



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

**PORTARIA Nº 1202, DE 31 DE MARÇO DE 2026.**

O Desembargador **Jomar Ricardo Saunders Fernandes**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência conferida pelo artigo 45, I, da Lei Complementar nº 261, de 28 de dezembro de 2023, e

**CONSIDERANDO** a Decisão PRES/SGTJ (2805324), exarada nos autos do Processo Administrativo TJ/AM nº 2025/000070383-00,

**RESOLVE:**

**INSTITUIR** o Plano de Logística Sustentável - PLS do TJAM 2021-2026 (revisado e atualizado em 2026), anexo a esta Portaria.

**Registre-se. Comunique-se. Publique-se.**

Gabinete da Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em Manaus, data registrada no sistema.

(assinatura eletrônica)

Desembargador **Jomar Ricardo Saunders Fernandes**  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Jomar Ricardo Saunders Fernandes, Desembargador de Justiça**, em 31/03/2026, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2805356** e o código CRC **26100A45**.



PODER JUDICIÁRIO

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DO AMAZONAS**

# PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

## 2021-2026

atualizado em 2026



PODER JUDICIÁRIO

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DO AMAZONAS**

**BIÊNIO 2025-2026**

**PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DESEMBARGADOR JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**

**Juizes Auxiliares da Presidência**

DR. JULIÃO LEMOS SOBRAL JÚNIOR  
DR.<sup>a</sup> ELZA VITÓRIA DE SÁ PEIXOTO PEREIRA DE MELLO  
DR. RAFAEL ALMEIDA CRÓ BRITO

**VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DESEMBARGADOR AIRTON LUÍS CORRÊA GENTIL**

**Juizes Auxiliares da Vice-Presidência**

DR. LUÍS MÁRCIO NASCIMENTO ALBUQUERQUE  
DR.<sup>a</sup> MARGARETH ROSE CRUZ HOAGEN  
DR. IGOR CAMINHA JORGE

**CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA**  
**DESEMBARGADOR JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**

**Juizes Corregedores Auxiliares**

DR. ROBERTO DOS SANTOS TAKETOMI  
DR. IGOR DE CARVALHO LEAL CAMPAGNOLLI  
DR. YURI CAMINHA JORGE

**Desembargadores**

Desembargador João de Jesus Abdala Simões  
Desembargadora Maria das Graças Pessôa Figueiredo  
Desembargadora Socorro Guedes Moura  
Desembargador Yedo Simões de Oliveira  
Desembargador Flávio Humberto Pascarelli Lopes  
Desembargador Paulo Cesar Caminha e Lima  
Desembargador Cláudio César Ramalheira Roessing  
Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis  
Desembargador Jorge Manoel Lopes Lins  
Desembargador Lafayette Carneiro Vieira Júnior  
Desembargadora Nélia Caminha Jorge  
Desembargador Jomar Ricardo Saunders Fernandes  
Desembargador Airtton Luís Corrêa Gentil  
Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos  
Desembargador Ernesto Anselmo Queiroz Chixaro  
Desembargador Délcio Luís Santos  
Desembargadora Vânia Marques Marinho  
Desembargador Abraham Peixoto Campos Filho  
Desembargadora Onilza Abreu Gerth  
Desembargador Cezar Luiz Bandiera  
Desembargadora Mirza Telma de Oliveira Cunha  
Desembargadora Luiza Cristina Nascimento da Costa Marques  
Desembargador Henrique Veiga Lima  
Desembargadora Ida Maria Costa de Andrade  
Desembargadora Lia Maria Guedes de Freitas

## SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Desembargador Délcio Luis Santos - Presidente do  
Subcomitê

Dr. Antônio Itamar de Sousa Gonzaga - Juiz de Direito

Dr. Victor André Liuzzi Gomes - Juiz de Direito

André de Carvalho Lima - Representante da  
Secretaria de Infraestrutura

Nélia Freitas Nogueira Vieira - Diretora da Divisão de  
Patrimônio e Material

Taymon Chris Moura Canté - Representante da Divisão  
de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Thiago Lima Santos - Diretor da Divisão de Compras e  
Operações

Marcos Antônio Batista de Oliveira - Representante da  
Secretaria de Gestão de Pessoas

David de Souza Brandão Júnior - Representante da  
Corregedoria

Monike Saldanha Antony - Diretora da Divisão de  
Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade

Thaís Fernandes Machado - Secretária do Subcomitê

## DIVISÃO DE INCLUSÃO, ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE

Monike Saldanha Antony - Diretora

Ivan George Cheik Furtado Filho - Chefe da Seção de  
Sustentabilidade

Cláudio Eloy da Silva Júnior - Chefe de Seção de  
Inclusão e Acessibilidade

Thaís Fernandes Machado - Assistente Judiciário

Célia Regina Lemos Hactchwell - Assistente de Diretor

Ana Luisa Negreiros Monteiro - Secretariado

Gabriel Freitas Viana - Secretariado

Vicente de Paula Vieira Colombo - Secretariado

Giovanina dos Reis Oliveira - Secretariado

Eduarda Bezerra Gomes - Estagiária

Kamily Vieira de Sales - Estagiária

Larissa Rodrigues Martins - Estagiária

# SUMÁRIO

05

1. Apresentação

06

2. Objetivo geral e específicos

07

3. Metodologia

09

4. Integração do PLS ao Planejamento Estratégico e à Descarbonização Institucional

11

5. O PLS e a Descarbonização

14

6. O PLS e a Gestão de Riscos Socioambientais

15

7. Indicadores e metas

22

7.1. Papel

26

7.2. Copos descartáveis

30

7.3. Água envasada

34

7.4. Impressão

38

7.5. Energia elétrica

42

7.6. Água e esgoto

46

7.7. Gestão de Resíduos

51

7.8. Reformas e construção

55

7.9. Limpeza

59

7.10. Vigilância

63

7.11. Telefonia

67

7.12. Veículos

73

7.13. Combustível

77

7.14. Serviços gráficos

81

7.15. Aquisições e contratações

85

7.16. Qualidade de Vida

89

7.17. Capacitação em sustentabilidade

93

7.18. Equidade e diversidade

101

7.19. Descarbonização

108

7.20. Novas Tecnologias

112

7.21. Gestão de Riscos Socioambientais

# 1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Amazonas (PLS/TJAM) é o instrumento de planejamento e gestão sustentável instituído em cumprimento à Resolução CNJ nº 400/2021 que estabelece a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, com alterações posteriores, incluindo aquelas relacionadas ao Programa Justiça Carbono Zero.

O PLS/TJAM se propõe a promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social nas atividades do Tribunal, incentivando o consumo consciente, a racionalização de recursos, a redução de impactos ambientais e o aprimoramento da eficiência administrativa. Ele integra o planejamento estratégico do órgão, orientando ações que visam otimizar o uso de recursos naturais e financeiros, minimizar desperdícios e emissões de gases de efeito estufa, fomentar contratações sustentáveis e práticas de economia circular, além de contribuir para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU, com destaque para o ODS 13, de ação contra a mudança global do clima.

Como ferramenta essencial de governança, o PLS/TJAM permite a definição e implementação de ações concretas, indicadores de desempenho, metas quantificáveis e prazos de execução, alinhando a gestão do Tribunal à transparência, à inovação e à responsabilidade socioambiental.

O monitoramento e a avaliação do PLS/TJAM ocorrem de forma sistemática e contínua. A unidade responsável, em conjunto com o Subcomitê de Logística Sustentável, elabora relatórios periódicos internos que acompanham o avanço das ações e indicadores. Realiza-se a verificação do cumprimento de metas e prazos, com análise de eventuais desvios e ajustes necessários. Os dados são alimentados no Sistema PLS-Jud do CNJ, permitindo consolidação nacional e comparações entre órgãos. Além disso, o plano integra o Balanço da Sustentabilidade do Poder Judiciário, publicado anualmente pelo CNJ, que apresenta indicadores de desempenho socioambiental. Especificamente no âmbito do Programa Justiça Carbono Zero, são elaborados relatórios com inventário anual de emissões de gases de efeito estufa, plano de descarbonização e medidas de redução e compensação, visando à neutralidade de carbono até 2030.

O Tribunal de Justiça do Amazonas, por meio do Subcomitê de Logística Sustentável e da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade, apresenta o Plano de Logística Sustentável - PLS/TJAM para o ciclo 2021-2026, atualizado em janeiro de 2026. Esse plano incorpora indicadores e metas alinhados ao Programa Justiça Carbono Zero, reforçando o compromisso institucional com a descarbonização progressiva, a eficiência energética e a preservação ambiental na região amazônica. Essa estrutura assegura o cumprimento das normas do CNJ e promove uma gestão proativa, mensurável e orientada a resultados, contribuindo para um Judiciário mais sustentável e eficiente.

## 2. OBJETIVO

### 2.1. OBJETIVO GERAL

Em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com a Resolução nº 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça (alterada pela Resolução nº 594/2024, que instituiu o Programa Justiça Carbono Zero), o Plano de Logística Sustentável (PLS) objetiva o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do desperdício, o consumo consciente de materiais, a gestão adequada dos resíduos gerados e a descarbonização progressiva do Poder Judiciário.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar o uso racional e sustentável dos recursos naturais, dos materiais e dos bens públicos, promovendo a eficiência no consumo e a economia circular;
- Aprimorar a gestão dos resíduos gerados, priorizando a redução, reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada;
- Incentivar as ações de sensibilização e de capacitação socioambientais, visando conscientizar magistrados, servidores e colaboradores sobre práticas sustentáveis;
- Fomentar a qualidade de vida no ambiente de trabalho, por meio de iniciativas que promovam bem-estar, ergonomia e espaços mais saudáveis e sustentáveis;
- Incentivar a realização de contratações sustentáveis, adotando critérios socioambientais nas licitações e aquisições;
- Contribuir para a descarbonização progressiva do Tribunal de Justiça do Amazonas, por meio da medição, redução e compensação das emissões de gases de efeito estufa (GEE), alinhando-se ao Programa Justiça Carbono Zero e à meta de neutralidade de carbono até 2030.

# 3. METODOLOGIA

O Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Amazonas (PLS/TJAM 2021-2026) resulta do trabalho conjunto do Subcomitê de Logística Sustentável e da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS), regulamentados, respectivamente, pela Portaria nº 605/2017 e pela Resolução TJAM nº 16/2024, em estrito alinhamento com a Resolução CNJ nº 400/2021.

O processo de elaboração iniciou-se com a análise do histórico dos indicadores, dos resultados previamente alcançados e das normas aplicáveis ao Prêmio CNJ de Qualidade, que estabelece requisitos específicos para a aferição da gestão socioambiental nos órgãos do Poder Judiciário.

Em seguida, foram promovidas reuniões de trabalho com as unidades envolvidas na gestão dos indicadores, com o intuito de coletar propostas e definir as metas que integram o PLS/TJAM 2021-2026. Participaram desse processo as seguintes unidades: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), Secretaria de Infraestrutura (SEINF), Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS), Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SEIS), Secretaria de Compras, Contratos e Operações (SECOP), Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Escola Judicial (EJUD).

Após consolidação das contribuições, o plano foi submetido à apreciação e aprovação da Presidência do TJAM. Uma vez aprovado e publicado no Diário da Justiça Eletrônico (DJE), o PLS/TJAM 2021-2026 passou a constituir instrumento oficial de implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados dos indicadores no período compreendido entre 2021 e 2026.

A metodologia adotada pelo TJAM para o PLS 2021-2026 abrange as dimensões de implementação, avaliação do plano e monitoramento dos resultados, estruturada em sete etapas principais:

1. Análise do histórico dos indicadores, dos resultados alcançados e do regramento do Prêmio CNJ de Qualidade (fase preparatória para implementação);
2. Propostas e definição de metas entre as unidades gestoras dos indicadores e o Subcomitê de Logística Sustentável (etapa de planejamento e implementação);
3. Apreciação e aprovação do PLS/TJAM 2021-2026 pela Presidência do TJAM (formalização da implementação);
4. Publicação do PLS/TJAM 2021-2026 no Diário da Justiça Eletrônico - DJE (início oficial da vigência e implementação);

## 3. METODOLOGIA

5. Monitoramento mensal dos indicadores, metas e ações previstas, com apuração e envio dos dados pelas unidades gestoras ao Subcomitê de Logística Sustentável, por meio de processo administrativo no SEI (mecanismo contínuo de monitoramento dos resultados);
6. Avaliação trimestral dos resultados alcançados, com análise de desempenho, identificação de desvios e revisão das metas, quando necessário, pelo Subcomitê de Logística Sustentável (etapa de avaliação do plano e dos resultados);
7. Divulgação anual do desempenho realizado, por meio do Relatório Anual de Desempenho do PLS, para fins de transparência, prestação de contas e alinhamento com os requisitos do CNJ (fechamento do ciclo de monitoramento e avaliação).

Essa estrutura assegura a implementação sistemática das ações, o monitoramento periódico dos avanços e a avaliação contínua do plano, possibilitando ajustes tempestivos e o alcance efetivo dos objetivos de sustentabilidade no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.

Por fim, registra-se que O TJAM definiu 2019 como linha de base para o PLS 2021-2026, preterindo o ano de 2020 em razão das anomalias estatísticas causadas pela pandemia. Seguindo a orientação estratégica adotada inclusive pelo CNJ, a escolha de 2019 evita a fixação de metas irrealistas baseadas em um período de atividades reduzidas. Com isso, garante-se que os indicadores reflitam a real capacidade operacional do Tribunal, permitindo comparações mais precisas e metas alcançáveis.

# 4. INTEGRAÇÃO DO PLS AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E À DESCARBONIZAÇÃO INSTITUCIONAL

## 4.1 - O PLS E A ESTRATÉGIA NACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO

O Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM), referente ao ciclo 2021-2026, constitui instrumento essencial de gestão alinhado à política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, conforme estabelecido pela Resolução CNJ nº 400/2021, de 16 de junho de 2021. De acordo com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o PLS é instrumento que se alinha à Estratégia Nacional do Poder Judiciário e aos Planos Estratégicos dos órgãos judiciários. Ele define objetivos claros, responsabilidades atribuídas, indicadores de desempenho, metas específicas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados. Esse conjunto possibilita estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com o objetivo de promover maior eficiência no gasto público e na gestão dos processos de trabalho, sob uma perspectiva sistêmica do órgão.

A Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, instituída pela Resolução CNJ nº 325, de 29 de junho de 2020, define as diretrizes nacionais para a atuação institucional dos órgãos do Poder Judiciário no período. Construída de forma democrática e participativa no âmbito da Rede de Governança Colaborativa, a Estratégia estabelece missão, visão, valores e macrodesafios que orientam as ações institucionais. O alinhamento do PLS do TJAM à Estratégia Nacional ocorre primordialmente porque um dos macrodesafios contidos na Resolução CNJ nº 325/2020 é a Promoção da Sustentabilidade, descrito como o aperfeiçoamento contínuo de ações que estimulem o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente por meio da adequada gestão dos resíduos gerados, o uso apropriado dos recursos finitos, a promoção das contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos e a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Assim, o PLS do TJAM, ao instituir indicadores e metas voltados exatamente a esses elementos – como racionalização do consumo de papel, de copos descartáveis, de água envasada em embalagens descartáveis e de impressões; gestão de resíduos; contratações sustentáveis; e qualidade de vida no ambiente de trabalho –, cumpre diretamente o macrodesafio de sustentabilidade da Estratégia Nacional. Essa integração reforça o compromisso do Tribunal com a eficiência, a responsabilidade socioambiental e a excelência na prestação jurisdicional, contribuindo para o fortalecimento da governança sustentável no Poder Judiciário brasileiro.

# 4. INTEGRAÇÃO DO PLS AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E À DESCARBONIZAÇÃO INSTITUCIONAL

## 4.2 - O PLS E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM), referente ao ciclo 2021-2026, constitui instrumento de gestão alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional do órgão, instituído pela Resolução n.º 06/2021 do TJAM, que dispõe sobre o Planejamento Estratégico no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Amazonas para o sexênio 2021-2026.

O Planejamento Estratégico do TJAM define 12 macrodesafios, distribuídos em perspectivas estratégicas, com foco na melhoria da prestação jurisdicional, governança e eficiência administrativa. Entre eles, destaca-se o macrodesafio da Promoção da Sustentabilidade, que visa o aperfeiçoamento contínuo de ações para estimular o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a gestão adequada dos resíduos gerados, a adoção de contratações sustentáveis e a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

O PLS do TJAM se alinha diretamente a esse macrodesafio ao estabelecer objetivos, indicadores de desempenho, metas específicas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento voltados exatamente a essas prioridades. Exemplos incluem a racionalização do uso de papel e impressões (com incentivos via Selo Justiça Sustentável para redução de consumo); a gestão integrada de resíduos gerados no órgão; a promoção de contratações sustentáveis em processos licitatórios; e iniciativas para elevar a qualidade de vida no ambiente laboral, como capacitações e boas práticas socioambientais.

Essa integração garante que as práticas de sustentabilidade não sejam isoladas, mas integrem-se à estratégia institucional do Tribunal, promovendo a racionalização de recursos, a eficiência no gasto público e a gestão sistêmica dos processos de trabalho. O PLS atua, assim, como ferramenta operacional essencial para o cumprimento das diretrizes do Planejamento Estratégico, reforçando o compromisso do TJAM com a responsabilidade socioambiental, a governança eficaz e a excelência na administração judiciária.

## 5. O PLS E A DESCARBONIZAÇÃO

A descarbonização representa um dos pilares estratégicos da política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, conforme estabelecido pela Resolução CNJ nº 400/2021 (alterada pelas Resoluções nº 550/2024, nº 594/2024 e posteriores). Essa norma institui o Programa Justiça Carbono Zero, com o objetivo de promover a redução progressiva das emissões de gases de efeito estufa (GEE), visando à neutralidade de carbono até 2030.

O Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) incorpora esse compromisso ao seu Plano de Logística Sustentável (PLS/TJAM 2021-2026), alinhando-se às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) para mitigar impactos ambientais decorrentes de suas operações, como consumo de energia, deslocamentos, gestão de resíduos e aquisições.

Com o objetivo de embasar as ações de descarbonização, o TJAM elaborou, em 2025, o Plano de Descarbonização e realizou o Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa referente ao ano-base 2024. Esse inventário foi verificado por auditoria externa independente, em conformidade com a norma ABNT NBR ISO 14064-1:2022, garantindo rigor técnico e credibilidade aos dados. Ambos os documentos encontram-se publicados no *site* oficial do TJAM, na página do Subcomitê de Logística Sustentável, e podem ser consultados no *link*: <https://www.tjam.jus.br/index.php/comite-de-gestao-e-politicas-estrategicas/subcomite-de-orcamento-e-de-atencao-ao-1-grau-de-jurisdicao/logistica-sustentavel>.

Ademais, em fevereiro de 2026, o Plano de Descarbonização foi atualizado e o inventário referente ao ano-base 2025 foi elaborado, ambos também disponibilizados no mesmo endereço eletrônico, permitindo o acompanhamento contínuo das emissões e das medidas de mitigação adotadas pelo TJAM.

O objetivo principal da inclusão do tema Descarbonização no PLS 2021-2026 é promover a descarbonização no TJAM por meio da implementação de ações concretas que reduzam as emissões de GEE, incentivem práticas de baixo carbono e fortaleçam a resiliência socioambiental do órgão. As unidades responsáveis por essas ações são:

- Secretaria de Infraestrutura (SEINF);
- Divisão de Patrimônio e Material (DVPM);
- Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS);
- Secretaria de Compras e Operações (SECOP).

## 5. O PLS E A DESCARBONIZAÇÃO

Essas unidades atuam de forma integrada, sob coordenação do Subcomitê de Logística Sustentável, para planejar, executar e monitorar as iniciativas. A periodicidade para o envio dos indicadores ao CNJ é anual. O indicador geral corresponde ao Índice de ações de Descarbonização, que mede o número de ações anuais implementadas para promover a descarbonização. O indicador abrange iniciativas de redução direta e indireta de emissões de gases de efeito estufa (GEE) nos escopos 1, 2 e 3, incluindo, entre outras: eficiência energética em prédios e instalações; substituição de fontes fósseis por energias renováveis; gestão otimizada de resíduos; ampliação da compostagem; incentivos ao transporte sustentável (como uso de veículos elétricos, bicicletas e caronas compartilhadas); e adoção de critérios ambientais em processos de compras e contratações.

As metas para o período 2021-2026 são:

- Elevar em 2% o número de ações para redução de emissões de GEE (códigos AC1 a AC8) até 2026, em relação ao ano-base 2024;
- Aumentar em 20% o total de resíduos compostados até 2026, em relação ao ano-base 2024;
- Incrementar em 2% o número de ações de incentivos a práticas sustentáveis até 2026, em relação ao ano-base 2024.

As informações são coletadas através dos processos administrativos abaixo:

- Processo SEI nº 2025/000000756-00;
- Processo SEI nº 2025/000000762-00;
- Processo SEI nº 2025/000000639-00.

Essas fontes registram o acompanhamento anual das ações, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com as exigências do CNJ. O monitoramento é realizado por meio de relatórios periódicos enviados ao Subcomitê de Logística Sustentável, com avaliação trimestral de desempenho, identificação de desvios e implementação de ajustes necessários para o cumprimento das metas estabelecidas.

A descarbonização no TJAM não se limita à redução de emissões: envolve sensibilização contínua do quadro funcional por meio de campanhas internas e capacitações, estabelecimento de parcerias institucionais com órgãos públicos, empresas e entidades ambientais, e integração harmônica com os demais temas do Plano de Logística Sustentável (como gestão de energia, água, resíduos, mobilidade e compras sustentáveis). Essa abordagem contribui diretamente para o alcance e manutenção do Selo Diamante no Prêmio CNJ de Qualidade, reforçando o compromisso do Tribunal de Justiça do Amazonas com a agenda climática global e com a construção de um Poder Judiciário mais sustentável e responsável.

## 6. O PLS E A GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

A gestão de riscos socioambientais constitui componente essencial da governança sustentável no Poder Judiciário, especialmente em um contexto de crescentes desafios climáticos, desastres naturais e impactos sociais decorrentes de crises ambientais. Nesse sentido, o art. 5º, inciso V, da Resolução CNJ nº 646/2025, que institui o Protocolo de Crise Socioambiental do Poder Judiciário, determina expressamente a inclusão do tema da gestão de riscos socioambientais nos planejamentos estratégicos e nos relatórios de sustentabilidade dos tribunais. Essa disposição reforça a obrigatoriedade de os órgãos judiciais adotarem medidas preventivas, preparatórias e de resposta a crises socioambientais, garantindo a continuidade da prestação jurisdicional, o acesso à justiça - sobretudo para populações vulneráveis - e a mitigação de danos humanos, materiais, ambientais e financeiros.

O Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Amazonas (PLS/TJAM 2021-2026) incorpora essa diretriz ao prever ações específicas voltadas à gestão integrada de riscos socioambientais. O PLS atua como instrumento estratégico para alinhar as práticas institucionais ao Protocolo do CNJ, promovendo a identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos relacionados a eventos extremos (como enchentes, secas prolongadas, incêndios florestais e desastres ambientais na Amazônia), bem como a seus impactos sociais (deslocamentos populacionais, vulnerabilidade de comunidades tradicionais e sobrecarga no sistema judiciário).

O indicador Desenvolvimento do Plano de Contingência Socioambiental do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) foi instituído pela Resolução CNJ nº 646/2025, que criou o Protocolo de Crise Socioambiental do Poder Judiciário e determinou que todos os tribunais elaborem seus respectivos Planos de Contingência.

Para o exercício de 2025, estabeleceu-se como meta a realização da Etapa 1 do projeto, correspondente a 10% da elaboração total do Plano, abrangendo as fases iniciais de organização, mobilização institucional, definição de responsabilidades, levantamento preliminar de informações e início do diagnóstico das vulnerabilidades socioambientais.

