



PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2021-2026

PLANO DE AÇÕES 2026

COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA 2026-2028

Presidência

Desembargador Rubens Schulz

Primeira Vice-Presidência

Desembargador André Luiz Dacol

Corregedoria-Geral da Justiça Desembargador

Dinart Francisco Machado

Segunda Vice-Presidência

Desembargador José Agenor de Aragão

Terceira Vice-Presidência

Desembargador Marcio Rocha Cardoso

Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial

Desembargadora Rosane Portella Wolff

Ouvidor do PJSC

Desembargador Leopoldo Augusto Brüggemann

Diretora-executiva da Academia Judicial

Vera Lúcia Ferreira Copetti

Coordenadoria de Magistrados

Juiz de Direito Rafael Steffen da Luz Fontes

Juízes Auxiliares da Presidência

Juíza de Direito Cristine Schutz da Silva Mattos

Juíza de Direito Taynara Goessel

Juiz de Direito Rafael Sandi

EXPEDIENTE

O plano de ações do PLS 2026 foi elaborado pelos setores integrantes do PLS 2021-2026, sob a supervisão da Secretaria de Gestão Socioambiental, e aprovado pela Comissão de Gestão Socioambiental.

COORDENAÇÃO

COMISSÃO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

Juíza de Direito Cristine Schutz da Silva Mattos – Presidente
Daniel Fachin Krause – representante Diretoria de Engenharia e Arquitetura
Danielle Cristina Novack- representante Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida
Fabiane da Silva Miguel – representante Diretoria de Infraestrutura
Helen Petry – representante Secretaria de Gestão Socioambiental
Juliana Pasinato – representante Diretoria de Tecnologia da Informação
Rodrigo Goulart – representante Diretoria de Material e Patrimônio
Marcelo Dias e Silva– representante Diretoria de Gestão de Pessoas

UNIDADES PARTICIPANTES DO PLS 2021-2026

Diretoria de Planejamento e Finanças

Eduardo Cardoso Silva

Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Everton William Tischer

Diretoria de Gestão de Pessoas

Deborah Moraes de Jesus

Diretoria de Infraestrutura

Fernanda de Jesus

Diretoria de Material e Patrimônio

Guilherme e Silva Pamplona

Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Graciela de Oliveira Richter Schmidt

Diretoria de Tecnologia da Informação

Daniel Moro de Andrade

Diretoria-Geral Administrativa

Alexsandro Postali

Secretaria de Gestão Socioambiental

Helen Petry

Secretaria de Acessibilidade e Inclusão

Rodrigo Lima



Comitê de Equidade de Gênero, Raça e Diversidades
Desembargadora Vera Lucia Ferreira Copetti

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	6
1 USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS	8
1.1 PAPEL	8
1.2 COPOS DESCARTÁVEIS	9
1.3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL.....	11
1.4 IMPRESSÃO E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO.....	12
1.5 LIMPEZA	15
2 ENERGIA ELÉTRICA	16
2.1 EFICIÊNCIA ENERGÉTICA.....	16
2.2 FONTES ALTERNATIVAS DE ENERGIA	17
3 ÁGUA E ESGOTO	19
3.1 TECNOLOGIAS EFICIENTES PARA O CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO.....	19
4 GESTÃO DE RESÍDUOS	20
4.1 DOAÇÃO DE BENS APREENDIDOS	20
4.2 DOAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS	21
4.3 COLETA SELETIVA.....	22
5 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO, EQUIDADE E DIVERSIDADE	23
5.1 QUALIDADE DE VIDA.....	23
5.2 EQUIDADE E DIVERSIDADE	31
6 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE	40
6.1 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE	40
6.2 CAPACITAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS.....	41
7 DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAS, CONSIDERANDO TODOS OS MEIOS DE TRANSPORTE, COM FOCO NA REDUÇÃO DE GASTOS E DE EMISSÕES DE SUBSTÂNCIAS POLUENTES.....	42
7.1 VEÍCULOS	42
7.2 COMBUSTÍVEL	44
8 OBRAS DE REFORMA E LEIAUTE	45
8.1 REFORMAS	45
9 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	46
9.1 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	46
10 PROGRAMA JUSTIÇA CARBONO ZERO	47

APRESENTAÇÃO

O plano de ações do Plano de Logística Sustentável constitui documento anual relacionado ao cumprimento das metas do PLS. O documento alinha-se às metas e indicadores do PLS/PJSC 2021-2026, ao planejamento estratégico, à proposta orçamentária, ao Plano de Contratações Anual e aos resultados-chave (OKR).

Conforme metodologia indicada no PLS/PJSC 2021-2026, a elaboração das ações e o monitoramento de seus resultados cabe às unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS, sob a supervisão da Secretaria de Gestão Socioambiental. A aprovação do plano de ações é competência da Comissão de Gestão Socioambiental e pode ser alterado com autorização desse órgão, na periodicidade que se julgar necessária.

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 modelodisponibilizado 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 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.

Este plano apresenta a proposta para 125 ações, distribuídas em todos os temas do inciso I do art. 7º:

Este plano apresenta a proposta para 125 ações, distribuídas em todos os temas do inciso I do art. 7º:

TEMAS (INCISO I DO ART. 7º DA RES. CNJ 400/2021)	CATEGORIA DO INDICADOR (ANEXO DA RES. CNJ400/2021)	QUANTIDADE DE AÇÕES PROPOSTAS
Uso eficiente de insumos materiais e serviços	PAPEL	1
	COPOS DESCARTÁVEIS	2
	ÁGUA ENVASADA DESCARTÁVEL	3
	IMPRESSÃO	3
	LIMPEZA	1
Energia elétrica	ENERGIA ELÉTRICA	9
Água e esgoto	ÁGUA E ESGOTO	2
Gestão de resíduos	GESTÃO DE RESÍDUOS	3
Qualidade de vida no ambiente de trabalho	QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	48
Equidade e diversidade	EQUIDADE E DIVERSIDADE	32
Sensibilização e capacitação em sustentabilidade	SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE	7
Deslocamento de pessoas bens e materiais	VEÍCULOS	3
	COMBUSTÍVEL	3
Obras de reformas e leiaute	REFORMAS	3
Aquisições e contratações sustentáveis	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	1
Descarbonização	PROGRAMA JUSTIÇA CARBONO ZERO	4
Total		125

O progresso do plano de ações é monitorado pela Secretaria de Gestão Socioambiental, que solicita anualmente às áreas responsáveis informações sobre seu cumprimento, as quais são levadas à análise da Comissão de Gestão Socioambiental para o preparo do relatório de desempenho e da revisão do PLS.

Comissão de Gestão Socioambiental
Gabinete da Presidência
Ano 2026/Biênio 2026-2028

1 USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: Combater o desperdício e promover o consumo eficiente e consciente, considerando o ciclo de vida do produto ou serviço.
ODS 12 – Consumo e produção responsáveis

1.1 PAPEL

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE PAPEL

Objetivo: Racionalizar o consumo de papel no PJSC
Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio
Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

2ª edição (2024-2026): Reduzir em 70% o consumo de resmas de papel per capita até 2026 em relação ao ano de 2019 (Meta incluída).

Indicador/Meta	Unidade de medida	2024	2025	2026
PRP - Percentual de redução de papel	Percentual	45%	60%	70%
Resultado	Percentual	67%	71,58%	-

Fórmula PRP: $[1 - (\text{Quantidade de Papel Próprio per capita do ano} / \text{Quantidade de Papel Próprio per capita de 2019})] * 100$

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Estudos para implementar um selo sustentável	Realizar estudos para avaliar o interesse e a viabilidade em se instituir um selo sustentável, que será atribuído às comarcas com elevada racionalização das impressões	100% do estudo realizado	DMP/DGA/DTI	28/3/2026 a 31/12/2026	1. Implementar controle de impressões. 2. Avaliar a viabilidade de implementação do selo. 3. Avaliar métricas para calcular o desempenho das comarcas. 4. Verificar quais as providências para implementar o programa, como elaboração de normativa interna, criação de campanhas e organização de processos. 5. Analisar os impactos da iniciativa.	Recursos humanos

1.2 COPOS DESCARTÁVEIS

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS

Objetivo: Racionalizar o consumo de copos descartáveis no PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

2ª edição 2024-2026: Manter o consumo de copos descartáveis abaixo de 1,5 cento per capita (Meta incluída)

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
CCPC - Consumo de copos descartáveis per capita	Cento	< 15	< 15	< 15
Resultado	Cento	134	126	

Fórmula CCPC: (Total de centos de copos consumidos no ano/FTT)

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Substituir copos plásticos descartáveis de polipropileno por biodegradáveis	Eliminar o uso de copos de plástico no PJSC	Reduzir em 100% a aquisição de copos plásticos descartáveis até dezembro de 2026	DA (Divisão Administrativa)	Mar 2026 a Dez 2026	Substituição gradativa: Início da entrega dos novos copos e encerramento do uso dos antigos	Financeiros e humanos
						Promover a comunicação institucional sobre a nova política de sustentabilidade, informando a substituição dos materiais e reforçando a diretriz de fornecimento restrito às áreas comuns e eventos, visando o uso de utensílios permanentes pelo público interno	
2	Monitorar a transição para copos biodegradáveis e promover o engajamento do corpo funcional	Garantir a adesão à substituição dos materiais e evitar o retrocesso ao uso de plásticos descartáveis convencionais.	Alcançar 100% de conformidade no uso de copos biodegradáveis (ou recipientes permanentes) em todas as unidades até o final de 2026	DA (Divisão Administrativa) e Gabinete	Marc 2026 a Dez 2026	Análise criteriosa de pedidos extras, com base no quantitativo estabelecido por unidade, observando a política de restrição de fornecimento.	Humanos
						Monitoramento do consumo mensal	

1.3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL

Objetivo: Racionalizar o consumo de água envasada em embalagem plástica descartável no PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Periodicidade: Anual

META PLS-PJSC 2021-2026

Reduzir em 30% o consumo de água envasada em embalagem plástica descartável até 2026 em relação ao ano de 2019.

Indicador	Unidade de medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
PRCG - Percentual de redução de consumo de garrafinha	Percentual	5%	10%	15%	20%	25%	30%
Resultado	Percentual	53,87%	11,48%	-85,8%	-31,12%	-28,37%	

Fórmula PRCG: $=100 - ((\text{Consumo do ano corrente}) / \text{Consumo em 2019}) * 100$

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Divulgar ações de higienização nos bebedouros no prédio sede do TJ.	Transmitir segurança ao usuário quanto à qualidade da água para incentivar o uso de recipientes próprios.	Atingir 100% das unidades com selos/informativos de última higienização atualizados	DSG	Mar 2026 a Dez 2026	Comunicar os procedimentos de higienização realizados, reforçando a confiança do usuário na qualidade dos serviços oferecidos	Humanos e financeiros
2	Realizar estudo de prospecção de mercado para substituição das garrafas de água mineral de 500ml em embalagens PET por alternativas sustentáveis	Reduzir o descarte de PET 500ml através da substituição por materiais sustentáveis	Finalizar estudo de impacto financeiro e logístico até outubro de 2026.	Assessoria	Mar 2026 a Set 2026	<p>Mapear fornecedores e soluções alternativas</p> <p>Verificar custo e impactos logísticos na substituição das garrafas plásticas em relação às novas embalagens.</p>	Humanos

3	Realizar projeto piloto no prédio do TJ para análise da possibilidade de implantação	Testar a aceitação e a logística da nova política de fornecimento de água antes da expansão para as comarcas	Implantar o novo modelo em 50% das unidades do prédio sede no período de teste	DSG	Out 2026 a Dez 2026	Submeter relatório de viabilidade para aprovação da administração.	Financeiros e humanos
						Ajustar as especificações do Projeto Básico para as novas contratações e escala do projeto (condicionado à aprovação).	

