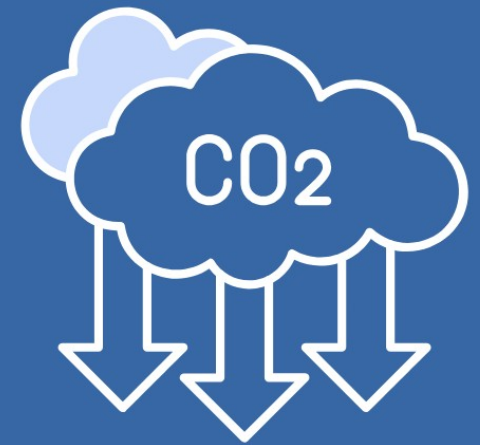




Tribunal Regional Eleitoral  
de Goiás

# PLANO DE AÇÃO

## *PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2025 - 2027*



---

## COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL PLENO

<b>Presidente</b>	Des. Eleitoral Luiz Cláudio Veiga Braga
<b>Vice-Presidente e Corregedor</b>	Des. Eleitoral Ivo Favaro
<b>Regional Eleitoral</b>	Des. Eleitoral José Paganucci Júnior – 1º Suplente Desª Eleitoral Elizabeth Maria da Silva – 2º Suplente
<b>Juiz Federal</b>	Des. Eleitoral Mark Yshida Brandão Des. Eleitoral José Godinho Filho – Substituto
<b>Juízes de Direito</b>	Des. Eleitoral Rodrigo de Melo Brustolin Desª Eleitoral Joyre Cunha Sobrinho - Substituta Desª Eleitoral Stefane Fiúza Cançado Machado Desª Eleitoral Aline Vieira Tomás Protásio - Substituta
<b>Juristas</b>	Des. Eleitoral Laudo Natel Mateus Desª Eleitoral Ludmilla Rocha Cunha Ribeiro – Substituta Des. Eleitoral Adenir Teixeira Peres Júnior Des. Eleitoral Pedro Paulo Guerra de Medeiros – Substituto
<b>Procurador Regional Eleitoral</b>	Dr. Éverton Pereira Aguiar Araújo Dr. Raphael Perissé Rodrigues Barbosa – Substituto

---

## COMISSÃO GESTORA DO PLS (CGPLS)

<b>Coordenador</b>	Desembargador Eleitoral Rodrigo de Melo Brustolin
<b>Assessor Especial de Planejamento Estratégico, Governança e Gestão da Diretoria-Geral</b>	Luís Gustavo do Lago Quinteiro
<b>Assessor de Atendimento, Sustentabilidade e Suporte às Zonas</b>	Wesley Francisco Machado de Napoli
<b>Assistente de Sustentabilidade</b>	Ricardo César de Sousa
<b>Assessora de Apoio Administrativo às Contratações</b>	Magda da Conceição Gonçalves
<b>Assessor de Planejamento da SAO</b>	Leonardo Eustáquio de Oliveira Coelho
<b>Assessor de Planejamento da SGP</b>	Luís Cláudio Pereira
<b>Assessor de Planejamento da STI</b>	Paulo Sérgio Taira
<b>Assessor de Planejamento da SJD</b>	Sílvio José Alberto de Moraes Filho
<b>Assessora de Planejamento da VPCRE</b>	Melissa Vieira dos Santos Valente
<b>Secretário de Comunicação</b>	Brazilino Nunes de Oliveira
<b>Secretária de Gestão da Informação</b>	Flávia de Castro Dayrell
<b>Representante do COMSERVZONAS</b>	José Carlos Lucio Maia

---

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	4
PAPEL.....	6
COPOS DESCARTÁVEIS.....	7
ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGENS PLÁSTICAS.....	8
IMPRESSÃO.....	9
ENERGIA ELÉTRICA.....	10
ÁGUA E ESGOTO.....	11
GESTÃO DE RESÍDUOS.....	13
REFORMAS E CONSTRUÇÕES.....	15
LIMPEZA.....	17
VIGILÂNCIA.....	18
TELEFONIA.....	19
VEÍCULOS.....	20
COMBUSTÍVEL.....	21
APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO.....	22
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES.....	23
QUALIDADE DE VIDA.....	25
CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE.....	27
EQUIDADE E DIVERSIDADE.....	28
DESCARBONIZAÇÃO.....	35
NOVAS TECNOLOGIAS.....	38

