



PLANO DE AÇÃO DO PLS



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



PLANO DE AÇÕES DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2025/2026

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
1. Papel	Reduzir em 6% o gasto de resmas de papel até 2030, em relação ao ano de 2023.	1.1 Implementar o uso consciente de papel, com incentivo a digitalização e impressão frente e verso	Diretoria Administrativa Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental Centro de Comunicação Social Diretoria de Tecnologia da Informação	15/03/2025	19/12/2026	1.1.1 Solicitar ao Centro de Comunicação Social e ao Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental a elaboração de campanha de conscientização quanto ao uso excessivo de papel, impressão correta e necessária, revisão de documentos antes de imprimir, etc.;	Sem custos.
		1.1.2 Solicitar ao Centro de Comunicação Social a veiculação por meio de canais internos de comunicação a campanha elaborada;					
		1.2 Confeccionar blocos de papel com material reaproveitado.				1.2.1 Propor às unidades do TJGO o recolhimento e separação dos papéis para serem reaproveitados como bloco de rascunho;	Sem custos.
		1.3 Continuar a campanha de entrega voluntária de impressoras				1.3.1 Dar continuidade à campanha de entrega voluntária de impressoras;	Sem custos.
		1.4 Estabelecer cotas de impressão				1.4.1 Solicitar à unidade de tecnologia da informação repassar mensalmente o número de páginas impressas para acompanhar com os relatórios do consumo de papel;	Sem custos.
						1.4.2 Propor estabelecer de forma gradativa a redução de impressões;	
		1.5 Indicar campanha de recolhimento de impressoras ociosas				1.5.1 Indicar e realizar ao setor de tecnologia da informação o levantamento de impressoras que estão ociosas e desconectadas;	Sem custos.
1.6 Substituir o uso de cartazes por mídia digital	1.6.1 Avaliar, em conjunto com o Centro de Comunicação Social e o Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental, como operacionalizar a substituição da mídia impressa;	Sem custos.					
1.7 Registrar dados mensais de consumo e aquisição	1.7.1 Registrar mensalmente para monitoramento do Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental a distribuição e/ou aquisição de papel reciclado.	Sem custos.					

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
2. Copos descartáveis	Manter o consumo de copos descartáveis em relação ao ano de 2023	2.1. Utilização de copos permanentes	Diretoria Administrativa	15/03/2025	19/12/2026	2.1.1 Manter disponibilização de copos de vidro e xícaras de cerâmica nas copas para o corpo funcional;	Sem custos.
		2.2. Utilização de copos biodegradáveis				2.2.1 Manter a disponibilização de copos biodegradáveis, fornecidos pelas empresas contratadas de copeiragem.	Sem custos.

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
3. Água envasada em embalagem plástica	Manter o consumo de água envasada, em embalagens descartáveis em relação ao ano de 2023.	3.1 Manter o fornecimento de água mineral em galões de 20 lts, no regime de comodato	Diretoria Administrativa	15/03/2025	19/12/2026	3.1.1 Manter o fornecimento de água mineral em galões de 20 lts, no regime de comodato; 3.1.2 Registrar mensalmente para monitoramento do Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental os gastos com água mineral.	Sem custos.

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
4. Impressão	Reduzir em 4% a quantidade de equipamentos de impressão até 2026	4.1. Racionalizar a distribuição de equipamentos de impressão, de acordo com a política de contratação, realocação e reuso, bem como a de descarte e desfazimento dos	Diretoria de Tecnologia e Informação	Janeiro 2025	Dezembro 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar necessidade de novas aquisições; • Em caso da necessidade de novas aquisições, realizar estudo sobre essencialidade dos equipamentos, considerando a quantidade de impressões do setor solicitante. • Acompanhar os relatórios mensais e buscar impressoras subutilizadas e verificando a possibilidade de remanejar para atender novas solicitações; • Manter contrato de outsourcing de impressão para que possam fazer os descartes corretos de suprimentos e peças no quais são substituídos 	Custo mensal R\$ 605.957,58 do contrato de outsourcing de impressão

		equipamentos.				atendendo as normas ambientes vigentes	
		4.2. Utilizar ferramentas para gestão e fiscalização de impressão através do contrato de outsourcing.	Diretoria de Tecnologia e Informação	Janeiro 2025	Dezembro 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Manter o contrato de prestação de serviço de outsourcing ativo e com ferramenta de monitoramento sendo disponibilizado pela empresa prestadora de serviço; • Acompanhar os dados dos relatórios mensais, considerando os tipos de impressão, tamanho de papel, unidade judiciária com maiores volumes de impressão; • Promover a adoção de recursos de economia de papel e tinta/toner, como frente e verso e modo econômico, sempre que aplicável. 	
		4.3. Estabelecer e divulgar política de impressão.	Diretoria de Tecnologia e Informação	Janeiro 2025	Dezembro 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar diretrizes para gestão sustentável da impressão de documentos no TJGO, voltada à racionalização do volume de impressão; • Divulgação de ações para a conscientização de uso de recursos de impressão; • Avaliar viabilidade de centralização da impressão por unidade administrativa; • Configuração de impressoras para modo econômico e frente e verso, sempre que aplicável; 	Sem custo