1.4 IMPRESSÃO E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

ÍNDICES DE RACIONALIZAÇÃO DE IMPRESSÃO

Objetivo: Reduzir a quantidade de impressões e de equipamentos de impressão

Unidade gestora: Diretoria de Tecnologia da Informação

Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

2ª edição (2024-2026):

I. Meta I (Redução da QI – Quantidade de Impressões)

Objetivo: redução de 30% na taxa de quantidade de impressões (QI) com valor de referência de 2024

Taxa (fórmula): $[(QI \text{ do ano em análise} / QI \text{ do ano anterior}) - 1] \times 100$

II. Meta II (Redução da QEI – Quantidade de Equipamentos de Impressão)

Objetivo: redução de 47,84% na quantidade de equipamentos de impressão (QEI) em relação ao número de equipamentos instalados e em funcionamento em 2021 (3.013 dispositivos).

Índice (valor absoluto): redução de 1.441 equipamentos de impressão

III. Meta III (Redução na QEB – Quantidade de Equipamentos Baixados)

Objetivo: redução de 37% no Índice de Quantidade de Equipamentos Baixados (QEB) em relação ao número de equipamentos em 2021 (3.013 dispositivos)

Taxa (fórmula): $[(QI \text{ do ano em análise} / QI \text{ do ano anterior}) - 1] \times 100$

IV. Meta IV (Aumento do PEI – Performance dos Equipamentos Instalados)

Objetivo: aumentar 21,90% o Índice de Performance dos Equipamentos Instalados (PEI)

Índice (valor absoluto): ver relação de equipamentos instalados no ano e a quantidade de impressões do ano-referência.

V. Meta V (Redução do GAS – Gasto com Aquisições de Suprimentos)

Objetivo: redução de 40% no Índice de Gastos com Aquisições de Suprimentos (GAS) em relação a 2021.

Índice (valor absoluto): ver gastos com suprimentos do ano em relação ao ano-referência.

VI. Meta VI (Redução do QIP – Quantidade de Impressões Per Capita)

Objetivo: redução de 20% na Quantidade de Impressões Per Capita em relação ao valor -referência de 2021 (1.230 impressões per capita)

Taxa (fórmula): $[(QI \text{ do ano em análise} / QI \text{ do ano anterior}) - 1] \times 100$.

INDICADORES		2024		2025		2026	
Meta I Taxa de Redução no QI	DADOS META I	Resultado 2024		Resultado 2025		Resultado 2026	
		%	Valor	%	Valor	%	Valor
	Meta Prevista	-10%	12.477.780 ⁽¹⁾	-20%	11.091.360	-30%	9.704.940
Resultado	Resultado obtido em relação a Meta	Meta Excedida em 12,84%	10.875.000	Meta Excedida em 15,79%	9.340.251	-	-
Meta II Índice de Redução do QEI	DADOS META II	Resultado 2024		Resultado 2025		Resultado 2026	
		%	Valor	%	Valor	%	Valor
	Meta Prevista	-40,22%	1.801 ⁽²⁾	-44,51%	1.672 ⁽²⁾	-47,82%	1.572 ⁽²⁾
Resultado	Resultado obtido em relação a Meta	Meta Excedida em 12,49%	1.576	Meta Excedida em 4,60%	1.595	-	-
Meta III Taxa de Redução no QEB	DADOS META III	Resultado 2024		Resultado 2025		Resultado 2026	
		%	Valor	%	Valor	%	Valor
	Meta Prevista	-15,43%	465 ⁽²⁾	-7,20%	217 ⁽²⁾	-5,14%	155 ⁽²⁾
Resultado	Resultado obtido em relação a Meta	Meta Excedida em 22,60%	681	Meta Excedida em 39,23%	1.182	-	-
Meta IV Índice de Ampliação do PEI	DADOS META IV	Resultado 2024		Resultado 2025		Resultado 2026	
		%	Valor	%	Valor	%	Valor
	Meta Prevista	+56,41%	6.993,12 ⁽³⁾	+57,57%	7.045,30 ⁽³⁾	%	- 7.045,30 ⁽³⁾
Resultado	Resultado obtido em relação a Meta	Meta não atingida em 1,78%	6.868,65	Meta não atingida em 2071%	5.58596	-	-
Meta V Índice de Redução no GAS	DADOS META V	Resultado 2024		Resultado 2025		Resultado 2026	
		%	Valor	%	Valor	%	Valor
	Meta Prevista	+56,41%	6.993,12 ⁽³⁾	+57,57%	7.045,30 ⁽³⁾	-	7.045,30

Resultado	Resultado obtido em relação a Meta	Meta não atingida em 1,78%	6.868,65	Meta não atingida em 20,71%	5.585,96	-	-
Meta V Índice de Redução no GAS	DADOS META V	Resultado 2024		Resultado 2025		Resultado 2026	
		%	Valor	%	Valor	%	Valor
	Meta Prevista	-45%	R\$ 835.530,18 ⁽⁴⁾	-55%	R\$ 683.615,60 ⁽⁴⁾	-40%	R\$ 607.658,31 ⁽⁴⁾
Resultado	Resultado obtido em relação a Meta	Meta não atingida em 64,98%	R\$ 1.378.429,30 ⁽⁵⁾	Meta não atingida em 244,27%	R\$2.353.320,00 (5)	-	
Meta VI Índice de Redução no QIP	DADOS META VI	Resultado 2024		Resultado 2025		Resultado 2026	
		%	Valor	%	Valor	%	Valor
	Meta Prevista	-10%	1.057 ⁽⁶⁾	-4%	1.008 ⁽⁶⁾	-2%	983 ⁽⁵⁾
	Resultado obtido em relação a Meta	Meta Excedida em 24,06%	802,64	Meta Excedida em 32,95%	675,90		

- (1) Valor decorrente da aplicação do percentual de redução na média da Quantidade de Impressões de 2019 a 2023 (13.864.200 - valor de referência).
- (2) Valor decorrente da aplicação do percentual de redução sobre o valor -referência de equipamentos instalados e em operação no PJSC em 2021 (3.013 dispositivos).
- (3) Valor decorrente da aplicação do percentual de ampliação sobre o valor -referência de Performance de 2-21 (4.471,14).
- (4) Valor decorrente da aplicação do percentual de redução sobre o valor -referência de Gastos com Suprimentos em 2021 (R\$ 1.519.145,78).
- (5) A meta não previu valores decorrentes da flutuação cambial. Também importante registrar que em 2024 houve a renovação do parque de dispositivos de impressão com a aquisição de insumos dos novos equipamentos e em 2025, houve acentual elevação para formação de estoque dos insumos em virtude do termo da Ata de Registro de Preços dos insumos de impressão.
- (6) Valor decorrente da aplicação do percentual de redução no valor referência de 1.230 impressões per capita em 2021.

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/ Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Revisar políticas de impressão	Reduzir a necessidade de impressão de documentos	Ampliar redução em 10%	DTI/SGS/DMP/DSGA	07/01/2026 31/12/2026	1. Analisar a aplicação da Resolução 9/2024 2. Sensibilizar a gestão e possíveis atores externos acerca das oportunidades de otimização no consumo de papéis e demais insumos de impressão.	Equipe administrativa
2	Implementar plano de baixa de equipamentos	Identificar equipamentos do parque de dispositivos de impressão que estejam aptos para baixa	Identificar e localizar 100% dos equipamentos de impressão aptos para baixa	DSGA/SGME	07/01/2026 31/12/2026	1. Realizar pesquisa patrimonial para identificar equipamentos de impressão aptos para baixa. 2. A partir da pesquisa patrimonial, localizar os equipamentos destinados a baixa por inservibilidade ou doação.	Equipe técnica disponível
3	Efetivar baixas com recolhimento de equipamentos	Autuar procedimentos de baixa de equipamentos descontinuados	Baixar 60% do saldo de equipamentos de impressão descontinuados	DMP/DSGA/SGME	07/01/2026 31/12/2026	1. Identificar equipamentos descontinuados que permanecem no parque de impressoras 2. Implementar procedimento de baixa	Equipe técnica e administrativa disponível

1.5 LIMPEZA

ÍNDICE DE SUSTENTABILIDADE DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

Objetivo: Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis nos serviços de limpeza do PJSC

Unidades gestoras: Diretoria de Infraestrutura

Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

2ª edição (2024-2026): Alcançar 40% de produtos de limpeza com critérios sustentáveis, em relação à matéria-prima, embalagem e logística. (Meta incluída).

Indicador	Unidade de medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
PPLCS – Percentual de produtos de limpeza com critérios sustentáveis	Percentual	-	-	-	20%	30%	40%
Resultado	Percentual	-	-	11,09%	110,9%		

Fórmula: PPLCS = (Quantidade de produtos de limpeza com critérios sustentáveis no ano/ Quantidade total de produtos de limpeza no ano) * 100

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Revisar procedimentos e critérios de aquisição de limpeza	Garantir que 40% dos itens de limpeza atendam a critérios de sustentabilidade (matéria-prima, embalagem e logística)	Alcançar 40% da meta estabelecida	DSG	Mar 2026 a Dez 2026	Diagnóstico do inventário atual Definição de requisitos técnicos para editais (biodegradabilidade, plástico reciclado e rotas otimizadas) Homologação de fornecedores sustentáveis	Financeiros e humanos

2 ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: Reduzir o consumo de energia elétrica através do uso de tecnologias mais eficientes.

ODS 7 – Energia limpa e acessível

ODS 12 – Consumo e produção responsáveis

2.1 EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

ÍNDICE DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

Objetivo: Ampliar o uso de tecnologias mais eficientes em equipamentos elétricos com vistas a reduzir o consumo unitário

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

2ª edição (2024-2026): Converter anualmente 3.000 luminárias que utilizam lâmpadas incandescentes e fluorescentes para luminárias que utilizem lâmpada das LED, tendo em vista sua maior durabilidade e melhor eficiência (Meta incluída).

Indicador	Unidade de medida	2023	2024	2025	2026
QLL – Quantidade de luminárias convertidas LED	Luminárias	5.384	3.000	3.000	3.000
Resultado	Luminárias	5.384	5.437	3.719	

Fórmula QLL: Número de luminárias convertidas para LED

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Converter luminárias	Reduzir o consumo de energia elétrica com a alteração da tecnologia LED	3.000 luminárias	DMCO e DMTJ	01/01/2026 a 31/12/2026	Acionar empresa para conversão de luminárias	R\$ 36.000,00

2.2 FONTES ALTERNATIVAS DE ENERGIA

ÍNDICE DE ENERGIA LIMPA

Objetivo: Ampliar o uso de energia limpa no Poder Judiciário
 Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura
 Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

2ª edição (2024-2026): Aumentar a potência instalada de placas de energia fotovoltaica utilizada para o PJSC para 1.700 kWp até 2026, seja ela utilizada por meio de convênio ou por meio de instalação própria (Meta incluída).