No período avaliado, o TJAM alcançou integralmente a meta prevista, com a execução de 10% do projeto, conforme planejado, por meio da realização de reuniões técnicas, análise detalhada da Resolução CNJ nº 646/2025, definição dos eixos temáticos, identificação dos setores responsáveis e a criação do Comitê Permanente para Monitoramento de Riscos, instituído pela Portaria nº 4.687/2025.

O desempenho do indicador em 2025 evidencia o cumprimento integral da meta estabelecida, com aderência total entre o percentual projetado (10%) e o percentual efetivamente realizado (10%). Trata-se de um indicador novo, não havendo histórico anterior de mensuração, o que reforça a relevância do resultado alcançado como marco inicial da institucionalização do Plano de Contingência Socioambiental no TJAM.

## 6. O PLS E A GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

Entre as principais ações realizadas destacam-se:

- A interpretação sistemática da Resolução CNJ nº 646/2025;
- A delimitação do escopo do Plano, com foco inicial na estrutura física do Tribunal e na continuidade da prestação jurisdicional;
- A definição de responsabilidades por eixo temático, envolvendo áreas como infraestrutura, tecnologia da informação, comunicação, planejamento, justiça itinerante, brigada de incêndio e gestão de riscos;
- A criação da Comissão Comitê Permanente para Monitoramento de Riscos, instituída pela Portaria nº 4.687/2025;
- O início do mapeamento preliminar de vulnerabilidades e das necessidades de cooperação técnica com órgãos externos, especialmente a Defesa Civil.

Embora não exista prazo normativo definido pelo CNJ para a conclusão do Plano, o Tribunal adotou uma postura proativa, utilizando o prazo do Relatório Anual de Desempenho do PLS como referência para o cronograma interno e promovendo a articulação intersetorial necessária para a continuidade do projeto.

O resultado alcançado demonstra aderência às diretrizes nacionais, compromisso institucional com a resiliência socioambiental e alinhamento com os objetivos de prevenção, preparação e continuidade da prestação jurisdicional em cenários de crise. A conclusão da Etapa 1 estabeleceu bases sólidas para o avanço das fases subsequentes, que envolverão aprofundamento técnico, consolidação de diagnósticos, definição de protocolos operacionais e formalização do Plano de Contingência Socioambiental do TJAM.

De forma geral, o desempenho em 2025 reflete uma implementação consistente e planejada, compatível com a natureza inaugural do indicador e com a complexidade temática introduzida pela Resolução CNJ nº 646/2025, posicionando o TJAM em conformidade com as diretrizes nacionais de gestão de riscos socioambientais no Poder Judiciário.

# 7. INDICADORES E METAS

Os indicadores ambientais do Plano de Logística Sustentável (PLS) estão estruturados conforme estabelecido na Resolução nº. 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pelas Resoluções CNJ nºs. 550/2024, 594/2024 e 641/2025. Abaixo, seguem elencados os temas e os indicadores do PLS-TJAM:

- **Tema: Uso eficiente de insumos, materiais e serviços.** Indicadores:

- 1. PAPEL

- Consumo de papel próprio
- Gasto com papel próprio
- Consumo de papel contratado

- 2. COPOS DESCARTÁVEIS

- Consumo de copos descartáveis
- Gastos com copos descartáveis

- 3. ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA

- Consumo de embalagens descartáveis para água mineral
- Consumo de embalagens retornáveis para água mineral
- Gasto com água mineral em embalagens descartáveis
- Gasto com água mineral em embalagens retornáveis

- 4. IMPRESSÃO

- Quantidade de impressões
- Quantidade de equipamentos de impressão
- Gasto com contratos de terceirização de impressão

- 5. TELEFONIA

- Gasto com telefonia fixa
- Linhas Telefônicas Fixas
- Gasto com telefonia móvel
- Linhas Telefônicas Móveis

- 6. LIMPEZA

- Gastos com contratos de limpeza
- Área contratada
- Gasto com material de limpeza

# 7. INDICADORES E METAS

- **Tema: Uso eficiente de insumos, materiais e serviços.** Indicadores:

## 7. VIGILÂNCIA

- Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada
- Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada
- Gasto com contrato de vigilância eletrônica

## 8. APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

- Gastos com serviços gráficos

- **Tema: Energia elétrica.** Indicadores:

## 1. ENERGIA ELÉTRICA

- Consumo de energia elétrica
- Gasto com energia elétrica
- Uso de energia alternativa
- kWh injetados na rede de energia por sistemas de fontes alternativas

- **Tema: Água e esgoto.** Indicadores:

## 1. ÁGUA E ESGOTO

- Consumo de água
- Gasto com água

- **Tema: Gestão de resíduos.** Indicadores:

## 1. GESTÃO DE RESÍDUOS

- Destinação de resíduos de papel
- Destinação de resíduos de plásticos
- Destinação de resíduos de metais
- Destinação de resíduos de vidros
- Coleta geral (sem separação por tipo)
- Total de materiais destinados à reciclagem

# 7. INDICADORES E METAS

- **Tema: Gestão de resíduos. Indicadores:**

- 1. GESTÃO DE RESÍDUOS (continuação)

- Destinação de resíduos eletroeletrônicos
    - Destinação de resíduos de suprimentos de impressão
    - Destinação de resíduos de pilhas e baterias
    - Destinação de resíduos de lâmpadas
    - Destinação de resíduos de saúde
    - Destinação de resíduos de obras e reformas

- **Tema: Obras de reformas e leiaute. Indicadores:**

- 1. REFORMAS E CONSTRUÇÕES

- Gastos com reformas
    - Gastos com construção de novos edifícios

- **Tema: Deslocamento de pessoal a serviço, bens e materiais, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes. Indicadores:**

- 1. VEÍCULOS

- Quilometragem
    - Quantidade de veículos a gasolina, etanol e flex
    - Quantidade de veículos a diesel
    - Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas
    - Quantidade de veículos híbridos
    - Quantidade de veículos de serviço
    - Quantidade de veículos destinados à locomoção de magistrados(as)
    - Quantidade de veículos total
    - Gasto com manutenção de veículos
    - Gastos com contratos de motoristas
    - Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre
    - Gasto com outros tipos de transportes

# 7. INDICADORES E METAS

## 2. COMBUSTÍVEL

- Consumo de gasolina
- Consumo de etanol
- Consumo de diesel
- Gasto com combustível

### • Tema: Aquisições e contratações sustentáveis. Indicadores:

#### 1. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

- Aquisições e contratações realizadas
- Aquisições e contratações sustentáveis realizada
- Percentual de Aquisições e contratações sustentáveis sobre a totalidade

### • Tema: Qualidade de vida no ambiente de trabalho. Indicadores:

#### 1. QUALIDADE DE VIDA

- Participações em ações de qualidade de vida
- Quantidade de ações de qualidade de vida
- Participações em ações solidárias
- Quantidade de ações solidárias

### • Tema: Sensibilização e capacitação contínua do quadro de pessoal e, no que couber, do quadro auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas. Indicadores:

#### 1. CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

- Ações de capacitação em sustentabilidade
- Ações de sensibilização em sustentabilidade
- Participação em ações de capacitação em sustentabilidade

### • Tema: Equidade e diversidade. Indicadores:

#### 1. EQUIDADE E DIVERSIDADE

- Ações de capacitação em equidade e diversidade
- Ações de sensibilização em equidade e diversidade

# 7. INDICADORES E METAS

## 1. EQUIDADE E DIVERSIDADE (continuação)

- Total de trabalhadoras terceirizadas em condição de vulnerabilidade econômico-social
- Total de magistrados(as) na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de magistradas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de magistradas do sexo feminino e negras na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de magistrados do sexo masculino e negros na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de magistradas do sexo feminino e indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de magistrados do sexo masculino e indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de servidores(as) na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de servidoras na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de servidoras do sexo feminino e negras na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de servidores do sexo masculino e negros na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de servidoras do sexo feminino e indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação
- Total de servidores do sexo masculino e indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação

## • Tema: Descarbonização. Indicadores:

### 1. JUSTIÇA CARBONO ZERO

- Número de ações para redução de emissões de GEE de energias renováveis
- Número de ações para redução de emissões de GEE de eficiência energética
- Número de ações para redução de emissões de GEE de consumo sustentável de água
- Número de ações para redução de emissões de GEE de transporte sustentável
- Número de ações para redução de emissões de GEE de contratações sustentáveis
- Número de ações para redução de emissões de GEE de destinação adequada de resíduos

# 7. INDICADORES E METAS

## 1. JUSTIÇA CARBONO ZERO (continuação)

- Elaboração de Plano de Descarbonização
- Realização do Inventário de Emissões
- número de municípios-sede abrangidos no inventário
- Inclusão de emissões dos Escopos 1, 2 e 3 no Inventário de Emissões
- Verificação de inventário de emissões
- Quantidade de Emissões de GEE inventariadas nos escopos 1 e 2
- Quantidade de Emissões de GEE inventariadas nos escopos 3
- Número de ações para redução de emissões de GEE de energias renováveis
- Número de ações para redução de emissões de GEE de eficiência energética
- Número de ações para redução de emissões de GEE de consumo sustentável de água
- Número de ações para redução de emissões de GEE de transporte sustentável
- Número de ações para redução de emissões de GEE de contratações sustentáveis
- Número de ações para redução de emissões de GEE de destinação adequada de resíduos
- Número de ações para redução de emissões de GEE de reengenharia de ocupação de espaço
- Número de ações para redução de emissões de GEE de outras ações
- Energia Solar consumida
- Energia Eólica consumida
- Energia Maremotriz consumida
- Energia Geotérmica consumida
- Energia de outras fontes renováveis consumida
- Energia solar injetada na rede
- Energia eólica injetada na rede
- Energia maremotriz injetada na rede
- Energia geotérmica injetada na rede
- Energia de outras fontes renováveis injetada na rede
- Total de Resíduos Compostados
- Número de Ações de Compensação de Emissões de GEE
- Verificação das medidas de compensação
- Total de Emissões de GEE compensadas

# 7. INDICADORES E METAS

## 1. JUSTIÇA CARBONO ZERO (continuação)

- Total de servidores(as) capacitados(as) para elaborar inventários
- Número de ações de incentivos a práticas sustentáveis

- **Tema: Novas Tecnologias.** Indicador:

### 1. NOVAS TECNOLOGIAS

- Redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos

- **Tema: Gestão de Riscos Socioambientais.** Indicador:

### 1. GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

- Elaboração do Plano de Contingência.

# 7.1 PAPEL

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de papel no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
CPP - Consumo de papel próprio	RM <sup>2</sup>	10.704	3.668	3.927	6.351	7.124	7.146	5.988
CPC - Consumo de papel contratado <sup>3</sup>	RM <sup>2</sup>	0	0	0	0	0	0	0
GPP - Gasto com papel próprio	R\$	148.763,81	50.338,31	54.038,36	113.981,74	147.302,72	139.708,57	131.935,53

<sup>1</sup> U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> RM = resmas; <sup>3</sup> não houve consumo de papel contratado nos anos de 2019 a 2025.

Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de papel.

Descrição do indicador: Mede o consumo e o gasto médio mensal de papel por meio dos seguintes indicadores:

- CPP - Consumo de papel próprio
- CPC - Consumo de papel contratado<sup>3</sup>
- GPP - Gasto com papel próprio

Meta: Reduzir em 38% os indicadores CPP (Consumo de papel próprio), CPC (Consumo de papel contratado) e GPP (Gasto com papel próprio) até 2026, em relação ao ano de 2019. Prazo de execução: Plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é reduzir em 38% os indicadores CPP, CPC e GPP até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por reduções anuais progressivas implementadas nesse período.

PRAZOS DE EXECUÇÃO	2021	2022	2023	2024	2025	2026
METAS	10%	8%	6%	5%	5%	4%

Fórmulas: Consumo médio mensal CPP = (Consumo acumulado de papel próprio no ano) ÷ (Meses decorridos). Consumo médio mensal CPC = (Consumo acumulado de papel contratado no ano) ÷ (Meses decorridos). Gasto médio mensal GPP = (Gasto acumulado com papel próprio no ano) ÷ (Meses decorridos).  
Índice anual CPP (%) = (1 - (CPP do ano corrente ÷ CPP 2019)) × 100. Índice anual CPC (%) = (1 - (CPC do ano corrente ÷ CPC 2019)) × 100.  
Índice anual GPP (%) = (1 - (GPP do ano corrente ÷ GPP 2019)) × 100. Fonte de dados: 2025/000000762-00.

# 7.1 PAPEL

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de papel no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de papel

Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de papel.

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Valores de CPP, CPC e GPP registrados em 2019.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Meta associada aos indicadores:

CPP (Consumo de papel próprio): Índice  $\geq 38\%$  até 2026 (redução de pelo menos 38% em relação a 2019).

CPC (Consumo de papel contratado): Índice  $\geq 38\%$  até 2026 (redução de pelo menos 38% em relação a 2019).

GPP (Gasto com papel próprio): Índice  $\geq 38\%$  até 2026 (redução de pelo menos 38% em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Reduzir o consumo e o gasto com papel por meio de racionalização, digitalização e conscientização.

Escopo: Resmas de papel (A4, A3 e equivalentes), abrangendo consumo próprio, consumo contratado e gasto com papel próprio.

Coleta de dados:

- Fontes: Notas fiscais, relatórios de almoxarifado e sistema de gestão de materiais.
- Envio mensal ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmulas:

- Consumo médio mensal CPP =  $(\text{Consumo acumulado de papel próprio no ano}) \div (\text{Meses decorridos})$ .
- Consumo médio mensal CPC =  $(\text{Consumo acumulado de papel contratado no ano}) \div (\text{Meses decorridos})$ .
- Gasto médio mensal GPP =  $(\text{Gasto acumulado com papel próprio no ano}) \div (\text{Meses decorridos})$ .
- Índice anual CPP (%) =  $(1 - (\text{CPP do ano corrente} \div \text{CPP 2019})) \times 100$ .
- Índice anual CPC (%) =  $(1 - (\text{CPC do ano corrente} \div \text{CPC 2019})) \times 100$ .
- Índice anual GPP (%) =  $(1 - (\text{GPP do ano corrente} \div \text{GPP 2019})) \times 100$ .

Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: DVPM.
- Ações de racionalização: Todas as unidades administrativas e judiciais do TJAM (digitalização, impressão frente e verso, controle de impressoras, campanhas etc.).

# 7.1 PAPEL

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de papel no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

**Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de papel**

## 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (consumo médio e gasto médio) e anual (índice final).

Procedimentos:

- DVPM envia dados mensais ao SLS até dia 25.
- SLS acompanha os valores médios de CPP, CPC e GPP e emite alerta interno se:
  - Qualquer um dos indicadores do ano corrente for superior ao ano anterior; ou
  - Resultados parciais abaixo da trajetória da meta anual.

Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.

Reuniões mensais do SLS para análise e ações corretivas.

Validação: Cruzamento entre registros de almoxarifado (saídas) e sistema de gestão de materiais.

## 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final para CPP, CPC e GPP.
- Validação: cruzamento duplo (DVPM e Setor de Almoxarifado) + análise de consistência histórica.

Relatório Anual contendo:

- Cálculo dos índices CPP, CPC e GPP;
- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores);
- Cumprimento da meta anual projetada para cada indicador.

Critérios de sucesso:

- Índice  $\geq 38\%$  em 2026 para CPP, CPC e GPP;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.1 PAPEL

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de papel no TJAM.

**Unidade gestora:** Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

**Periodicidade:** mensal.

## **Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de papel**

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM) e pelo Subcomitê de Logística Sustentável (SLS), aliado à avaliação anual consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de redução  $\geq 38\%$  nos indicadores CPP, CPC e GPP até 2026, em relação à linha de base de 2019.

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de racionalização do consumo e do gasto de papel, com meta de redução de 38% até 2026 para os indicadores CPP, CPC e GPP (em relação aos valores de 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a minimização de impactos ambientais e a otimização de processos administrativos, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade. O monitoramento mensal pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM) e a consolidação anual reforçam a transparência, a governança e a integração das práticas sustentáveis às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.2 COPOS DESCARTÁVEIS

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de copos descartáveis no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
CC - Consumo de copos descartáveis	Centos	3.015	832	893,00	2.007	2.089	1.837	1.226
GC - Gasto com copos descartáveis	R\$	7.540,11	1.892,35	2.158,90	6.398,71	12.585,53	17.083,70	6.760,48

<sup>1</sup>U.M. = unidade de medida.

Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de copos descartáveis.

Descrição do indicador: Mede o consumo e o gasto médio mensal de copos descartáveis por meio dos seguintes indicadores:

- CC - Consumo de copos descartáveis
- GC - Gasto com copos descartáveis

Meta: Reduzir em 38% os indicadores CC (Consumo de copos descartáveis) e GC (Gasto com copos descartáveis) até 2026, em relação ao ano de 2019. Prazo de execução: Plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é reduzir em 38% os indicadores CC e GC até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por reduções anuais progressivas implementadas nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
10%	8%	6%	5%	5%	4%

Fórmulas: Consumo médio mensal CC = (Consumo acumulado de copos descartáveis no ano) ÷ (Meses decorridos). Gasto médio mensal GC = (Gasto acumulado com copos descartáveis no ano) ÷ (Meses decorridos). Índice anual CC (%) =  $(1 - (CC \text{ do ano corrente} \div CC \text{ 2019})) \times 100$ . Índice anual GC (%) =  $(1 - (GC \text{ do ano corrente} \div GC \text{ 2019})) \times 100$ . Fonte de dados: 2025/000000762-00.

# 7.2 COPOS DESCARTÁVEIS

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de copos descartáveis no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de copos descartáveis

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Valores de CC e GC registrados em 2019.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Meta associada aos indicadores:

- CC (Consumo de copos descartáveis): Índice  $\geq 38\%$  até 2026 (redução de pelo menos 38% em relação a 2019).
- GC (Gasto com copos descartáveis): Índice  $\geq 38\%$  até 2026 (redução de pelo menos 38% em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Reduzir o consumo e o gasto com copos descartáveis por meio de racionalização, adoção de copos reutilizáveis e conscientização.

Escopo: Apenas copos descartáveis (excluem-se copos reutilizáveis, canecas institucionais e outros itens duráveis).

Coleta de dados:

- Fontes: Notas fiscais, relatórios de almoxarifado, registros de distribuição e sistema de gestão de materiais.
- Envio mensal ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmulas:

- Consumo médio mensal CC = (Consumo acumulado de copos descartáveis no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Gasto médio mensal GC = (Gasto acumulado com copos descartáveis no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Índice anual CC (%) =  $(1 - (\text{CC do ano corrente} \div \text{CC 2019})) \times 100$ .
- Índice anual GC (%) =  $(1 - (\text{GC do ano corrente} \div \text{GC 2019})) \times 100$ .

Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: DVPM.
- Ações de racionalização: Todas as unidades administrativas e judiciais do TJAM (adoção de copos/canecas reutilizáveis, campanhas de conscientização etc.).

# 7.2 COPOS DESCARTÁVEIS

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de copos descartáveis no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de copos descartáveis

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (consumo médio e gasto médio) e anual (índice final).

Procedimentos:

- DVPM envia dados mensais ao SLS até dia 25.
- SLS acompanha os valores médios de CC e GC e emite alerta interno se:
  - Qualquer um dos indicadores do ano corrente for superior ao ano anterior; ou
  - Resultados parciais abaixo da trajetória da meta anual.

Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.

Reuniões mensais do SLS para análise e ações corretivas.

Validação: Cruzamento entre registros de almoxarifado (saídas) e sistema de gestão de materiais.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final para CC e GC.
- Validação: cruzamento duplo (DVPM e Setor de Almoxarifado) + análise de consistência histórica.

Relatório Anual contendo:

- Cálculo dos índices CC e GC;
- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores);
- Cumprimento da meta anual projetada para cada indicador.

Critérios de sucesso:

- Índice  $\geq$  38% em 2026 para CC e GC;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.2 COPOS DESCARTÁVEIS

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de copos descartáveis no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de copos descartáveis

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM) e pelo Subcomitê de Logística Sustentável (SLS), aliado à avaliação anual consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de redução  $\geq 38\%$  nos indicadores CC e GC até 2026, em relação à linha de base de 2019.

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de racionalização do consumo e do gasto de copos descartáveis, com meta de redução de 38% até 2026 para os indicadores CC e GC (em relação aos valores de 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a minimização de impactos ambientais, a redução de resíduos e o estímulo a práticas de consumo consciente no ambiente institucional, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade e eficiência. O monitoramento mensal pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM) e a consolidação anual reforçam a transparência, a governança e a integração das práticas sustentáveis às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.3 ÁGUA ENVASADA

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de água envasada no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
CEd - Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	Un <sup>2</sup>	1.266	309	325,00	1.387	2.568	2.800	506
CER - Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	Un <sup>2</sup>	24.147	8.649	9.622,00	20.030	25.402	27.687	26.044
GAed - Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	R\$	10.835,00	2.786,00	2.498,65	13.116,42	23.433,72	23.520,00	3.801,72
GAER - Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	R\$	105.884,00	44.524,00	44.656,44	100.474,76	110.476,52	53.578,56	192.725,60

<sup>1</sup> U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> Un = unidade.

Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de água envasada em embalagens descartáveis.

Descrição do indicador: Mede o consumo e o gasto médio mensal com água mineral envasada por meio dos seguintes indicadores: CEd - Consumo de embalagens descartáveis para água mineral; CER - Consumo de embalagens retornáveis para água mineral; GAed - Gasto com água mineral em embalagens descartáveis; e GAER - Gasto com água mineral em embalagens retornáveis.

Meta: Reduzir em 35% os indicadores CEd (Consumo de embalagens descartáveis para água mineral), CER (Consumo de embalagens retornáveis para água mineral), GAed (Gasto com água mineral em embalagens descartáveis) e GAER (Gasto com água mineral em embalagens retornáveis) até 2026, em relação ao ano de 2019. Prazo de execução: Plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é reduzir em 35% os indicadores CEd, CER, GAed e GAER até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por reduções anuais progressivas implementadas nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
8%	7%	6%	5%	5%	4%

Fórmulas: Consumo médio mensal CEd = (Consumo acumulado de embalagens descartáveis no ano) ÷ (Meses decorridos). Consumo médio mensal CER = (Consumo acumulado de embalagens retornáveis no ano) ÷ (Meses decorridos). Gasto médio mensal GAed = (Gasto acumulado com água mineral em embalagens descartáveis no ano) ÷ (Meses decorridos). Gasto médio mensal GAER = (Gasto acumulado com água mineral em embalagens retornáveis no ano) ÷ (Meses decorridos). Índice anual CEd (%) = (1 - (CEd do ano corrente ÷ CEd 2019)) × 100. Índice anual CER (%) = (1 - (CER do ano corrente ÷ CER 2019)) × 100. Índice anual GAed (%) = (1 - (GAed do ano corrente ÷ GAed 2019)) × 100. Índice anual GAER (%) = (1 - (GAER do ano corrente ÷ GAER 2019)) × 100. Fonte de dados: 2025/000000762-00.

# 7.3 ÁGUA ENVASADA

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de água envasada no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

Metodologia do Indicador: Índice de Racionalização do Consumo e do Gasto de Água Envasada

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Valores de CEd, CER, GAed e GAER registrados em 2019.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Meta associada aos indicadores:

- CEd (Consumo de embalagens descartáveis para água mineral): Índice  $\geq 35\%$  até 2026 (redução de pelo menos 35% em relação a 2019).
- CER (Consumo de embalagens retornáveis para água mineral): Índice  $\geq 35\%$  até 2026 (redução de pelo menos 35% em relação a 2019).
- GAed (Gasto com água mineral em embalagens descartáveis): Índice  $\geq 35\%$  até 2026 (redução de pelo menos 35% em relação a 2019).
- GAER (Gasto com água mineral em embalagens retornáveis): Índice  $\geq 35\%$  até 2026 (redução de pelo menos 35% em relação a 2019).