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
7. Gestão de resíduos	Aumentar em 10% o TMR	7.1 Aumentar a destinação adequada de resíduos e material para reciclagem	Diretoria Administrativa Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental	15/03/2025	19/12/2026	7.1.1 Sugerir à Coordenação de Logística Material e Patrimonial a elaboração de plano para coleta e destinação ambientalmente correta de resíduos para reciclagem, especialmente de papel; 7.1.2 Solicitar ao Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental estudo para definição de pontos de coleta seletiva, projeto piloto; 7.1.3 Iniciar estudos sobre a viabilidade do credenciamento de parcerias com cooperativas de reciclagem;	Sem custo

						7.1.4 Sugerir ao Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental elaborar campanha de orientação e estímulo da correta separação dos resíduos sólidos pelo corpo funcional do TJGO;	
		7.2 Verificação da efetividade da coleta seletiva nas copas e salas administrativas/judiciais				7.2.1 Solicitar ao Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental estudo para indicação de lixeiras apropriadas e sustentáveis;	Sem custo
		7.3 Expansão gradativa do projeto-piloto de utilização da borra de café, feita pelo fórum cível, na compostagem do viveiro municipal, para outras unidades				7.3.1 Expandir o projeto da compostagem no TJGO;	Sem custo
		7.4 Acompanhar a destinação de resíduos de papel, plástico, metais, eletroeletrônicos, suprimentos de impressão, pilhas e baterias				7.4.1 Registrar mensalmente para monitoramento do Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental os dados da destinação de resíduos.	Sem custo

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
8. Combustível	Reduzir o consumo de combustível em 2% em relação ao ano anterior	8.1 Indicar o abastecimento preferencial da frota com etanol	Diretoria Administrativa	15/03/2025	19/12/2026	8.1.1 Levantar o consumo de combustível; 8.1.2 Indicar à Coordenação de Transportes que o abastecimento dos veículos movidos por biocombustível (flex), da frota do TJGO sejam abastecidos preferencialmente com etanol;	Sem custo
		8.2 Racionalizar o consumo de gasolina				8.2.1 Gerenciar o consumo e os custos individuais de combustível de cada veículo; 8.2.2 Registrar mensalmente para monitoramento do Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental os custos com	Sem custo

						combustíveis.	
--	--	--	--	--	--	---------------	--

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
10. Limpeza	Limitar o aumento dos gastos com serviços de limpeza per capita em 4% ao ano anterior	10.1 Manter a revisão do contrato.	Diretoria Administrativa	15/03/2025	19/12/2026	10.1 Registrar mensalmente para monitoramento do Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental os custos dos serviços de limpeza;	Sem custo
		10.2 Acompanhar a execução dos contratos de limpeza, com foco na otimização do uso de materiais				10.2 Realizar acompanhamento contínuo dos gastos com materiais de limpeza.	Sem custo

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
11. Vigilância	Limitar a expansão dos gastos em relação ao ano anterior em 4%	11.1 Revisar os contratos de vigilância para aprimorar a qualidade do serviço prestado	Diretoria Administrativa Gabinete Militar	15/03/2025	19/12/2026	11.1.1 Elaborar estudos, em conjunto com o Gabinete Militar, para análise dos contratos quanto aos postos de trabalho; 11.1.2 Registrar mensalmente para monitoramento do Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental os custos dos serviços vigilância	Sem custo

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
12. Telefonia	Reduzir os gastos com telefonia em 2% até 2026.	12.1 Racionalizar o uso da telefonia fixa	Diretoria de Tecnologia da Informação	Janeiro 2025	Dezembro 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar necessidade de reavaliação dos contratos existentes; • Monitoramento mensal dos gastos individualizados por comarca, por meio de sistema informatizado; 	Custo mensal estimado dos contratos atuais com telefonia fixa R\$ 60.765,95
		12.2 Desfazimento consciente de itens inservíveis	Diretoria de Tecnologia da Informação	Janeiro 2025	Dezembro 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar a situação atual de cada bem patrimonial (telefone e seus periféricos) e caso se torne inservível, encaminhar para o setor competente para proceder com o desfazimento; 	Sem Custo
		12.3 Estabelecer e divulgar normativa sobre uso da telefonia fixa	Diretoria de Tecnologia da Informação	Janeiro 2025	Dezembro 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação de ações para a conscientização de uso de recursos de telefonia fixa; • Configuração dos telefones para o modo econômico, sempre que aplicável. 	Sem Custo

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
13. Veículo	Aumentar o número de pessoas que utilizam o mesmo veículo	13.1. Otimização do uso da frota e incentivo à utilização de combustíveis sustentáveis.	Diretoria Administrativa	15/03/2025	19/12/2026	13.1.1 Elaborar estudos para renovação gradual da frota com mais de 5 anos e considerados antieconômicos por veículos menos poluentes;	Sem Custo
		13.2. Manutenção de veículos				13.2.1 Monitorar o contrato de manutenção da frota; 13.2.2 Registrar mensalmente para monitoramento do Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental os gastos com manutenção veicular;	Sem Custo
		13.3. Desfrotização de veículos antieconômicos, por alienação ou doação				13.3.1 Solicitar à Coordenação de Transportes estudo de viabilidade de aquisição veículos elétricos ou híbridos.	Sem Custo