Indicador	Unidade de medida	2023	2024	2025	2026
PTEL - Potência total de energia limpa	kWp	1.200	1.300	1.500	1.700
Resultado	kWp	1.000	1.000	1.207,16	

Fórmula PTEL: Potência total instalada utilizada pelo Poder Judiciário ao final do exercício, medida em kWp (quilowatt pico), incluindo próprias ou de terceiros

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Instalação de usina fotovoltaica em Araquari	Aditar em obra e instalar	1	DFISC	01/01/2026 a 31/12/2026	Aditar em obra Acompanhar execução Efetuar liberação de pagamento	R\$ 120.000,00
2	Instalação de usina fotovoltaica em Balneário Camboriú Família	Aditar em obra e instalar	1	DFISC	01/01/2026 a 31/12/2026	Aditar em obra Acompanhar execução Efetuar liberação de pagamento	R\$ 120.000,00
3	Instalação de usina fotovoltaica em Blumenau	Aditar em obra e instalar	1	DFISC	01/01/2026 a 31/12/2026	Aditar em obra Acompanhar execução Efetuar liberação de pagamento	R\$ 120.000,00
4	Instalação de usina fotovoltaica em Itapema	Contratar por Dispensa de licitação	1	Cooperadores	01/01/2026 a 31/12/2026	Aditar em obra Acompanhar execução Efetuar liberação de pagamento	R\$ 120.000,00
5	Instalação de usina fotovoltaica em Porto Belo	Contratar por Dispensa de licitação	1	Cooperadores	01/01/2026 a 31/12/2026	Aditar em obra Acompanhar execução Efetuar liberação de pagamento	R\$ 120.000,00
6	Instalação de usina fotovoltaica em Ascurra	Contratar por Dispensa de licitação	1	Cooperadores	01/01/2026 a 31/12/2026	Aditar em obra Acompanhar execução Efetuar liberação de pagamento	R\$ 120.000,00
7	Instalação de usina fotovoltaica em Camboriú	Instalação de usina fotovoltaica em Otacílio Costa	1	Cooperadores	01/01/2026 a 31/12/2026	Aditar em obra Acompanhar execução Efetuar liberação de pagamento	R\$ 120.000,00
8	Instalação de usina fotovoltaica em Otacílio Costa	Contratar por Dispensa de licitação	1	Cooperadores	01/01/2026 a 31/12/2026	Aditar em obra Acompanhar execução Efetuar liberação de pagamento	R\$ 120.000,00

3 ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: Reduzir o consumo de água potável através do uso de tecnologias mais eficientes

ODS 6 – Água potável e saneamento

ODS 12 – Consumo e produção responsáveis

3.1 TECNOLOGIAS EFICIENTES PARA O CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO

ÍNDICE DE CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: Promover o consumo consciente de água potável através do uso de tecnologias mais eficientes

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

2ª edição (2024-2026): Aumentar para 55% o percentual de prédios ativos (em uso) com estação de tratamento de esgoto ou ligação com rede pública de esgotamento sanitário até 2026. (Meta incluída).

Indicador	Unidade de medida	2023	2024	2025	2026
PPSE – Percentual de prédios com sistema de esgoto sobre o total de prédios	Percentual	Ano-base (60/127)	50%	53%	55%
Resultado	Percentual	47%	64/136 =47%	73/137 =53%	

Fórmula PPSE: (Número de prédios com Estação de Tratamento de Esgoto própria (ou sistema equivalente) ou ligados em rede pública, dividido pelo número total de prédios ativos) x 100.

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término Etapas	Previsão de recursos
1	Concluir o Fórum de Araquari	Ligação com rede pública de esgoto	Concluir prédio DFISC	01/01/2026 a 30/07/2026	Concluir obra Ligar prédio na rede pública	Contrato de obra
2	Concluir a reforma do Fórum da Família de Balneário Camboriú	Ligação com rede pública de esgoto	Concluir prédio DFISC	01/01/2026 a 30/07/2026	Concluir obra Ligar prédio na rede pública	Contrato de obra

2ª edição (2024-2026): Ampliar o volume de água reservada para 880.000 litros em sistemas de reaproveitamento de águas pluviais até 2026 (Meta incluída).

Indicador	Unidade de medida	2023	2024	2025	2026
VAPR – Volume de água pluvial reservada	Litros	Ano-base	780.000	830.000	880.000
Resultado	Litros	685780	844.632	955.457	

Fórmula VAPR: Soma da capacidade dos reservatórios de reaproveitamento de água pluvial, em litros.

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término Etapas	Previsão de recursos
1	Concluir o Fórum de Araquari	Concluir sistema de reaproveitamento de água de chuva	Concluir prédio DFISC	01/01/2026 a 30/07/2026	Concluir obra e ativar sistema de reaproveitamento	Contrato de obra
2	Concluir a reforma do Fórum da Família de Balneário Camboriú	Concluir sistema de reaproveitamento de água de chuva	Concluir prédio DFISC	01/01/2026 a 31/12/2026	Concluir obra e ativar sistema de reaproveitamento	Contrato de obra

4 GESTÃO DE RESÍDUOS

Objetivo: Aprimorar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos
ODS 12 – Consumo e produção responsáveis

4.1 DOAÇÃO DE BENS APREENDIDOS

ÍNDICE DE BENS APREENDIDOS DOADOS

Objetivo: Reduzir a quantidade de resíduos gerados pelo encaminhamento de bens apreendidos judicialmente à destruição, por meio de programas de incentivo à doação

Unidade gestora: Secretaria de Gestão Socioambiental

Periodicidade: Anual

METAS PLS 2021-2026

2ª edição (2024-2026): Aumentar em 12% a quantidade de bens apreendidos doados até 2026 com base no número de bens apreendidos encaminhados para destruição no ano vigente (Revisão da meta anterior).

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
QBAD – Quantidade de bens apreendidos doados	Percentual	10%	11%	12%
Resultado	Percentual	10,26%	19%	

Fórmula PBA: $\{[(\text{Total de bens apreendidos doados no ano} / (\text{Total de bens apreendidos encaminhados para destruição no ano} + \text{Total de bens apreendidos doados no ano})) * 100]\}$

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término Etapas	Previsão de recursos
1	Informativo Comarcas	Incentivar as Secretarias de Foro a auxiliar os juízos criminais a doação de bens	1 informativo	SGS/CGS	Elaborar documento Alinhar com CGS Enviar documento para comarcas	Humanos

4.2 DOAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS

ÍNDICE DE BENS INSERVÍVEIS DOADOS PARA REUTILIZAÇÃO

Objetivo: Incentivar a doação de bens inservíveis, promovendo a reutilização de materiais e a diminuição dos resíduos gerados pelo PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio

Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

2ª edição (2024-2026): Ofertar 100% dos bens inservíveis à doação ou à transferência, anualmente (Meta incluída).

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
PBD - Percentual de bens ofertados à doação sobre o total	Percentual	100%	100%	100%
Resultado	Percentual	100%	100%	-

Fórmula: $PBD = (\text{Total de bens ofertados} / \text{Total de bens inservíveis}) * 100$

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Atualização dos pareceres referenciais da Diretoria de Material e Patrimônio	Manter atualizados os pareceres referenciais que tratam da baixa de bens inservíveis	100% dos pareceres	DMP	12/05/2026 a 12/08/2026	<ul style="list-style-type: none"> Revisão anual dos pareceres referenciais Elaboração de parecer atualizado 	Humanos

4.3 COLETA SELETIVA

ÍNDICE DE COLETA SELETIVA

Objetivo: Diminuir o impacto ambiental negativo por meio da promoção da coleta seletiva de resíduos nas comarcas

Unidade gestora: Secretaria de Gestão Socioambiental

Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

2ª edição (2024-2026): Promover a coleta seletiva de resíduos em 50% das comarcas que ainda não possuem o serviço (Meta incluída).

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
QCAC - Quantidade de comarcas a serem incluídas na coleta seletiva no ano	Quantidade	12	4	3
Resultado		12	5	-
PCAC - Percentual de comarcas incluídas sobre total de comarcas sem coleta municipal	Percentual	32%	11%	7%
Resultado		32%	13%	-

Fórmula PCAC: $(\text{Quantidade novas comarcas atendidas por serviço de coleta seletiva} / \text{Quantidade total de comarcas sem coleta seletiva municipal}) * 100$

Fórmula QCAC - Quantidade de comarcas incluídas na coleta seletiva no ano

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Implantar coleta seletiva	Aumentar a oferta do serviço de coleta seletiva nas comarcas	Implantar o serviço em 3 comarcas	SGS	01/03/2026 a 20/12/2026	Mapear implantação coleta seletiva nas comarcas Verificar comarcas sem coleta seletiva Alinhar com prefeituras municipais a prestação do serviço Iniciar a prestação do serviço nas comarcas	Humanos

5 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO, EQUIDADE E DIVERSIDADE

Objetivo: Promover a qualidade de vida, a saúde, o bem-estar, a equidade e a diversidade no ambiente de trabalho

ODS 3 - Saúde e Bem-Estar

ODS 5 - Igualdade de gênero

ODS 8 - Trabalho decente e crescimento econômico

ODS 10 - Redução das desigualdades - Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles

5.1 QUALIDADE DE VIDA

ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE QUALIDADE DE VIDA

Objetivo: Melhorar a participação em ações para o bem-estar de magistrados, servidores e demais colaboradores, com bases na qualidade de vida, equidade, diversidade, inclusão e acessibilidade.

Unidades gestoras: Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria de Acessibilidade e Inclusão

Periodicidade: Anual

META PLS-PJSC 2021-2026

Aumentar em 27% o número de participações em ações de qualidade de vida, equidade e diversidade em relação a 2021.

Indicador	Unidade de medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
PPAQV Percentual de participações em ações de qualidade de vida sobre 2021	Percentual	Ano-base da nova metodologia	Aumento de 5% em relação ao ano anterior	Aumento de 5% em relação ao ano anterior	Aumento de 5% em relação ao ano anterior	Aumento de 5% em relação ao ano anterior	Aumento de 5% em relação ao ano anterior
Meta n. 21	Participantes	2.708	2.843	2.985	3.134	3.291	3.456
Resultado	Participantes	2.708	7.520	15.073	22.591	23353	

Resultado %	Percentual	--	+177,69 %	+430,17%	+656,81%	+645,15%	
-------------	------------	----	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	--

Fórmula da meta: Meta do ano anterior x 1,05.
* Vide detalhamento abaixo.

O acréscimo da meta está calculado com base na meta do ano anterior, e não no resultado alcançado no ano anterior. Isso porque a meta estipulada para os seis anos do plano (2021/2026) é aumentar em 27% o número de participações em ações de qualidade de vida no trabalho em relação a 2021. Do mesmo modo, o resultado em percentual utiliza o resultado atual (2024) em relação à meta do ano anterior (2023).

PLANO DE AÇÕES 2026

O plano de ações contempla atividades das diversas unidades que contribuem com ações para o bem-estar e a qualidade de vida no trabalho das pessoas que atuam no PJSC, a exemplo das Diretorias de Gestão de Pessoas, de Saúde e Qualidade de Vida, da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, além de outras unidades, comitês e coordenadorias.