---

## INTRODUÇÃO

O presente **Plano de Ação do Plano de Logística Sustentável (PLS) 2025–2026** complementa o documento principal do PLS do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, instituído em conformidade com as **Resoluções CNJ nº 400/2021 e nº 550/2024**.

Enquanto o PLS define as diretrizes, objetivos e indicadores gerais de sustentabilidade, este *Plano de Ação* detalha as medidas práticas que serão implementadas para o alcance das metas estabelecidas.

As ações aqui descritas estão organizadas por temática e vinculadas às unidades gestoras responsáveis, contendo as etapas de execução, prazos e recursos necessários. O plano será atualizado periodicamente, conforme deliberação da **Comissão Gestora do PLS**, assegurando sua integração com a proposta orçamentária, o plano de contratações e demais instrumentos de gestão do Tribunal.

A **Assessoria de Atendimento, Sustentabilidade e Suporte às Zonas (ATEND)** exercerá o papel de coordenação, monitoramento e consolidação dos resultados, cabendo-lhe articular as unidades envolvidas, acompanhar os indicadores de desempenho e subsidiar a Comissão Gestora do PLS na avaliação e revisão das ações.

De acordo com o disposto no **art. 9º da Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021**, com redação dada pela Resolução nº 550, de 3 de abril de 2024:

---

**“Art. 9º** Para cada tema citado no inciso I do art. 7º, devem ser criadas ações para compor o plano de ações do PLS do órgão com, no mínimo, os seguintes tópicos:

I – identificação e objetivo da ação;

II – detalhamento de implementação das ações;

III – unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento de cada ação;

IV – cronograma de implementação das ações; e

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

**§1º** O plano de ações referido neste artigo não precisa integrar o texto do PLS ou vir como anexo, podendo ser elaborado e alterado com autorização e aprovação da Comissão Gestora do PLS, na periodicidade que se julgar necessária.

**§2º** O plano de ações deve estar alinhado à proposta orçamentária, plano de compras e contratações e demais instrumentos de gestão do órgão.

**§3º** O plano de ações do PLS do órgão deve ser publicado no respectivo sítio eletrônico.

**§4º** O CNJ disponibilizará modelo de plano de ações em seu sítio eletrônico.”

Com base nesse dispositivo, o presente Plano de Ação foi estruturado para garantir clareza, rastreabilidade e aderência aos requisitos normativos do Conselho Nacional de Justiça, assegurando a coerência entre as ações planejadas, os indicadores de sustentabilidade e as metas institucionais do Tribunal.

## 1

**PAPEL****USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS****Unidade gestora: SELOM**

<b>Nº</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ÁREA RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA DE INÍCIO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>	<b>ETAPAS</b>	<b>PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)</b>
1	Sensibilização para redução do consumo de papel em ano eleitoral	Reduzir o consumo de papel	SELOM	01/01/2026	31/12/2026	Única	R\$ 36.155,00
2	Digitalização de processos que ainda utilizam papel (ex. Prescrição Médica, Organização de reuniões sem impressão, modernização dos mandados de citação);	Reduzir o consumo de papel	SECRETARIAS	01/01/2026	31/12/2026	Única	0,00
3	Aquisição de papel A5 para impressão de documentos a serem entregues aos eleitores	Reduzir o consumo de papel	SAO/SELOM	01/01/2026	31/12/2026	Única	R\$ 17.700,00
4	Notificar às unidades para impressão frente e verso como padrão	Reduzir o consumo de papel	SAO/SELOM	01/01/2026	31/12/2026	Única	0,00
5	Terceirização de impressos no período eleitoral	Reduzir o consumo de papel	SAO/AGSAO/SELOM	01/08/2026	31/12/2026	Única	65.000,00