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
14. Apoio serviço administrativo	Reduzir em 15% o gasto até 2029, em relação ao ano de 2023	14.1. Campanha de conscientização sobre os temas de sustentabilidade	Diretoria Administrativa Centro de Comunicação Social	15/03/2025	19/12/2026	14.1.1 Sugerir ao Centro de Comunicação Social a inclusão de campanhas com temas relacionados a sustentabilidade; 14.1.2 Registrar mensalmente, para monitoramento do Núcleo de Responsabilidade Social e Ambiental, os custos com os postos terceirizados disponibilizados para serviços gráficos.	Sem Custo

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
Qualidade de Vida		16.1 – Saúde SIM: Seminário de Saúde no trabalho (Ação Continuada)	DGP- DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliação da edição 2024 e definição de diretrizes para 2025; 2. Definição dos temas estratégicos; 3. Captação de parcerias e seleção de palestrantes; 4. Divulgação e engajamento do público-alvo; 5. Execução do Saúde SIM 2025; 6. Monitoramento e avaliação dos resultados pós-evento; 7. Aprimoramento do modelo do seminário; 8. Execução do Saúde SIM 2026; 9. Monitoramento contínuo e definição de estratégias para sustentabilidade do projeto. 	Recursos Humanos; Recursos Materiais; Recursos Financeiros.
		16.2 - Judiciário em Movimento	DGP- DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento das contratações do ano e definição da data para o evento; 2. Elaboração dos documentos de contratação; 3. Execução das etapas do processo licitatório; 4. Estruturação do evento, incluindo logística, regulamento, divulgação, inscrições; 5. Execução da 4ª edição da Corrida da Justiça em 2025; 	Recursos Humanos; Recursos Materiais; Recursos Financeiros.
		16.2.1. Corrida da Justiça (Ação					

Continuada)					<ol style="list-style-type: none"> 6. Monitoramento e avaliação pós-evento, com foco na melhoria dos processos de contratação e execução; 7. Revisão e aplicação das etapas anteriores; 8. Execução da 5ª edição da Corrida da Justiça em 2026; 9. Monitoramento contínuo e definição de estratégias para a continuidade do evento. 	
16.2.2. Jogos Internos do TJGO (Ação Continuada)	DGP-DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento do projeto, incluindo sugestão de formato para os jogos, definição de data e levantamento das necessidades; 2. Obtenção de aprovação formal e definição do modelo de execução; 3. Contratação de empresa organizadora e/ou formalização de parcerias estratégicas; 4. Estruturação do evento, abrangendo logística, regulamento e divulgação; 5. Realização dos Jogos Internos do TJGO e monitoramento das atividades; 6. Aplicação de pesquisa de satisfação, análise dos resultados e ajustes para a edição de 2026. 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais;</p> <p>Recursos Financeiros.</p>	
16.3 - Projeto de Gamificação Institucional (Ação Continuada)	DGP-DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adequação do projeto ao Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Educação Corporativa; 2. Estudos para proposta e aplicabilidade aos diferentes projetos da unidade; 3. Disponibilização dos jogos corporativos em 2025, permitindo a interação dos participantes e a aplicação prática da gamificação nas ações de treinamento/capacitação da DDPQV; 4. Monitoramento e avaliação dos resultados ao final do ano, por meio de pesquisa de satisfação e análise dos impactos dos jogos no ciclo de ensino-aprendizagem; 5. Ajustes para 2026, focando no aumento do engajamento, otimização da experiência do usuário e fortalecimento da gamificação como ferramenta estratégica de gestão do conhecimento institucional. 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>	
16.4 - Clube de	DGP-	Janeiro	Dezembro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estruturação do formato e modelo de funcionamento do projeto em 2025; 	Recursos	