N.	Ações	Áreas responsáveis	Objetivo	Meta própria 2026	Data de início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
	DGP							
1	Programa Novos Laços	DGP DDV PSDP	Oferecer acolhimento e auxiliar na ambientação de novos servidores.	Acolher e ambientar todos os novos servidores nomeados para cargos efetivos	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento, agendamentos, acolhimento, ambientação, avaliação.	Recursos humanos e de tecnologia (comunicação)
2	Programa DGP com Você	DGP DDV PSDP	Aproximar a DGP das unidades da Justiça de 1º grau (comarcas), levando informação qualificada, presencialmente	Visitar no mínimo 10 comarcas por ano.	10/03/2026	19/12/2026	Planejamento, agendamentos, execução, avaliação.	Recursos humanos e de tecnologia (comunicação)
3	Conversas com Gestores	DGP DDV PSDP	Oferecer espaço de diálogo, orientação e aprendizado colaborativo por meio de um canal de comunicação estruturado com os gestores do Poder Judiciário de Santa Catarina.	Manter canal de comunicação e encontros com gestores	10/02/2026	19/12/2026	Planejamento do cronograma de encontros; Convite ao público destinatário da ação; Agendamento dos encontros; Realização dos encontros virtuais.	Recursos humanos e de tecnologia (comunicação)
4	Programa Olhares	DGP DDV PSDP	Incentivar o desenvolvimento da criatividade, valorizar a expressão artística e contribuir para o bem-estar de magistrados, servidores e demais colaboradores.	Realizar uma edição do programa no ano.	01/03/2026	19/12/2026	Lançamento da edição, comunicação, elaboração da revista Olhares, distribuição, divulgação.	Recursos humanos e de tecnologia (comunicação)
5	Programa Bem-Estar no Trabalho	DGP DDV PSDP	Formar vínculos mais positivos com o trabalho e aumentar a satisfação pessoal e profissional dos servidores. Ainda, busca-se atuar de forma preventiva, promovendo a saúde e minimizando os danos inerentes ao exercício das atribuições.	Realizar 3 eventos para 30 servidores cada.	01/04/2026	19/12/2026	Planejamento, divulgação, inscrições, execução, avaliação, pagamentos e relatório	Recursos humanos e de tecnologia (comunicação)
6	Programa de Preparação para a Aposentadoria	DGP DDV PSDP	Auxiliar o servidor a pensar a vida após o desligamento do trabalho, quebrar o antigo paradigma de que a aposentadoria é o tempo da ociosidade e fomentar a visão de que esse é o tempo de transformar sonhos em projetos.	Realizar 2 eventos para 30 servidores cada.	01/04/2026	19/12/2026	Planejamento, divulgação, inscrições, execução, avaliação, pagamentos e relatório	Recursos humanos e financeiros.

7	Programa de Melhoria do Clima Organizacional	DGP DDVP SDP	Verificar o grau de satisfação dos servidores, com relação à Instituição, à equipe de trabalho e às chefias, identificar causas de possíveis insatisfações e, com base nas informações coletadas, implementar em conjunto com os servidores, ações que propiciem condições para maior satisfação no trabalho.	Atender as solicitações.	10/02/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda, realização de diagnóstico, agendamento, execução e acompanhamento de resultados.	Recursos humanos e financeiros.
8	Programa de Educação Financeira (Dicas e podcasts)	DGP DDVP	Oferecer conhecimentos e orientações sobre finanças pessoais, assim como oportunidade de conscientização sobre o impacto da gestão financeira nas demais áreas da vida, contribuindo para o bem-estar pessoal e profissional.	Mínimo de 10 dicas ou podcasts publicados	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento, cronograma, gravação e publicação	Recursos humanos
9	Programa de Educação Financeira (atendimentos)	DGP DDVP	Oferecer conhecimentos e orientações sobre finanças pessoais, assim como oportunidade de conscientização sobre o impacto da gestão financeira nas demais áreas da vida, contribuindo para o bem-estar pessoal e profissional.	Atender todos as solicitações do ano	10/01/2026	19/12/2026	Comunicação, agendamento com interessados, realização dos encontros, acompanhamento.	Recursos humanos e tecnológicos
10	Programa de Educação Financeira (outras ações)	DGP DDVP	Oferecer conhecimentos e orientações sobre finanças pessoais, assim como oportunidade de conscientização sobre o impacto da gestão financeira nas demais áreas da vida, contribuindo para o bem-estar pessoal e profissional.	Oferecer orientação a todos servidores que solicitarem.	10/01/2026	19/12/2026	Elaboração de conteúdos; divulgação.	Recursos humanos e tecnológicos
11	"Dicas" no Portal do Servidor (soma de todas consideradas)	DGP DDVP SDP	Colaborar com o desenvolvimento das atividades do servidor e com seu bemestar.	Disponibilizar dicas no Portal do Servidor, com periodicidade mínima mensal (mínimo de 10 por ano).	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento, cronograma, pesquisa, elaboração e publicação	Recursos humanos
12	Homenagem aos servidores aposentados	DGP DDVP SDP	Homenagear e agradecer os servidores pelos anos de contribuição prestada ao Poder Judiciário de Santa Catarina.	Confeccionar cartão individualizado para todos os servidores que se aposentarem no ano. Indicador em número de servidores homenageados.	10/01/2026	19/12/2026	Coleta de depoimentos, mapeamento da vida funcional, elaboração do texto de homenagem, elaboração do cartão, impressão, entrega.	Recursos humanos e financeiros.
13	Sementes de Bem-Estar	DGP DDVP SDP	Atuar de forma preventiva e proporcionar semanalmente aos servidores do Poder Judiciário de Santa Catarina pequeno momento de reflexão a partir da leitura de mensagens que contribuem para a redução dos níveis de estresse físico e emocional, assim como para a recuperação da concentração e da memória.	Disponibilizar mensagens semanais no Portal do Servidor e por mensagem eletrônica a todos os servidores do PJSC	10/01/2026	19/12/2026	Pesquisa de textos e imagens, elaboração das sementes (junto ao NCI), envio semanal	Recursos humanos
14	Teletrabalho Integral	DGP DDVP SDP	Melhorar a qualidade de vida do servidor, em razão da flexibilidade de horário e execução de atividades laborativas em casa ou local apropriado, com reflexo positivo na produtividade.	Ter 300 servidores desempenhando suas atividades em Teletrabalho	01/01/2026	31/12/2026	Controle de ingressos e desligamentos, acompanhamento, orientação.	Recursos humanos

15	Teletrabalho Parcial	DGP DDVP SDP	Melhorar a qualidade de vida do servidor, em razão da flexibilidade de horário e execução de atividades laborativas em casa ou local apropriado, com reflexo positivo na produtividade.	Ter 300 servidores desempenhando suas atividades em Teletrabalho	01/01/2026	31/12/2026	Controle de ingressos e desligamentos, acompanhamento, orientação.	Recursos humanos
16	Home Office Integral	DGP DDVP SDP	Melhorar a qualidade de vida do servidor, execução de atividades laborativas em casa.	Ter 1500 servidores desempenhando suas atividades em Home Office	01/01/2026	31/12/2026	Controle de ingressos e desligamentos, acompanhamento, orientação.	Recursos humanos
17	Home Office Parcial	DGP DDVP SDP	Melhorar a qualidade de vida do servidor, execução de atividades laborativas em casa.	Ter 1500 servidores desempenhando suas atividades em Home Office	01/01/2026	31/12/2026	Controle de ingressos e desligamentos, acompanhamento, orientação.	Recursos humanos
18	Trabalho não presencial-condição especial de trabalho	DGP DDVP SDP - DSQV	Melhorar a qualidade de vida do servidor, execução de atividades laborativas em casa sem acréscimo de produtividade.	Atender Às solicitações de Condições Especiais de Trabalho relativas ao trabalho não presencial	01/01/2026	31/12/2026	Controle de ingressos e desligamentos, acompanhamento, orientação.	Recursos humanos
19	Roda de conversas com gestores de servidores em condição especial de trabalho	DGP DDVP SDP - DSQV - SAI	Acolher/auxiliar o(a) gestor(a) que recebe na equipe um(a) servidor(a) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, bem como aos que tenham filhos(as), cônjuge, companheiro(a) ou dependentes legais na mesma condição.	Oferecer orientação aos servidores em Condição Especial de Trabalho e seus gestores	01/01/2026	31/12/2026	Planejamento dos encontros, comunicação, convite, realização, fechamento, relatório.	Recursos humanos
20	Acompanhamento do Desempenho	DGP DDVP SPO	Oportunizar ao servidor uma reflexão quanto aos pontos a serem melhorados, possibilitando a identificação das necessidades de treinamentos ou de intervenções psicológicas.	Realizar acompanhamento do desempenho de todos os servidores que apresentarem algum quesito insuficiente na Avaliação de Desempenho. Indicador em número de servidores acompanhados.	10/02/2026	19/12/2026	Identificação de baixos desempenhos; suporte e acompanhamento junto aos gestores e servidores avaliados.	Recursos humanos
21	Atendimento Psicossocial	DGP DDVP SPO	Dar suporte psicossocial a servidores que buscam auxílio para dificuldades vivenciadas no ambiente de trabalho.	Atender todos os servidores que solicitarem apoio psicossocial. Indicador em número de servidores atendidos.	10/01/2026	19/12/2026	Atendimento individualizado sigiloso.	Recursos humanos
22	Programa Nossos Ciclos	DGP DDVP SPO	Oferecer ações voltadas para acolher e orientar colaboradores do PJSC na vivência de situações de perdas e mudanças relacionadas ao contexto de trabalho.	Sob demanda nos casos de falecimentos ou perdas no trabalho. Pelo menos, 6 grupos para novos servidores que migram de cidade/estado.	10/02/2026	19/12/2026	Planejamento, seleção do público, convites, execução, avaliação.	Recursos humanos e de tecnologia (comunicação)

23	Cuidar de Si	DGP DDVP SPO	Contribuir para o resgate da força e dos recursos internos que cada um de nós possui para superar desafios, proporcionar equilíbrio e melhorar a própria vida, tanto no âmbito pessoal quanto no profissional, com ênfase nos relacionamentos, emoções, autoestima e confiança (temas: equilíbrio emocional, luto, finanças, liderança).	Realizar 4 grupos vivenciais (intervenção psicossocial organizacional) com servidores. Indicador em número de servidores atendidos. Meta: 60 servidores atendidos.	10/02/2026	19/12/2026	Planejamento, obtenção de patrocínio, autorização, execução, avaliação.	Recursos humanos e financeiros (diárias e deslocamentos)
24	Diagnósticos Psicossociais	DGP DDVP SPO	Acompanhar e desenvolver os servidores realizando entrevistas individuais com todos os membros envolvidos na situação relatada ao ser solicitado o diagnóstico; com base nas entrevistas definir a intervenção cabível e realizar os encaminhamentos necessários.	Realizar diagnóstico nas unidades jurisdicionais em atendimento à demandas da Presidência, CGJ, DGA, ou resultantes do acompanhamento do desempenho de servidores, visando eventual intervenção da DGP. Meta: Indicador em número de servidores entrevistados nos diagnósticos das unidades atendidas.	10/01/2026	19/12/2026	Atendimentos a demandas diversas de gestores e unidades de trabalho; identificação das ações necessárias; comunicação das ações que serão realizadas.	Recursos humanos
25	Entrevistas de Lotação e Relotação de servidores na Secretaria do TJ	DGP DDVP SPO	Identificar o perfil do servidor para definição de lotação com melhor adequação do ambiente de trabalho.	Realizar entrevistas com todos os convocados em concurso referentes à Secretaria do Tribunal de Justiça e com os servidores que solicitem relotação. Indicador em número de servidores.	10/01/2026	19/12/2026	Identificação do interesse em relotação e dos novos servidores do TJ, agendamento, entrevista, indicação de perfil para as vagas disponíveis.	Recursos humanos e tecnológicos
26	Cartões Virtuais - Datas marcantes	DGP DDVP SPO	Reconhecer, valorizar ou apoiar servidores e magistrados por meio do envio de cartões individualizados em momentos marcantes da vida destes.	Enviar as mensagens a todos servidores, magistrados e estagiários em datas especiais individualizadas. Indicador em número de cartões enviados.	10/01/2026	19/12/2026	Identificação das datas especiais e envio dos cartões	Recursos humanos
27	Programa de Desenvolvimento de Relações Interpessoais	DGP DDVP SPO	Desenvolver intervenções psicológicas em grupos, buscando a melhoria das relações interpessoais e o gerenciamento de conflitos.	Realizar, SOB DEMANDA, até dois grupos no ano com participação dos colaboradores lotados no setor. Indicador em número de servidores.	10/01/2026	19/12/2026	Diagnóstico do grupo, organização e realização dos encontros.	Recursos humanos e financeiros.
	DSQV							
28	Programa Mães do Judiciário	DSQV, DGP e equipe interinstitucional	Oferecer escuta empática às servidoras e magistradas mães do Poder Judiciário de Santa Catarina, troca de experiências e espaço de informação sobre temas vinculados à carreira frente à vivência da maternidade.	Manter a rede de apoio com, no mínimo, 100 colaboradoras atendidas.	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento dos encontros, comunicação, convite, realização, fechamento, relatório.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams/comunicação).
29	Programa Mães do Judiciário (outras ações)	DSQV, DGP e equipe interinstitucional	Oferecer escuta empática às servidoras e magistradas mães do Poder Judiciário de Santa Catarina, troca de experiências e espaço de informação sobre temas vinculados à carreira frente à vivência da maternidade.	Manter a rede de apoio com, no mínimo, 100 colaboradoras atendidas.	10/01/2026	19/12/2026	Atendimento das servidoras e magistradas mães, eventos.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams/comunicação).