## 2

## COPOS DESCARTÁVEIS

### USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Unidade gestora: SELOM

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Maior utilização de copos de vidro e xícaras de porcelana.	Estimular o público interno a utilizar recipientes de vidro ou porcelana.	SELOM	01/01/2026	31/12/2026	Única	R\$ 7.733,00
2	Entrega controlada de copos biodegradáveis pelas ZE's - apenas quando solicitado por eleitores.	Fornecer de forma controlada ao público externo copos biodegradáveis	ZONAS ELEITORAIS	01/01/2026	31/12/2026	Única	2.500,00



## 3

## ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA

USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Unidade gestora: SELOM

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Substituição gradativa dos bebedouros dispenser por bebedouros purificadoreres de pressão	Reduzir a utilização de embalagens plásticas retornáveis	SAO/SECPA	01/01/2026	31/12/2026	Única	R\$ 72.203,00
2	Proibição do consumo de água em embalagens não retornáveis	Deixar de utilizar embalagens plásticas descartáveis	SAO	01/01/2026	31/12/2026	Única	0,00

## 4

## IMPRESSÃO

### USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Unidade gestora: ATEND

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Ações de sensibilização para a utilização de documentos em formato digital	Reduzir as impressões	ATEND	01/01/2025	31/12/2027	Única – e-mail, folder, postagens e vídeos	Somente recursos internos disponíveis
2	Implantar sistemática de monitoramento de impressões via sistema da STI e Planilhas.	Reduzir as impressões	ATEND	01/01/2025	31/12/2026	1. Conhecimento do sistema; 2. Criação de planilha de controle; 3. Execução do monitoramento e leitura de indicadores.	Somente recursos internos disponíveis

## 5

## ENERGIA ELÉTRICA

Unidade gestora: CEIN

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Estudar a viabilidade técnica e econômica para migração das unidades consumidoras de energia do TRE-GO ao Mercado Livre de Energia, considerando fornecedores de fontes renováveis.	Avaliar alternativas sustentáveis e economicamente vantajosas para o consumo energético do órgão, priorizando fontes limpas e renováveis.	SAO	01/01/2026	30/11/2026	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantamento das unidades consumidoras do TRE-GO;</li> <li>2. Contratação ou realização de estudo técnico de viabilidade;</li> <li>3. Análise jurídica e regulatória da migração;</li> <li>4. Identificação de fornecedores com certificação de energia renovável (I-REC, CCEE);</li> <li>5. Elaboração de relatório final e parecer técnico.</li> </ol>	Equipe técnica de engenharia e energia, consultoria especializada, apoio jurídico e orçamentário.

## 6

## ÁGUA E ESGOTO

Unidade gestora: CEIN

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Aquisição ou desenvolvimento de software para irrigação automática nas áreas verdes dos imóveis desta Justiça especializada, através de análise da umidade do solo e quando se fizer necessário, esse dispara automaticamente o sistema de irrigação.	Assegurar uma efetiva economia no consumo de água pelo TRE-GO, evitando desperdício e mantendo as áreas verdes preservadas .	SAO/STI	01/01/2026	31/03/2027	1. Levantamento das áreas verdes nas unidades do TRE-GO; 2. Realizar pesquisa específica, para análise das soluções disponíveis no mercado, de modo a possibilitar a aquisição/contratação dos equipamentos necessários, que possivelmente já devem ser fornecidos com	Equipe administrativa e técnica especializada da CEIN, equipe técnica especializada da STI, apoio jurídico e orçamentário.