Benefícios (Ação Continuada)	DDPQV	de 2025	de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 2. Obtenção da aprovação institucional para a implantação; 3. Validação do projeto junto aos parceiros, formalizando adesões e parcerias ao longo de 2025; 4. Ações de divulgação para o corpo institucional; 5. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando oportunidades de melhoria; 6. Aplicação das melhorias em 2026, promovendo ajustes e aprimorando a efetividade do projeto. 	Humanos; Recursos Materiais.
16.5 - Cultura em Foco: conhecendo os talentos do TJGO (Ação Continuada)	DGP- DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento do projeto de forma a aprimorar o uso da ferramenta Banco de Talentos no portal EGESP; 2. Preparação dos sítios do EGESP para a recepção de currículos e cruzamentos de dados acerca de oportunidades de vagas no TJGO; 3. Estratégias de divulgação com o intuito de ampliar o conhecimento dos servidores sobre a nova ferramenta, de modo que estes abasteçam o referido Banco com seus currículos; 4. Planejamento de atividade de vivência cultural com foco em conhecer e divulgar os talentos pertencentes ao TJGO; 5. Monitoramento do Banco de Talentos ao longo do ano, com análise conclusiva ao término do período, a fim de aferir sua efetiva utilização e avaliar sua eficácia; 6. Avaliação dos resultados ao final do evento cultural, identificando melhorias e ajustes necessários para a continuidade da iniciativa; 7. Aplicação das melhorias em 2026, aprimorando o projeto e consolidando sua efetividade. 	Recursos Humanos; Recursos Materiais.
16.6 - DGP Esclarece (Ação Continuada)	DGP- DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redefinição do formato do projeto, anteriormente denominado DGP Itinerante, para um trabalho de esclarecimento de dúvidas sobre temas afetos à área de Gestão de Pessoas por meio de canais diretos com as comarcas e Palácio da Justiça, bem como posto de coleta de satisfação na Divisão de Atendimento ao Servidor-DAS; 	Recursos Humanos; Recursos Materiais.

					<ol style="list-style-type: none"> 2. Lançamento e divulgação dos vídeos no Podcast, EGESP, Intranet e grupos de WhatsApp das regiões judiciárias; 3. Aplicação de avaliação de reação, a fim de coletar feedbacks para o constante aperfeiçoamento; 4. Avaliação dos resultados ao longo do projeto e ao final de 2025 e levantamento de melhorias e ajustes que otimizem o projeto; 5. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando a iniciativa e ampliando seu impacto. 	
	16.7 - Podcast: do bem estar ao desempenho (Ação Continuada)	DGP-DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aperfeiçoamento do formato do projeto em 2025, ajustando os temas abordados com base na experiência adquirida e nas necessidades identificadas; 2. Continuidade da implementação no biênio 2025/2026, garantindo alinhamento com os objetivos institucionais; 3. Organização e gravação dos quadros com os temas aprovados, aprimorando a qualidade do conteúdo e a experiência dos ouvintes mesclando com as dúvidas do DGP esclarece; 4. Divulgação das gravações, ampliando o alcance e engajamento do público-alvo; 5. Avaliação dos resultados ao longo do projeto e ao final de 2025, com análise de impacto e levantamento de melhorias para o aprimoramento do projeto; 6. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando a iniciativa e expandindo sua relevância. 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>
	16.8 - Lendo-se: clube de leitura (Ação Continuada)	DGP-DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aperfeiçoamento do formato do projeto em 2025, abrangendo a seleção de obras, organização de cronogramas e condução de discussões literárias com base na experiência adquirida e no interesse dos participantes; 2. Desenvolver estratégias para fomentar o engajamento e a participação ativa dos membros do clube; 3. Estabelecer parcerias com editoras, autores e 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>

					<p>demais profissionais do mercado literário para enriquecer as experiências do projeto;</p> <p>4. Divulgação das atividades do clube de leitura, incentivando maior adesão e participação;</p> <p>5. Organização e realização de reuniões para discussão das obras selecionadas, fomentando o engajamento e a troca de experiências entre os participantes;</p> <p>6. Organizar eventos especiais, como palestras com autores e workshops de escrita criativa, bem como sessões de autógrafos, sessão cinema para divulgação do projeto e criação de um espaço para leitura;</p> <p>7. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando melhorias e novas abordagens para aprimoramento do projeto;</p> <p>8. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando a iniciativa e ampliando seu impacto e relevância.</p> <p>1. Realização de curadoria dos cursos disponíveis para o público geral no site da Escola Virtual de Governo;</p> <p>2. Lançamento do projeto, disponibilizando ao público de interesse o portfólio de cursos selecionados na curadoria e publicando o site desenvolvido para a iniciativa;</p> <p>3. Envio de informações explicativas sobre o projeto para os gestores que possuem terceirizados em suas equipes;</p> <p>4. Incentivo da participação dos colaboradores mediante ações de fomento à participação;</p> <p>5. Identificação da adesão mensal, com publicação dos resultados em formato de ranking;</p> <p>6. Revisão e atualização dos cursos disponibilizados no site a cada 30 dias;</p> <p>7. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando ajustes e melhorias para ampliar o impacto do projeto;</p> <p>8. Implementação das melhorias em 2026, consolidando a iniciativa e fortalecendo o incentivo à</p>		
		16.9 - Conhecimento para Todos (Ação Continuada)	DGP- DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026		<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>