30	Programa Acolhe	DSQV/DAS	Oferecer um canal institucional de escuta qualificada para acolher e orientar quem estiver com desconforto emocional momentâneo (como tristeza, insegurança, ansiedade ou angústia) por meio de assistência de caráter eventual por telefone ou internet, visando contribuir na busca pela saúde integral.	Atender 100% da demanda deste serviço.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda por email e telefone; agendamento do atendimento assistencial online; atendimento assistencial online; registro do atendimento em prontuário sigiloso.	Recursos humanos e de tecnologia (Telefone e Teams).
31	Realizar a Análise Ergonômica do Trabalho nos postos de trabalho presencial	DSQV/DSO	Realizar análise ergonômica do posto de trabalho indicado pela Junta Médica Oficial e implementar as recomendações ergonômicas identificadas.	Realizar AET em 100% da demanda enviada pela Junta Médica Oficial.	10/01/2026	19/12/2026	Verificar o quantitativo de colaboradores que estão trabalhando de forma presencial; entrar em contato com as empresas para que elaborem o cronograma de execução por região que será atendida; encaminhar endereço das comarcas e contato dos secretários de foro; aprovação do cronograma de execução; execução da AET; atendimento das recomendações ergonômicas; recebimento e conferência dos relatórios e documentos enviados pelas empresas. pagamento dos serviços prestados.	Recursos humanos e financeiros.
32	Atendimento ergonômico	DSQV/DSO	Oferecer aos servidores e magistrados um atendimento individualizado de ergonomia, para que possam dirimir dúvidas relacionadas à adequação do ambiente e posto de trabalho, de forma a contribuir para a sua saúde e qualidade de vida.	Atender 100% das solicitações recebidas pela Seção de Ergonomia.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda por email; Agendamento do atendimento ergonômico online; Atendimento ergonômico online; Efetivação das recomendações ergonômicas.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams).
33	Fornecer Acessórios Ergonômicos	DSQV/DSO	Garantir e proteger os trabalhadores, prevenir o surgimento de DORT/LER, elevando a saúde e segurança do trabalhador, bem como minimizar a exposição aos riscos ergonômicos.	Atender 100% da demanda.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda por formulário eletrônico; análise do pedido; entrega do acessório.	Recursos humanos e financeiros.
34	Fornecer Insumos de Saúde e Segurança	DSQV/DSO	Assegurar e proteger os trabalhadores, bem como minimizar a exposição a riscos ocupacionais.	Atender 100% dos colaboradores expostos a riscos ocupacionais indicados no PPRA.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda por formulário eletrônico; análise do pedido; entrega do EPI à chefia de divisão ou ao secretário do foro.	Recursos humanos e financeiros.
35	Humanizar a comunicação de aposentadorias por invalidez	DSQV/JMO/DAS/SPS	Comunicar aos servidores encaminhados pela Junta Médica Oficial que estes serão aposentados por invalidez.	Atender 100% dos casos encaminhados pela Junta Médica Oficial.	10/01/2026	19/12/2026	Contato com servidor aposentado a partir da decisão de aposentadoria.	Recursos humanos.

36	Exames Periódicos de Saúde	DSQV/DSO	Prevenir e controlar as doenças relacionadas ao trabalho.	Aplicar o exame periódico de saúde em 10% dos colaboradores indicados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.	10/01/2026	19/12/2026	Levantamento do quantitativo estimado de colaboradores que realizarão os exames; elaboração do cronograma de execução dos serviços pela empresa contratada; aprovação do cronograma de execução dos serviços; divulgação do cronograma; execução dos exames periódicos de saúde conforme o cronograma; recebimento e conferência dos Atestados de Saúde Ocupacional e relatórios emitidos pela empresa contratada; pagamento dos serviços prestados.	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.
37	Avaliar o questionário osteomuscular dos teletrabalhadores	DSQV/DSO	Diagnosticar efeitos positivos e negativos sobre a saúde do teletrabalhador.	Avaliar 100% dos questionários recebidos na Seção de Ergonomia via SPA.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento dos processos, análise, planejamento de ações.	Recursos humanos e de tecnologia.
38	Saúde Itinerante	DSQV/DAS	Estreitar a relação entre a diretoria e as unidades do PJSC; ampliar a adesão às campanhas; promover a saúde, bemestar e qualidade de vida aos magistrados e servidores; destacar a importância da prevenção, reflexão sobre a autorresponsabilidade e a importância do autocuidado.	Atender presencialmente 5% a mais em participações, em relação ao ano anterior.	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento das visitas, comunicação, convite, realização, fechamento, relatório.	Recursos humanos, financeiros e comunicação.
39	Grupo Antitabagismo	DSQV/DAS	Oferecer momentos de integração e compartilhamento de experiências, com abordagem empática, escuta ativa e não conflituosa; encorajar os participantes a se manterem firmes no propósito de parar de fumar; auxiliar na prevenção de recaídas, por meio de um atendimento individualizado; estabelecer cultura de cuidados e de promoção da saúde e qualidade de vida.	Atender 100% da demanda deste serviço.	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento dos encontros, comunicação, convite, realização, fechamento, relatório.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams/comunicação).
40	Semana da Saúde	DSQV	Promover ações de saúde, informação e conscientização em atenção ao Dia Mundial da Saúde, comemorado no dia 7 de abril, e o Dia Nacional da Saúde, comemorado no dia 05 de agosto.	Atender presencialmente todos os colaboradores participantes das ações.	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento das visitas, comunicação, convite, realização, fechamento, relatório.	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.
41	Campanhas de Saúde	DSQV/DAS	Campanhas com destaques mensais (a exemplo do setembro Amarelo, outubro Rosa e novembro Azul).	Atender presencialmente todos os colaboradores participantes das ações.	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento das ações, comunicação, convite, realização, fechamento, relatório.	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.
42	Campanha de vacinação	DSQV/DSO	Contribuir para a redução do absenteísmo e colaborar para o bemestar e aumento da produtividade dos colaboradores do PJSC.	Vacinar 30% do público-alvo da campanha de vacinação do PJSC.	30/04/2026	30/06/2026	Planejamento das ações, comunicação, convite, realização, fechamento, relatório.	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.

43	Comvida	DSQV/DAS	Destina-se a encontros virtuais de apoio institucional aos(as) magistrados(as) e servidores(as) acometidos(as) por câncer, proporcionando momentos de integração, diálogo, escuta empática e auxílio emocional no enfrentamento do câncer.	Atender 100% da demanda deste serviço.	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento dos encontros, comunicação, convite, realização, fechamento, relatório.	Recursos humanos e de tecnologia.
44	Pausa Ativa/ Ginástica Laboral	DSQV/DSO	Promover a prática de Pausa ativa.	Implantação do Programa Pausa Ativa. SEI n. 0050636-28.2023 (vídeos diários via Teams)	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento da veiculação de vídeos/visitas, comunicação/convite, realização, relatório.	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.
45	Atendimentos Odontológicos	DSQV/DAS	Contribuir para a saúde odontológica de magistrados e servidores.	Atender 100% da demanda.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda pessoalmente ou por telefone, agendamento, atendimento.	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.
46	Atendimentos Emergenciais	DSQV/DAS	Atender situações de saúde emergenciais.	Atender 100% da demanda.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda pessoalmente, atendimento.	Recursos humanos e financeiros.
47	Atendimentos Emergenciais	DSQV/DAS	Fornecer medicamentos com baixo custo e desconto em folha de pagamento.	Atender 100% da demanda.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda pessoalmente ou por e-mail, orçamento, atendimento.	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.
48	Atendimento Farmácia	DSQV/DAS	Informar sobre prevenção em saúde e qualidade de vida.	Disponibilizar dicas no Portal do Servidor, com periodicidade mínima mensal (mínimo de 10 por ano).	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento, cronograma, pesquisa, elaboração e publicação.	Recursos humanos.

5.2 EQUIDADE E DIVERSIDADE

ÍNDICE DE AÇÕES DE EQUIDADE E DIVERSIDADE

Objetivo: Promover a igualdade, a equidade, a diversidade e a acessibilidade.

Unidades Gestoras: Comitê de Equidade de Gênero, Raça e Diversidades, Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida e Diretoria de Gestão de Pessoas

Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

1ª edição (2024-2026): Aumentar em 20% o número de ações de equidade e diversidade a cada ano até 2026. (Meta incluída).

