciar o processo de contratação; 5. Abrir inscrição para o curso; 6. Promover o curso.	sem custos

17. ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Unidade gestora: Setor de Acessibilidade

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
17.1	Manter a capacitação em LIBRAS de magistrados, servidores, terceirizados, estagiários.	EJUD	01/2024	Ação Continua	1. ação coordenada pelo setor de acessibilidade, conforme calendário próprio.	a definir
17.2	Promover ações de sensibilização para mudanças atitudinais como palestras e depoimentos de pessoas com deficiência	Setor de Acessibilidade e Inclusão, EJUD-16, ASCOM e Comissões	01/2024	12/2024	1. ação coordenada pelo setor de acessibilidade, conforme calendário próprio.	a definir
17.3	Realizar encontro de Servidores com Deficiência do TRT da 16ª Região	Secretaria de Gestão de Pessoas, Setor de Acessibilidade e Inclusão	01/2024	12/2024	1. ação coordenada pelo setor de acessibilidade, conforme calendário próprio.	a definir

17. ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Unidade gestora: Setor de Acessibilidade

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
17.4	Realizar o Seminário Trabalho e Dignidade da Pessoa com Deficiência	EJUD e Setor de Acessibilidade e Inclusão	01/2024	06/2024	1. ação coordenada pelo setor de acessibilidade, conforme calendário próprio.	a definir
17.5	Garantir formação em normas de acessibilidade digital	Sec. Tecnologia da Informação e Comunicação	01/2024	Ação Continua	1. ação coordenada pelo setor de acessibilidade, conforme calendário próprio.	a definir
17.6	Assegurar contratação de intérprete/tradutor de Libras	Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial e Setor de Acessibilidade e Inclusão	01/2024	12/2024	1. ação coordenada pelo setor de acessibilidade, conforme calendário próprio.	a definir

17. ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Unidade gestora: Setor de Acessibilidade

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
17.7	Realizar pesquisa de satisfação com recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência auditiva	Setor de Acessibilidade e Inclusão	01/2024	12/2024	1. ação coordenada pelo setor de acessibilidade, conforme calendário próprio.	a definir
17.8	Editar a Cartilha de Acessibilidade e Inclusão do TRT da 16ª Região	Setor de Acessibilidade e Inclusão e ASCOM	01/2024	12/2024	1. ação coordenada pelo setor de acessibilidade, conforme calendário próprio.	a definir
17.9	Mudança do Cejusc para o andar térreo do Fórum Astolfo Serra	Div. de Engenharia e Arquitetura	01/2024	12/2024	1. ação coordenada pelo setor de acessibilidade, conforme calendário próprio.	a definir

18. EQUIDADE

Unidade gestora: Secretaria de Gestão de Pessoas

Nº	Ação	Áreas Responsáveis	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de Recursos
18.1	Incluir no PLS - Plano de Logística Sustentável o indicador de Equidade	Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade	01/2024	12/2024	1. Reunião com a unidade gestora; 2. Estabelecer metas para o indicador; 3. Adaptação do PLS.	sem custos
18.2	Promover campanha de sensibilização dos gestores do Tribunal sobre a necessidade de propiciar o acesso igualitário aos cargos comissionados e estimular as mulheres a ocuparem tais postos de trabalho.	Subcomitê de Incentivo a Participação Feminina	01/2024	12/2024	1. Produzir o material da campanha; 2. Realizar a divulgação.	sem custos
18.9	Sensibilizar para o tema por meio de divulgação de cursos, vídeos, oficinas, informes para captação e difusão do conhecimento.	EJUD e Secretaria de Gestão de Pessoas.	01/2024	12/2024	1. Realizar reunião entre os membros do Comitê para definição dos temas a serem abordados; 2. Contactar as diferentes áreas para dar suporte à realização das ações; 3. Promover as ações.	sem custos

TRT-16ª REGIÃO

Maranhão