					capacitação contínua dentro do TJGO.		
		16.10 - Diálogos Construtivos de Comunicação Não Violenta (Ação Continuada)	DGP- DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adequação do título do projeto (antigo Rodas de Conversa) e aperfeiçoamento do formato em 2025, ajustando os temas e metodologias de acordo com os públicos distintos; 2. Continuidade da implementação no biênio 2025/2026, garantindo alinhamento estratégico e fortalecimento das ações de diálogo e comunicação não violenta na instituição; 3. Divulgação do projeto para ampliar o alcance e incentivar a participação de magistrados, servidores e colaboradores; 4. Implantação do projeto conforme o cronograma estabelecido, assegurando a execução dos encontros planejados (online e presencial); 5. Monitoramento das ações ao longo de 2025, coletando feedback dos participantes e analisando impactos nas relações institucionais; 6. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando ajustes e oportunidades de melhoria para otimização do projeto; 7. Aplicação das melhorias em 2026, aprimorando metodologias e consolidando a iniciativa como ferramenta estratégica para fortalecer a cultura de diálogo e comunicação eficaz. 	Recursos Humanos; Recursos Materiais.
		16.11 - Educação Financeira no TJGO:semean do prosperidade (Ação Continuada)	DGP- DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estruturação da primeira fase do projeto, qual seja, a concepção de um Workshop de Educação Financeira, realizado em parceria com a Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (EJUG) para trazer os palestrantes como colaboradores externos; 2. Divulgação da iniciativa para ampliar o alcance e incentivar a participação dos servidores; 3. Implantação da primeira fase do projeto conforme o cronograma estabelecido; <p>Desenvolvimento da segunda fase do projeto, com a organização de um minicurso imersivo voltado à</p>	Recursos Humanos; Recursos Materiais.

					<p>capacitação de servidores em educação financeira vinculado ao Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais. Educação Corporativa;</p> <p>5ª. Monitoramento das ações ao longo de 2025, coletando feedback dos participantes e analisando os impactos na gestão financeira pessoal dos servidores;</p> <p>6. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando ajustes e oportunidades de melhoria para aprimoramento do projeto;</p> <p>7. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando a iniciativa como um programa contínuo de educação financeira dentro do TJGO, fortalecendo a parceria com a EJUG para capacitação e desenvolvimento dos servidores.</p>	
	16.12 - Pesquisa de Clima Organizacional (Ação Continuada)	DGP-DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<p>1. Aperfeiçoamento do formato do projeto em 2025, ajustando as questões com base na experiência adquirida e nas necessidades identificadas;</p> <p>2. Executar ações de engajamento já planejadas;</p> <p>3. Desenvolver novas ações de engajamento com abordagens inovadoras para ampliar a participação dos respondentes;</p> <p>4. Compilar e analisar os dados coletados para a elaboração do Relatório da Pesquisa de Clima Organizacional;</p> <p>5. Tratar os dados relacionados ao escopo da DPQV, por meio de cruzamentos e interpretações que subsidiarão o desenvolvimento de novos projetos e a adequação das abordagens dos projetos existentes;</p> <p>6. Verificar a implicação de outras áreas na resolução das demandas levantadas; sugerir a outras áreas afetas intervenção vinculada ao campo de suas atribuições;</p> <p>7. Identificar pontos de sucesso e oportunidades de melhoria, a fim de embasar o planejamento da próxima</p>	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>

					<p>pesquisa, cuja aplicação ocorrerá em um intervalo mínimo de 24 meses após a finalização da pesquisa de 2024.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aperfeiçoamento do formato do projeto em 2025, com a oferta de três opções de treinamento com enfoques diferentes: equipes, lideranças e suporte à mediação de conflitos, conforme as demandas apresentadas à DGP e a análise técnica realizada pela equipe responsável; 2. Desenvolvimento de novos temas, com avaliação contínua quanto à necessidade de inclusão de novo conteúdos a depender das demandas; 3. Divulgação do portfólio TD&E, ampliando o alcance da iniciativa e incentivando a participação das unidades e comarcas; 4. Definição de um roteiro estruturado para a condução da entrevista inicial com os(as) gestores(as) que solicitarem o programa; 5. Realização de treinamentos e oficinas conforme as demandas específicas de cada unidade e comarca solicitante, garantindo capacitação direcionada e eficaz; 6. Articulação da aprovação de emissão de certificados; 7. Aprimorar processos avaliativos do programa, incluindo a avaliação de reação, eficácia e aprendizagem, bem como estratégias para assegurar a participação dos envolvidos; 8. Desenvolvimento de uma metodologia de mensuração dos impactos do programa, com o objetivo de gerar dados que evidenciem sua relevância institucional; 9. Análise e reavaliação dos formatos atualmente disponibilizados, observando a necessidade de ajustes ou da criação de novas modalidades; 10. Monitoramento contínuo dos capacitadores, oferecendo suporte técnico e metodológico conforme 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>
	16.13 - Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Educação Corporativa (Ação Continuada)	DGP-DDPQV	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026		