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
PQASenED-Percentual de quantidade de ações de sensibilização em equidade e diversidade	Percentual	Ano-base	Aumento de 20% em relação à meta do ano anterior	Aumento de 20% em relação à meta do ano anterior
Meta	Ações	32	38	46
Resultado	Ações	32	40	
Resultado %	Percentual	-	25,00%	

Fórmula PQASenED = Resultado do ano anterior x 1,05

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Ações	Áreas responsáveis	Objetivo	Meta própria 2026	Data de início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
	EQUIDADE E DIVERSIDADE							
1	Capacitação sobre Diversidade e Equidade	CEGRAD E CEVID	Dar transparência aos números sobre a diversidade.	Alcance de capacitação para no mínimo 10% dos colaboradores	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento, criação do portal, divulgação	Recursos humanos e tecnológicos

2	Campanha (a definir nome), sobre mulheres negras, LGBT e idosas	Cegrad	Dar visibilidade e trazer os temas para debate	Alcance da campanha para no mínimo 20% dos colaboradores	10/03/2026	30/04/2026	Planejamento da campanha, escolha do nome, escolha dos temas, divulgação	Recursos humanos e tecnológicos
3	Palestra LGBTI (nome a definir)	Cegrad	Dar visibilidade a temática	Alcance da palestra para no mínimo 5% dos colaboradores	01/06/2026	30/06/2026	Planejamento da palestra, escolha do tema e dos palestrantes, divulgação	recursos humanos e tecnológicos
4	Manutenção do Portal da participação de homens e mulheres, com perspectiva interseccional étnico-racial	CEGRAD	Dar transparência aos números sobre a diversidade.	Atualização anual no portal da transparência do TJSC	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento, criação do portal, divulgação	Recursos humanos e tecnológicos
	PREVENÇÃO AO ASSÉDIO E À DISCRIMINAÇÃO							
5	Atendimentos/Acolhimentos CPEAMAS	CPEAMAS	Atendimentos às pessoas que se consideram submetidas ao assédio ou discriminação.	Atender todas as demandas recebidas durante o ano	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento de notícia, acolhimento, encaminhamentos	Recursos humanos
6	Semana de Combate ao Assédio e à Discriminação	CPEAMAS	Promover uma cultura institucional que permita um ambiente de trabalho saudável e de qualidade, principalmente, por meio da prevenção.	Um evento	11/05/2026	15/05/2026	- Ações educativas e preventivas sobre as temáticas relacionadas ao assédio e à discriminação: palestras - Lives -Oficinas - Distribuição de material informativo etc.	Recursos humanos, tecnológicos (you tube, portal, videoconferência...) e recursos financeiros

7	Projeto "Envolver e Transformar - PJSC sem assédio Discriminação"	CPEAMAS	<p>Ações de cunho educativo e preventivo para disseminação de uma cultura de ambiente de trabalho saudável, seguro e respeitoso - Divulgar a Campanha Envolver e Transformar – PJSC sem Assédio e Discriminação;</p> <p>- Auxiliar na construção de um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e livre de qualquer forma de violência, nos termos da Resolução CNJ 351/2020 e Resolução TJ 04/2021. - Implementar uma cultura institucional proporcionadora de ambientes de trabalho saudáveis e de qualidade, por meio da conscientização;</p> <p>- Cumprir a determinação contida na resolução CNJ 450/2022;</p>	Realizar diversas campanhas e divulgação das comissões.	01/05/2026	19/12/2026	<p>- Elaboração dos Projetos;</p> <p>- Encaminhamento para aprovação da presidência;</p> <p>- Delegação para execução dos projetos;</p>	Recursos humanos e recursos financeiros
8	Campanha Envolver e transformar - Vídeos institucionais	CPEAMAS	<p>-Sensibilizar o público interno sobre a importância de um ambiente de trabalho livre de assédio moral, sexual e discriminação;</p> <p>-Promover a conscientização sobre os conceitos e tipos de assédio e discriminação;</p> <p>- Incentivar a denúncia de qualquer conduta assediadora ou discriminatória.</p>	Aprovação do projeto, criação dos vídeos e divulgação.	01/04/2026	19/12/2026	<p>- Vídeos de 30 segundos (em média), com linguagem simples e direta, produzidos em formato horizontal para apresentações e vertical para serem veiculados nas redes sociais.</p> <p>- A produção dos vídeos será realizada pela equipe de profissionais especializados em produção audiovisual do NCI.</p> <p>- A divulgação dos vídeos será realizada nas redes sociais do TJSC, com apoio de campanhas de marketing digital.</p>	Recursos humanos, tecnológicos e financeiros.
9	PJSC sem Assédio e Discriminação - Visitas às unidades e comarcas.	CPEAMAS	Aproximar as Comissões das realidades locais, promover escuta ativa e orientação preventiva.	<p>Visitar o maior número de unidades possíveis durante o ano, iniciando pela sede do TJSC e unidades próximas.</p> <p>Dividir equipes para visitas às comarcas do interior do estado.</p>	01/04/2026	19/12/20- 26	<p>- Encaminhamento do projeto e calendário para autorização da Presidência;</p> <p>- Visitas no formato presencial às unidades de 1 e 2 graus;</p>	Recursos humanos e financeiros.

10	Capacitação sobre Assédio e Discriminação para as Comissões (1) e Gestores (1)	CPEAMAS	Objetivo: qualificar membros e lideranças para prevenção de riscos psicossociais e gestão de conflitos com perspectiva preventiva.	Alcançar a participação de 100% dos novos membros e pelo menos 10% de magistrados e 10% de servidores ocupantes de cargos de chefia.	10/01/2026	19/12/2026	- Encaminhamento dos projetos para aprovação da presidência; - Alinhamento com a Academia Judicial; - Divulgação - Capacitação	Recursos humanos, tecnológicos e financeiros
11	Renovação da Cartilha de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e à Discriminação no PJSC	CPEAMAS e NCI	Objetivo: criar material educativo acessível, com linguagem simples e objetiva, para fortalecer a prevenção, o reconhecimento e o enfrentamento das formas de assédio e discriminação no âmbito do PJSC.	elaboração de cartilha impressa e versão digital acessível (PDF interativo), contendo ilustrações, exemplos práticos, fluxogramas e QR Codes para canais institucionais de orientação e notícia.	10/01/2026	19/12/2026	- Encaminhamento do projeto - Alinhamento com o NCI; - Elaboração do material; - - Divulgação	Recursos Humanos e tecnológicos
12	Inclusão formal de trabalhadores terceirizados nas ações de capacitação sobre a Política de Assédio	CPEAMAS	Objetivo: garantir a participação dos terceirizados nas ações de formação e conscientização relacionadas à Política, promovendo ambiente de trabalho saudável e igualitário para todos que atuam no PJSC.	Incluir o público-alvo deservidores terceirizados nas campanhas e ações de prevenção ao assédio e à discriminação com linguagem acessível e alinhamento institucional.	10/01/2026	19/12/2026	- Encaminhamento do projeto e calendário para autorização da Presidência; - Articulação institucional com as diretorias competentes para edição de normativa interna (portaria ou ato administrativo) autorizando a liberação dos terceirizados, durante o turno de trabalho, para participação em cursos, palestras;	
	VIOLÊNCIA DOMÉSTICA NO PJSC							
13	Programa Indira-Roda de conversa	CEVIDeNIS	Refletir sobre todas as formas de violência doméstica e familiar com magistradas e servidoras.	Realizar no mínimo quatro Rodas de Conversa.	10/02/2026	19/12/2026	Elaboração da proposta; Contato com as comarcas e setores do TJ; Realização da atividade.	Não se aplica
14	Programa Indira - Pesquisa com servidoras e magistradas.	CEVIDeNIS	Identificar as concepções e percepções de violência doméstica e familiar que estão presentes entre as servidoras, magistradas.	Realizar pesquisa anual.	10/02/2026	19/12/2026	Elaboração da proposta; Envio do formulário; Análise dos dados; Divulgação do resultado.	Não se aplica
15	Programa Indira em perspectiva	CEVIDeNIS	Enviar e-mails para as/os-servidoras/res, magistradas/os com informações sobre o programa e temas transversais que tratam da violência doméstica e familiar.	Divulgar no mínimo 3 temas por ano (envios de campanhas/informações).	10/02/2026	19/12/2026	Elaboração; Envio das mensagens.	Não se aplica
	ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO							

16	Entrevista psicológica de acolhimento à colaboradores com deficiência (Programa PertenSer)	SAI/DGP	Conhecer, acolher e possibilitar adequadas as condições de trabalho, com acessibilidade e inclusão aos colaboradores com deficiência no Poder Judiciário Catarinense	Atender 100% da demanda.	10/01/2026	19/12/2026	Contato inicial de apresentação da Secretaria e do Programa PertenSer; realização de entrevista individual de acolhimento por profissional de psicologia; levantamento de necessidades específicas; diligência aos setores responsáveis para atendimento das necessidades de acessibilidade.	Recursos humanos e de tecnologia(Teams)
17	Análise ergonômica para colaboradores com deficiência(Programa PertenSer)	SAI/DSQV	Favorecer a equidade nas condições de trabalho, oferecendo aos colaboradores com deficiência uma análise e orientações ergonômicas, personalizadas às singularidades de cada pessoa com deficiência	Atender 100% da demanda.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda; agendamento; atendimento ergonômico; efetivação das recomendações; solicitação de recursos ergonômicos	Recursos humanos e financeiros
18	Avaliação de tecnologia assistiva para colaboradores com deficiência (Programa PertenSer)	SAI/DTI	Favorecer a equidade nas condições de trabalho, oferecendo aos colaboradores com deficiência a análise individualizada e orientações específicas de tecnologia assistiva no que tange às singularidades de cada pessoa com deficiência	Atender 100% da demanda	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda; agendamento; atendimento; orientações; solicitação de recursos tecnológicos de acessibilidade.	Recursos humanos e de tecnologia e financeiro
19	Adequações arquitetônicas	SAI / DEA	Nº de providências	Atender ao menos 75% da demanda	10/01/2026	10/12/2026	Recebimento da demanda; análise técnica; execução das melhorias; avaliação e conclusão	Recursos humanos e financeiros
20	Comunicação institucional	SAI / NCI	Ações em comunicação	Tornar ao menos 80% das matérias/publicações e vídeos institucionais acessíveis	10/01/2026	10/12/2026	Sugestão de pautas; produção de conteúdo; validação; programação; publicação; arquivamento.	Recursos humanos e de comunicação
21	Acompanhamento à colaboradores com deficiência (Programa PertenSer)	SAI / DGP / DSQV/DTI	Acompanhar a adequação dos recursos de tecnologia assistiva, acessibilidade e inclusão dos colaboradores com deficiência ao longo da sua vida laboral no PJSC, especialmente quando mudam de cargo ou lotação, ou quando há solicitação de auxílio pelo próprio servidor	Atender 100% da demanda.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda; agendamento; atendimento; levantamento de necessidades; orientações; diligência aos setores responsáveis.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams)

22	Diálogos individuais com gestores (chefias imediatas ou magistrados) de colaboradores com deficiência	SAI/DGP	Orientar e esclarecer dúvidas do gestor que irá receber um novo colaborador com deficiência (novo servidor ou por meio de relotação/remoção) sobre questões relativas à acessibilidade e inclusão, fomentar a cultura inclusiva e oferecer suporte ao longo do período que o servidor com deficiência estiver sob a sua gestão	Dialogar com 100% das chefias dos novos servidores com deficiência e atender 100% das demais demandas de acompanhamento que surgirem	10/01/2026	19/12/2026	Contato inicial de apresentação da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão e do Programa PertenSER; Agendamento e realização dos diálogos; Levantamento de necessidades específicas; Orientações; Diligência aos setores responsáveis para atendimento das necessidades de acessibilidade.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams)
23	Rodas com gestores de servidores com deficiência em Condição Especial de Trabalho	SAI / DGP / DDVP / SDP / DSQV	Encontros / Participações	Oferecer espaço de troca entre gestores e orientação para ao menos 50% dos gestores	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento, comunicação, convites, agendamento, realização dos encontros, fechamento e registro documental.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams)
24	Rodas de conversas - cultura inclusiva	SAI	Fomentar a cultura inclusiva, diminuir barreiras atitudinais, favorecer relacionamentos interpessoais respeitosos às singularidades	Atender ao menos 75% das solicitações recebidas pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, bem como tomar a iniciativa de novas rodas de conversa. Total de pelo menos 5 rodas com servidores ao longo do ano.	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento, comunicação, convites, agendamento, realização, fechamento e registros.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams)
25	Levantamento de necessidades para acessibilidade de novos residentes jurídicos e estagiários com deficiência	SAI	Levantar informações sobre o tipo de deficiência, histórico com a deficiência, experiência profissional e necessidades de acessibilidade e/ou de auxílio na inclusão de estagiários e residentes jurídicos de todo o PJSC	Atender 100% da demanda.	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda via SEI; envio de formulário; recebimento das informações; identificação das necessidades; agendamento de atendimento e/ou diligência ao setor responsável.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams)