## 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Reduzir o consumo e o gasto com água mineral em embalagens descartáveis e retornáveis por meio de racionalização, incentivo ao uso de filtros e garrafas reutilizáveis e conscientização. Escopo: Embalagens de água mineral, abrangendo tanto embalagens descartáveis (garrafas PET, copos e galões descartáveis) quanto embalagens retornáveis. Coleta de dados:

- Fontes: Notas fiscais, relatórios de almoxarifado, registros de distribuição e sistema de gestão de materiais.
- Envio mensal ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmulas:

- Consumo médio mensal CEd =  $(\text{Consumo acumulado de embalagens descartáveis no ano}) \div (\text{Meses decorridos})$ .
- Consumo médio mensal CER =  $(\text{Consumo acumulado de embalagens retornáveis no ano}) \div (\text{Meses decorridos})$ .
- Gasto médio mensal GAed =  $(\text{Gasto acumulado com água mineral em embalagens descartáveis no ano}) \div (\text{Meses decorridos})$ .
- Gasto médio mensal GAER =  $(\text{Gasto acumulado com água mineral em embalagens retornáveis no ano}) \div (\text{Meses decorridos})$ .
- Índice anual CEd (%) =  $(1 - (\text{CEd do ano corrente} \div \text{CEd 2019})) \times 100$ .
- Índice anual CER (%) =  $(1 - (\text{CER do ano corrente} \div \text{CER 2019})) \times 100$ .
- Índice anual GAed (%) =  $(1 - (\text{GAed do ano corrente} \div \text{GAed 2019})) \times 100$ .
- Índice anual GAER (%) =  $(1 - (\text{GAER do ano corrente} \div \text{GAER 2019})) \times 100$ .

Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: DVPM.
- Ações de racionalização: Todas as unidades administrativas e judiciais do TJAM (instalação/manutenção de bebedouros e filtros, distribuição de garrafas reutilizáveis, campanhas de conscientização etc.).

# 7.3 ÁGUA ENVASADA

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de água envasada no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

Metodologia do Indicador: Índice de Racionalização do Consumo e do Gasto de Água Envasada

## 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (consumo médio e gasto médio) e anual (índice final).

Procedimentos:

- DVPM envia dados mensais ao SLS até dia 25.
- SLS acompanha os valores médios de CEEd, CER, GAEd e GAER e emite alerta interno se:
  - Qualquer um dos indicadores do ano corrente for superior ao ano anterior; ou
  - Resultados parciais abaixo da trajetória da meta anual.

Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.

Reuniões mensais do SLS para análise e ações corretivas.

Validação: Cruzamento entre registros de almoxarifado (saídas) e sistema de gestão de materiais.

## 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final para CEEd, CER, GAEd e GAER.
- Validação: cruzamento duplo (DVPM e Setor de Almoxarifado) + análise de consistência histórica.

Relatório Anual contendo:

- Cálculo dos índices CEEd, CER, GAEd e GAER;
- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores);
- Cumprimento da meta anual projetada para cada indicador.

Creritrios de sucesso:

- Índice  $\geq$  35% em 2026 para CEEd, CER, GAEd e GAER;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.3 ÁGUA ENVASADA

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de água envasada no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

Metodologia do Indicador: Índice de Racionalização do Consumo e do Gasto de Água Envasada

#### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM) e pelo Subcomitê de Logística Sustentável (SLS), aliado à avaliação anual consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de redução  $\geq 35\%$  nos indicadores CEd, CER, GAed e GAER até 2026, em relação à linha de base de 2019.

#### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de racionalização do consumo e do gasto de água envasada em embalagens descartáveis, com meta de redução de 35% até 2026 para os indicadores CEd, CER, GAed e GAER (em relação aos valores de 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a minimização de impactos ambientais, a redução de resíduos plásticos e o estímulo ao uso racional de recursos hídricos e embalagens sustentáveis no ambiente institucional, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade e eficiência. O monitoramento mensal pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM) e a consolidação anual reforçam a transparência, a governança e a integração das práticas sustentáveis às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.4 IMPRESSÃO

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar as impressões no TJAM.

**Unidade gestora:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
QI - Quantidade de impressões	Un <sup>2</sup>	7.683.532	1.440.905	634.223,00	791.617	4.288.296	4.161.274	4.467.702
QEI - Quantidade de equipamentos de impressão	Un <sup>2</sup>	474	470	470	450	521	523	480
GCI - Gasto com contratos de terceirização de impressão	R\$	815.328,00	378.066,00	774.580,00	905.494,29	933.241,01	955.968,00	984.914,34

<sup>1</sup> U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> Un = unidade.

Indicador: Índice de racionalização de impressões.

Descrição do indicador: Mede a quantidade média mensal de impressões e o parque de equipamentos por meio dos seguintes indicadores:

- QI - Quantidade de impressões
- QEI - Quantidade de equipamentos de impressão
- GCI - Gasto com contratos de terceirização de impressão

Meta: Reduzir em 46% os indicadores QI (Quantidade de impressões), QEI (Quantidade de equipamentos de impressão) e GCI (Gasto com contratos de terceirização de impressão) até 2026, em relação ao ano de 2019.

Prazo de execução: Plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é reduzir em 46% os indicadores QI, QEI e GCI até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por reduções anuais progressivas implementadas nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
12%	10%	8%	6%	5%	5%

Fórmulas: Quantidade média mensal QI = (Quantidade acumulada de impressões no ano) ÷ (Meses decorridos). Quantidade média mensal QEI = (Quantidade acumulada de equipamentos de impressão no ano) ÷ (Meses decorridos). Gasto médio mensal GCI = (Gasto acumulado com contratos de terceirização de impressão no ano) ÷ (Meses decorridos). Índice anual QI (%) = (1 - (QI do ano corrente ÷ QI 2019)) × 100. Índice anual QEI (%) = (1 - (QEI do ano corrente ÷ QEI 2019)) × 100. Índice anual GCI (%) = (1 - (GCI do ano corrente ÷ GCI 2019)) × 100. Fonte de dados: 2025/000000762-00 e 2025/000000724-00.

# 7.4 IMPRESSÃO

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar as impressões no TJAM.

**Unidade gestora:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de impressões

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Valores de QI, QEI e GCI registrados em 2019.

Unidade gestora: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Meta associada aos indicadores:

- QI (Quantidade de impressões): Índice  $\geq 46\%$  até 2026 (redução de pelo menos 46% em relação a 2019).
- QEI (Quantidade de equipamentos de impressão): Índice  $\geq 46\%$  até 2026 (redução de pelo menos 46% em relação a 2019).
- GCI (Gasto com contratos de terceirização de impressão): Índice  $\geq 46\%$  até 2026 (redução de pelo menos 46% em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Reduzir a quantidade de impressões, o parque de equipamentos e os gastos com terceirização por meio de políticas de impressão consciente, digitalização de processos e otimização do parque de impressoras.

Escopo: Todas as impressões realizadas (preto e branco e coloridas), quantidade de equipamentos de impressão e gastos com contratos de terceirização de impressão.

Coleta de dados:

- Fontes: Relatórios extraídos dos sistemas de gerenciamento de impressão, contadores dos equipamentos e contratos de terceirização.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmulas:

- Quantidade média mensal QI = (Quantidade acumulada de impressões no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Quantidade média mensal QEI = (Quantidade acumulada de equipamentos de impressão no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Gasto médio mensal GCI = (Gasto acumulado com contratos de terceirização de impressão no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Índice anual QI (%) =  $(1 - (QI \text{ do ano corrente} \div QI \text{ 2019})) \times 100$ .
- Índice anual QEI (%) =  $(1 - (QEI \text{ do ano corrente} \div QEI \text{ 2019})) \times 100$ .
- Índice anual GCI (%) =  $(1 - (GCI \text{ do ano corrente} \div GCI \text{ 2019})) \times 100$ .

Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: SETIC e DVPM.
- Ações de racionalização: Todas as unidades administrativas e judiciais do TJAM (impressão frente e verso padrão, liberação por autenticação, digitalização de documentos, redução do parque de impressoras, campanhas de conscientização etc.).

# 7.4 IMPRESSÃO

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar as impressões no TJAM.

**Unidade gestora:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de impressões

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (média de impressões, equipamentos e gastos) e anual (índice final).

Procedimentos:

- SETIC e DVPM enviam dados mensais ao SLS até dia 25.
- SLS acompanha os valores médios de QI, QEI e GCI e emite alerta interno se:
  - Qualquer um dos indicadores do ano corrente for superior ao ano anterior; ou
  - Resultados parciais abaixo da trajetória da meta anual.

Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.

Reuniões mensais do SLS para análise e ações corretivas.

Validação: Cruzamento entre relatórios dos sistemas de gerenciamento de impressão e registros do parque de impressoras/equipamentos ativos.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final para QI, QEI e GCI.
- Validação: cruzamento duplo (SETIC/DVPM e registros do parque de impressoras) + análise de consistência histórica.

Relatório Anual contendo:

- Cálculo dos índices QI, QEI e GCI;
- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores);
- Cumprimento da meta anual projetada para cada indicador.

Critérios de sucesso:

- Índice  $\geq 46\%$  em 2026 para QI, QEI e GCI;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.4 IMPRESSÃO

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar as impressões no TJAM.

**Unidade gestora:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de impressões

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), aliado à avaliação anual consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de redução  $\geq 46\%$  nos indicadores QI, QEI e GCI até 2026, em relação à linha de base de 2019.

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de racionalização de impressões, com meta de redução de 46% até 2026 para os indicadores QI, QEI e GCI (em relação aos valores de 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a minimização de impactos ambientais, a redução do consumo de papel e energia, a diminuição da geração de resíduos e o estímulo à digitalização de processos e ao uso consciente de recursos tecnológicos no ambiente institucional, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência e inovação. O monitoramento mensal pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), com consolidação anual, reforça a transparência, a governança e a integração das práticas sustentáveis e de gestão administrativa às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.5 ENERGIA ELÉTRICA

Tema: ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de energia elétrica no TJAM.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).  
Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
CE - Consumo de energia elétrica	kWh <sup>2</sup>	8.065.144	5.965.692	5.960,159	7.367,241	8.337,251	8.620.875	8.023.365
GE - Gasto com energia elétrica	R\$	4.784.170,00	3.847.131,30	4.711.497,99	5.772.835,49	6.092,249,40	6.182.471,55	5.751.387,11
Uso de energia alternativa <sup>4</sup>	kWh <sup>2</sup>	0	0	0	0	0	0	0
kWh injetados na rede de energia por sistemas de fontes alternativa <sup>5</sup>	kWh <sup>2</sup>	0	0	0	0	0	0	0
Negociação tarifária <sup>6</sup>	Qde de cont. <sup>3</sup>	0	2	1	0	0	0	0

<sup>1</sup>U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> kWh = quilowatt-hora; <sup>3</sup> Qtde. de contratos = quantidade de contratos revisados com negociação tarifária; <sup>4</sup> não houve uso de energia alternativa nos anos de 2019 a 2025; <sup>5</sup> não houve injeção de kWh na rede por sistemas de fontes alternativas nos anos de 2019 a 2025; <sup>6</sup> não houve negociação tarifária nos anos de 2019, e 2022 a 2025.

Indicador: Índice de racionalização do consumo e gasto de energia elétrica.

Descrição do indicador: Mede o consumo e o gasto médio mensal de energia elétrica por meio dos seguintes indicadores: CE - Consumo de energia elétrica; GE - Gasto com energia elétrica; Uso de energia alternativa, kWh injetados na rede de energia por sistemas de fontes alternativa; e Negociação tarifária.

Meta: Reduzir em 27% o consumo e gasto de energia elétrica até 2026, em relação ao ano de 2019. Prazo de execução: Plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é reduzir em 27% o consumo e gasto de energia elétrica até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por reduções anuais progressivas implementadas nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
5%	5%	5%	5%	5%	2%

Fórmulas: Consumo e gasto médio mensal CE = (Consumo acumulado em kWh no ano) ÷ (Meses decorridos). Consumo e gasto médio mensal GE = (Gasto acumulado com energia elétrica no ano) ÷ (Meses decorridos). Índice anual CE (%) = (1 - (CE do ano corrente ÷ CE 2019)) × 100. Índice anual GE (%) = (1 - (GE do ano corrente ÷ GE 2019)) × 100. Índice anual de Uso de energia alternativa (%) = (1 - (valor do ano corrente ÷ valor 2019)) × 100. Índice anual de kWh injetados na rede (%) = (1 - (valor do ano corrente ÷ valor 2019)) × 100. Índice anual de Negociação tarifária (%) = (1 - (valor do ano corrente ÷ valor 2019)) × 100. Fonte de dados: 2025/000000756-00.

# 7.5 ENERGIA ELÉTRICA

Tema: ENERGIA ELÉTRICA  
Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de energia elétrica no TJAM.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).  
Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de energia elétrica

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Valores de consumo e gasto de energia elétrica registrados em 2019.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).

Meta associada aos indicadores:

- CE (Consumo de energia elétrica): Índice  $\geq 27\%$  até 2026 (redução de pelo menos 27% em relação a 2019).
- GE (Gasto com energia elétrica): Índice  $\geq 27\%$  até 2026 (redução de pelo menos 27% em relação a 2019).
- Uso de energia alternativa<sup>4</sup>: Índice  $\geq 27\%$  até 2026 (redução de pelo menos 27% em relação a 2019).
- kWh injetados na rede de energia por sistemas de fontes alternativa<sup>5</sup>: Índice  $\geq 27\%$  até 2026 (redução de pelo menos 27% em relação a 2019).
- Negociação tarifária<sup>6</sup>: Índice  $\geq 27\%$  até 2026 (redução de pelo menos 27% em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Reduzir o consumo e gasto de energia elétrica por meio de ações de eficiência energética, modernização de equipamentos, adoção de fontes alternativas e conscientização.

Escopo: Consumo e gasto total de energia elétrica (em kWh e valores monetários) de todas as edificações abrangidas pelo TJAM, incluindo o uso de energia alternativa, kWh injetados na rede e negociação tarifária.

Coleta de dados:

- Fontes: Faturas das concessionárias de energia, sistemas internos de monitoramento de consumo e gasto, relatórios de geração de energia alternativa e registros de negociação tarifária.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmulas:

- Consumo e gasto médio mensal CE = (Consumo acumulado em kWh no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Consumo e gasto médio mensal GE = (Gasto acumulado com energia elétrica no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Índice anual CE (%) =  $(1 - (\text{CE do ano corrente} \div \text{CE 2019})) \times 100$ .
- Índice anual GE (%) =  $(1 - (\text{GE do ano corrente} \div \text{GE 2019})) \times 100$ .
- Índice anual de Uso de energia alternativa (%) =  $(1 - (\text{valor do ano corrente} \div \text{valor 2019})) \times 100$ .
- Índice anual de kWh injetados na rede (%) =  $(1 - (\text{valor do ano corrente} \div \text{valor 2019})) \times 100$ .
- Índice anual de Negociação tarifária (%) =  $(1 - (\text{valor do ano corrente} \div \text{valor 2019})) \times 100$ .

# 7.5 ENERGIA ELÉTRICA

Tema: ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de energia elétrica no TJAM.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).  
Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de energia elétrica

### Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: SEINF.
- Ações de racionalização: SEINF (substituição por iluminação LED, instalação de sensores de presença, manutenção de ar-condicionado, desligamento automático de equipamentos, adoção de sistemas de energia alternativa, negociação tarifária e campanhas de conscientização etc.).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (consumo e gasto médio) e anual (índice final).

#### Procedimentos:

- SEINF envia dados mensais ao SLS até dia 25.
- SLS acompanha o consumo e gasto médio dos indicadores e emite alerta interno se:
  - Qualquer um dos indicadores do ano corrente for superior ao ano anterior; ou
  - Resultados parciais abaixo da trajetória da meta anual.

Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.

Reuniões mensais do SLS para análise e ações corretivas.

Validação: Cruzamento entre faturas de energia elétrica, registros das unidades consumidoras ativas, relatórios de geração alternativa e registros de negociação tarifária.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

#### Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final para todos os indicadores.
- Validação: cruzamento duplo (SEINF e registros das unidades consumidoras) + análise de consistência histórica.

#### Relatório Anual contendo:

- Cálculo dos índices de consumo e gasto (CE, GE, Uso de energia alternativa, kWh injetados na rede e Negociação tarifária);
- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores);
- Cumprimento da meta anual projetada para cada indicador.

# 7.5 ENERGIA ELÉTRICA

Tema: ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de energia elétrica no TJAM.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de energia elétrica

Crerios de sucesso:

- Índice  $\geq 27\%$  em 2026 para todos os indicadores;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Secretaria de Infraestrutura (SEINF) e pelo Subcomitê de Logística Sustentável (SLS), aliado à avaliação anual consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de redução  $\geq 27\%$  no consumo e gasto de energia elétrica até 2026, em relação à linha de base de 2019.

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de redução do consumo e gasto de energia elétrica, medido em percentual (%), com acompanhamento mensal e consolidação anual, linha de base fixada no consumo e gasto de energia elétrica registrado no ano de 2019 e meta de índice  $\geq 27\%$  até 2026 (redução mínima de 27% em relação a 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a minimização de impactos ambientais, a redução das emissões de gases de efeito estufa associadas ao consumo energético, a promoção da eficiência energética, o estímulo ao uso de fontes alternativas e à negociação tarifária, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Secretaria de Infraestrutura (SEINF), com consolidação anual, reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão energética sustentável às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.6 ÁGUA E ESGOTO

Tema: ÁGUA E ESGOTO  
Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de água e esgoto no TJAM.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).  
Periodicidade: mensal.

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
CA - Consumo de água	m <sup>3</sup> <sup>2</sup>	4.785	3.505	3.641,00	4.571	4.206	4.379	2.824
GA - Gasto com água	R\$	76.678,00	56.162,46	49.792,22	62.902,22	142.566,16	156.867,67	137.076,97

<sup>1</sup>U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> m<sup>3</sup> = metro cúbico.

Indicador: Índice de racionalização do consumo e gasto de água e esgoto.

Descrição do indicador: Mede o consumo e o gasto médio mensal de água e esgoto por meio dos seguintes indicadores:

- CA - Consumo de água
- GA - Gasto com água

Meta: Reduzir em 27% o consumo e gasto de água e esgoto até 2026, em relação ao ano de 2019. Prazo de execução: Plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é reduzir em 27% o consumo e gasto de água e esgoto até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por reduções anuais progressivas implementadas nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
5%	5%	5%	5%	5%	2%
<p>Fórmulas: Consumo e gasto médio mensal CA = (Consumo acumulado em m<sup>3</sup> no ano) ÷ (Meses decorridos). Consumo e gasto médio mensal GA = (Gasto acumulado com água no ano) ÷ (Meses decorridos). Índice anual CA (%) = (1 - (CA do ano corrente ÷ CA 2019)) × 100. Índice anual GA (%) = (1 - (GA do ano corrente ÷ GA 2019)) × 100. Fonte de dados: 2025/000000756-00.</p>					

# 7.6 ÁGUA E ESGOTO

Tema: ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de água e esgoto no TJAM.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).  
Periodicidade: mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de água e esgoto

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Valores de consumo e gasto de água e esgoto registrados em 2019.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).

Meta associada aos indicadores:

- CA (Consumo de água): Índice  $\geq 27\%$  até 2026 (redução de pelo menos 27% em relação a 2019).
- GA (Gasto com água): Índice  $\geq 27\%$  até 2026 (redução de pelo menos 27% em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Reduzir o consumo e gasto de água e esgoto por meio de ações de eficiência hídrica, manutenção predial e conscientização.

Escopo: Consumo e gasto total de água (em m<sup>3</sup>) e serviço de esgotamento sanitário de todas as edificações abrangidas pelo TJAM.

Coleta de dados:

- Fontes: Faturas das concessionárias de saneamento e/ou sistemas internos de controle das unidades consumidoras.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmulas:

- Consumo e gasto médio mensal CA = (Consumo acumulado em m<sup>3</sup> no ano) ÷ (Meses decorridos).
- Consumo e gasto médio mensal GA = (Gasto acumulado com água no ano) ÷ (Meses decorridos).
- Índice anual CA (%) =  $(1 - (CA \text{ do ano corrente} \div CA \text{ 2019})) \times 100$ .
- Índice anual GA (%) =  $(1 - (GA \text{ do ano corrente} \div GA \text{ 2019})) \times 100$ .

Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: SEINF.
- Ações de racionalização: SEINF (instalação de redutores de vazão, dispositivos economizadores, reaproveitamento de água pluvial/condensada, manutenção de hidráulica, campanhas de conscientização etc.).

# 7.6 ÁGUA E ESGOTO

Tema: ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de água e esgoto no TJAM.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).  
Periodicidade: mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de água e esgoto

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (consumo e gasto médio) e anual (índice final).

Procedimentos:

- SEINF envia dados mensais ao SLS até dia 25.
- SLS acompanha o consumo e gasto médio e emite alerta interno se:
  - Qualquer um dos indicadores do ano corrente for superior ao ano anterior; ou
  - Resultados parciais abaixo da trajetória da meta anual.

Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.

Reuniões mensais do SLS para análise e ações corretivas.

Validação: Cruzamento entre faturas de água e esgoto e registros das unidades consumidoras ativas.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final para CA e GA.
- Validação: cruzamento duplo (SEINF e registros das unidades consumidoras) + análise de consistência histórica.

Relatório Anual contendo:

- Cálculo dos índices CA e GA;
- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores);
- Cumprimento da meta anual projetada para cada indicador.

Critérios de sucesso:

- Índice  $\geq 27\%$  em 2026 para CA e GA;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.6 ÁGUA E ESGOTO

Tema: ÁGUA E ESGOTO  
Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de água e esgoto no TJAM.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).  
Periodicidade: mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e do gasto de água e esgoto

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Secretaria de Infraestrutura (SEINF) e pelo Subcomitê de Logística Sustentável (SLS), aliado à avaliação anual consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de redução  $\geq 27\%$  no consumo e gasto de água e esgoto até 2026, em relação à linha de base de 2019.

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de redução do consumo e gasto de água e esgoto, medido em percentual (%), com acompanhamento mensal e consolidação anual, linha de base fixada no consumo e gasto de água e esgoto registrado no ano de 2019 e meta de índice  $\geq 27\%$  até 2026 (redução mínima de 27% em relação a 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a minimização de impactos ambientais, a preservação de recursos hídricos, a redução do volume de esgoto gerado e tratado e o estímulo à adoção de práticas de uso racional da água nas instalações do órgão, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Secretaria de Infraestrutura (SEINF), com consolidação anual, reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão hídrica sustentável às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.7 GESTÃO DE RESÍDUOS

Tema: GESTÃO DE RESÍDUOS  
Objetivo: promover a gestão de resíduos no TJAM.

**Unidades gestoras:** Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Secretaria de infraestrutura (SEINF) e Divisão de Serviços Integrados de Saúde (SESIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
TMR - Total de materiais destinados à reciclagem	Kg <sup>2</sup>	15.927	5.944	23.041,0	7.367,30	11.922.750	29.078	32.668
DEI - Destinação de resíduos eletroeletrônicos <sup>4</sup>	Kg <sup>2</sup>	788	0	0	0	4.937	0	9.459
DImp - Destinação de resíduos de suprimentos de impressão <sup>5</sup>	Kg <sup>2</sup>	110	0	0	1.545	0	0	74
Dpb - Destinação de resíduos de pilhas e baterias	Kg <sup>2</sup>	219	504	438	681	170	174	290
Dlp - Destinação de resíduos de lâmpadas <sup>6</sup>	Un <sup>3</sup>	3.455	782	1.200	1.200	0	1.750	2.484
DRS - Destinação de resíduos de saúde	Litros	185	60	126,90	196,10	234	215	295
Dob - Destinação de resíduos de obras e reformas	Kg <sup>2</sup>	385	565	20.073	97.822	654.103	2.536.150	46.379

<sup>1</sup>U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup>kg = quilo; <sup>3</sup> Un = unidade; <sup>4</sup> não houve destinação de resíduos eletroeletrônicos nos anos de 2020 a 2022 e 2024; <sup>5</sup> não houve destinação de suprimentos de impressão nos anos de 2020, 2021, 2023 e 2024; <sup>6</sup> não houve destinação de lâmpadas no ano de 2023.