					<p>necessário;</p> <p>11. Aprimoramento da obtenção de feedbacks por parte dos(as) gestores(as);</p> <p>12ª. Avaliação dos resultados ao final de 2025, analisando a efetividade das capacitações e identificando melhorias, incluindo os impactos das ações de mediação de conflitos e desenvolvimento de equipes;</p> <p>13. Aplicação das melhorias em 2026, promovendo ajustes no programa e consolidando a educação corporativa como ferramenta estratégica para o desenvolvimento institucional;</p> <p>14. Continuidade da implementação no biênio 2025/2026, garantindo alinhamento estratégico e fortalecimento das ações de capacitação.</p>	
	16.14.	DGP-DAAF	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<p>1. Aperfeiçoamento do formato do programa em 2025, ajustando a metodologia, os objetivos e o cronograma das atividades com base na experiência já adquirida;</p> <p>2. Continuidade da implementação no biênio 2025/2026, garantindo alinhamento estratégico e fortalecimento das ações;</p> <p>3. Desenvolvimento e aprimoramento dos roteiros e gravação dos vídeos instrutivos, assegurando a qualidade e a acessibilidade dos conteúdos;</p> <p>4. Divulgação contínua do programa para ampliar o alcance e incentivar a participação dos servidores;</p> <p>5. Execução das atividades conforme o cronograma estabelecido, com monitoramento da adesão e dos impactos das ações;</p> <p>6. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando melhorias e oportunidades de otimização do programa;</p> <p>7. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando o programa e aprimorando suas estratégias de</p>	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>
	16.15	DGP-	Janeiro	Dezembro	<p>1. Aperfeiçoamento do formato do programa em</p>	Recursos

		Programa de Atenção Plena no Trabalho (Ação Continuada)	DAAF	de 2025	de 2026	<p>2025, ajustando metodologias e objetivos com base na experiência adquirida e nas necessidades identificadas;</p> <p>2. Continuidade da implementação no biênio 2025/2026, garantindo alinhamento estratégico e fortalecimento das ações;</p> <p>3. Divulgação contínua dos encontros para ampliar o alcance e incentivar a participação dos servidores;</p> <p>4. Execução das atividades conforme o cronograma estabelecido, monitorando a adesão e os impactos do programa;</p> <p>5. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando melhorias e oportunidades de otimização;</p> <p>6. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando o programa e aprimorando suas estratégias de engajamento e efetividade.</p>	Humanos; Recursos Materiais.
		16.16 Programa de Escuta Participativa (Ação Continuada)	DGP-DAAF	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<p>1. Aperfeiçoamento do formato do programa em 2025, ajustando metodologias e cronograma com base na experiência adquirida e nas necessidades das comarcas;</p> <p>2. Continuidade da implementação no biênio 2025/2026, garantindo alinhamento estratégico e fortalecimento das ações;</p> <p>3. Agendamento dos encontros com as comarcas, considerando disponibilidade e demandas específicas;</p> <p>4. Realização das reuniões por meio da plataforma **Zoom**, assegurando ampla participação;</p> <p>5. Produção e análise dos relatórios, consolidando os principais pontos discutidos e encaminhamentos necessários.</p> <p>6. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando oportunidades de melhoria e ajustes para otimização do programa;</p> <p>7. Aplicação das melhorias em 2026, aprimorando as estratégias de escuta participativa e consolidando a</p>	Recursos Humanos; Recursos Materiais.

					iniciativa.		
		16.17. Encontro com os Servidores em Estágio Probatório (Ação Continuada)	DGP-DAAF	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento do evento; 2. Elaboração do convite e abertura para inscrições; 3. Divulgação do encontro para ampliar o alcance e incentivar a participação dos servidores em estágio probatório; 4. Realização do encontro presencial e online com os servidores de estágio probatório; 5. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando melhorias e oportunidades de aprimoramento. 6. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando o encontro como uma iniciativa contínua para servidores em estágio probatório. 7. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando o encontro como uma iniciativa contínua para servidores em estágio probatório. 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>
		16.18. Homenagem aos Aposentado (Ação Continuada)	DGP-DAAF	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento do evento; 2. Elaboração do convite para os servidores aposentados desde 2020; 3. Processo de Aquisição de placas de homenagem; 4. Divulgação do evento para ampliar o alcance e incentivar a participação dos servidores homenageados; 5. Realização do encontro presencial com servidores aposentados homenageados e entrega das placas; 6. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando melhorias e oportunidades de aprimoramento. 7. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando o encontro como uma iniciativa contínua para servidores aposentados. 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>
		16.19. DAAF Informa (Ação Continuada)	DGP-DAAF	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aperfeiçoamento do formato do informativo em 2025, ajustando conteúdos e abordagens para ampliar o engajamento dos servidores; 2. Continuidade da implementação no biênio 2025/2026, garantindo alinhamento com os 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>