---

						<p>os softwares adequados e próprios para este tipo de serviço;</p> <p>3. Levantamento dos equipamentos e insumos necessários para implantação do sistema.</p> <p>4. Planejamento da contratação;</p> <p>5. Implantação do sistema nas unidades administrativas.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

## 7

## GESTÃO DE RESÍDUOS

Unidade gestora: ATEND

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Realizar a coleta de resíduos sólidos na Capital e encaminhar para cooperativas ou associações de catadores.	Aumentar a quantidade de resíduos destinados à Reciclagem	ATEND SAO/CEIN/SADMP SAO/CBAQ/SECPA	Ação Contínua	Ação Contínua	<b>Etapa 1 (SADMP)</b> - fazer a separação dos resíduos recicláveis; <b>Etapa 2 (ATEND)</b> - Agendar com a Cooperativa ou Associação de Catadores <b>Etapa 3 (SECPA)</b> - Levar os resíduos na Cooperativa ou Associação <b>Etapa 4 (ATEND)</b> - Lançar os dados no PLS JUD do CNJ	Não é necessário recursos financeiros
2	Realizar a coleta de resíduos sólidos no Interior e encaminhar	Aumentar a quantidade de resíduos destinados à Reciclagem	ZONAS ELEITORAIS ATEND SAO/CBAQ/SECPA	01/01/2025	31/12/2027	<b>Etapa 1 (ZONAS ELEITORAIS)</b> - fazer a separação dos resíduos recicláveis;	Não é necessário recursos financeiros

	para cooperativas ou associações de catadores.					<p><b>Etapa 2 (ZONAS ELEITORAIS) -</b> Realizar procedimento de descarte</p> <p><b>Etapa 3 (SECPA) -</b> Realizar o recolhimento dos resíduos no interior.</p> <p><b>Etapa 4 (ATEND)</b> - agendar com a Cooperativa ou Associação de Catadores</p> <p><b>Etapa 5 (SECPA) -</b> Levar os resíduos na Cooperativa ou Associação</p> <p><b>Etapa 6 (ATEND) -</b> Lançar os dados no PLS JUD do CNJ.</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--



## 8

## REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Unidade gestora: CEIN

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Inserir cláusulas ambientais nos editais e contratos de obras	Garantir que as empresas contratadas adotem práticas sustentáveis durante a execução	SAO	01/01/2026	31/12/2026	1. Revisão dos modelos de edital e contrato 2. Inclusão de exigências de sustentabilidade (gestão de resíduos, eficiência energética etc.) 3. Publicação dos novos modelos	Equipe técnica e jurídica, revisão documental
2	Exigir plano de gestão de resíduos das construtoras contratadas para obras de grande porte > 10 milhões de reais	Assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados nas obras	SAO	01/01/2026	31/12/2026	1. Incluir exigência no edital 2. Analisar plano apresentado pelas empresas 3. Fiscalizar a execução e comprovação da destinação final	Fiscal de contrato, relatórios mensais, sistema de acompanhamento

3	Solicitar comprovação do uso de madeira certificada (FSC, DOF, equivalente)	Garantir que toda madeira utilizada tenha origem legal e sustentável	SAO	01/01/2026	31/12/2026	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incluir exigência no edital e projeto</li> <li>2. Solicitar documentos de origem (DOF, selo FSC)</li> <li>3. Verificar in loco durante a fiscalização</li> </ol>	Equipe técnica e de fiscalização, documentação comprobatória
4	Incluir critério social nos editais: contratação de mão de obra egressa do sistema prisional e de mulheres vítimas de violência doméstica ou familiar (Lei Maria Penha)	Promover inclusão social e geração de renda a grupos vulneráveis através da execução de contratos públicos	SAO	01/01/2026	31/12/2026	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inserir cláusula social nos editais</li> <li>2. Parceria com órgãos de reinserção social (MPT, SEAP, CRAS)</li> <li>3. Fiscalizar cumprimento da cláusula pelas empresas contratadas</li> </ol>	Equipe de licitações, setor jurídico, acompanhamento social