Indicador: Índice de destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

Descrição do indicador: Mede o volume médio mensal de resíduos destinados à destinação ambientalmente adequada por meio dos seguintes indicadores: TMR - Total de materiais destinados à reciclagem; DEI - Destinação de resíduos eletroeletrônicos; DImp - Destinação de resíduos de suprimentos de impressão; Dpb - Destinação de resíduos de pilhas e baterias; Dlp - Destinação de resíduos de lâmpadas; DRS - Destinação de resíduos de saúde; e Dob - Destinação de resíduos de obras e reformas.

Meta: Elevar em 40% o volume de resíduos com destinação ambientalmente adequada até 2026, em relação ao ano de 2019. Prazo de execução: Plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é elevar em 40% o volume de resíduos destinados à reciclagem e destinação ambientalmente adequada até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por incrementos anuais progressivos implementados nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
5%	10%	10%	6%	5%	4%

Fórmulas: TMR (Total de materiais destinados à reciclagem): Índice ≤ 40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019). DEI (Destinação de resíduos eletroeletrônicos): Índice ≤ 40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019). DImp (Destinação de resíduos de suprimentos de impressão): Índice ≤ 40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019). Dpb (Destinação de resíduos de pilhas e baterias): Índice ≤ 40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019). Dlp (Destinação de resíduos de lâmpadas): Índice ≤ 40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019). DRS (Destinação de resíduos de saúde): Índice ≤ 40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019). Dob (Destinação de resíduos de obras e reformas): Índice ≤ 40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019). Fonte de dados: 2025/000000756-00, 2025/000000761-00 e 2025/000000762-00.

# 7.7 GESTÃO DE RESÍDUOS

Tema: GESTÃO DE RESÍDUOS  
Objetivo: promover a gestão de resíduos no TJAM.

**Unidades gestoras:** Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Secretaria de infraestrutura (SEINF) e Divisão de Serviços Integrados de Saúde (SEISIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de destinação ambientalmente adequada dos resíduos

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Volume total de resíduos destinados à reciclagem no ano de 2019 (valor fixo de referência).

Unidades gestoras: DVPM, SEINF e SESIS.

Meta associada: Índice  $\leq$  40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% no volume destinado à reciclagem em relação a 2019).

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Volume total de resíduos destinados à reciclagem e destinação ambientalmente adequada registrado no ano de 2019.

Unidades gestoras: DVPM, SEINF e SESIS.

Meta associada aos indicadores:

- TMR (Total de materiais destinados à reciclagem): Índice  $\leq$  40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019).
- DEI (Destinação de resíduos eletroeletrônicos): Índice  $\leq$  40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019).
- DImp (Destinação de resíduos de suprimentos de impressão): Índice  $\leq$  40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019).
- Dpb (Destinação de resíduos de pilhas e baterias): Índice  $\leq$  40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019).
- Dlp (Destinação de resíduos de lâmpadas): Índice  $\leq$  40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019).
- DRS (Destinação de resíduos de saúde): Índice  $\leq$  40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019).
- Dob (Destinação de resíduos de obras e reformas): Índice  $\leq$  40% até 2026 (elevação de pelo menos 40% em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Aumentar o volume de resíduos destinados à reciclagem e destinação ambientalmente adequada por meio de ampliação da coleta seletiva, parcerias com cooperativas/recicladores e conscientização.

Escopo: Volumes de materiais recicláveis e resíduos especiais efetivamente encaminhados para destinação ambientalmente adequada (papel, plástico, metal, vidro, eletroeletrônicos, suprimentos de impressão, pilhas, baterias, lâmpadas, resíduos de saúde, resíduos de obras e reformas etc.).

# 7.7 GESTÃO DE RESÍDUOS

Tema: GESTÃO DE RESÍDUOS  
Objetivo: promover a gestão de resíduos no TJAM.

**Unidades gestoras:** Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Secretaria de infraestrutura (SEINF) e Divisão de Serviços Integrados de Saúde (SEIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de destinação ambientalmente adequada dos resíduos

### Coleta de dados:

- Fontes: Registros de coleta seletiva, comprovantes de retirada por cooperativas/empresas recicladoras/prestadores de serviço e relatórios internos de controle de resíduos.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

### Fórmulas:

- Volume médio mensal TMR =  $(\text{Volume acumulado no ano}) \div (\text{Meses decorridos})$ .
- Índice anual (%) =  $(\text{Volume do ano corrente} \div \text{Volume 2019}) \times 100$ .

### Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: DVPM, SEINF e SEIS.
- Ações de destinação/reciclagem: Todas as unidades administrativas e judiciais do TJAM (implantação/ampliação de pontos de coleta seletiva, campanhas de separação correta, parcerias com cooperativas, monitoramento de contratos de destinação etc.).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (volume médio) e anual (índice final).

#### Procedimentos:

- DVPM, SEINF e SEIS enviam dados mensais ao SLS até dia 25.
- SLS acompanha o volume médio e emite alerta interno se:
  - Volume do ano corrente < volume do ano anterior; ou
  - Resultados parciais abaixo da trajetória da meta anual.

Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.

Reuniões mensais do SLS para análise e ações corretivas.

Validação: Cruzamento entre registros internos de destinação e comprovantes emitidos por cooperativas, recicladores ou empresas contratadas.

# 7.7 GESTÃO DE RESÍDUOS

Tema: GESTÃO DE RESÍDUOS  
Objetivo: promover a gestão de resíduos no TJAM.

**Unidades gestoras:** Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Secretaria de infraestrutura (SEINF) e Divisão de Serviços Integrados de Saúde (SEIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de destinação ambientalmente adequada dos resíduos

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final para TMR, DEI, DImp, Dpb, Dlp, DRS e Dob.
- Validação: cruzamento duplo (gestoras e comprovantes externos) + análise de consistência histórica.

Relatório Anual contendo:

- Cálculo dos índices TMR, DEI, DImp, Dpb, Dlp, DRS e Dob;
- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores);
- Cumprimento da meta anual projetada para cada indicador.

Crítérios de sucesso:

- Índice  $\leq 40\%$  em 2026 para todos os indicadores;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pelas Divisões de Patrimônio e Material (DVPM), Secretaria de Infraestrutura (SEINF) e Secretaria de Segurança Institucional e Serviços (SEIS), aliado à avaliação anual consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de elevação  $\geq 40\%$  no volume total de resíduos destinados à reciclagem e destinação ambientalmente adequada até 2026, em relação à linha de base de 2019 (índice  $\leq 40\%$ ).

# 7.7 GESTÃO DE RESÍDUOS

Tema: GESTÃO DE RESÍDUOS  
Objetivo: promover a gestão de resíduos no TJAM.

**Unidades gestoras:** Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Secretaria de infraestrutura (SEINF) e Divisão de Serviços Integrados de Saúde (SEIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de destinação ambientalmente adequada dos resíduos

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de elevação do volume de resíduos destinados à reciclagem e destinação ambientalmente adequada, medido em percentual (%), com acompanhamento mensal e consolidação anual, linha de base fixada no volume total de resíduos destinados à reciclagem no ano de 2019 e meta de índice  $\leq 40\%$  até 2026 (elevação mínima de 40% no volume destinado à reciclagem em relação a 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia circular, a minimização de impactos ambientais, a redução do volume de resíduos enviados a aterros sanitários, a valorização de materiais recicláveis e o estímulo à cultura de separação, coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada no âmbito institucional, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pelas unidades gestoras Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Secretaria de Infraestrutura (SEINF) e Secretaria de Segurança Institucional e Serviços (SEIS), com consolidação anual, reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão sustentável de resíduos às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.8 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Tema: OBRAS DE REFORMAS E LEIAUTE

Objetivo: cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente às obras e reformas planejadas e elevar o percentual de obras com critério de sustentabilidade.

Unidade gestora: Secretaria de de Infraestrutura (SEINF).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
GRB - Gasto com reformas no período-base	R\$	3.255.046,76	2.141.750,33	3.670.186,38	6.637.088,90	6.985.727,40	6.978.157,08	4.899.829,30
GConst - Gastos com construção de novos edifícios no período-base <sup>2</sup>	R\$	-	-	1.308.739,44	3.348.103,10	5.481.696,84	22.943.152,04	63.096.415,15

<sup>1</sup>U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> o indicador de gastos com construção de novos edifícios foi instituído pela Resolução CNJ nº 400/2021, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores.

Indicador: Índice de racionalização de reformas e construção de novos edifícios.

Descrição do indicador: Mede a execução das obras e reformas aprovadas no Plano de Compras Anual do TJAM e a inclusão de critérios de sustentabilidade nos Projetos Básicos e Termo de Referência de obras e reformas, por meio dos seguintes indicadores:

- GRB - Gasto com reformas no período-base
- GConst - Gastos com construção de novos edifícios no período-base<sup>2</sup>

Metas:

- Executar 90% das obras e reformas aprovadas no Plano de Compras Anual do TJAM;
- Elevar em 80% o percentual anual de contratações de obras com critérios de sustentabilidade até 2026.

Prazo de execução: Plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. As metas são: executar 90% das obras e reformas aprovadas no Plano de Compras Anual do TJAM em cada ano; e elevar em 80% o percentual anual de contratações de obras e reformas com critérios de sustentabilidade incluídos nos Projetos Básicos e Termos de Referência, com cumprimento total previsto até 31 de dezembro de 2026.

Indicadores específicos	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Execução das obras e reformas aprovadas no <u>Plano de Compras Anual do TJAM</u>	80%	80%	80%	80%	80%	85%
Inclusão de critérios de sustentabilidade nos Projetos Básicos e Termo de Referência de obras e reformas	30%	40%	50%	60%	70%	80%

Fórmulas:  $(\text{Valor executado/pago} \div \text{Valor aprovado no PCA}) \times 100$   
 (Total de contratos com critérios de sustentabilidade/ Total de contratos)\*100. Fonte de dados: 2025/000000756-00.

# 7.8 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Tema: OBRAS DE REFORMAS E LEIAUTE

Objetivo: cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente às obras e reformas planejadas e elevar o percentual de obras com critério de sustentabilidade.

**Unidade gestora:** Secretaria de de Infraestrutura (SEINF).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de reformas e construção de novos edifícios

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base:

a) Percentual de execução das obras e reformas aprovadas no Plano de Compras Anual (PCA) do TJAM no ano-base de referência;

b) Percentual de contratos de obras e reformas com critérios de sustentabilidade no ano de 2019.

Unidade gestora: Secretaria de Infraestrutura (SEINF).

Meta associada:

- Executar no mínimo 80% das obras e reformas aprovadas no Plano de Compras Anual;

- Atingir  $\geq 80\%$  de contratações anuais de obras e reformas com critérios de sustentabilidade até 2026 (elevação de 80% em relação ao baseline de 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Garantir alta execução orçamentária e contratual das obras/reformas previstas e incorporar critérios de sustentabilidade nas contratações.

Escopo:

- Obras e reformas efetivamente executadas e aprovadas no Plano de Compras Anual (PCA);
- contratos novos de obras e reformas que contemplem critérios de sustentabilidade (ambientais, energéticos, hídricos, de materiais, etc.).

Coleta de dados:

- Fontes: registros do Plano de Compras Anual (PCA), processos de contratação, Projetos Básicos, Termos de Referência, informações de execução orçamentária e contratual.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente (para acompanhamento);
- envio anual consolidado até 28 de fevereiro do ano subsequente.

Fórmulas:

- Índice de Execução de Obras e Reformas (IEOR) (%) =  $(\text{Valor executado/pago} \div \text{Valor aprovado no PCA}) \times 100$ .
- Índice de Contratações Sustentáveis (ICS) (%) =  $(\text{Total de contratos novos com critérios de sustentabilidade} \div \text{Total de contratos novos de obras e reformas}) \times 100$ .

# 7.8 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Tema: OBRAS DE REFORMAS E LEIAUTE

Objetivo: cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente às obras e reformas planejadas e elevar o percentual de obras com critério de sustentabilidade.

**Unidade gestora:** Secretaria de de Infraestrutura (SEINF).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de reformas e construção de novos edifícios

Responsabilidades:

- Apuração e envio mensal: SEINF.
- Consolidação anual e envio ao CNJ: SLS.
- Ações de sustentabilidade e execução: SEINF (inclusão de requisitos sustentáveis nos projetos e termos de referência, monitoramento da execução física/financeira, priorização de materiais ecológicos, etc.).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (acompanhamento interno e envio ao SLS) e anual (consolidado).

Procedimentos:

- SEINF apura e envia dados mensais consolidados ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.
- SLS acompanha os índices parciais mensais e emite alerta interno se:
  - IEOB acumulado < trajetória projetada para  $\geq 80\%$  anual; ou
  - ICS < trajetória projetada para atingir  $\geq 80\%$  até 2026.
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para discussão de temas relacionados a obras/reformas (quando aplicável).

Validação: Análise dos processos administrativos, instrumentos contratuais, Projetos Básicos, Termos de Referência e confronto mensal entre valores aprovados no PCA e valores executados.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses de dados recebidos e calcula os índices finais (IEOB e ICS).
- Validação: cruzamento duplo (SEINF e análise documental dos processos/contratos) + verificação de consistência histórica.

Relatório Anual contendo:

- Cálculo dos índices (IEOB e ICS);
- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores, barreiras à execução ou à inclusão de critérios sustentáveis);
- Cumprimento das metas anuais projetadas.

# 7.8 REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Tema: OBRAS DE REFORMAS E LEIAUTE

Objetivo: cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente às obras e reformas planejadas e elevar o percentual de obras com critério de sustentabilidade.

**Unidade gestora:** Secretaria de de Infraestrutura (SEINF).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de reformas e construção de novos edifícios

Crerários de sucesso:

- IEOR  $\geq$  80% (execução mínima anual);
- ICS  $\geq$  80% em 2026 (elevação de 80% em relação ao baseline de 2019);
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. A Secretaria de Infraestrutura (SEINF), unidade gestora responsável, realiza o monitoramento mensal (envio consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente) e a consolidação anual dos dois subindicadores: (a) percentual de execução das obras e reformas aprovadas no Plano de Compras Anual (PCA), com meta mínima de 80%; e (b) percentual de contratos de obras e reformas que incorporam critérios de sustentabilidade, com meta de elevação para  $\geq$  80% até 2026 em relação à linha de base de 2019. O SLS consolida os 12 meses anualmente (até 28 de fevereiro do ano seguinte), calcula os índices finais, analisa desvios e implementa ações corretivas, assegurando o cumprimento progressivo das metas estabelecidas.

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de execução e sustentabilidade em obras e reformas, com metas de executar no mínimo 80% das obras e reformas aprovadas no PCA e atingir  $\geq$  80% de contratações com critérios de sustentabilidade até 2026 (elevação de 80% em relação ao baseline de 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade” (Macrodesafio 5), inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para o aperfeiçoamento de ações que estimulem o uso sustentável de recursos, a redução de impactos ambientais na construção civil, a promoção de contratações sustentáveis e a otimização da execução orçamentária, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade. O monitoramento mensal pela SEINF e a consolidação anual reforçam a transparência, a governança e a integração das práticas sustentáveis às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.9 LIMPEZA

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente aos gastos com Limpeza e executar treinamento sobre uso racional de recursos, separação de resíduos e boas práticas sustentáveis nas contratações de Limpeza.

**Unidades gestoras:** Divisão de Contratos e Convênios (DVCC) e Secretaria de Infraestrutura (SEINF).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
GLB - Gastos com contratos de limpeza no período-base	R\$	7.278.319,55	7.433.128,51	6.817.026,35	7.694.081,14	10.434.788,98	12.869.976,05	15.634.118,20
m <sup>2</sup> Cont - Área contratada	m <sup>2</sup> <sup>2</sup>	203.544	203.544	203,544	220.754	148.435,24	148.435,24	148.435,24
Gasto com material de limpeza <sup>3</sup>	R\$	0	0	0	0	0	0	0

<sup>1</sup> U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> m<sup>2</sup> = metro quadrado; <sup>3</sup> não houve gasto com material de limpeza nos anos de 2019 a 2025.

**Indicador geral:** índice de racionalização de gastos com serviços de conservação e limpeza.

**Descrição do indicador:** mede a execução dos gastos com conservação e limpeza aprovados no Plano de Compras Anual do TJAM e o percentual de colaboradores treinados.

**Metas:** executar 90% dos gastos com serviços de conservação e limpeza aprovados no Plano de Compras Anual do TJAM; e executar treinamento sobre uso racional de recursos, separação de resíduos e boas práticas sustentáveis, alcançando a capacitação de 80% dos colaboradores da área de Limpeza e Conservação até 2026.

**Prazo de execução:** plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é executar 90% dos gastos com serviços de conservação e limpeza aprovados no Plano de Compras Anual do TJAM até 31 de dezembro de 2026, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período, bem como alcançar a capacitação de 80% dos colaboradores da área de Limpeza e Conservação em treinamento sobre uso racional de recursos, separação de resíduos e boas práticas sustentáveis até a mesma data.

Indicadores específicos	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Execução dos gastos com conservação e limpeza aprovados no <u>Plano de Compras Anual</u> do TJAM	80%	85%	85%	90%	90%	90%
Treinamento sobre uso racional de recursos, separação de resíduos e boas práticas sustentáveis	30%	40%	50%	60%	70%	80%

Fórmulas: (Valor executado/pago ÷ Valor aprovado no PCA) × 100.

(Número de colaboradores capacitados ÷ Número total de colaboradores da área) × 100. Fonte de dados: 2025/000000756-00 e 2025/000000639-00.

# 7.9 LIMPEZA

**Tema:** USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente aos gastos com Limpeza e executar treinamento sobre uso racional de recursos, separação de resíduos e boas práticas sustentáveis nas contratações de Limpeza.

**Unidades gestoras:** Divisão de Contratos e Convênios (DVCC) e Secretaria de Infraestrutura (SEINF).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de gastos com serviços de conservação e limpeza

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: a) Percentual de execução dos gastos com serviços de conservação e limpeza aprovados no Plano de Compras Anual (PCA) do TJAM no ano-base de referência; b) Percentual de colaboradores da área de Limpeza e Conservação capacitados no ano de 2019.

Unidades gestoras: Divisão de Contratos e Convênios (DVCC) e Secretaria de Infraestrutura (SEINF).

Meta associada:

- Executar no mínimo 90% dos gastos com serviços de conservação e limpeza aprovados no Plano de Compras Anual;
- Atingir ≥ 80% de colaboradores da área de Limpeza e Conservação capacitados até 2026 (elevação de 80% em relação ao baseline de 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

**Objetivo:** Garantir alta execução financeira dos serviços de conservação e limpeza previstos no PCA e promover a capacitação contínua dos colaboradores da área.

**Escopo:**

- Valores efetivamente executados/pagos referentes aos serviços de conservação e limpeza aprovados no PCA;
- Colaboradores da área de Limpeza e Conservação que participaram de treinamentos/capacitações relevantes.

**Coleta de dados:**

- Fontes: registros do Plano de Compras Anual (PCA), processos de contratação e execução contratual, registros de capacitação e treinamentos.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

**Fórmulas:**

- Índice de Execução dos Gastos (IEGCL) (%) =  $(\text{Valor executado/pago} \div \text{Valor aprovado no PCA}) \times 100$ .
- Índice de Capacitação dos Colaboradores (ICC) (%) =  $(\text{Número de colaboradores capacitados} \div \text{Número total de colaboradores da área}) \times 100$ .

**Responsabilidades:**

- Apuração, consolidação e envio mensal: DVCC e SEINF.
- Ações de execução e capacitação: DVCC, SEINF, EJUD e DVIAS (acompanhamento da execução contratual, planejamento e realização de treinamentos periódicos sobre técnicas sustentáveis de limpeza, uso de produtos ecológicos, ergonomia, etc.).

# 7.9 LIMPEZA

**Tema:** USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente aos gastos com Limpeza e executar treinamento sobre uso racional de recursos, separação de resíduos e boas práticas sustentáveis nas contratações de Limpeza.

**Unidades gestoras:** Divisão de Contratos e Convênios (DVCC) e Secretaria de Infraestrutura (SEINF).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

**Metodologia do Indicador:** Índice de racionalização de gastos com serviços de conservação e limpeza

## 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Procedimentos:

- DVCC e SEINF apuram e enviam dados mensais consolidados ao SLS via SEI até o dia 25.
- SLS analisa os índices e emite alerta interno se:
  - IEGCL < 90% (execução abaixo da meta); ou
  - ICC < trajetória projetada para atingir 80% até 2026.
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para discussão de temas relacionados a contratos de limpeza/conservação (quando aplicável).

Validação: Confronto entre valores aprovados no PCA e valores executados + verificação documental dos registros de capacitação.

## 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os dados anuais e calcula os dois índices (IEGCL e ICC).
- Validação: cruzamento duplo (DVCC/SEINF e análise documental dos processos/contratos e registros de treinamento) + verificação de consistência histórica.
- Relatório Anual contendo:
  - Cálculo dos índices (IEGCL e ICC);
  - Comparativo com anos anteriores;
  - Análise qualitativa (fatores influenciadores, barreiras à execução ou à capacitação);
  - Cumprimento das metas anuais projetadas.

Critérios de sucesso:

- IEGCL  $\geq$  90% (execução mínima anual);
- ICC  $\geq$  80% em 2026 (elevação de 80% em relação ao baseline de 2019);
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.9 LIMPEZA

**Tema:** USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente aos gastos com Limpeza e executar treinamento sobre uso racional de recursos, separação de resíduos e boas práticas sustentáveis nas contratações de Limpeza.

**Unidades gestoras:** Divisão de Contratos e Convênios (DVCC) e Secretaria de Infraestrutura (SEINF).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## **Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de gastos com serviços de conservação e limpeza**

### **4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados**

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. As Divisões de Contratos e Convênios (DVCC) e a Secretaria de Infraestrutura (SEINF), responsáveis pela gestão, realizam o monitoramento mensal dos dois subindicadores: (a) percentual de execução dos gastos com serviços de conservação e limpeza aprovados no Plano de Compras Anual (PCA), com meta mínima de 90%; e (b) percentual de colaboradores da área de Limpeza e Conservação capacitados, com meta de elevação para  $\geq 80\%$  até 2026 em relação à linha de base de 2019. A avaliação anual consolidada, aliada à análise de desvios e à implementação de ações corretivas, assegura o cumprimento progressivo das metas estabelecidas.

### **5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM**

O indicador de execução e capacitação em serviços de conservação e limpeza, medido em percentual (%), com acompanhamento mensal e consolidação anual, linha de base composta por a) percentual de execução dos gastos com serviços de conservação e limpeza aprovados no Plano de Compras Anual (PCA) do TJAM no ano-base de referência e b) percentual de colaboradores da área de Limpeza e Conservação capacitados no ano de 2019, e metas associadas de executar no mínimo 90% dos gastos aprovados no PCA e atingir  $\geq 80\%$  de colaboradores da área de Limpeza e Conservação capacitados até 2026 (elevação de 80% em relação ao baseline de 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a otimização da alocação orçamentária e da execução contratual, a garantia da qualidade e continuidade dos serviços essenciais de higiene e conservação predial, a elevação do nível técnico e profissional dos colaboradores envolvidos, a adoção de práticas mais eficientes e ambientalmente responsáveis na execução dos serviços, incluindo uso racional de produtos de limpeza, redução de desperdícios e aplicação de técnicas sustentáveis, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, capacitação e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Divisão de Contratos e Convênios (DVCC) e pela Secretaria de Infraestrutura (SEINF), com consolidação anual, reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão contratual, financeira e de desenvolvimento de pessoas às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.10 VIGILÂNCIA

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente aos gastos com Vigilância e executar treinamento sobre uso racional de recursos e boas práticas sustentáveis nas contratações de Vigilância.