26	Semana de Acessibilidade e Inclusão	SAI AJ DGP DEA DSQV DTI DIE DDI NCI	Ampliar a sensibilização, aumentar conhecimentos, promover discussões e fomentar reflexões sobre a importância do tema da inclusão das Pessoas com Deficiência e a Acessibilidade no PJSC. Apresentar ações que vêm sendo desenvolvidas pela instituição, valorizar a presença e fortalecer a representatividade dos colaboradores com deficiência nas diferentes áreas e unidades de trabalho do PJSC, contribuir com o desenvolvimento da cultura do respeito à diversidade humana, da acessibilidade e o valor da inclusão de todos, e reforçar o comprometimento da instituição em promover uma sociedade inclusiva.	Preencher 100% das vagas disponibilizadas nas ações da Semana de Acessibilidade e Inclusão	10/01/2026	19/12/2026	Planejamento; elaboração do projeto pedagógico; obtenção de patrocínio; contratação de palestrantes; logística; sensibilização; divulgação; execução e avaliação.	Recursos humanos e de tecnologia e financeiros.
27	Visita técnica multidisciplinar - Programa PertenSer na comarca	SAI DEA DSQV DIE	Verificar e remover possíveis barreiras de acessibilidade multidisciplinares nas comarcas para servidor com deficiência	Atender 100% da necessidade indicada pela equipe do Programa PertenSER	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda; acionamento da equipe; planejamento; autorização; deslocamento; execução das avaliações; orientação aos gestores; elaboração da pauta de providências; diligências; acompanhamento até a conclusão.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams) e financeiro
28	Cordões de Girassóis SAI DGDM Atender a diversidade de de	SAI DGDM	Atender a diversidade de necessidades, fomentar um ambiente inclusivo e acessível em todo o PJSC, distribuir cordões de fita com desenhos de girassóis para os crachás dos servidores e das servidoras com deficiências ocultas	Atender 100% da demanda	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda; verificação da condição; envio do cordão.	Recursos humanos e de tecnologia e financeiro

29	Cultura inclusiva (capacitações) - fomento e realização de aulas, palestras e cursos na temática da acessibilidade e inclusão	SAI AJ	Possibilitar que os colaboradores do PJSC tenham conhecimentos nas questões relativas às pessoas com deficiência, acessibilidade e inclusão, visando a diminuição das barreiras atitudinais, o favorecimento de comportamentos inclusivos e a ampliação da cultura de respeito e acolhimento à diversidade e de desenvolvimento humano contínuo no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.	Alcançar a participação de 10% dos colaboradores do PJSC.	10/01/2026	19/12/2026	Reuniões; planejamento; elaboração de cronograma; projeto pedagógico; convite de professores; divulgação; execução e avaliação.	Recursos humanos, tecnológicos e financeiros.
30	Intérpretes de Libras - contratações	SAI DOF DMP	Implementar medidas que assegurem a ampla e irrestrita acessibilidade comunicacional e atitudinal, promover o bem de todos sem discriminação, garantir a inviolabilidade do direito à igualdade/equidade, possibilitar à pessoa com deficiência auditiva o acesso universal, adotar os princípios e as diretrizes internacionais de acessibilidade	Atender 100% das solicitações recebidas pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda; emissão de nota de empenho; ordem de serviço; atendimento; avaliação; pagamento.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams) e financeiros.
31	Audiodescrição - contratações	SAI DOF AJ DGDM	Implementar medidas que assegurem a ampla e irrestrita acessibilidade comunicacional e atitudinal, promover o bem de todos sem discriminação, garantir a inviolabilidade do direito à igualdade/equidade, possibilitar à pessoa com deficiência auditiva o acesso universal, adotar os princípios e as diretrizes internacionais de acessibilidade	Atender 100% das solicitações recebidas pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão	10/01/2026	19/12/2026	Recebimento da demanda; pesquisa de preços; requisição; ordem de serviço; execução; avaliação; pagamento.	Recursos humanos, tecnológicos e financeiros

32	Programa PertenSer (outras ações)	SAI DGP DEA DSQV DTI DIE DDI AJ DGDM	Favorecer a acessibilidade e a inclusão de pessoas com deficiência (colaboradores ou usuários da justiça catarinense) por meio de outras ações além das elencadas, diminuindo também barreiras urbanísticas, arquitetônicas, comunicacionais, informacionais, entre outras, oferecendo adaptação razoável, modificações e ajustes necessários e adequados, afim de assegurar que as pessoas com deficiência possam gozar ou exercer, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos humanos e liberdades fundamentais	Atender ao menos 75% da demanda.	10/01/2026	19/12/2026	Identificação das necessidades; orientações; planejamento; execução.	Recursos humanos, tecnológicos e financeiros.
----	-----------------------------------	---	---	----------------------------------	------------	------------	--	---

6 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Objetivo: Promover a realização contínua de ações de sensibilização em sustentabilidade

ODS 12 – Consumo e produção sustentáveis

ODS 13 - Ação contra a mudança global do clima

6.1 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

ÍNDICE DE AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Objetivo: Promover a realização contínua de ações de sensibilização em sustentabilidade

Unidades gestoras: Secretaria de Gestão Socioambiental

Periodicidade: Anual

META PLS 2021-2026

Manter o mínimo de 3 ações de capacitação e sensibilização por ano até 2026

Indicador	Unidade de Medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
ACS - Ações de capacitação e sensibilização	Ações	3	3	3	3	3	3
Resultado	Ações	9	7	6	9	10	

Fórmula: (Quantidade ações de capacitação e sensibilização em sustentabilidade)

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Metaprópria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Realizar Semana do Meio Ambiente	Sensibilizar público interno e externo	Realizar ao menos 1 peça de comunicação	SGS	01/03/2026a 20/06/2026	Elaborar proposta Produzir peças Publicar	Humanos
2	Capacitar servidores no Programa Novos Laços	Capacitar servidores nas temáticas de sustentabilidade	Participar de 100% das edições	SGS	01/02/2026a 20/12/2026	Elaborar material de capacitação Aprovar Apresentar	Humanos
3	Capacitar magistrados no Programa Aproxima	Capacitar magistrados nas temáticas de sustentabilidade	Participar de 100% das edições	SGS	01/02/2026a 20/12/2026	Elaborar material de capacitação Aprovar Apresentar	Humanos

4	Elaborar curso on-line	Disponibilizar curso online para servidores e magistrados	Disponibilizar 1 curso	SGS/AJ	01/02/2026a 20/12/2026	Elaborar material de capacitação Aprovar Disponibilizar	Humanos
---	------------------------	---	------------------------	--------	---------------------------	--	---------

6.2 CAPACITAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

Objetivo: Promover a capacitação em contratações sustentáveis

Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio

Periodicidade: Anual

METAS PLS 2021-2026

2ª edição (2024-2026): Capacitar anualmente ao menos 30 servidores que atuam diretamente nas contratações do PJSC, com enfoque em governança e sustentabilidade (Revisão da meta anterior).

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
Quantidade de servidores capacitados	Servidores	30	30	30
Resultado	Servidores	0	51	

Fórmula: quantidade de servidores capacitados no ano

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nomedação	Objetivo	Metaprópria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Contratação do curso "Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços de Acordo com a INN°05/2017"	Desenvolver boas práticas de governança e sustentabilidade nas contratações públicas	Capacitar 30 servidores que atuam nas contratações de serviço com dedicação exclusiva de obra	DMP	30/3/2026 a 9/4/2026	Realização do curso ao longo de duas semanas, totalizando 28 horas/aula	Financeiros

2	Contratação do curso "Aspectos Fundamentais e Aplicados da Contratação de Terceirização de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra"	Desenvolver boas práticas de governança e sustentabilidade nas contratações públicas	Capacitar 30 servidores que atuam nas contratações de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra	DMP	25/3/2026 a 27/3/2026	Realização do curso ao longo de três dias, totalizando 12 horas/aula	Financeiros
3	Seleção de curso sobre habilitação nas contratações públicas	Desenvolver boas práticas de governança e sustentabilidade nas contratações públicas	Capacitar ao menos 30 servidores que atuam na área de contratações públicas	DMP	1/04/2026 a 30/11/2026	<ul style="list-style-type: none"> Definição do conteúdo Pesquisa dos cursos disponíveis Avaliação e seleção do curso Contratação do curso Realização da capacitação 	Financeiros e humanos

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

Objetivo: Reduzir o impacto ambiental dos serviços de transporte e de deslocamento

ODS 12 – Consumo e produção sustentáveis

ODS 13 - Ação contra a mudança global do clima

7.1 VEÍCULOS

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DA QUANTIDADE DE VEÍCULOS

Objetivo: Reduzir a quantidade de veículos no PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Periodicidade: Anual

METAS PLS 2021-2026

Reduzir em 18% a quantidade total de veículos até 2026 em relação ao ano de 2020 (Meta vigente).

Indicador	Unidade de medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
PQV-Percentual da quantidade de veículos sobre 2020	Percentual	5%	8%	10%	12%	14%	18%
Resultado	Percentual	5,5%	6,88%	16,51%	10,09%	9,63%	

Fórmula PQV=(1-(Quantidade do ano corrente/Quantidade em 2020))*100

2ª edição (2024-2026): Contemplar a frota oficial com 8 veículos elétricos e/ou híbridos até 2026 (Meta incluída).

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
Indicador Unidade de medida 2024 2025 2026- Quantidade de veículos elétricos	Veículos	4	2	2
Resultado	Veículos	6	1	

Fórmula QVE = (Quantidade de veículos elétricos do ano corrente)

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Metaprópria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Otimizar e redimensionar a frota própria	Reduzir os veículos com alto custo de manutenção ou desgaste excessivo.	Desmobilizar 100% dos veículos identificados como onerosos ou subutilizados	SMF	Mar 2026 a Dez 2026	Diagnóstico técnico e de taxade uso da frota atual	Financeiros, Humanos e Instrumentais
						Seleção de veículos para desmobilização(doação/leilão)	
						Migração de demandas para transporte por app ou locação sob demanda	
2	Iniciar a transição Energética daFrota	Bater a meta de carros elétricos e/ou híbridosno PJSC	Contemplar a frota oficial com 8 veículos elétricos e/ou híbridos até 2026	DT	Mar 2026 a Dez 2026	Licitação para aquisição/ locação	Financeiros, Humanos e tecnológico
3	Expandir o uso do Transporte por Aplicativo	Otimizar a mobilidade administrativa e reduzir a necessidade de frota própria.	Atingir 30% de adesão das viagens administrativasvia aplicativo	SST	Mar2026aDez 2026	Campanhas de conscientização interna	Humanos e tecnológico
						Monitoramentode gastosvs.frota física através da telemetria	
						Aprimoramento do convênio com operadora	

7.2 COMBUSTÍVEL

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE GASOLINA

Objetivo: Racionalizar o consumo de gasolina no PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Periodicidade: Anual

METAPLS-PJSC2021-2026

Reduzir em 30% o consumo de gasolina até 2026 em relação ao ano de 2019.