## 9

**LIMPEZA**

## USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Unidade gestora: CEIN

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Monitorar o aumento de gastos anuais dos contratos de limpeza	Verificar se o limite de crescimento estabelecido foi cumprido	SADMP	01/01/2025	31/12/2027	Etapas única – comparar os gastos anualmente	Recursos internos disponíveis
2	Orientação a servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(a) Terceirizados(as) quanto ao uso consciente de itens de limpeza e higiene coletivo.	Reduzir o gasto com material de limpeza.	ATEND	01/01/2026	31/12/2027	1. Composição e produção de material orientativo (folders, cartilhas, etc.). 2. Atualização periódica do material orientativo. - reforço periódico das orientações.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

# 10 VIGILÂNCIA

## USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Unidade gestora: CEIN

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Monitorar os gastos com vigilância	Verificar se crescimento está limitado aos percentuais da Convenção Coletiva	SESET	01/01/2025	31/12/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Levantar gastos do ano referência</li><li>- Verificar processo de repactuação</li><li>- Checar se os percentuais estão de acordo</li></ul>	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

# 11

## TELEFONIA

### USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Unidade gestora: CEIN

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Campanhas de conscientização sobre a importância do uso racional da telefonia	Reduzir o custo com telefonia	SEMEQ	01/01/2025	31/12/2027	Etapa única – Incentivar a comunicação por outros meios.	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.

## 12

## VEÍCULOS

## DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Unidade gestora: SAO

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Inserir cláusulas ambientais nos editais e contratos de aquisições de veículos	Garantir que os veículos adquiridos adotem tecnologias sustentáveis	SAO	01/01/2026	31/12/2026	Revisão dos modelos de edital e contrato Inclusão de exigências de sustentabilidade (gestão de resíduos, eficiência energética etc.) Publicação dos novos modelos	Equipe técnica e jurídica, revisão documental
2	Substituição gradual da frota por veículos movidos a fontes alternativas de energia	Estimular o uso de energia limpa e reduzir a emissão de gases de efeito estufa	SAO	01/01/2025	31/12/2027	Realização de estudos Elaboração de artefatos de contratação Aquisição dos veículos	Recursos financeiros obtidos anualmente

## 13

**COMBUSTÍVEL**

DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAIS

Unidade gestora: CEIN

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Estimular a utilização de combustível limpo como etanol e eletricidade	Reduzir a utilização de combustíveis fósseis	SESET	01/01/2025	31/12/2027	1. Estipular diretrizes oficiais sobre a utilização de combustíveis limpos 2. Orientar os motoristas	Recursos Internos das Unidades



# 14 APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Unidade gestora: SAO/SECOM/SGI

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Planejar contratações de modo a evitar que seja necessário efetivar contratações diretas. Reduzir os gastos com contratação de serviços gráficos.	Planejar contratações de modo a evitar que seja necessário efetivar contratações diretas. Reduzir os gastos com contratação de serviços gráficos.	SELOM SECOM SGI	01/01/2025	31/12/2027	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar com unidades e zonas eleitorais a necessidade de serviços gráficos;</li> <li>2. Planejar as contratações</li> </ol>	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade. Sem necessidade de recursos adicionais.
2	Estimular o uso de material em formato digital	Reduzir as contratações para serviço gráfico	ATEND	01/01/2026	31/12/2027	Etapas únicas – produzir material de sensibilização (e-mail, folder, vídeos)	Recursos humanos, financeiros e instrumentais da própria unidade.

# 15 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Unidade gestora: SAO

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Identificar as aquisições e contratações com critérios de sustentabilidade	Garantir a adoção de critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações.	ADAAAC AGSAO ATEND	Ação Contínua realizada no fechamento do ano.	Ação Contínua realizada no fechamento do ano.	Etapa 1 - Levantar os SEI's de contratação no ano corrente; Etapa 2 - Verificar se o ETP e/ou TR possuem critérios de sustentabilidade Etapa 3 - Preencher Planilha, Medir e analisar o Indicador de Desempenho.	Não há necessidade de recursos financeiros.
2	Tratar achado de auditoria sobre sustentabilidade em contratações	Garantir a conformidade e melhoria do processo	AGSAO ATEND	01/01/2025	31/07/2026	Etapa 1 - Realizar estudos sobre os achados e	Não há necessidade de recursos financeiros.