**Unidade gestora:** Divisão de Contratos e Convênios (DVCC).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
GV - Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada <sup>3</sup>	R\$	0	0	0	0	0	0	0
QPV - Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada <sup>3</sup>	N.Trab. <sup>2</sup>	0	0	0	0	0	0	0
GVe - Gasto com contrato de vigilância eletrônica <sup>3</sup>	R\$	0	0	0	0	0	0	0

<sup>1</sup> U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> N. Trab. = número de trabalhadores; <sup>3</sup> não houve gasto com contrato de vigilância, quantidade de pessoas contratadas para o serviço de vigilância nem gasto com contrato de vigilância eletrônica nos anos de 2019 a 2025.

**Indicador:** índice de racionalização de gastos com serviços de Vigilância.

**Descrição do indicador:** mede a execução dos gastos com serviços de vigilância aprovados no Plano de Compras Anual do TJAM.

**Meta:** executar 90% dos gastos com serviços de vigilância aprovados no Plano de Compras Anual do TJAM.

**Prazo de execução:** prazo de execução: plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é executar 90% dos gastos com serviços de vigilância aprovados no Plano de Compras Anual do TJAM até 31 de dezembro de 2026, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

**Observação:** Não houve gastos com Vigilância nos anos de 2021 a 2025 pelo TJAM. A atividade de vigilância no TJAM é realizada pela Polícia Militar.

Indicadores específicos	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Execução dos gastos com vigilância aprovados no <u>Plano de Compras Anual</u> do TJAM	80%	85%	85%	90%	90%	90%

Fórmulas:  $(\text{Valor executado/pago} \div \text{Valor aprovado no PCA}) \times 100$ .  
Fonte de dados: 2025/000000639-00.

# 7.10 VIGILÂNCIA

**Tema:** USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente aos gastos com Vigilância e executar treinamento sobre uso racional de recursos e boas práticas sustentáveis nas contratações de Vigilância.

**Unidade gestora:** Divisão de Contratos e Convênios (DVCC).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## **Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de gastos com serviços de Vigilância**

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Percentual de execução dos gastos com serviços de vigilância aprovados no Plano de Compras Anual (PCA) do TJAM no ano-base de referência.

Unidade gestora: Divisão de Contratos e Convênios (DVCC).

Meta associada: Executar no mínimo 90% dos gastos com serviços de vigilância aprovados no Plano de Compras Anual do TJAM.

### **1. Metodologia de Implementação**

**Objetivo:** Garantir alta execução financeira dos serviços de vigilância previstos no Plano de Compras Anual (PCA).

**Escopo:** Valores efetivamente executados/pagos referentes aos serviços de vigilância aprovados no PCA.

**Coleta de dados:**

- Fontes: registros do Plano de Compras Anual (PCA), processos de contratação e execução contratual.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

**Fórmula:**

- Índice de Execução dos Gastos com Vigilância (IEGV) (%) =  $(\text{Valor executado/pago} \div \text{Valor aprovado no PCA}) \times 100$ .

**Responsabilidades:**

- Apuração, consolidação e envio mensal: DVCC.
- Ações de execução: DVCC (acompanhamento da execução contratual, fiscalização dos serviços, gestão de aditivos e pagamentos em dia).

### **2. Metodologia de Monitoramento**

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidação final).

Procedimentos:

- DVCC apura e envia dados mensais consolidados ao SLS via SEI até o dia 25.
- SLS analisa o índice e emite alerta interno se:
  - IEGV < 90% (execução abaixo da meta).
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para discussão de temas relacionados a contratos de vigilância (quando aplicável).

Validação: Confronto entre valores aprovados no PCA e valores efetivamente executados.

# 7.10 VIGILÂNCIA

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente aos gastos com Vigilância e executar treinamento sobre uso racional de recursos e boas práticas sustentáveis nas contratações de Vigilância.

**Unidade gestora:** Divisão de Contratos e Convênios (DVCC).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de gastos com serviços de Vigilância

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os dados anuais e calcula o índice (IEGV).
- Validação: cruzamento duplo (DVCC e análise documental dos processos/contratos) + verificação de consistência histórica.
- Relatório Anual contendo:
  - Cálculo do índice;
  - Comparativo com anos anteriores;
  - Análise qualitativa (fatores influenciadores, barreiras à execução);
  - Cumprimento da meta anual projetada.

Critérios de sucesso:

- IEGV  $\geq$  90% (execução mínima anual);
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. A Divisão de Contratos e Convênios (DVCC), unidade gestora responsável, realiza o monitoramento mensal do percentual de execução dos gastos com serviços de vigilância aprovados no Plano de Compras Anual (PCA), com meta mínima de 90%. A avaliação anual consolidada, aliada à análise de desvios e à implementação de ações corretivas, assegura o cumprimento da meta estabelecida, promovendo a otimização de recursos e a governança em contratações. **O monitoramento ocorrerá quando houver o gasto com o indicador.**

# 7.10 VIGILÂNCIA

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** cumprir o Plano Compras Anual do TJAM referente aos gastos com Vigilância e executar treinamento sobre uso racional de recursos e boas práticas sustentáveis nas contratações de Vigilância.

**Unidade gestora:** Divisão de Contratos e Convênios (DVCC).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização de gastos com serviços de Vigilância

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de execução dos gastos com serviços de vigilância, medido em percentual (%), com periodicidade mensal, linha de base correspondente ao percentual de execução dos gastos com serviços de vigilância aprovados no Plano de Compras Anual (PCA) do TJAM no ano-base de referência e meta de executar no mínimo 90% dos gastos aprovados no PCA do TJAM, está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a otimização da alocação orçamentária, a garantia da continuidade e da qualidade dos serviços essenciais de segurança patrimonial e pessoal, a redução de riscos de interrupção contratual e o fortalecimento da gestão eficiente de contratos, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, transparência e responsabilidade institucional. O monitoramento mensal pela Divisão de Contratos e Convênios (DVCC) reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão contratual e financeira às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.1.1 TELEFONIA

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar os gastos com telefonia no TJAM.

Unidades gestoras: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
GTf - Gasto com telefonia fixa	R\$	142.219,19	111.233,81	143.461,99	221.810,44	164.853,83	166.875,33	202.086,02
LTF - Linhas Telefônicas Fixas	N. lin. <sup>2</sup>	66	59	59	59	863	770	774
GTm - Gasto com telefonia móvel <sup>3</sup>	R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	393.021,60	471.417,57	568.605,33
LTM - Linhas Telefônicas Móveis <sup>3</sup>	N. lin. <sup>2</sup>	0	0	0	0	150	187	150

<sup>1</sup> U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> N. lin. = número de linhas; <sup>3</sup> não houve gasto com telefonia móvel e linhas telefônicas móveis nos anos de 2019 a 2022.

**Indicador:** índice de racionalização dos gastos com telefonia.

**Descrição do indicador:** mede os gastos médios mensais com telefonia.

**Meta:** reduzir em 35% os gastos com telefonia até 2026, em relação ao ano de 2019.

**Prazo de execução:** plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é reduzir em 35% os gastos médios mensais com telefonia até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
8%	7%	6%	5%	5%	4%
Fórmula: (gasto total dos meses decorridos/Total de meses decorridos no respectivo ano) Variação: (1 - (gasto total do ano corrente / gasto em 2019))*100. Fonte de dados: 2025/000000724-00 e 2025/000000762-00.					

# 7.11 TELEFONIA

**Tema:** USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** racionalizar os gastos com telefonia no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

**Periodicidade:** mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com telefonia

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Gastos totais com serviços de telefonia registrados no ano de 2019 (valor fixo de referência).

Unidades gestoras: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Meta associada: Índice  $\geq$  35% até 2026 (redução de pelo menos 35% nos gastos em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

**Objetivo:** Reduzir os gastos com telefonia por meio de revisão de planos, migração para soluções mais econômicas, adoção de comunicação unificada e conscientização no uso.

**Escopo:** Todos os gastos relacionados aos serviços de telefonia fixa e móvel contratados pelo TJAM.

**Coleta de dados:**

- Fontes: faturas das operadoras e relatórios extraídos dos sistemas internos de gestão de contratos e serviços.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

**Fórmulas:**

- Gasto médio mensal =  $(\text{Gasto acumulado no ano}) \div (\text{Meses decorridos})$ .
- Índice anual (%) =  $(1 - (\text{Gasto do ano corrente} \div \text{Gasto 2019})) \times 100$ .

**Responsabilidades:**

- Apuração, consolidação e envio mensal: SETIC e DVPM.
- Ações de racionalização: SETIC e DVPM (revisão de linhas ativas, migração para VoIP ou comunicação unificada, bloqueio de ligações desnecessárias, campanhas de uso consciente, negociação de contratos).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (gasto médio) e anual (índice final).

Procedimentos:

- SETIC e DVPM enviam dados mensais ao SLS até dia 25.
- SLS acompanha gasto médio e emite alerta interno se:
  - Gasto do ano corrente > ano anterior; ou
  - Resultados parciais acima da trajetória da meta anual.

# 7.11 TELEFONIA

**Tema:** USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** racionalizar os gastos com telefonia no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

**Periodicidade:** mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com telefonia

- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para análise e ações corretivas.

Validação: Cruzamento entre faturas das operadoras, contratos vigentes e relatórios de consumo dos serviços.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final.
- Validação: cruzamento duplo (SETIC/DVPM e análise de faturas/contratos) + análise de consistência histórica.
- Relatório Anual contendo:
  - Cálculo do índice;
  - Comparativo com anos anteriores;
  - Análise qualitativa (fatores influenciadores);
  - Cumprimento da meta anual projetada.

Critérios de sucesso:

- Índice  $\geq$  35% em 2026;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal (acompanhamento) e anual (consolidado) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), aliado à avaliação consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de índice  $\geq$  35% até 2026 (redução de pelo menos 35% nos gastos com serviços de telefonia em relação à linha de base), com base nos gastos totais com serviços de telefonia registrados no ano de 2019 (valor fixo de referência).

# 7.11 TELEFONIA

**Tema:** USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

**Objetivo:** racionalizar os gastos com telefonia no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

**Periodicidade:** mensal.

## **Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com telefonia**

### **5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM**

O indicador de redução dos gastos com serviços de telefonia, medido em percentual (%), com acompanhamento mensal e consolidação anual, linha de base fixada nos gastos totais com serviços de telefonia registrados no ano de 2019 e meta de índice  $\geq 35\%$  até 2026 (redução mínima de 35% em relação aos gastos de 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a otimização da despesa com telecomunicações, a racionalização do uso de linhas telefônicas e serviços de comunicação, a migração para soluções mais econômicas e eficientes (como VoIP, chamadas por internet e revisão de planos contratuais), a redução do consumo energético associado a equipamentos de telefonia e o estímulo à adoção de práticas de gestão financeira e tecnológica mais sustentáveis no ambiente institucional, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, inovação e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), com consolidação anual, reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão de despesas e tecnologias de comunicação às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.12 VEÍCULOS

Tema: DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Objetivo: racionalizar os gastos com transportes no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Km - Quilometragem	km <sup>2</sup>	3.301.934	987.062	1.091.734	1.620.775	1.620,804	1.259.971	1.173.098
VGEF - Quant. de veículos a gasolina, etanol e flex	Un <sup>3</sup>	27	49	103	102	79	106	54
VD - Quantidade de veículos a diesel	Un <sup>3</sup>	11	10	9	9	14	14	16
VAlt - Quant. de veículos movidos por fontes alternativas <sup>4</sup>	Un <sup>3</sup>	0	0	0	0	0	0	0
VHib - Quantidade de veículos híbridos <sup>5</sup>	Un <sup>3</sup>	0	0	0	0	0	0	27
QVs - Quantidade de veículos de serviço	Un <sup>3</sup>	92	65	63	62	93	93	66
QVM - Quantidade de veículos dest. à magistrados(as)	Un <sup>3</sup>	27	49	49	49	27	27	31
QVe - Quantidade de veículos	Un <sup>3</sup>	119	114	112	111	120	120	97
Gmv - Gasto com manutenção de veículos	R\$	648.042,48	635.115,59	1.094.961,77	1.064.204,38	1.096.829,33	845.133,29	722.899,87
Gcm - Gastos com contratos de motoristas	R\$	787.262,00	912.525,06	920.231,83	1.261.514,88	1.538.433,87	1.905.038,51	2.120.446,43

# 7.12 VEÍCULOS

Tema: DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS  
Objetivo: racionalizar os gastos com transportes no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).  
Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
GCV - Gasto com agenciamento de transporte terrestre <sup>6 7</sup>	R\$	-	-	-	-	-	0	112.290,64
GOT - Gasto com outros tipos de transportes <sup>6</sup>	R\$	-	-	-	-	-	4.672.682,14	4.488.314,88

\*1U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup>km = quilômetro; <sup>3</sup>Un = unidade; <sup>4</sup> não houve Quantidade de veículos movidos exclusivamente por fontes alternativas nos anos de 2019 a 2021; <sup>5</sup> não houve Quantidade de veículos híbridos nos anos de 2019 e 2024; <sup>6</sup> os indicadores Gasto com agenciamento de transporte terrestre e Gasto com outros tipos de transportes foram instituídos pela Resolução CNJ nº 594/2024, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores; <sup>7</sup> não houve gasto com agenciamento de transporte terrestre no ano de 2024.

Indicador: Índice de racionalização dos gastos com transportes.

Descrição do indicador: Mede a quilometragem rodada, a quantidade de veículos e os gastos com transportes por meio dos seguintes indicadores: Km - Quilometragem; QVe - Quantidade de veículos; GCV - Gasto com agenciamento de transporte terrestre; GOT - Gasto com outros tipos de transportes; Gmv - Gasto com manutenção de veículos; e Gcm - Gastos com contratos de motoristas.

Metas: Reduzir em 1% ao ano a quantidade de veículos, quilometragem e gastos com transportes, totalizando redução de 6% até 2026, em relação ao ano de 2019.

Prazo de execução: Plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é reduzir em 6% a quantidade de veículos, quilometragem e gastos com transportes até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por reduções anuais progressivas de 1% implementadas nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
1%	1%	1%	1%	1%	1%

Fórmulas: Quilometragem média mensal Km = (Quilometragem acumulada no ano) ÷ (Meses decorridos). Quantidade média de veículos QVe = (Quantidade total nos meses decorridos ÷ Meses decorridos). Gasto médio mensal GCV = (Gasto acumulado com agenciamento de transporte terrestre no ano) ÷ (Meses decorridos). Gasto médio mensal GOT = (Gasto acumulado com outros tipos de transportes no ano) ÷ (Meses decorridos). Gasto médio mensal Gmv = (Gasto acumulado com manutenção de veículos no ano) ÷ (Meses decorridos). Gasto médio mensal Gcm = (Gasto acumulado com contratos de motoristas no ano) ÷ (Meses decorridos). Índice anual de racionalização (%) = (1 - (Valor do ano corrente ÷ Valor 2019)) × 100. Fonte de dados: 2025/000000724-00 e 2025/000000762-00.

# 7.12 VEÍCULOS

Tema: DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Objetivo: racionalizar os gastos com transportes no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com transportes

Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com transportes.

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Valores registrados em 2019 para os seguintes indicadores: Quantidade de veículos (QVe); Quilometragem (Km); Gasto com agenciamento de transporte terrestre (GCV); Gasto com outros tipos de transportes (GOT); Gasto com manutenção de veículos (Gmv); Gastos com contratos de motoristas (Gcm).

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Meta associada aos indicadores:

- Km (Quilometragem): Redução de 1% ao ano, totalizando  $\geq 6\%$  até 2026 (em relação a 2019).
- QVe (Quantidade de veículos): Redução de 1% ao ano, totalizando  $\geq 6\%$  até 2026 (em relação a 2019).
- GCV (Gasto com agenciamento de transporte terrestre): Redução de 1% ao ano, totalizando  $\geq 6\%$  até 2026 (em relação a 2019).
- GOT (Gasto com outros tipos de transportes): Redução de 1% ao ano, totalizando  $\geq 6\%$  até 2026 (em relação a 2019).
- Gmv (Gasto com manutenção de veículos): Redução de 1% ao ano, totalizando  $\geq 6\%$  até 2026 (em relação a 2019).
- Gcm (Gastos com contratos de motoristas): Redução de 1% ao ano, totalizando  $\geq 6\%$  até 2026 (em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Reduzir a quantidade de veículos da frota institucional, a quilometragem rodada e os gastos com transportes (terrestre, manutenção, motoristas e outros) por meio de otimização da frota, priorização de veículos compartilhados, manutenção preventiva e racionalização do uso, com redução gradual de 1% ao ano.

Escopo: Quilometragem rodada, quantidade de veículos ativos da frota institucional, gastos com agenciamento de transporte terrestre, gastos com outros tipos de transportes, gasto com manutenção de veículos e gastos com contratos de motoristas.

Coleta de dados:

- Fontes: Registros da frota institucional, sistemas de controle de veículos, relatórios de manutenção, contratos de agenciamento de transporte, contratos de motoristas, registros financeiros e controles de quilometragem.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

# 7.12 VEÍCULOS

Tema: DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Objetivo: racionalizar os gastos com transportes no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com transportes

### Fórmulas:

- Quilometragem média mensal Km = (Quilometragem acumulada no ano) ÷ (Meses decorridos).
- Quantidade média de veículos QVe = (Quantidade total nos meses decorridos ÷ Meses decorridos).
- Gasto médio mensal GCV = (Gasto acumulado com agenciamento de transporte terrestre no ano) ÷ (Meses decorridos).
- Gasto médio mensal GOT = (Gasto acumulado com outros tipos de transportes no ano) ÷ (Meses decorridos).
- Gasto médio mensal Gmv = (Gasto acumulado com manutenção de veículos no ano) ÷ (Meses decorridos).
- Gasto médio mensal Gcm = (Gasto acumulado com contratos de motoristas no ano) ÷ (Meses decorridos).
- Índice anual de racionalização (%) =  $(1 - (\text{Valor do ano corrente} \div \text{Valor 2019})) \times 100$ .

### Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: DVLTM.
- Ações de racionalização: DVLTM (otimização da frota, compartilhamento de veículos, manutenção preventiva, redução gradual de 1% ao ano nos deslocamentos desnecessários, substituição por veículos mais econômicos, racionalização de contratos de motoristas e transportes, campanhas de uso consciente).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (apuração de dados brutos) e anual (índices consolidados).

#### Procedimentos:

- DVLTM apura e envia dados mensais consolidados ao SLS via SEI até o dia 25.
- SLS analisa os índices e emite alerta interno se:
  - Redução da quilometragem, frota ou dos gastos abaixo da trajetória projetada de 1% ao ano; ou
  - Aumento em qualquer dos indicadores em relação ao ano anterior.

Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.

Reuniões mensais do SLS para discussão de temas relacionados à frota, quilometragem, manutenção e transportes (quando aplicável).

Validação: Conferência dos registros da frota ativa, controles de quilometragem, sistemas de controle, contratos de motoristas e documentos financeiros de transporte e manutenção.

# 7.12 VEÍCULOS

Tema: DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Objetivo: racionalizar os gastos com transportes no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com transportes

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os dados anuais e calcula os índices para Km, QVe, GCV, GOT, Gmv, Gcm e o índice geral.
- Validação: cruzamento duplo (DVLTM e análise de registros/sistemas/financeiros) + verificação de consistência histórica.

Relatório Anual contendo:

- Cálculo dos índices (Km, QVe, GCV, GOT, Gmv, Gcm e geral);
- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores, como redução gradual da frota, racionalização de contratos de motoristas, migração para veículos mais eficientes etc.);
- Cumprimento das metas anuais projetadas de 1%.

CrITÉRIOS de sucesso:

- Redução de 1% ao ano (totalizando 6%) na quantidade de veículos (QVe) e quilometragem (Km) em 2026;
- Redução de 1% ao ano (totalizando 6%) nos gastos com transportes, manutenção de veículos e contratos de motoristas (GCV, GOT, Gmv e Gcm) em 2026;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM), aliado à avaliação anual consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de redução de 1% ao ano (totalizando 6%) na quantidade de veículos, quilometragem e nos gastos com agenciamento de transporte terrestre, outros tipos de transportes, manutenção de veículos e contratos de motoristas até 2026, em relação à linha de base de 2019.

# 7.12 VEÍCULOS

Tema: DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Objetivo: racionalizar os gastos com transportes no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com transportes

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de racionalização dos gastos com transportes, medido em percentual (%), com periodicidade mensal, linha de base composta pelos valores registrados em 2019 para Km, QVe, GCV, GOT, Gmv e Gcm, e metas associadas de redução de 1% ao ano (totalizando 6%) na quantidade de veículos, quilometragem e nos gastos com transportes, manutenção e contratos de motoristas até 2026 (em relação a 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a otimização da gestão da frota institucional, a redução dos custos operacionais, a diminuição do consumo de combustíveis fósseis, a mitigação das emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte, a racionalização do uso de veículos e o estímulo à adoção de práticas mais eficientes e sustentáveis na mobilidade corporativa, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, inovação e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM) reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão logística e de frota sustentável às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.13 COMBUSTÍVEL

Tema: DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de combustível no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
CG - Consumo de gasolina	L <sup>2</sup>	211.843	123.140	145.690	242.403	168.896	150.679	106.070
CE - Consumo de etanol <sup>3</sup>	L <sup>2</sup>	0	0	0	0	0	0	0
CD - Consumo de diesel	L <sup>2</sup>	17.330	10.088	11.654	17.476	18.366	22.567	54.372
GC - Gasto com combustível <sup>4</sup>	R\$	-	-	887.778,22	1.268.642,01	1.123.996,222	1.082.482,19	945.166,97

\*1U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup>L = litro; <sup>3</sup> não houve consumo de etanol nos anos de 2019 a 2025; <sup>4</sup> o indicador Gasto com combustível foi instituído pela Resolução CNJ nº 400/2021, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores.

Indicador: Índice de racionalização do consumo e gasto de combustíveis. Descrição do indicador: Mede o consumo e o gasto de combustíveis por meio dos seguintes indicadores: CG - Consumo de gasolina; CE - Consumo de etanol; CD - Consumo de diesel; e GC - Gasto com combustível.

Meta: Reduzir em 30% o consumo e gasto de combustíveis até 2026, em relação ao ano de 2019.

Prazo de execução: Plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O

monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é reduzir em 30% o consumo e gasto de combustíveis até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
8%	7%	6%	5%	2%	2%

Fórmulas: Consumo e gasto médio mensal CG = (Consumo acumulado de gasolina no ano) ÷ (Meses decorridos). Consumo e gasto médio mensal CE = (Consumo acumulado de etanol no ano) ÷ (Meses decorridos). Consumo e gasto médio mensal CD = (Consumo acumulado de diesel no ano) ÷ (Meses decorridos). Gasto médio mensal GC = (Gasto acumulado com combustível no ano) ÷ (Meses decorridos). Índice anual CG (%) = (1 - (CG do ano corrente ÷ CG 2019)) × 100. Índice anual CE (%) = (1 - (CE do ano corrente ÷ CE 2019)) × 100. Índice anual CD (%) = (1 - (CD do ano corrente ÷ CD 2019)) × 100. Índice anual GC (%) = (1 - (GC do ano corrente ÷ GC 2019)) × 100. Fonte de dados: 2025/000000735-00.