					<p>objetivos institucionais e fortalecimento da comunicação interna;</p> <p>3. Produção e publicação quinzenal do informativo, assegurando a disseminação de conteúdos sobre eventos institucionais, saúde, bem-estar e lazer;</p> <p>4. Monitoramento do alcance e impacto do informativo, analisando a adesão dos servidores e coletando feedback para ajustes;</p> <p>5. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando melhorias e estratégias para potencializar a efetividade da comunicação;</p> <p>6. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando o informativo como um canal eficiente de engajamento e disseminação de informações institucionais.</p>	
	16.20. Segunda edição: Exposição Dialogada TEA (Ação Continuada)	DGP-DAAF	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<p>1. Estruturação do formato do evento em 2025, incluindo definição de temas, palestrantes e convidados;</p> <p>2. Obtenção da aprovação institucional para a realização da segunda edição da Exposição Dialogada TEA;</p> <p>3. Divulgação do evento para ampliar o alcance e incentivar a participação do público-alvo;</p> <p>4. Organização logística, incluindo contratação de palestrantes, especialistas e atrações musicais;</p> <p>5. Realização do evento conforme o cronograma estabelecido (abril), promovendo a conscientização sobre o Transtorno do Espectro Autista;</p> <p>6. Monitoramento da adesão e da participação, coletando feedback dos envolvidos para análise dos impactos do evento;</p> <p>7. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando melhorias e oportunidades de aprimoramento;</p> <p>8. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando a iniciativa e fortalecendo sua relevância no calendário institucional.(banda e Tatiana Takeda- 2025);</p>	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais;</p> <p>Recursos Financeiros.</p>
	16.21.	DGP-DAAF	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<p>1. Estruturação do formato do evento em 2025, definindo as atividades, palestras e atrações a</p>	Recursos

					<p>serem realizadas em outubro;</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtenção da aprovação institucional para a execução do evento; Divulgação da Semana do Servidor ao longo do ano, incentivando a participação dos servidores e fortalecendo o engajamento; Organização logística do evento, incluindo a contratação de palestrantes, atrações musicais e estrutura para as atividades programadas para outubro; Realização das atividades programadas no mês de outubro, promovendo momentos de reconhecimento e valorização dos servidores; Monitoramento da adesão e participação, coletando feedback para análise dos impactos do evento; Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando melhorias e oportunidades de aprimoramento para a edição 2026; Aplicação das melhorias em 2026, consolidando o evento e aprimorando sua estrutura para fortalecer a valorização dos servidores. 	<p>Humanos;</p> <p>Recursos Materiais;</p> <p>Recursos Financeiros.</p>
	16.22. Setembro Amarelo (Ação Continuada)	DGP-DAAF	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> Estruturação do formato do evento em 2025, definindo palestras, ações preventivas e atividades de sensibilização sobre a campanha Setembro Amarelo; Obtenção da aprovação institucional para a realização do evento; Divulgação da programação para ampliar o alcance e incentivar a participação dos servidores; Organização logística, incluindo a contratação de palestrantes e especialistas na área de saúde mental e prevenção ao suicídio; Realização do evento em setembro, promovendo palestras e ações preventivas para conscientização e apoio à saúde mental; Monitoramento da adesão e participação, coletando feedback dos envolvidos para análise dos impactos da 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais;</p> <p>Recursos Financeiros.</p>

					<p>iniciativa;</p> <p>7. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando melhorias e oportunidades de aprimoramento para a edição seguinte;</p> <p>8. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando o evento e aprimorando suas estratégias de sensibilização e engajamento.</p>	
	16.23. Vida Plena: preparando-se para a aposentadoria (Ação Continuada)	DGP-DAAF	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<p>1. Aperfeiçoamento do formato e metodologia dos encontros em 2025, considerando as necessidades dos servidores em fase de aposentadoria;</p> <p>2. Continuidade da implementação no biênio 2025/2026, com ajustes estratégicos e aprimoramento da abordagem;</p> <p>3. Organização dos encontros ao longo de 2025, incluindo atualização de conteúdos, aprimoramento da logística e fortalecimento de parcerias com especialistas;</p> <p>4. Realização dos encontros programados em 2025, monitorando a participação e coletando feedback dos servidores;</p> <p>5. Avaliação dos resultados ao final de 2025, identificando melhorias com base na experiência dos participantes e indicadores do projeto;</p> <p>6. Aplicação das melhorias em 2026, consolidando o projeto com ajustes estratégicos e ampliação do alcance e da efetividade das ações.</p>	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>
	16.24 - Programa de Formação Continuada: corpo docente (Ação Continuada)	DGP-DAAF	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<p>1. Levantamento das demandas e Planejamento das Capacitações 2025;</p> <p>2. Levantamento de possíveis parceiros com abordagem de temas pertinentes;</p> <p>3. Redigir o Projeto: Formação Continuada;</p> <p>4. Aprovação do Projeto;</p> <p>5. Elaboração dos documentos de Contratações / Capacitações;</p> <p>6. Desenvolvimento do projeto: aplicabilidade;</p> <p>7. Controle dos participantes;</p> <p>8. Pesquisa de satisfação: realizada ao final de cada</p>	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Financeiros.</p>