---

						possíveis soluções Etapa 2 - Implantar as soluções e rever os normativos vigentes	
3	Promover capacitação para contratações públicas sustentáveis	Melhorar a especificação das contratações quanto aos critérios de sustentabilidade	SGP/SECAP ATEND	01/01/2026	31/07/2027	Etapa única - Promover a capacitação	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

# 16 QUALIDADE DE VIDA

Unidade gestora: SGP

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Dinâmicas de equipe com foco em gestão comportamental e liderança	Melhorar o bem-estar geral no trabalho por meio do ajuste comportamental, reforço da empatia e valorização do potencial individual.	SGP	20/01/2025	20/12/2027	1. Mapeamento comportamental 2. Endomarketing 3. Planejamento das dinâmicas 4. Execução 5. Relatório	Apenas recursos humanos da SEDOQ
2	TRE em Cores	Conscientizar os servidores sobre a importância de dedicar atenção especial às diversas questões afetas à saúde, como câncer de mama, saúde mental,	SGP	20/01/2025	20/12/2027	1. Planejamento do calendário 2. Produção de conteúdos 3. Divulgação das ações	Apenas recursos humanos da SEDOQ e SEATS

---

		câncer de próstata entre outros, por meio de um calendário mensal.					
--	--	--	--	--	--	--	--

# 17 CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Unidade gestora: SGP

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Promover Cursos de envolvam o tema Sustentabilidade	Aprendizagem e conscientização acerca do tema	Seção de Capacitação	Janeiro/2025	Dezembro/2026	Mensurar o número de ações e participações	Cursos gratuitos oferecidos pelo CNJ, ENAP e outros Institutos que oferecerem; Inclusão no Plano Anual de Capacitação - PAC: Cursos patrocinados pelo TRE-GO com indicação da necessidade e importância de cursos (Sujeito a aprovação do Ordenador de Despesa)

# 18 EQUIDADE E DIVERSIDADE

Unidade gestora: ORE MULHER/COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS/CPAI

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Cursos de Equidade e Diversidade	Aprendizagem e conscientização acerca do tema	Seção de Capacitação	Jan/2025	Dez/2027	Mensurar o número de ações e participações	Cursos gratuitos oferecidos pelo CNJ, ENAP e outros Institutos que oferecerem; Inclusão no Plano Anual de Capacitação - PAC: Cursos patrocinados pelo TRE-GO com indicação da necessidade e importância de cursos (Sujeito a aprovação do Ordenador de Despesa)
2	Promover capacitação em acessibilidade	Melhorar a especificação das contratações	SGP/SECAP ATEND	Jan/2025	Dez/2027	Etapa única - Promover	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por ano



		quanto aos critérios de sustentabilidade				a capacitação	
3	Promoção do evento "TRE Mulher", com os temas: "Violência Doméstica e Familiar; e Enfrentamento e Conscientização", na sede do Tribunal.	Abordar os tipos de violência doméstica, as dificuldades em denunciar, e casos de superação.	Ouvidoria e SGP	01.01.2025	14.03.2025	Tratativas com as palestrantes. Formalização de SEI. Expedição de certificado.	Sem ônus para o Tribunal.
4	Participação no Encontro do Colégio de Ouvidorias Judiciais das Mulheres - COJUM.	Promover a integração com as Ouvidorias Judiciais das Mulheres para permitir o compartilhamento de informações, a padronização de procedimentos e a coordenação de ações entre as ouvidorias, visando melhorar	Ouvidoria da Mulher	28.04.2025  29.10.2025  Em 2026 provavelmente ocorrerá 2 (dois) encontros, a	30.04.2025  31.10.2025	Disparar SEI informando sobre a ação institucional e solicitando autorização para eventuais gastos (diárias e passagens) e/ou anotação	Eventual gastos com passagens e diárias.