# 7.13 COMBUSTÍVEL

Tema: DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de combustível no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e gasto de combustíveis

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Valores de consumo e gasto de combustíveis registrados em 2019 para os indicadores CG, CE, CD e GC.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Meta associada aos indicadores:

- CG (Consumo de gasolina): Índice  $\geq 30\%$  até 2026 (redução de pelo menos 30% em relação a 2019).
- CE (Consumo de etanol): Índice  $\geq 30\%$  até 2026 (redução de pelo menos 30% em relação a 2019).
- CD (Consumo de diesel): Índice  $\geq 30\%$  até 2026 (redução de pelo menos 30% em relação a 2019).
- GC (Gasto com combustível): Índice  $\geq 30\%$  até 2026 (redução de pelo menos 30% em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Reduzir o consumo e gasto de combustíveis por meio de otimização da frota, adoção de veículos mais eficientes, planejamento de rotas, manutenção preventiva e conscientização no uso.

Escopo: Volume total de combustíveis (gasolina, etanol, diesel) e gastos correspondentes consumidos pela frota institucional.

Coleta de dados:

- Fontes: Registros de abastecimento da frota, controles internos, notas fiscais e/ou relatórios de empresas contratadas para fornecimento de combustíveis.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmulas:

- Consumo e gasto médio mensal CG = (Consumo acumulado de gasolina no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Consumo e gasto médio mensal CE = (Consumo acumulado de etanol no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Consumo e gasto médio mensal CD = (Consumo acumulado de diesel no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Gasto médio mensal GC = (Gasto acumulado com combustível no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Índice anual CG (%) =  $(1 - (\text{CG do ano corrente} \div \text{CG 2019})) \times 100$ .
- Índice anual CE (%) =  $(1 - (\text{CE do ano corrente} \div \text{CE 2019})) \times 100$ .
- Índice anual CD (%) =  $(1 - (\text{CD do ano corrente} \div \text{CD 2019})) \times 100$ .
- Índice anual GC (%) =  $(1 - (\text{GC do ano corrente} \div \text{GC 2019})) \times 100$ .

# 7.13 COMBUSTÍVEL

Tema: DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de combustível no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e gasto de combustíveis

Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: DVLTM.
- Ações de racionalização: DVLTM (renovação da frota por veículos mais econômicos/elétricos/híbridos, planejamento de rotas otimizadas, redução de deslocamentos desnecessários, campanhas de direção econômica, monitoramento do consumo e gasto por veículo).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (consumo e gasto médio) e anual (índice final).

Procedimentos:

- DVLTM envia dados mensais ao SLS até dia 25.
- SLS acompanha o consumo e gasto médio e emite alerta interno se:
  - Consumo ou gasto do ano corrente > ano anterior; ou
  - Resultados parciais acima da trajetória da meta anual.

Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.

Reuniões mensais do SLS para análise e ações corretivas.

Validação: Cruzamento entre registros de abastecimento, controles da frota e documentos fiscais.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final para CG, CE, CD e GC.
- Validação: cruzamento duplo (DVLTM e análise de registros/controles/documentos) + análise de consistência histórica.

Relatório Anual contendo:

- Cálculo dos índices CG, CE, CD e GC;
- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores);
- Cumprimento da meta anual projetada.

Critérios de sucesso:

- Índice  $\geq$  30% em 2026 para CG, CE, CD e GC;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.13 COMBUSTÍVEL

Tema: DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Objetivo: racionalizar o consumo e o gasto de combustível no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização do consumo e gasto de combustíveis

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM), aliado à avaliação consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de redução  $\geq 30\%$  no consumo e gasto de combustíveis até 2026, em relação à linha de base de 2019.

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de redução do consumo e gasto de combustíveis, medido em percentual (%), com periodicidade mensal, linha de base fixada nos valores de consumo e gasto de combustíveis (CG, CE, CD e GC) registrados no ano de 2019 e meta de índice  $\geq 30\%$  até 2026 (redução mínima de 30% em relação a 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a redução significativa dos custos operacionais com combustíveis, a diminuição das emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte institucional, a mitigação de impactos ambientais decorrentes do uso de combustíveis fósseis e o estímulo à adoção de práticas mais eficientes e sustentáveis na gestão da frota veicular, como otimização de rotas, condução econômica, manutenção preventiva rigorosa, racionalização do uso de veículos, priorização de caronas institucionais e eventual transição para tecnologias de menor impacto (veículos híbridos ou elétricos), em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, inovação e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Divisão de Logística, Transportes e Manutenção (DVLTM) reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão logística e de mobilidade sustentável às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.14 SERVIÇOS GRÁFICOS

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar os gastos com Serviços Gráficos no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).  
Periodicidade: mensal.

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
GCGraf - Gastos com serviços gráficos no período-base <sup>2</sup>	R\$	-	-	53.001,50	453.562,03	431.858,40	215.203,70	496.825,50

\*1U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> o indicador Gasto com serviços gráficos foi instituído pela Resolução CNJ nº 400/2021, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores.

**Indicador:** índice de racionalização dos gastos com serviços gráficos.

**Descrição do indicador:** mede os gastos médios mensais com serviços gráficos.

**Meta:** reduzir em 25% o gasto com serviços gráficos até 2026, em relação ao ano de 2021.

**Prazo de execução:** plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é reduzir em 25% os gastos médios mensais com serviços gráficos até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2021, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
-	8%	7%	6%	2%	2%

Fórmula: Redução (%) = [(Gasto em 2021 - Gasto no ano corrente) ÷ Gasto em 2021] × 100. Fonte de dados: 2025/000000762-00.

# 7.14 SERVIÇOS GRÁFICOS

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar os gastos com Serviços Gráficos no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com serviços gráficos

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal.

Linha de base: Gastos totais com serviços gráficos registrados no ano de 2021 (valor fixo de referência).

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Meta associada: Índice  $\geq$  25% até 2026 (redução de pelo menos 25% nos gastos em relação a 2021).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Reduzir os gastos com serviços gráficos por meio de digitalização de materiais, revisão de demandas impressas, otimização de projetos e priorização de impressão interna ou econômica.

Escopo: Todos os gastos relacionados à confecção de materiais gráficos institucionais (impressão, plotagem, encadernação, banners, folders, cartazes, etc.).

Coleta de dados:

- Fontes: sistemas, notas fiscais e contratos.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmulas:

- Gasto médio mensal = (Gasto acumulado no ano)  $\div$  (Meses decorridos).
- Índice anual (%) = [(Gasto em 2021 - Gasto do ano corrente)  $\div$  Gasto em 2021]  $\times$  100.

Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: DVPM.
- Ações de racionalização: Todas as unidades administrativas e judiciais do TJAM (digitalização de cartilhas, comunicados e documentos, uso de templates digitais, impressão sob demanda, revisão de especificações técnicas, campanhas de redução de materiais impressos).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (gasto médio) e anual (índice final).

Procedimentos:

- DVPM envia dados mensais ao SLS até dia 25.

# 7.14 SERVIÇOS GRÁFICOS

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar os gastos com Serviços Gráficos no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

## Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com serviços gráficos

- SLS acompanha gasto médio e emite alerta interno se:
  - Gasto do ano corrente > ano anterior; ou
  - Resultados parciais acima da trajetória da meta anual.
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para análise e ações corretivas.

Validação: Confronto entre registros nos sistemas, contratos e notas fiscais.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final.
- Validação: cruzamento duplo (DVPM e análise de registros financeiros/contratos) + análise de consistência histórica.
- Relatório Anual contendo:
  - Cálculo do índice;
  - Comparativo com anos anteriores;
  - Análise qualitativa (fatores influenciadores);
  - Cumprimento da meta anual projetada.

Critérios de sucesso:

- Índice  $\geq 25\%$  em 2026;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), aliado à avaliação consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de índice  $\geq 25\%$  até 2026 (redução de pelo menos 25% nos gastos com serviços gráficos em relação à linha de base de 2021), com base no valor fixo de referência dos gastos totais com serviços gráficos registrados no ano de 2021.

# 7.14 SERVIÇOS GRÁFICOS

Tema: USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: racionalizar os gastos com Serviços Gráficos no TJAM.

Unidade gestora: Divisão de Patrimônio e Material (DVPM).

Periodicidade: mensal.

Metodologia do Indicador: Índice de racionalização dos gastos com serviços gráficos

## 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de redução dos gastos com serviços gráficos, medido em percentual (%), com periodicidade mensal, linha de base fixada nos gastos totais com serviços gráficos registrados no ano de 2021 e meta de índice  $\geq 25\%$  até 2026 (redução mínima de 25% em relação aos gastos de 2021), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a otimização da despesa com impressão e produção gráfica, a redução do consumo de papel, tinta, energia e outros insumos associados, a minimização da geração de resíduos e o estímulo à adoção de práticas mais eficientes e digitais como priorização de documentos eletrônicos, revisão de demandas de impressão, uso de formatos digitais em substituição a materiais impressos e negociação de contratos mais econômicos, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, inovação e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Divisão de Patrimônio e Material (DVPM) reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão de suprimentos e processos administrativos sustentáveis às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.15 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Tema: AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Objetivo: promover contratações sustentáveis no TJAM.

**Unidade gestora:** Secretaria de Compras e Operações (SECOP).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
ACR - Aquisições e contratações realizadas no período-base	N. cont. <sup>2</sup>	-	-	66	58	44	55	69
ACS - Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base <sup>3</sup>	N. cont. <sup>2</sup>	-	-	26	22	23	49	60
PCS - Percentual de Aquisições e contratações sustentáveis sobre a totalidade <sup>3</sup>	Percentual	-	-	39%	38%	52%	89%	90%

\*1U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup>N. cont. = número de contratos; <sup>3</sup> o indicador Aquisições e contratações foi instituído pela Resolução CNJ nº 400/2021, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores.

**Indicador:** índice de aquisições e contratações sustentáveis.

**Descrição do indicador:** mede o percentual anual de contratações sustentáveis.

**Meta:** elevar em 80% o percentual anual de contratações sustentáveis até 2026.

**Prazo de execução:** plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é elevar em 80% o percentual anual de contratações sustentáveis até 31 de dezembro de 2026, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
-	40%	50%	60%	70%	80%

Fórmula: PCS (%) = (Valor total das aquisições e contratações sustentáveis ÷ Valor total das aquisições e contratações realizadas no período) × 100. Fonte de dados: 2025/000000639-00.

# 7.15 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Tema: AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Objetivo: promover contratações sustentáveis no TJAM.

**Unidade gestora:** Secretaria de Compras e Operações (SECOP).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de aquisições e contratações sustentáveis

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Percentual de aquisições e contratações sustentáveis registrado no ano-base de referência (2019).

Unidade gestora: Secretaria de Compras e Operações (SECOP).

Meta associada: Índice  $\geq 80\%$  até 2026 (elevação de pelo menos 80% no percentual de aquisições e contratações sustentáveis em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Elevar o percentual de aquisições e contratações que incorporem critérios de sustentabilidade, promovendo compras públicas mais responsáveis e alinhadas à legislação ambiental e normativa vigente.

Escopo: Aquisições e contratações que contemplem critérios de sustentabilidade expressos nos Termos de Referência, Projetos Básicos, editais ou instrumentos equivalentes (ex.: produtos com selos ecológicos, materiais recicláveis/reciclados, baixa emissão de carbono, eficiência energética/hídrica).

Coleta de dados:

- Fontes: processos de aquisição e contratação, instrumentos contratuais, editais, Termos de Referência.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmula:

- Índice de Aquisições e Contratações Sustentáveis (PCS) (%) =  $(\text{Valor total das aquisições e contratações sustentáveis} \div \text{Valor total das aquisições e contratações realizadas no período}) \times 100$ .

Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: SECOP.
- Ações de sustentabilidade: SECOP, SETIC, SEINF e SESIS (inclusão obrigatória de critérios sustentáveis nos editais e termos de referência, capacitação de servidores de compras, priorização de itens ecológicos).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (apuração de dados brutos) e anual (índice consolidado).

# 7.15 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Tema: AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Objetivo: promover contratações sustentáveis no TJAM.

**Unidade gestora:** Secretaria de Compras e Operações (SECOP).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de aquisições e contratações sustentáveis

### Procedimentos:

- SECOP registra mensalmente as aquisições/contratações e classifica as sustentáveis.
- SLS analisa o índice e emite alerta interno se:
  - PCS < trajetória projetada para atingir  $\geq 80\%$  até 2026; ou
  - Redução significativa em relação ao ano anterior.
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para discussão de temas relacionados a compras sustentáveis (quando aplicável).

Validação: Verificação documental dos processos de contratação, análise dos critérios de sustentabilidade nos instrumentos convocatórios e contratuais + confronto entre valores totais contratados.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

#### Procedimentos:

- SLS consolida os dados anuais e calcula o índice final (PCS).
- Validação: cruzamento duplo (SECOP e análise documental dos processos/editais/contratos) + verificação de consistência histórica.
- Relatório Anual contendo:
  - Cálculo do índice;
  - Comparativo com anos anteriores;
  - Análise qualitativa (fatores influenciadores, barreiras à inclusão de critérios sustentáveis, alterações normativas);
  - Cumprimento da meta anual projetada.

#### Critérios de sucesso:

- Índice  $\geq 80\%$  em 2026;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.15 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Tema: AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES  
Objetivo: promover contratações sustentáveis no TJAM.

**Unidade gestora:** Secretaria de Compras e Operações (SECOP).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de aquisições e contratações sustentáveis

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Secretaria de Compras e Operações (SECOP), aliado à avaliação consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de índice  $\geq 80\%$  até 2026 (elevação de pelo menos 80% no percentual de aquisições e contratações sustentáveis em relação à linha de base), com base no percentual de aquisições e contratações sustentáveis registrado no ano-base de referência de 2019.

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de elevação do percentual de aquisições e contratações sustentáveis, medido em percentual (%), com periodicidade mensal, linha de base fixada no percentual de aquisições e contratações sustentáveis registrado no ano-base de referência (2019) e meta de índice  $\geq 80\%$  até 2026 (elevação mínima de 80% em relação ao baseline de 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos. Contribui diretamente para a incorporação sistemática de critérios socioambientais nas licitações e contratações do órgão, a priorização de produtos, serviços e fornecedores com menor impacto ambiental, maior eficiência no uso de recursos, certificações ambientais, menor geração de resíduos, origem responsável de matérias-primas e práticas trabalhistas e sociais adequadas, a economia de recursos públicos a médio e longo prazo, a redução de riscos reputacionais e jurídicos associados a práticas insustentáveis e o fortalecimento da liderança institucional na promoção da economia circular e do consumo responsável, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, transparência, inovação e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Secretaria de Compras e Operações (SECOP) reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de compras públicas sustentáveis às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público e o desenvolvimento sustentável.

# 7.16 QUALIDADE DE VIDA

Tema: QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO  
Objetivo: promover Qualidade de Vida no Trabalho no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SESIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
PVQ - Participação em ações de qualidade de vida no trabalho	N. Part. <sup>2</sup>	5.837	166.046	253.800	289.303	114.106	103.824	77.037
AQV - Quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho	N. Ações <sup>3</sup>	53	67	121	186	350	310	245
PS - Participações em ações solidárias	N. Part. <sup>2</sup>	7.964	84.830	122.055	121.899	15.424	3.882	3.608
AS - Quantidade de ações solidárias	N. Ações <sup>3</sup>	55	34	40	41	24	25	38

\*1U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> N. Part. = número de participantes; <sup>3</sup> N. Ações = número de ações realizadas.

**Indicador:** índice de ações de Qualidade de Vida.

**Descrição do indicador:** mede o número de ações anuais de Qualidade de Vida e Solidárias.

**Meta:** elevar em 24% o número de ações de Qualidade de Vida e Solidárias até 2026, em relação ao ano de 2019.

**Prazo de execução:** plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é elevar em 24% o número de ações anuais de Qualidade de Vida e Solidárias até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
5%	5%	5%	5%	2%	2%

Fórmula: Aumento (%) = [(Número de ações no ano corrente - Número de ações em 2019) ÷ Número de ações em 2019] × 100. Fonte de dados: 2025/000000761-00 e 2025/000000753-00

# 7.16 QUALIDADE DE VIDA

Tema: QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO  
Objetivo: promover Qualidade de Vida no Trabalho no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SEIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Qualidade de Vida

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Número total de ações de Qualidade de Vida e Solidárias realizadas no ano de 2019 (valor fixo de referência).

Unidade gestora: Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SEIS).

Meta associada: Índice  $\geq$  24% até 2026 (elevação de pelo menos 24% no número de ações em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Aumentar o número e a qualidade das ações de Qualidade de Vida e Solidárias, promovendo o bem-estar físico, mental, emocional e social dos servidores e colaboradores do TJAM.

Escopo: Ações efetivamente realizadas, incluindo programas internos, campanhas, eventos, projetos sociais, iniciativas de saúde preventiva, atividades culturais, esportivas, de inclusão social, voluntariado e apoio psicológico/emocional.

Coleta de dados:

- Fontes: registros institucionais, relatórios de eventos, programas internos, campanhas, projetos sociais, listas de participação, registros fotográficos e documentos comprobatórios.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmula:

- Índice de Aumento das Ações (%) =  $[(\text{Número de ações no ano corrente} - \text{Número de ações em 2019}) \div \text{Número de ações em 2019}] \times 100$ .

Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: DVIAS, SEGEP e SEIS.
- Ações de promoção: DVIAS, SEGEP e SEIS (planejamento e execução de programas de ginástica laboral, palestras de saúde mental, campanhas de doação, ações de voluntariado, semanas de qualidade de vida, grupos de apoio, atividades culturais e esportivas).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (apuração de dados brutos) e anual (índice consolidado).

# 7.16 QUALIDADE DE VIDA

Tema: QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO  
Objetivo: promover Qualidade de Vida no Trabalho no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SESIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Qualidade de Vida

### Procedimentos:

- DVIAS, SEGEP e SESIS registram mensalmente as ações realizadas.
- SLS analisa o índice e emite alerta interno se:
  - Número de ações do ano corrente < número do ano anterior; ou
  - Resultados parciais abaixo da trajetória projetada para atingir  $\geq 24\%$  até 2026.
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para discussão de temas relacionados a qualidade de vida e ações solidárias (quando aplicável).

Validação: Conferência dos registros das ações realizadas, com verificação documental (relatórios, registros fotográficos, listas de participação e documentos institucionais).

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

#### Procedimentos:

- SLS consolida os dados anuais e calcula o índice final.
- Validação: cruzamento duplo (DVIAS/SEGEP/SESIS e análise documental dos registros/comprovantes) + verificação de consistência histórica.
- Relatório Anual contendo:
  - Cálculo do índice;
  - Comparativo com anos anteriores;
  - Análise qualitativa (fatores influenciadores, novas iniciativas, reestruturações de programas);
  - Cumprimento da meta anual projetada.

#### Critérios de sucesso:

- Índice  $\geq 24\%$  em 2026;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.16 QUALIDADE DE VIDA

Tema: QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO  
Objetivo: promover Qualidade de Vida no Trabalho no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SEIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Qualidade de Vida

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SEIS), aliado à avaliação consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de índice  $\geq 24\%$  até 2026 (elevação de pelo menos 24% no número de ações de Qualidade de Vida e Solidárias em relação à linha de base), com base no número total de ações de Qualidade de Vida e Solidárias realizadas no ano de 2019 (valor fixo de referência).

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de elevação do número de ações de Qualidade de Vida e Solidárias, medido em percentual (%), com periodicidade mensal, linha de base fixada no número total de ações de Qualidade de Vida e Solidárias realizadas no ano de 2019 e meta de índice  $\geq 24\%$  até 2026 (elevação mínima de 24% no número de ações em relação a 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos, bem como à dimensão de valorização das pessoas e ao compromisso institucional com o bem-estar e a responsabilidade social. Contribui diretamente para o fortalecimento da cultura organizacional, a promoção da saúde física, mental e emocional dos servidores, a prevenção de adoecimentos relacionados ao trabalho, o estímulo à solidariedade, ao voluntariado e à responsabilidade social coletiva, a melhoria do clima organizacional, o aumento da motivação, do engajamento, da coesão e da produtividade, e o reforço da imagem do Tribunal como instituição socialmente responsável, preocupada com o desenvolvimento humano integral e com o impacto positivo na comunidade, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, inovação, valorização das pessoas e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e pela Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SEIS) reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão de pessoas, saúde ocupacional, promoção do bem-estar e ações solidárias às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público, o desenvolvimento sustentável e a construção de um ambiente de trabalho mais saudável, inclusivo, acolhedor e humanizado.

# 7.17 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Tema: SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA  
Objetivo: promover a capacitação e a sensibilização em Sustentabilidade no TJAM.

Unidade gestora: Escola Judicial (EJUD).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	U.M. <sup>1</sup>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
ACap - Ações de capacitação em sustentabilidade	N. Ações <sup>2</sup>	22	47	46	65	6	9	22
ASen - Ações de sensibilização em sustentabilidade <sup>4</sup>	N. Ações <sup>2</sup>	-	-	6	88	79	24	66
PCap - Participação em ações de capacitação em sustentabilidade	N. Part. <sup>3</sup>	3.624	34.272	53.954	656	232	575	1.525

\*1U.M. = unidade de medida; <sup>2</sup> N. Ações = número de ações realizadas; <sup>3</sup> N. Part. = número de participantes; <sup>4</sup> o indicador Ações de sensibilização em sustentabilidade foi instituído pela Resolução CNJ nº 400/2021, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores.

**Indicador:** índice de ações de Capacitação e Sensibilização em Sustentabilidade.

**Descrição do indicador:** mede o número de ações anuais de Capacitação e de Sensibilização em Sustentabilidade.

**Meta:** elevar em 29% o número de ações de Capacitação e de Sensibilização em Sustentabilidade até 2026, em relação ao ano de 2019.

**Prazo de execução:** plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é elevar em 29% o número de ações anuais de Capacitação e de Sensibilização em Sustentabilidade até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2019, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026
5%	5%	5%	5%	5%	2%	2%

Fórmulas: Aumento (%) = [(Número de ações no ano corrente - Número de ações em 2019) ÷ Número de ações em 2019] × 100; Aumento (%) = [(Número de ações no ano corrente - Número de ações em 2021) ÷ Número de ações em 2021] × 100. Fonte de dados: 2025/000000764-00.

# 7.17 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Tema: SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA  
**Objetivo:** promover a capacitação e a sensibilização em Sustentabilidade no TJAM.

**Unidade gestora:** Escola Judicial (EJUD).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Capacitação e Sensibilização em Sustentabilidade

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Número total de ações de Capacitação e de Sensibilização em Sustentabilidade realizadas no ano de 2019 (valor fixo de referência).

Unidade gestora: Escola Judicial (EJUD).

Meta associada: Índice  $\geq$  29% até 2026 (elevação de pelo menos 29% no número de ações em relação a 2019).

### 1. Metodologia de Implementação

**Objetivo:** Aumentar o número e a abrangência das ações de capacitação e sensibilização em sustentabilidade, promovendo a formação continuada e a conscientização ambiental, social e econômica dos servidores e colaboradores do TJAM.

**Escopo:** Ações efetivamente realizadas, incluindo cursos, oficinas, palestras, webinars, campanhas educativas, eventos temáticos, atividades formativas, módulos em programas de formação e iniciativas correlatas sobre temas de sustentabilidade.

**Coleta de dados:**

- Fontes: registros institucionais da EJUD, relatórios de eventos, certificados emitidos e registros em sistemas.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

**Fórmula:**

- Índice de Aumento das Ações (%) =  $[(\text{Número de ações no ano corrente} - \text{Número de ações em 2019}) \div \text{Número de ações em 2019}] \times 100$ .