16.25. Projeto Ambiental: “Guardiões da Natureza! (Ação Continuada)	DGP-CEI	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<p>encontro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento do ano letivo e definição de datas; 2. Redigir o projeto; 3. Aprovação do projeto; 4. Elaboração dos documentos de Contratações / Capacitações: caso necessário; 5. Exposição do projeto com a equipe; 6. Desenvolvimento do projeto: aplicabilidade. 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Financeiros.</p>
16.26. CEIntegrar: Oficinas e ciclo de palestras para os pais educação) e eventos de integração (datas comemorativas) Ação Continuada	DGP-CEI	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição de temas e datas; 2. Redigir o projeto; 3. Aprovação do projeto; 4. Prospecção de parcerias; 5. Divulgação do projeto; 6. Desenvolvimento do projeto; aplicabilidade; 7. Elaboração dos documentos de contratações. 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais;</p> <p>Recursos Financeiros.</p>
16.27 - Campanha Solidária – doação, crianças carentes (Ação Continuada)	DGP-CEI	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento da data – calendário; 2. Planejamento da campanha – comunicação equipe/família; 3. Divulgar na mídia do CEI e do TJGO; 4. Adquirir materiais de campanha de divulgação; 5. Organizar o local e iniciar a execução; 6. Realizar a separação dos itens doados; 7. Definir as Instituições beneficiadas; 8. Realizar a doação; 9. Divulgar na mídia do CEI e do TJGO a quantidade de itens doados e as Instituições beneficiadas. 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos Materiais.</p>
16.28. Plano de Intervenção – crianças	DGP-CEI	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar crianças que necessitam de atendimento diferenciado – atípicas ou com necessidade de acompanhamento individual; 2. Adquirir Materiais didáticos especializado e 	<p>Recursos Humanos;</p> <p>Recursos</p>

	atípicas e/ou com necessidades especiais (Ação Continuada)					equipamentos de acessibilidade; 3. Elaborar programa de intervenção/mediação; 4. Orientar equipe docente; 5. Reunião com os pais e encaminhamento para outros profissionais, se necessário; 6. Realizar observação/escuta equipe docente, análise e recondução, se necessário.	Materiais; Recursos Financeiros.
	16.29. Projeto Construindo Virtudes – Programa de Desenvolvimento de Habilidades Sócio Emocionais (Ação Continuada)	DGP-CEI	Janeiro de 2025	Dezembro de 2026		1. Planejamento do projeto; 2. Apresentação e divulgação do projeto; 3. Desenvolvimento do projeto: aplicabilidade.	Recursos Humanos; Recursos Materiais.

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
17. Capacitação em Sustentabilidade	Aumentar em 20% o número de capacitação em sustentabilidade	17.1. Realização de campanhas nos canais oficiais do TJGO (site e redes sociais) de conscientização acerca da redução/economia de recursos, insumos e materiais.	CCS	Janeiro 2025	Dezembro 2026	Publicações mensais	Sem Custo
		17.1 - Seminário ESC - Excelência em Contratações Sustentáveis do	DGP-Unidade de Capacitação	Janeiro 2025	Dezembro 2026	1. Indicação da ação para inclusão no Plano Anual de Capacitação 2025; 2. Aprovação da ação no Plano Anual de Capacitação	A Estimar

		Plano Anual de Capacitação - PAC 2025 do Tribunal de Justiça de Goiás				3. Organização e controle da lista de participantes conforme público alvo; 4. Instrução e gestão do Processo de Contratação; 5. Execução da ação; 6. Controle da ação a ser promovida por intermédio da Diretoria de Gestão de Pessoas; 7. Avaliação de reação e de eficácia; 8. Avaliação dos resultados para determinar a relevância e a necessidade de retomada do tema no Plano Anual de Capacitação de 2026.	
--	--	---	--	--	--	--	--

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
18. Equidade e Diversidade	: Aumentar o número de ações de sensibilização em equidade e diversidade com relação a 2024	18.1. Realização de campanhas nos canais oficiais do TJGO (site e redes sociais) de conscientização acerca da diversidade da força de trabalho e a igualdade de oportunidades entre mulheres e homens, focada no equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;	CCS	Janeiro 2025	Dezembro 2026	Publicações mensais	Sem Custo

Eixo temático	Meta	Ações	Unidade Gestora	Data de Início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
19. Descarbonização	Reduzir a emissão de GEE, no	Institucionalizar e executar o Programa Justiça Carbono Zero do TJ/GO, instituído com o	Presidência Nursa Diretoria-Geral Diretoria de Engenharia e	Janeiro 2025	Dezembro 2026	Previstas no Plano de Descarbonização do TJ/GO	Orçamento em análise

	escopo 1 e 2, em 18% em relação ao ano base 2024	objetivo de medir, reduzir e compensar as emissões de GEE resultantes do funcionamento das unidades e órgãos do Poder Judiciário Goiano.	Arquitetura				
--	--	--	-------------	--	--	--	--

EXPEDIENTE

REALIZAÇÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS

NÚCLEO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL DO TJGO COMISSÃO GESTORA DO PLS-TJGO

ADMINISTRAÇÃO

DESEMBARGADOR LEANDRO CRISPIM

COORDENAÇÃO GERAL

DRA. LIDIA DE ASSIS E SOUZA

COORDENAÇÃO EXECUTIVA

RAQUEL MAGALHÃES ANTONINI

ELABORAÇÃO

RAQUEL MAGALHÃES ANTONINI

EDSON HENRIQUE DE OLIVEIRA TANNÚS