		o atendimento às mulheres em situação de violência de gênero e suas interseccionalidades.		serem definidos.		no sistema de frequência.	
5	Participação em palestra <i>online</i> "Violência doméstica e familiar contra a mulher praticada contra servidoras e magistradas", promovida pelo CNJ.	Abordar os fundamentos legais sobre a violência doméstica e familiar e as medidas processuais cabíveis.	Ouvidoria da Mulher	01.06.2025 Provavelmente e haverá outras ações similares promovidas pelo CNJ em 2026.	03.06.2025	Inscrição no momento da transmissão via youtube, e registro do certificado no sistema do Tribunal.	Sem ônus para o Tribunal.
6	Participação no "I Encontro LGBTQIA+ Justiça", promovido pelo CNJ.	Debater e fortalecer a promoção dos direitos da população LGBTQIA+ no âmbito do Poder Judiciário. O encontro abordou temas como prevenção à violência, acesso à justiça e	Ouvidoria e Ouvidoria da Mulher	25.06.2025  Provavelmente e haverá outra ação similar promovida pelo CNJ em 2026.	26.06.2025	Formalização do pedido de participação via SEI.	Custeio de diárias e reembolso de combustível.

		respeito à diversidade.					
7	participação no Seminário da Rede Interinstitucional do Programa Flores do Ipê	Ação interinstitucional que visa o apoio e proteção contra a Violência Doméstica e Familiar para as Magistradas e Servidoras do Poder Judiciário do Estado de Goiás.	Ouvidoria da Mulher	04.07.2025	Em 2026, a definir.	Disparar SEI informando sobre a ação institucional e solicitando autorização para anotação no sistema de frequência.	Sem ônus para o Tribunal
8	Realizar campanha de conscientização para o Combate à Violência Contra a Mulher, nas redes sociais do TRE GO e grupos de whatsapp.	Conscientizar sobre as situações que representam perigo de violência doméstica e sobre as medidas a serem tomadas pelas vítimas.	Ouvidoria da Mulher e SECOM	Ago/2025  25.11.2025 (Dia Internacional para a Eliminação da Violência contra as Mulheres)	31/12/2026	(publicação de cerca de 10 posts)  Os posts ocorrerão na data oficial, podendo ocorrer em outras datas.	Força de trabalho da Ouvidoria da Mulher e da SECOM. Sem ônus para o Tribunal.

				Idem em 2026			
9	Realizar campanha de conscientização para o Combate ao Racismo, nas redes sociais do TRE GO e grupos de whatsapp.	Promover análise do racismo por meio de uma perspectiva interseccional, conectando-o ao patriarcado e ao capitalismo, e abordar as estruturas de poder, o patriarcado, a misoginia, o patrimonialismo e a cultura supremacista branca.	Ouvidoria da Mulher e SECOM	20.11.2025 (Dia Nacional da Consciência Negra)  Idem em 2026 .	31/12/2026	Os posts ocorrerão na data oficial, podendo ocorrer em outras datas.	Força de trabalho da Ouvidoria da Mulher e da SECOM. Sem ônus para o Tribunal.
10	Realizar campanha de conscientização sobre a Cartilha de Atendimento às Pessoas em Situação de Rua em elaboração pela Ouvidoria, nas redes sociais, grupos de whatsapp e na <i>intranet</i> .	Esclarecer os atendentes sobre direitos das pessoas em situação de rua relativos ao título eleitoral, dispensa de comprovação de domicílio, dispensa de vestimenta	Ouvidoria, Ouvidoria da Mulher, VPCRE e SECOM	Fev/2026	31/12/2026	Submeter à revisão da VPCRE e, posteriormente, providenciar a divulgação em redes sociais e intranet,	Sem ônus para o Tribunal. Necessidade das atribuições da VPCRE e SECOM.