**Responsabilidades:**

- Apuração, consolidação e envio mensal: EJUD.
- Ações de capacitação e sensibilização: EJUD (planejamento e execução de cursos presenciais/híbridos/EAD, campanhas internas, palestras com especialistas, integração de temas sustentáveis em programas de formação obrigatória, parcerias com instituições externas).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (apuração de dados brutos) e anual (índice consolidado).

# 7.17 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Tema: SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA

**Objetivo:** promover a capacitação e a sensibilização em Sustentabilidade no TJAM.

**Unidade gestora:** Escola Judicial (EJUD).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## **Metodologia do Indicador: Índice de ações de Capacitação e Sensibilização em Sustentabilidade**

Procedimentos:

- EJUD registra mensalmente as ações realizadas (cursos, palestras, campanhas etc.).
- SLS analisa o índice e emite alerta interno se:
  - Número de ações do ano corrente < número do ano anterior; ou
  - Resultados parciais abaixo da trajetória projetada para atingir  $\geq 29\%$  até 2026.
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para discussão de temas relacionados a capacitação em sustentabilidade (quando aplicável).

Validação: Conferência dos registros das ações realizadas, com verificação documental (relatórios institucionais, certificados e registros em sistemas).

### **3. Metodologia de Avaliação dos Resultados**

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os dados anuais e calcula o índice final.
- Validação: cruzamento duplo (EJUD e análise documental dos registros/comprovantes) + verificação de consistência histórica.
- Relatório Anual contendo:
  - Cálculo do índice;
  - Comparativo com anos anteriores;
  - Análise qualitativa (fatores influenciadores, mudanças no formato de oferta - presencial/híbrido/EAD -, ampliação de programas);
  - Cumprimento da meta anual projetada.

Critérios de sucesso:

- Índice  $\geq 29\%$  em 2026;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.17 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Tema: SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA  
Objetivo: promover a capacitação e a sensibilização em Sustentabilidade no TJAM.

**Unidade gestora:** Escola Judicial (EJUD).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Capacitação e Sensibilização em Sustentabilidade

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Escola Judicial (EJUD), aliado à avaliação consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de índice  $\geq 29\%$  até 2026 (elevação de pelo menos 29% no número de ações de Capacitação e de Sensibilização em Sustentabilidade em relação à linha de base), com base no número total de ações de Capacitação e de Sensibilização em Sustentabilidade realizadas no ano de 2019 (valor fixo de referência).

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de elevação do número de ações de Capacitação e de Sensibilização em Sustentabilidade, medido em percentual (%), com periodicidade mensal, linha de base fixada no número total de ações de Capacitação e de Sensibilização em Sustentabilidade realizadas no ano de 2019 e meta de índice  $\geq 29\%$  até 2026 (elevação mínima de 29% no número de ações em relação a 2019), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos, bem como à dimensão de valorização das pessoas e ao compromisso institucional com a educação continuada e a mudança cultural em prol do desenvolvimento sustentável. Contribui diretamente para a disseminação de conhecimentos, práticas e valores sustentáveis entre magistrados, servidores e colaboradores, a formação de uma consciência ambiental e socioeconômica institucionalmente enraizada, a capacitação para a adoção de comportamentos e processos mais eficientes e responsáveis, a prevenção de desperdícios, a promoção da economia circular e do consumo consciente, o fortalecimento da governança socioambiental do órgão e o reforço da imagem do Tribunal como instituição proativa na educação para a sustentabilidade e na liderança de boas práticas no Poder Judiciário, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, inovação, valorização das pessoas e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Escola Judicial (EJUD) reforça a transparência, a governança e a integração das ações de capacitação e sensibilização às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público, o desenvolvimento sustentável e a construção de uma cultura organizacional mais alinhada aos princípios de responsabilidade ambiental, social e econômica.

# 7.18 EQUIDADE E DIVERSIDADE

Tema: EQUIDADE E DIVERSIDADE  
Objetivo: promover a equidade e a diversidade no TJAM.

Unidades gestoras: Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e  
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SESIS).  
Periodicidade: anual.

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	Unidade de medida	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
ACapED - Ações de capacitação em equidade e diversidade	número de ações realizadas	-	-	-	-	-	9	79
ASenED - Ações de sensibilização em equidade e diversidade	número de ações realizadas	-	-	-	-	-	72	115
TFAuxTFV - Total de trabalhadoras terceirizadas em condição de vulnerabilidade econômico-social	trabalhadoras terceirizadas	-	-	-	-	-	35	48
MagPG - Total de <u>magistrados(as)</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	magistrados (as)	-	-	-	-	-	94	99
MagPGF - Total de <u>magistradas</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	magistradas	-	-	-	-	-	34	39
MagPGFN - Total de <u>magistradas negras</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	magistradas	-	-	-	-	-	11	9
MagPGMN - Total de <u>magistrados</u> do sexo masculino e <u>negros</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	magistrados	-	-	-	-	-	23	19
MagPGFI - Total de <u>magistradas indígenas</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	magistradas	-	-	-	-	-	0	0

Obs.: Os indicadores de Equidade e Diversidade foram instituídos a partir de 2024 com a Resolução CNJ nº 550/2024, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores à Resolução.

# 7.18 EQUIDADE E DIVERSIDADE

Tema: EQUIDADE E DIVERSIDADE  
Objetivo: promover a equidade e a diversidade no TJAM.

Unidades gestoras: Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e  
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SESI).  
Periodicidade: anual.

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	Unidade de medida	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
MagPGMI - Total de <u>magistrados</u> do sexo masculino e <u>indígenas</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	magistrados	-	-	-	-	-	0	0
ServG - Total de <u>servidores(as)</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	servidores (as)	-	-	-	-	-	828	890
ServGF - Total de <u>servidoras</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	servidoras	-	-	-	-	-	366	401
ServGFN - Total de <u>servidoras negras</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	servidoras	-	-	-	-	-	193	205
ServGMN - Total de <u>servidores</u> do sexo masculino e <u>negros</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	servidores	-	-	-	-	-	260	266
ServGFI - Total de <u>servidoras indígenas</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	servidoras	-	-	-	-	-	0	3
ServGFI - Total de <u>servidores</u> do sexo masculino e <u>indígenas</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	servidores	-	-	-	-	-	4	9

Obs.: Os indicadores de Equidade e Diversidade foram instituídos a partir de 2024 com a Resolução CNJ nº 550/2024, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores à Resolução.

# 7.18 EQUIDADE E DIVERSIDADE

Tema: EQUIDADE E DIVERSIDADE

**Objetivo:** promover a equidade e a diversidade no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SESI).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

**Indicador geral:** índice de ações de Equidade e Diversidade.

**Descrição do indicador:** mede o número de ações anuais para promover Equidade e Diversidade.

**Metas:**

- Elevar em 6% o número de ações ACapED e ASenED de Equidade e Diversidade até 2026, em relação ao ano de 2024.
- Reservar 5% das vagas de terceirizados para trabalhadoras terceirizadas em condição de vulnerabilidade econômico-social.
- Elevar em 2% os indicadores MagPGF e ServGF de Equidade e Diversidade até 2026, em relação ao ano de 2024.
- Reservar 20% das vagas para os indicadores MagPGFN, MagPGMN, ServGFN e ServGMN de Equidade e Diversidade.
- Reservar 1% das vagas para os indicadores MagPGFI, MagPGMI, ServGFI e ServGMI de Equidade e Diversidade.

**Prazo de execução:** prazo de execução: plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é elevar em 6% o número de ações anuais ACapED e ASenED de Equidade e Diversidade e em 2% os indicadores MagPGF e ServGF de Equidade e Diversidade até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2024, bem como reservar 5% das vagas de terceirizados para trabalhadoras terceirizadas em condição de vulnerabilidade econômico-social; e reservar 20% das vagas para os indicadores MagPGFN, MagPGMN, ServGFN e ServGMN e 1% das vagas para os indicadores MagPGFI, MagPGMI, ServGFI e ServGMI de Equidade e Diversidade, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

# 7.18 EQUIDADE E DIVERSIDADE

Tema: EQUIDADE E DIVERSIDADE

Objetivo: promover a equidade e a diversidade no TJAM.

Unidades gestoras: Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SESIS).  
Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Indicadores específicos (questionário PLS/JUD)	2025	2026
ACapED - Ações de capacitação em equidade e diversidade	3%	3%
ASenED - Ações de sensibilização em equidade e diversidade	3%	3%
TFAuxTFV - Total de trabalhadoras terceirizadas em condição de vulnerabilidade econômico-social	trabalhadoras terceirizadas	5%
MagPGF - Total de magistradas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	1%	1%
ServGF - Total de <u>servidoras</u> na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	1%	1%
MagPGFN - Total de magistradas negras na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	20%	20%
MagPGMN - Total de magistrados do sexo masculino e negros na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	20%	20%
ServGFN - Total de servidoras negras na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	20%	20%
ServGMN - Total de servidores do sexo masculino e negros na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	20%	20%
MagPGFI - Total de magistradas indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	1%	1%
MagPGMI - Total de magistrados do sexo masculino e indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	1%	1%
ServGFI - Total de servidoras indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	1%	1%
ServGMI - Total de servidores do sexo masculino e indígenas na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação	1%	1%

Fórmulas: (%) = [(Número de ações em 202X - Número de ações em 2024) ÷ Número de ações em 2024] × 100; Percentual de composição atendida = [(MagPGFN + MagPGMN + ServGFN + ServGMN) / (MagPG + ServG)] × 100. Fonte de dados: 2025/000000753-00 e 2025/000000761-00.

# 7.18 EQUIDADE E DIVERSIDADE

Tema: EQUIDADE E DIVERSIDADE

**Objetivo:** promover a equidade e a diversidade no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SESI).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Equidade e Diversidade

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Número total de ações e indicadores de Equidade e Diversidade registrados no ano de 2024 (valor fixo de referência).

Unidades gestoras: Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SESI).

Meta associada:

- Elevar em pelo menos 6% o número de ações de Capacitação e Sensibilização em Equidade e Diversidade (ACapED e ASenED) até 2026, em relação a 2024;
- Reservar 5% das vagas de terceirizados para trabalhadoras terceirizadas em condição de vulnerabilidade econômico-social;
- Aumentar em pelo menos 2% os indicadores institucionais MagPGF e ServGF até 2026, em relação a 2024;
- Reservar 20% das vagas para os indicadores MagPGFN, MagPGMN, ServGFN e ServGMN;
- Destinar 1% das vagas para os indicadores MagPGFI, MagPGMI, ServGFI e ServGMI.

### 1. Metodologia de Implementação

**Objetivo:** Ampliar o número de ações de capacitação e sensibilização em equidade e diversidade, melhorar os indicadores institucionais relacionados e garantir reserva de vagas para grupos prioritários, promovendo inclusão, representatividade e combate a discriminações no TJAM.

**Escopo:**

- Ações de Capacitação e Sensibilização em Equidade e Diversidade (ACapED e ASenED);
- Reserva de vagas para trabalhadoras terceirizadas em condição de vulnerabilidade econômico-social;
- Indicadores institucionais de equidade e diversidade (MagPGF, ServGF e correlatos);
- Reserva de vagas prevista em normativos e editais para grupos específicos (MagPGFN, MagPGMN, ServGFN, ServGMN, MagPGFI, MagPGMI, ServGFI, ServGMI).

**Coleta de dados:**

- Fontes: registros institucionais das ações realizadas, relatórios de capacitação, dados funcionais, editais, instrumentos normativos e sistemas de gestão de pessoas.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

# 7.18 EQUIDADE E DIVERSIDADE

Tema: EQUIDADE E DIVERSIDADE

**Objetivo:** promover a equidade e a diversidade no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SEIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Equidade e Diversidade

### Fórmula:

- Índice de Aumento das Ações (%) =  $[(\text{Número de ações no ano corrente} - \text{Número de ações em 2024}) \div \text{Número de ações em 2024}] \times 100$ .
- Acompanhamento complementar: variação percentual dos indicadores MagPGF e ServGF, e percentual de vagas reservadas/destinadas conforme metas específicas.

### Responsabilidades:

- Apuração, consolidação e envio mensal: SEGEP e SEIS.
- Ações de promoção: Todas as unidades administrativas e judiciais do TJAM (realização de capacitações, palestras, oficinas e campanhas sobre equidade, diversidade, inclusão e combate à discriminação; monitoramento e atualização de indicadores de representatividade; implementação de cotas/reservas em processos seletivos e concursos).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (apuração de dados brutos) e anual (índice consolidado).

#### Procedimentos:

- SEGEP e SEIS apuram e enviam dados mensais consolidados ao SLS via SEI até o dia 25.
- SLS analisa os resultados e emite alerta interno se:
  - Número de ações ou indicadores MagPGF/ServGF < trajetória projetada para as metas de 2026; ou
  - Percentual de vagas reservadas/destinadas abaixo do estabelecido.
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para discussão de temas relacionados a equidade, diversidade e inclusão (quando aplicável).

Validação: Conferência dos registros institucionais das ações, relatórios de capacitação, dados funcionais, editais e instrumentos normativos que preveem indicadores e reservas de vagas.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

# 7.18 EQUIDADE E DIVERSIDADE

Tema: EQUIDADE E DIVERSIDADE

**Objetivo:** promover a equidade e a diversidade no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SE SIS).  
**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Equidade e Diversidade

### Procedimentos:

- SLS consolida os dados anuais e calcula o índice principal de aumento das ações, além do acompanhamento dos indicadores MagPGF/ServGF e das reservas de vagas.
- Validação: cruzamento duplo (SEGEP/SE SIS e análise documental dos registros, relatórios, editais e sistemas) + verificação de consistência histórica.
- Relatório Anual contendo: Cálculo do índice de aumento das ações; Evolução dos indicadores MagPGF e ServGF; Percentual de vagas reservadas/destinadas; Comparativo com anos anteriores; Análise qualitativa (fatores influenciadores, novas iniciativas, barreiras à implementação); Cumprimento das metas anuais projetadas.

### Critérios de sucesso:

- Aumento  $\geq 6\%$  no número de ações ACapED e ASenED em 2026;
- Reserva de 5% das vagas para TFAuxTFV;
- Aumento  $\geq 2\%$  nos indicadores MagPGF e ServGF em 2026;
- Reserva de 20% das vagas para MagPGFN, MagPGMN, ServGFN e ServGMN;
- Destinação de 1% das vagas para MagPGFI, MagPGMI, ServGFI e ServGMI;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SE SIS), aliado à avaliação consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo das metas associadas até 2026, em relação à linha de base do número total de ações e indicadores de Equidade e Diversidade registrados no ano de 2024 (valor fixo de referência), especificamente: elevar em pelo menos 6% o número de ações de Capacitação e Sensibilização em Equidade e Diversidade (ACapED e ASenED); reservar de 5% das vagas para TFAuxTFV; aumentar em pelo menos 2% os indicadores institucionais MagPGF e ServGF; reservar 20% das vagas para os indicadores MagPGFN, MagPGMN, ServGFN e ServGMN; e destinar 1% das vagas para os indicadores MagPGFI, MagPGMI, ServGFI e ServGMI.

# 7.18 EQUIDADE E DIVERSIDADE

Tema: EQUIDADE E DIVERSIDADE

**Objetivo:** promover a equidade e a diversidade no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SESI).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Equidade e Diversidade

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de elevação de ações e indicadores de Equidade e Diversidade, medido em percentual (%), com periodicidade mensal, linha de base fixada no número total de ações e indicadores de Equidade e Diversidade registrados no ano de 2024 e metas associadas de: elevar em pelo menos 6% o número de ações de Capacitação e Sensibilização em Equidade e Diversidade (ACapED e ASenED) até 2026; reservar de 5% das vagas para TFAuxTFV; aumentar em pelo menos 2% os indicadores institucionais MagPGF e ServGF até 2026; reservar 20% das vagas para os indicadores MagPGFN, MagPGMN, ServGFN e ServGMN; e destinar 1% das vagas para os indicadores MagPGFI, MagPGMI, ServGFI e ServGMI, está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos, bem como à dimensão de valorização das pessoas, à promoção da equidade de gênero, da inclusão social e da diversidade como pilares institucionais. Contribui diretamente para o fortalecimento da cultura de respeito, inclusão e igualdade de oportunidades no âmbito do Tribunal, a redução de desigualdades históricas e estruturais, a promoção da equidade de gênero e da representatividade de grupos minorizados e vulneráveis (incluindo pessoas com deficiência, indígenas, negros, entre outros), o estímulo à capacitação e sensibilização contínua de magistrados e servidores sobre temas de diversidade, preconceito, acessibilidade e direitos humanos, a melhoria dos índices de representatividade nos cargos de magistratura e de servidores, o combate a qualquer forma de discriminação, a construção de um ambiente de trabalho mais justo, acolhedor e plural, e o reforço da imagem institucional como referência em práticas de equidade, diversidade e inclusão no Poder Judiciário brasileiro, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, inovação, valorização das pessoas, responsabilidade socioambiental e compromisso com a justiça social. O monitoramento mensal pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) e pela Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SESI) reforça a transparência, a governança e a integração das práticas de gestão de pessoas, políticas afirmativas, capacitação inclusiva e indicadores de diversidade às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público, o desenvolvimento sustentável e a construção de uma instituição mais equânime, diversa, inclusiva e representativa da sociedade amazonense e brasileira.

# 7.19 DESCARBONIZAÇÃO

Tema: DESCARBONIZAÇÃO  
Objetivo: promover a descarbonização no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Infraestrutura (SEINF), Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS) e Secretaria de Compras e Operações (SECOP).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	Unidade de medida	2023	2024	2025
PLDescarb - Elaboração de Plano de Descarbonização	sim ou não	-	não	1
Inv1 - Realização do Inventário de Emissões	completo, parcial ou não possui	-	1	1
MSedInv - número de municípios-sede abrangidos no inventário	quantidade	-	61	61
Inv3 - Inclusão de emissões dos Escopos 1, 2 e 3 no Inventário de Emissões	1, 2 ou 3	-	3	3
Inv4 - Verificação de inventário de emissões	sim ou não	-	1	0
GEE1e2 - Quantidade de Emissões de GEE inventariadas nos escopos 1 e 2	tCO2 (toneladas de dióxido de carbono equivalente)	-	797,15	1.467,11
Quantidade de Emissões de GEE inventariadas nos escopos 3	tCO2 (toneladas de dióxido de carbono equivalente)	-	857,77	2.467,67
AC1 - Número de ações para redução de emissões de GEE de energias renováveis	Número absoluto de ações	-	1	2
AC2 - Número de ações para redução de emissões de GEE de eficiência energética	Número absoluto de ações	-	12	24
AC3 - Número de ações para redução de emissões de GEE de consumo sustentável de água	Número absoluto de ações	-	24	24
AC4 - Número de ações para redução de emissões de GEE de transporte sustentável	Número absoluto de ações	-	2	10
AC5 - Número de ações para redução de emissões de GEE de contratações sustentáveis	Número absoluto de ações	-	2	3
AC6 - Número de ações para redução de emissões de GEE de destinação adequada de resíduos	Número absoluto de ações	-	33	42

**Obs.: Os indicadores de Descarbonização foram instituídos a partir de 2024 com a Resolução CNJ nº 594/2024, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores à Resolução.**

# 7.19 DESCARBONIZAÇÃO

Tema: DESCARBONIZAÇÃO  
Objetivo: promover a descarbonização no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Infraestrutura (SEINF), Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS) e Secretaria de Compras e Operações (SECOP).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	Unidade de medida	2023	2024	2025
AC7 - Número de ações para redução de emissões de GEE de reengenharia de ocupação de espaços	Número absoluto de ações	-	10	46
AC8 - Número de ações para redução de emissões de GEE de outras ações	Número absoluto de ações	-	27	28
CEEs - Energia Solar consumida	KWh	-	0	0
CEEe - Energia Eólica consumida	KWh	-	0	0
CEEm - Energia Maremotriz consumida	KWh	-	0	0
CEEg - Energia Geotérmica consumida	KWh	-	0	0
CEEo - Energia de outras fontes renováveis consumida	KWh	-	0	0
IEEs - Energia solar injetada na rede	KWh	-	0	0
IEEe - Energia eólica injetada na rede	KWh	-	0	0
IEEm - Energia maremotriz injetada na rede	KWh	-	0	0
IEEg - Energia geotérmica injetada na rede	KWh	-	0	0
IEEo - Energia de outras fontes renováveis injetada na rede	KWh	-	0	0
TMC - Total de Resíduos Compostados	quilogramas (kg)	-	40	301
CompGEE - Número de Ações de Compensação de Emissões de GEE	número absoluto de ações	-	0	0
CompGEE2 - Verificação das medidas de compensação	Não se aplica	-	0	0
GEEComp - Total de Emissões de GEE compensadas	Toneladas métricas de CO2 equivalente (tCO2e)	-	0	0
ServCI - Total de servidores(as) capacitados(as) para elaborar inventários	número absoluto de servidores capacitados	-	0	10
Alncent - Número de ações de incentivos a práticas sustentáveis	número absoluto de ações de incentivo	-	5	6

**Obs.: Os indicadores de Descarbonização foram instituídos a partir de 2024 com a Resolução CNJ nº 594/2024, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores à Resolução.**

# 7.19 DESCARBONIZAÇÃO

Tema: DESCARBONIZAÇÃO  
Objetivo: promover a descarbonização no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Infraestrutura (SEINF), Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS) e Secretaria de Compras e Operações (SECOPI).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

**Indicador geral:** índice de ações de Descarbonização.

**Descrição do indicador:** mede o número de ações anuais para promover a Descarbonização.

**Metas:** elevar em 2% o número de ações para redução de emissões de GEE - AC1 a AC8; em 20% o total de resíduos compostados; em 2% o número de ações de incentivos a práticas sustentáveis até 2026, em relação ao ano de 2024; reduzir a emissão de GEE (previsto de Plano de Descarbonização) em pelo menos 20% até 2026; e capacitar, no mínimo, 2 servidores para elaborar inventários.

**Prazo de execução:** plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é elevar em 2% o número de ações para redução de emissões de GEE (AC1 a AC8), em 20% o total de resíduos compostados e em 2% o número de ações de incentivos a práticas sustentáveis até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2024, bem como reduzir a emissão de GEE em pelo menos 20% até a mesma data (conforme previsto no Plano de Descarbonização), composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

Indicadores específicos (questionário PLS/JUD)	2025	2026
Número de ações para redução de emissões de GEE - AC1 a AC8	1%	1%
Total de Resíduos Compostados	5%	15%
ServCI - Total de servidores(as) capacitados(as) para elaborar inventários	0	2 servidores
Número de ações de incentivos a práticas sustentáveis	1%	1%
Redução da emissão de GEE (previsto de Plano de Descarbonização)	10%	20%

Fórmulas: Aumento (%) =  $[(\text{Número de ações em } 202X - \text{Número de ações em } 2024) \div \text{Número de ações em } 2024] \times 100$   
 Aumento (%) =  $[(\text{Quantidade de resíduos compostados em } 202X - \text{Quantidade de resíduos compostados em } 2024) \div \text{Quantidade de resíduos compostados em } 2024] \times 100$ . Aumento (%) =  $[(\text{Número de ações de incentivos em } 202X - \text{Número de ações de incentivos em } 2024) \div \text{Número de ações de incentivos em } 2024] \times 100$ . (1 - (Redução de emissão de GEE total do ano de 2025/ Emissão de GEE em 2025))\*100 - Fonte de dados: 2025/000000756-00, 2025/000000762-00, 2025/000000639-00.

# 7.19 DESCARBONIZAÇÃO

Tema: DESCARBONIZAÇÃO  
Objetivo: promover a descarbonização no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Infraestrutura (SEINF), Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS) e Secretaria de Compras e Operações (SECOP).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Descarbonização

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Número total de ações de descarbonização, quantidade de resíduos compostados e ações de incentivo a práticas sustentáveis registrados no ano de 2024 (valor fixo de referência).