Indicador	Unidade de medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
PCG-Percentual de consumo de gasolina sobre 2019	Percentual	20%	22%	24%	26%	28%	30%
Resultado	Percentual	63,15%	28,58%	19,58%	24,13%	-4%	

Fórmula PCG: $(1 - (\text{Consumo de gasolina do ano corrente} / \text{Consumo em 2019})) * 100$

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Substituir parte da frota por veículos elétricos ou híbridos	Promover a sustentabilidade e reduzir custos de combustível no PJSC	Integrar ao menos 20% de modelos híbridos/elétricos na frota	DT	Mar 2026 a Dez 2026	Estudo de viabilidade técnica e econômica Análise de infraestrutura de carregamento Licitação para aquisição/locação	Financeiros, Humanos e tecnológico
2	Redimensionar e desmobilizar a frota	Reduzir o consumo de gasolina em 30% (Meta PLS) através da desmobilização dos veículos onerosos	Reduzir a frota própria via doação/leilão de veículos subutilizados ou com alto desgaste.	SMF	Mar 2026 a Dez 2026	Processo administrativo de doação/leilão Monitoramento da redução de consumo mensal.	Humanos

3	Monitorar a gestão de eficiência energética	Controlar e reduzir o desperdício de combustível na frota remanescente.	Reduzir em 30% o consumo de gasolina, conforme meta estabelecida.	DT	Mar 2026 a Dez 2026	Implementação de sistema de telemetria/rastreo	Financeiros, Humanos e tecnológico
						Relatórios trimestrais de desvios de consumo	
4	Consolidar a matriz energética sustentável mediante a priorização do abastecimento com etanol	Fomentar o uso de energia renovável na frota remanescente, reduzindo a emissão emissões e custos	Garantir que 70% dos abastecimentos da frota flex usem etanol quando economicamente vantajoso (< 0,7)	DT	Jan/2026 a Dez/2026	Parametrizar o sistema para emitir alertas de viabilidade econômica do etanol	Financeiros, Humanos e tecnológico
						Monitorar via telemetria o impacto no desempenho real	

8. OBRAS DE REFORMA E LEIAUTE

Objetivo: Melhorar a qualidade dos gastos de obras de reformas e construção ODS 11- Cidades e comunidades sustentáveis

8.1 REFORMAS

ÍNDICE DE ACESSIBILIDADE FÍSICA*

Objetivo: Prover ao público interno e externo edificações acessíveis, com estrutura adequada para circulação e atendimento de Pessoas com Deficiência.

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Periodicidade: Anual

METASPLS-PJSC2021-2026

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
Percentual de prédios com acessibilidade física mínima	%	-----	-----	63%
Resultado	%	58%	61%	

*Indicador em adequação/atualização.

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	NomedaAção	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Concluir o novo prédio do Fórum de Araquari	Edificar prédio totalmente acessível	1	DFISC	01/01/2026 a 31/12/2026	Concluir a obra	Conforme contrato de obra
2	Concluir a reforma global do Fórum da Família de Balneário Camboriú	Reformar prédio, tornando-o totalmente acessível	1	DFISC	01/01/2026 a 31/12/2026	Concluir a obra	Conforme contrato de obra
3	Concluir reforma do Fórum de Joaçaba	Reformar prédio, tornando-o totalmente acessível	1	DFISC	01/01/2026 a 31/12/2026	Concluir a obra	Conforme contrato de obra

9 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Objetivo: Promover as contratações sustentáveis ODS 12 – Consumo e produção sustentáveis

9.1 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ÍNDICE DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Objetivo: Aumentar o percentual de contratações com critério de sustentabilidade

Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio

Periodicidade: Anual

METAS PLS-PJSC 2021-2026

2ª edição (2024-2026): Alcançar 85% de contratações com critérios de sustentabilidade até 2026 (Revisão da meta anterior).

Indicador	Unidadedemedida	2024	2025	2026
PCS–Percentual de aquisições e contratações sustentáveis sobre a totalidade	Percentual	80%	82,5%	85%
Resultado	Percentual	89,87%	83,90%	

Fórmula PCS: $(\text{Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base} / \text{Aquisições e contratações realizadas no período-base}) * 100$

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	NomedaAção	Objetivo	Metaprópria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Acompanhamento da elaboração do Estudo Técnico Preliminar do Termo de Referência ou Projeto Básico	Fiscalizar o correto preenchimento dos artefatos de contratação no que tange ao tópico que trata da sustentabilidade	Acompanhar a elaboração de 100% dos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência ou Projetos Básicos	DMPDGA	07/01/2026 a 18/12/2026	<ul style="list-style-type: none"> • Designar Integrante Administrativo para participar da elaboração do ETP/TR/PB e auxiliar unidades • Avaliação pelo DGA do procedimento de contratação, apenas autorizando o prosseguimento se o tópico que trata da sustentabilidade estiver preenchido de maneira satisfatória 	Humanos

10 PROGRAMA JUSTIÇA CARBONO ZERO

Unidade gestora: Secretaria de Gestão Socioambiental e Comissão de Gestão Socioambiental

METAS DE INVENTÁRIO

Indicador	Unidade de medida	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Realização de inventário de emissões de GEE	Inventário	Meta 1-INV: Realizar o inventário parcial (prédio-Sede) até 30 de julho de 2025; ano-base 2024; escopos 1 e 2 na totalidade; e, escopo 3 parcialmente, conforme o determinado a Res. CNJ 594/2024 e suas alterações.	Meta 2-INV: Realizar o inventário completo até 28 de fevereiro de 2026; ano-base 2024; escopos 1 e 2 na totalidade; e, escopo 3 parcialmente, conforme o determinado a Res. CNJ 594/2024 e suas alterações. Meta 3-INV: Realizar o inventário completo até 30 de junho de 2026, ano-base 2025; escopos 1 e 2 na totalidade; e, escopo 3 parcialmente, conforme o determinado na Res. CNJ 594/2024 e suas alterações.	Meta 4-INV: Realizar o inventário completo até 30 de junho de 2027; ano-base 2026; escopos 1 e 2 na totalidade; e, escopo 3, conforme o determinado a Res. CNJ 594/2024 e suas alterações.	Meta 5-INV: Realizar o inventário completo até 30 de junho de 2028, ano-base 2027; escopos 1 e 2 na totalidade; e, escopo 3 parcialmente, conforme o determinado a Res. CNJ 594/2024 e suas alterações.	Meta 6-INV: Realizar o inventário completo até 30 de junho de 2029, ano-base 2028, escopos 1 e 2 na totalidade; e, escopo 3, conforme o determinado a Res. CNJ 594/2024 e suas alterações.	Meta 7-INV: Realizar o inventário completo até 30 de junho de 2030, ano-base 2029, escopos 1 e 2 na totalidade; e, escopo 3, conforme o determinado a Res. CNJ 594/2024 e suas alterações.

METAS DE REDUÇÃO

Meta 1-RED: Reduzir em 21% as emissões de gases do efeito estufa até 2030

Indicador	Unidade de medida	2025	2026	2027	2028	2029	2030
RedGEE6 – Percentual de Redução de Emissões de GEE	Percentual	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%

Fórmula: $GEE_{Ano} / GEE_{Ano_{ant-1}} (GEE - Total de emissões de GEE inventariadas)$

METAS DE COMPENSAÇÃO

Meta 1-COM: Compensar 100% das emissões até 2030

Indicador	Unidade de medida	2025	2026	2027	2028	2029	2030
CompGEE4 – Percentual de Emissões de GEE compensadas	Percentual	-	20%	40%	60%	80%	100%

Fórmula: GEE_{Comp} / GEE (GEEComp - Total de emissões de GEE compensadas. · GEE - Total de emissões de GEE inventariadas)

METAS DE VERIFICAÇÃO POR TERCEIRA PARTE EM INVENTÁRIO E EM COMPENSAÇÃO

Indicador	Unidade de medida	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Verificação de inventários	Inventário verificado	-	-	<p>Meta 1-VER: Realizar a verificação por terceira parte do inventário de 2026.</p> <p>Meta 2-VER: Aderir ao PBGHG e publicar o relatório do inventário de 2026 no Registro Público de Emissões.</p>	<p>Meta 3-VER: Realizar a verificação por terceira parte do inventário de 2027.</p> <p>Meta 4-VER: Manter a adesão ao PBGHG e publicar o relatório do inventário de 2027 no Registro Público de Emissões.</p> <p>Meta 5-VER: Realizar a verificação por terceira parte das compensações</p>	<p>Meta 6-VER: Realizar a verificação por terceira parte do inventário de 2028.</p> <p>Meta 7-VER: Manter a adesão ao PBGHG e publicar o relatório do inventário de 2028 no Registro Público de Emissões.</p> <p>Meta 8-VER: Realizar a verificação por terceira parte das compensações</p>	<p>Meta 9-VER: Realizar a verificação por terceira parte do inventário de 2029.</p> <p>Meta 10-VER: Manter a adesão ao PBGHG e publicar o relatório do inventário de 2029 no Registro Público de Emissões.</p> <p>Meta 11-VER: Realizar a verificação por terceira parte das compensações</p>

METAS DE AMBIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Indicador	Unidade de medida	2025	2026	2027	2028	2029	2030
CultGEE1- Percentual de servidores(as) capacitados(as) para elaborar inventários	Servidores Capacitados	Meta 1-CAP: Capacitar 100% dos integrantes da CGS e da SGS envolvidos na elaboração do inventário.	Meta 2-CAP: Capacitar 100% dos servidores da área administrativa da Secretaria do TJSC envolvidos na elaboração do inventário.	Meta 3-CAP: Capacitar 50% dos servidores da área administrativa das comarcas envolvidos na elaboração do inventário. Meta 4-CAP: Capacitar 10% dos magistrados e servidores de todas as áreas gestão de emissões de GEE e mudanças climáticas.	Meta 5-CAP: Capacitar 100% dos servidores da área administrativa das comarcas envolvidos na elaboração do inventário. Meta 6-CAP: Capacitar 30% dos magistrados e servidores de todas as áreas gestão de emissões de GEE e mudanças climáticas	Meta 7-CAP: Capacitar 60% dos magistrados e servidores de todas as áreas gestão de emissões de GEE e mudanças climáticas	Meta 8-CAP: Capacitar 100% dos magistrados e servidores de todas as áreas gestão de emissões de GEE e mudanças climáticas

PLANO DE AÇÕES 2026

N.	Nomedação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Inventário completo 2025	Realizar inventário completo 2025	1 inventário	SGSe diretorias envolvidas	01/01/2026 a 30/06/2026	Inventariar Elaborar relatório	Humanos e financeiros
2	Contratar elaboração de inventário 2026	Elaborar inventário 2026	1 inventário	SGS	30/06/2026 a 20/12/2026	Elaborar ETP e PB Contratar	Humanos e financeiros
3	Contratar compensação de emissões	Compensação de emissões 2025 parcial ou total	1 contratação	SGS	01/01/2026 a 20/12/2026	Elaborar ETP e PB Contratar	Humanos e financeiros
4	Contratar curso de capacitação sobre gestão de emissões de GEE	Capacitar servidores SGS e outras áreas	1 contratação	SGS	01/01/2026 a 20/12/2026	Elaborar ETP e PB Contratar	Humanos e financeiros



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina

Diretoria-Geral Administrativa
Secretaria de Gestão Socioambiental