		formal para acesso às dependências da Justiça Eleitoral etc.				através da SECOM.	
11	Promover o Curso online "Feminismo como Potência de Vida", com Milly Lacombe.	Compreender a história da mulher no mundo e a submissão das opiniões, dos corpos, das idades, dos comportamentos à cultura do patriarcado.	Ouvidoria da Mulher e SGP	01.03.2026	30.04.2026	Tratativas com a empresa. Formalização de SEI para contratação mediante inexigibilidade de licitação.	Necessidade de destinação orçamentária para custeio do curso.
12	Promover colóquio com professora convidada da UFG para tratar de racismo e da obra de Bell Hooks.	Abordar as estruturas de poder que perpetuam o racismo, e sobre a subjetividade da mulher negra inserida numa cultura patriarcal, patrimonialista, misógina e supremacista branca.	Ouvidoria da Mulher, SGP e UFG	Junho/2026	Junho/2026	Formalizar o convite; e formalizar no SEI.	Sem ônus para o Tribunal.

---

13	Realizar campanha de conscientização para o Combate ao Etarismo, nas redes sociais do TRE GO e grupos de whatsapp.	Explorar a dignidade, o etarismo e a autonomia na velhice, apresentando jornadas de transformação e resistência, inspiradas por histórias de criatividade e desejo na terceira idade.	Ouvidoria da Mulher e SECOM	01.01.2026	01.10.2026 (Dia Nacional do Idoso)	Os posts ocorrerão na data oficial, podendo ocorrer em outras datas.	Força de trabalho da Ouvidoria da Mulher e da SECOM. Sem ônus para o Tribunal.
----	--	---	-----------------------------	------------	------------------------------------	--	--

# 19

## DESCARBONIZAÇÃO

Unidade gestora: ATEND

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Elaborar Plano de Descarbonização	Alcançar a neutralidade de carbono até 2030	ATEND	01/01/2025	28/02/2025	Etapa única - Elaborar Plano de Descarbonização, publicar no Portal da Transparência e enviar via PLS JUD	Não há necessidade de recursos financeiros
2	Realizar Inventário de Gases de Efeito Estufa - Sede	Alcançar a neutralidade de carbono até 2030	ATEND	01/01/2025	31/07/2025	Etapa única - Elaborar o Inventário e publicar no Portal da Transparência	Não há necessidade de recursos financeiros
3	Implementar 3 ações de redução de emissão de gases de efeito estufa	Alcançar a neutralidade de carbono até 2030	ATEND	01/01/2025	30/09/2025	Etapa única - Planejar as ações e executá-las	Recursos financeiros para aquisição de carros híbridos



4	Implementar uma ação de compensação de emissão de gases de efeito estufa	Alcançar a neutralidade de carbono até 2030	ATEND	01/10/2025	28/02/2026	Etapa 1 - Elaborar os artefatos de aquisição de créditos de carbono Etapa 2 - Fazer a aposentação dos Créditos	Estimativa de R\$ 30.000,00 anuais
5	Realizar Inventário de Gases de Efeito Estufa - Demais Prédios	Alcançar a neutralidade de carbono até 2030	ATEND	01/01/2026	30/06/2026	Etapa única - Realizar Inventário	Não há necessidade de recursos financeiros
6	Realizar anualmente Inventários de Emissão de Gases de Efeito Estufa, ações de redução e compensação de gases de efeito estufa.	Alcançar a neutralidade de carbono até 2030	ATEND	01/07/2026	31/12/2027	Etapa 1 - Realizar Inventários de Gases de Efeito Estufa Etapa 2 - Implementar ações de redução de emissão (aquisição de novas tecnologias de energia renovável - carros, usinas fotovoltaicas)	Estimativa de R\$ 100.000,00 anuais

---

						Etapa 3 - Aquisição e aposentação de créditos de carbono para compensação	
--	--	--	--	--	--	--	--

# 20 NOVAS TECNOLOGIAS

Unidade gestora: LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ÁREA RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS (FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS)
1	Implementar uma nova tecnologia com redução de custos	Aprimorar e desenvolver processos de trabalho e reduzir custos	Laboratório de Inovações	Anualmente	Anualmente	Etapa única - estudar a solução e implementar.	Pessoas com conhecimento; Contratações de novas tecnologias; Recursos Financeiros na monta de R\$ 100.000,00 anuais.