Unidade gestora: SEINF, DVPM, DVIAS, SECOP.

Meta associada:

- Elevar em pelo menos 2% o número de ações para redução de emissões de GEE (AC1 a AC8) até 2026, em relação a 2024;
- Elevar em pelo menos 20% o total de resíduos compostados até 2026, em relação a 2024;
- Capacitar, no mínimo, 2 servidores para elaborar inventários;
- Elevar em pelo menos 2% o número de ações de incentivo a práticas sustentáveis até 2026, em relação a 2024.
- Reduzir a emissão de GEE (previsto de Plano de Descarbonização) em pelo menos 20% até 2026.

### 1. Metodologia de Implementação

Objetivo: Promover a descarbonização institucional por meio da implementação de ações para redução de emissões de gases de efeito estufa (GEE - AC1 a AC8), ampliação da compostagem de resíduos orgânicos, capacitação de servidores para elaborar inventários, e incentivo contínuo a práticas sustentáveis no TJAM.

Escopo:

- Ações efetivamente implementadas para redução de emissões de GEE (AC1 a AC8);
- Quantidade (em kg ou toneladas) de resíduos orgânicos destinados à compostagem;
- Ação de capacitação em elaboração de inventários de GEE;
- Ações de incentivo a práticas sustentáveis (campanhas, desafios, treinamentos, adesão a protocolos).
- Redução da emissão de GEE.

Coleta de dados:

Fontes: registros institucionais das ações implementadas, relatórios de emissões de GEE, comprovantes de compostagem (pesagem, destinação), registros de campanhas e iniciativas de incentivo (processos SEI: 2025/000000756-00, 2025/000000762-00, 2025/000000639-00 e questionário PLS/JUD); e envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

Fórmulas:

- Aumento nas ações de redução de emissões de GEE (AC1-AC8) (%) =  $[(\text{Número de ações em 202X} - \text{Número de ações em 2024}) \div \text{Número de ações em 2024}] \times 100$ ; Aumento na quantidade de resíduos compostados (%) =  $[(\text{Quantidade compostada em 202X} - \text{Quantidade em 2024}) \div \text{Quantidade em 2024}] \times 100$ ; e Aumento (%) =  $[(\text{Número de servidores capacitados em 202X} - \text{Número de servidores capacitados em 2024}) \div \text{Número de servidores capacitados em 2024}] \times 100$ .

# 7.19 DESCARBONIZAÇÃO

Tema: DESCARBONIZAÇÃO  
Objetivo: promover a descarbonização no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Infraestrutura (SEINF), Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS) e Secretaria de Compras e Operações (SECOP).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Descarbonização

Aumento nas ações de incentivo a práticas sustentáveis (%) =  $[(\text{Número de ações em 202X} - \text{Número de ações em 2024}) \div \text{Número de ações em 2024}] \times 100$ ;  $(1 - (\text{Redução de emissão de GEE total do ano de 2025} / \text{Emissão de GEE em 2025})) \times 100$ .

- Índice geral: Avaliação conjunta dos quatro subíndices (média ponderada ou análise integrada, conforme definido no PLS).

Responsabilidades:

- Apuração e consolidação anual: SEINF, DVPM, DVIAS e SECOP (coordenação compartilhada).
- Ações de descarbonização: SEINF, DVPM, DVIAS e SECOP (implementação de medidas AC1-AC8, expansão da compostagem, campanhas de incentivo ao consumo consciente, mobilidade sustentável, redução de plásticos e adesão a protocolos ambientais).

## 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidação final).

Procedimentos:

- Unidades gestoras apuram e enviam dados mensais consolidados ao SLS via SEI até o dia 25.
- SLS analisa os resultados e emite alerta interno se:
  - Qualquer subíndice apresentar variação negativa ou abaixo da trajetória projetada para 2026; ou
  - Ausência de avanço significativo em relação ao ano anterior.
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para discussão de temas relacionados a descarbonização (quando aplicável).

Validação: Conferência dos registros institucionais, relatórios de emissões, comprovantes de compostagem e documentos das ações de incentivo.

## 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os dados anuais e calcula os três subíndices e o índice geral.
- Validação: cruzamento duplo (unidades gestoras e análise documental dos registros/comprovantes) + verificação de consistência histórica.
- Relatório Anual contendo:
  - Cálculo dos subíndices (redução de GEE, compostagem e incentivos);
  - Cálculo e interpretação do índice geral;

# 7.19 DESCARBONIZAÇÃO

Tema: DESCARBONIZAÇÃO  
Objetivo: promover a descarbonização no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Infraestrutura (SEINF), Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS) e Secretaria de Compras e Operações (SECOP).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Descarbonização

- Comparativo com anos anteriores;
- Análise qualitativa (fatores influenciadores, barreiras, novas iniciativas);
- Cumprimento das metas anuais projetadas.

Critérios de sucesso:

- Aumento  $\geq 2\%$  nas ações de redução de emissões de GEE (AC1-AC8) em 2026;
- Aumento  $\geq 20\%$  no total de resíduos compostados em 2026;
- Capacitação de, no mínimo, 2 servidores para elaborar inventários;
- Aumento  $\geq 2\%$  nas ações de incentivo a práticas sustentáveis em 2026;
- Aumento  $\geq 20\%$  na redução da emissão de GEE.
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pelas unidades gestoras Secretaria de Infraestrutura (SEINF), Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Divisão de Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS) e Secretaria de Compras e Operações (SECOP), aliado à avaliação consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo das metas associadas até 2026, em relação à linha de base do número total de ações de descarbonização, quantidade de resíduos compostados, capacitação em elaboração de inventários de GEE e ações de incentivo a práticas sustentáveis registrados no ano de 2024 (valor fixo de referência), especificamente: elevar em pelo menos 2% o número de ações para redução de emissões de GEE (AC1 a AC8); elevar em pelo menos 20% o total de resíduos compostados; elevar em pelo menos 2% o número de ações de incentivo a práticas sustentáveis; -capacitar, no mínimo, 2 servidores para elaborar inventários; e reduzir a emissão de GEE (previsto no Plano de Descarbonização) em pelo menos 20%.

# 7.19 DESCARBONIZAÇÃO

Tema: DESCARBONIZAÇÃO  
Objetivo: promover a descarbonização no TJAM.

**Unidades gestoras:** Secretaria de Infraestrutura (SEINF), Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS) e Secretaria de Compras e Operações (SECOP).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações de Descarbonização

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de elevação de ações de descarbonização, quantidade de resíduos compostados, e ações de incentivo a práticas sustentáveis, medido em percentual (%), com periodicidade mensal, linha de base fixada no número total de ações de descarbonização, quantidade de resíduos compostados, capacitação em elaboração de inventário de GEE e ações de incentivo a práticas sustentáveis registrados no ano de 2024 e metas associadas de: elevar em pelo menos 2% o número de ações para redução de emissões de GEE (AC1 a AC8) até 2026; elevar em pelo menos 20% o total de resíduos compostados até 2026; elevar em pelo menos 2% o número de ações de incentivo a práticas sustentáveis até 2026; capacitar, no mínimo, 2 servidores em elaboração de inventário de GEE; e reduzir a emissão de gases de efeito estufa (previsto no Plano de Descarbonização) em pelo menos 20% até 2026, em relação aos valores de 2024, está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos, e diretamente vinculado ao compromisso institucional com a descarbonização, a economia circular e a mitigação das mudanças climáticas. Contribui diretamente para a redução efetiva das emissões de gases de efeito estufa (GEE) geradas pelas atividades do Tribunal, a implementação progressiva do Plano de Descarbonização, o aumento da taxa de compostagem de resíduos orgânicos e a consequente diminuição do volume enviado a aterros sanitários, a disseminação e consolidação de práticas sustentáveis no dia a dia institucional (incluindo eficiência energética, uso racional de recursos, mobilidade sustentável, compras sustentáveis e conscientização coletiva), a minimização de impactos ambientais associados ao funcionamento do órgão, a economia de recursos públicos a médio e longo prazo e o fortalecimento da liderança do Poder Judiciário amazonense na agenda de sustentabilidade, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, inovação, responsabilidade socioambiental e compromisso com o futuro das gerações.

O monitoramento mensal pelas unidades gestoras Secretaria de Infraestrutura (SEINF), Divisão de Patrimônio e Material (DVPM), Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS) e Secretaria de Compras e Operações (SECOP) reforça a transparência, a governança e a integração das ações de descarbonização, gestão de resíduos, compostagem e incentivo a práticas sustentáveis às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público, o desenvolvimento sustentável e a efetiva contribuição do Tribunal de Justiça do Amazonas para os objetivos nacionais e globais de redução de emissões e transição para uma economia de baixo carbono.

# 7.20 NOVAS TECNOLOGIAS

Tema: NOVAS TECNOLOGIAS

**Objetivo:** promover redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos no TJAM.

**Unidade gestora:** Divisão de Gestão de Projetos.

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário PLS/JUD	Unidade de medida	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
RDC - Redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos (DVGP)	Percentual	-	-	-	-	-	-	87,43%

**Obs.:** Os indicadores de Novas Tecnologias foram instituídos a partir de 2025 com a Resolução CNJ nº 641/2025, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores à Resolução.

**Indicador:** índice de ações sobre Novas Tecnologias ou Processos que promovam a redução de custos.

**Descrição do indicador:** mede o percentual de redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos.

**Meta:** elevar em 2% o indicador em relação ao ano de 2025.

**Prazo de execução:** plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é elevar em 2% o percentual de redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos até 31 de dezembro de 2026, em relação ao ano de 2025, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

2025	2026
-	2%
Fórmula: $RDC = [(Custo\ antes - Custo\ após) \div Custo\ antes] \times 100$ . Fonte de dados: 2025/000057137-00.	

# 7.20 NOVAS TECNOLOGIAS

Tema: NOVAS TECNOLOGIAS

**Objetivo:** promover redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos no TJAM.

**Unidade gestora:** Divisão de Gestão de Projetos.

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações sobre Novas Tecnologias

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Percentual de redução de custos apurado no ano de 2025 (valor fixo de referência).

Unidade gestora: Divisão de Gestão de Projetos.

Meta associada: Índice  $\geq$  2% até 2026 (elevação de pelo menos 2% no percentual de redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos, em relação a 2025).

### 1. Metodologia de Implementação

**Objetivo:** Promover a redução de custos operacionais por meio da adoção de novas tecnologias, automação de processos, otimização de fluxos e soluções inovadoras com impacto financeiro mensurável.

**Escopo:** Projetos institucionais que envolvam implantação de novas tecnologias ou processos e gerem redução comprovada de custos operacionais (ex.: sistemas de gestão eletrônica, automação de rotinas administrativas, migração para nuvem, ferramentas de inteligência artificial, otimização de contratos, digitalização de arquivos, etc.).

**Coleta de dados:**

- Fontes: registros financeiros, relatórios técnicos de projetos, documentos administrativos, planilhas comparativas de custos antes/depois da implantação.
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

**Fórmula:**

- Índice de Redução de Custos (RDC) (%) =  $[(\text{Custo antes} - \text{Custo após}) \div \text{Custo antes}] \times 100$ .

**Responsabilidades:**

- Apuração, consolidação e envio mensal: Divisão de Gestão de Projetos.
- Ações de redução de custos: Todas as unidades administrativas e judiciais do TJAM (identificação de oportunidades de inovação, elaboração de projetos com análise de custo-benefício, implantação de soluções tecnológicas/processuais, monitoramento de resultados financeiros pós-implantação).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (apuração de dados brutos de projetos em andamento) e anual (índice consolidado).

# 7.20 NOVAS TECNOLOGIAS

Tema: NOVAS TECNOLOGIAS

**Objetivo:** promover redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos no TJAM.

**Unidade gestora:** Divisão de Gestão de Projetos.

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações sobre Novas Tecnologias

### Procedimentos:

- Divisão de Gestão de Projetos registra mensalmente os avanços de projetos e os custos impactados.
- SLS analisa o índice e emite alerta interno se:
  - Índice de redução < trajetória projetada para atingir  $\geq 2\%$  em 2026; ou
  - Ausência de redução ou aumento de custos em projetos monitorados.
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para discussão de temas relacionados a inovação e redução de custos (quando aplicável).

Validação: Verificação documental dos custos (antes e após), com análise comparativa entre cenários pré e pós-implantação.

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

#### Procedimentos:

- SLS consolida os dados anuais e calcula o índice final (RDC).
- Validação: cruzamento duplo (Divisão de Gestão de Projetos e análise documental dos registros financeiros/relatórios técnicos) + verificação de consistência histórica.
- Relatório Anual contendo:
  - Cálculo do índice;
  - Comparativo com anos anteriores (a partir de 2025);
  - Análise qualitativa (fatores influenciadores, implantação parcial/escalonada, efeitos indiretos, barreiras);
  - Cumprimento da meta anual projetada.

#### CrITÉRIOS de sucesso:

- Índice  $\geq 2\%$  em 2026;
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.20 NOVAS TECNOLOGIAS

Tema: NOVAS TECNOLOGIAS

**Objetivo:** promover redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos no TJAM.

**Unidade gestora:** Divisão de Gestão de Projetos.

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Índice de ações sobre Novas Tecnologias

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal pela Divisão de Gestão de Projetos, aliado à avaliação consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de índice  $\geq 2\%$  até 2026 (elevação de pelo menos 2% no percentual de redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos, em relação à linha de base), com base no percentual de redução de custos apurado no ano de 2025 (valor fixo de referência).

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de elevação do percentual de redução de custos decorrentes da adoção de novas tecnologias ou processos, medido em percentual (%), com periodicidade mensal, linha de base fixada no percentual de redução de custos apurado no ano de 2025 e meta de índice  $\geq 2\%$  até 2026 (elevação mínima de 2% no percentual de redução de custos em relação a 2025), está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos, bem como às dimensões de inovação, eficiência operacional e modernização institucional. Contribui diretamente para a otimização contínua dos recursos públicos, a geração de economia efetiva por meio da implementação de soluções tecnológicas inovadoras, automação de processos, digitalização de fluxos de trabalho, revisão de procedimentos administrativos e adoção de ferramentas de gestão mais eficientes, a redução de desperdícios operacionais e financeiros, o aumento da produtividade institucional, a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade e o fortalecimento da capacidade de o Tribunal entregar mais valor com menos recursos, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, inovação, transparência e responsabilidade na gestão pública. O monitoramento mensal pela Divisão de Gestão de Projetos e pelo SLS reforça a transparência, a governança e a integração das iniciativas de transformação digital, inovação tecnológica e melhoria de processos às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público, o desenvolvimento sustentável e a consolidação de uma gestão pública moderna, ágil e economicamente responsável no âmbito do Poder Judiciário amazonense.

# 7.21 GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

Tema: GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

Objetivo: contribuir para a elaboração do Protocolo de Crise Socioambiental do Poder Judiciário.

Unidades gestoras: Divisão de Gestão de Projetos (DVGP) e Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS).

Periodicidade: mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## SÉRIE HISTÓRICA

Questionário	Unidade de medida	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Elaboração do Plano de Contingência do TJAM.	Percentual.	-	-	-	-	-	-	10%

Obs.1: Inclusão do tema, conforme art. 5º V da Resolução CNJ nº 646/2025.

Obs.2: Os indicadores Gestão de Riscos Socioambientais foram inseridos no PLS a partir da Resolução CNJ nº 641/2025, razão pela qual não existem dados referentes a anos anteriores à Resolução.

**Indicador:** Elaboração do Plano de Contingência do TJAM.

**Descrição do indicador:** mede o percentual de desenvolvimento do Plano de Contingência do TJAM, desde seus trabalhos iniciais (reuniões e levantamento de informações) até sua aprovação e publicação oficial.

**Meta:** concluir 100% o Plano de Contingência do TJAM até o final de 2026.

**Prazo de execução:** plurianual (2021 a 2026), com coleta mensal de dados de janeiro a dezembro em cada exercício calendário. O monitoramento é contínuo ao longo do ano, com avaliação consolidada e envio ao CNJ até 28 de fevereiro do ano subsequente. A meta total é concluir 100% o Plano de Contingência do TJAM (desde os trabalhos iniciais, reuniões e levantamento de informações até sua aprovação e publicação oficial) até 31 de dezembro de 2026, composta por avanços anuais progressivos implementados nesse período.

2025	2026
Etapa 1: Reuniões iniciais e levantamento de informações - 10%	Etapa 2: Análise de riscos e definição de cenários - 20%
	Etapa 3: Elaboração do documento preliminar - 30%
	Etapa 4: Consultas e revisões com stakeholders - 20%
	Etapa 5: Aprovação final e implementação inicial - 20%
Fórmula: (Número de etapas ou marcos concluídos ÷ Número total de etapas ou marcos previstos) × 100. Fonte de dados: 2025/000057137-00.	

# 7.21 GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

Tema: GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

**Objetivo:** contribuir para a elaboração do Protocolo de Crise Socioambiental do Poder Judiciário.

**Unidades gestoras:** Divisão de Gestão de Projetos (DVGP) e Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Elaboração do Plano de Contingência do TJAM

Unidade de medida: Percentual (%).

Periodicidade: Mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

Linha de base: Percentual de desenvolvimento do Plano de Contingência no início do ciclo de planejamento (0%).

Unidade gestora: Divisão de Gestão de Projetos; Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade.

Meta associada: Atingir 100% de conclusão do Plano de Contingência do TJAM até o final de 2026.

### 1. Metodologia de Implementação

**Objetivo:** Elaborar, validar, aprovar e publicar o Plano de Contingência do TJAM, garantindo preparação institucional para situações de crise, interrupções ou emergências que possam afetar a continuidade dos serviços judiciários e administrativos.

**Escopo:** Etapas e marcos previstos para a elaboração do Plano de Contingência, incluindo: reuniões iniciais, levantamento de informações, diagnóstico de riscos, definição de estratégias, elaboração do documento, validação técnica, aprovação institucional e publicação oficial.

**Coleta de dados:**

- Fontes: relatórios de acompanhamento das etapas, atas de reuniões, documentos técnicos, minutas, pareceres, atas de validação e atos de aprovação, registrados em processos administrativos (SEI).
- Envio mensal consolidado ao SLS via SEI até o dia 25 do mês subsequente.

**Fórmula:**

- Índice de Desenvolvimento do Plano de Contingência (IDC) (%) = (Número de etapas ou marcos concluídos ÷ Número total de etapas ou marcos previstos) × 100.

**Responsabilidades:**

- Apuração, consolidação e envio mensal: Divisão de Gestão de Projetos e Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade.
- Ações de elaboração: Todas as unidades administrativas e judiciais do TJAM (participação em reuniões, fornecimento de informações sobre riscos e processos críticos, contribuição na definição de estratégias, revisão e validação setorial do documento).

### 2. Metodologia de Monitoramento

Periodicidade: Mensal (percentual de avanço) e anual (consolidação final).

**Procedimentos:**

- Unidades gestoras registram e enviam mensalmente o avanço das etapas ao SLS até dia 25.

# 7.21 GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

Tema: GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

**Objetivo:** contribuir para a elaboração do Protocolo de Crise Socioambiental do Poder Judiciário.

**Unidades gestoras:** Divisão de Gestão de Projetos (DVGP) e Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Elaboração do Plano de Contingência do TJAM

- SLS acompanha o índice mensal e emite alerta interno se:
  - Avanço mensal inferior ao planejado (desvio > 10% da trajetória linear para 100% em 2026); ou
  - Estagnação ou retrocesso no percentual acumulado.
- Em caso de alerta: elaboração e envio de relatório resumido às unidades demandantes.
- Reuniões mensais do SLS para análise do avanço do Plano de Contingência e proposição de ações corretivas.

Validação: Verificação documental das etapas concluídas (atas, relatórios técnicos, minutas, pareceres e atos de aprovação).

### 3. Metodologia de Avaliação dos Resultados

Periodicidade: Anual, consolidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.

Procedimentos:

- SLS consolida os 12 meses e calcula o índice final acumulado.
- Validação: cruzamento duplo (unidades gestoras e análise documental dos registros e processos SEI) + verificação de consistência histórica.
- A conclusão integral exige aprovação formal e publicação oficial do Plano de Contingência.
- Relatório Anual contendo:
  - Cálculo do índice (IDC);
  - Comparativo mensal e anual;
  - Análise qualitativa (etapas concluídas, atrasos, fatores influenciadores, barreiras);
  - Cumprimento da meta anual projetada.

Critérios de sucesso:

- Índice = 100% até o final de 2026 (conclusão, aprovação e publicação oficial do Plano);
- Ausência de distorções não justificadas nos dados validados.

# 7.21 GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

Tema: GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

**Objetivo:** contribuir para a elaboração do Protocolo de Crise Socioambiental do Poder Judiciário.

**Unidades gestoras:** Divisão de Gestão de Projetos (DVGP) e Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade (DVIAS).

**Periodicidade:** mensal (acompanhamento) e anual (consolidado).

## Metodologia do Indicador: Elaboração do Plano de Contingência do TJAM

### 4. Mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados

Em conformidade com o art. 5º da Resolução CNJ nº 400/2021, o presente indicador integra o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJAM por meio de mecanismos sistemáticos de acompanhamento que permitem estabelecer e monitorar práticas de sustentabilidade, racionalização de recursos e melhoria da qualidade, com vistas à maior eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, sob uma visão sistêmica do órgão. O monitoramento mensal (acompanhamento) e anual (consolidado) pela Divisão de Gestão de Projetos e pela Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade, aliado à avaliação consolidada e à análise de desvios com ações corretivas, assegura o alcance progressivo da meta de atingir 100% de conclusão do Plano de Contingência do TJAM até o final de 2026.

### 5. Alinhamento das metas ao Plano Estratégico do TJAM

O indicador de desenvolvimento e conclusão do Plano de Contingência do TJAM, medido em percentual (%), com acompanhamento mensal e consolidação anual, linha de base fixada no percentual de desenvolvimento do Plano de Contingência no início do ciclo de planejamento (0%) e meta associada de atingir 100% de conclusão do Plano de Contingência do TJAM até o final de 2026, está plenamente alinhado ao Plano Estratégico do TJAM 2021-2026, em especial ao macrodesafio “Promoção da sustentabilidade”, inserido na perspectiva de processos internos, bem como às dimensões de governança, gestão de riscos, resiliência institucional e continuidade dos serviços essenciais à sociedade. Contribui diretamente para o fortalecimento da capacidade do Tribunal de antecipar, preparar e responder a eventos adversos de natureza variada, incluindo desastres naturais, crises ambientais, pandemias, falhas sistêmicas de infraestrutura crítica, ciberataques, interrupções de fornecimento de energia e água, entre outros, a garantia da continuidade das atividades jurisdicionais e administrativas em cenários de crise, a proteção do patrimônio institucional e das pessoas (magistrados, servidores e público externo), a minimização de impactos operacionais, financeiros e reputacionais decorrentes de incidentes, a incorporação de critérios de sustentabilidade e resiliência climática no planejamento de contingência e o reforço da imagem do Poder Judiciário amazonense como instituição preparada, responsável e comprometida com a segurança, a estabilidade e o serviço público ininterrupto, em consonância com os atributos de valor institucionais, incluindo sustentabilidade, eficiência, inovação, transparência, governança e responsabilidade socioambiental. O monitoramento mensal pela Divisão de Gestão de Projetos e pela Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade, com consolidação anual, reforça a transparência, a governança e a integração das ações de planejamento de contingência, gestão de riscos e sustentabilidade às prioridades estratégicas do órgão, assegurando o compromisso com a eficiência do gasto público, o desenvolvimento sustentável e a construção de um Tribunal mais resiliente, preparado e capaz de manter o funcionamento pleno mesmo diante de situações de emergência ou crise.



SUBCOMITÊ DE  
LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL



PODER JUDICIÁRIO

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DO AMAZONAS**