



# PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

---

2021 - 2026

# PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2021 - 2026  
REVISÃO 2024



Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas  
Núcleo de Sustentabilidade e Acessibilidade - NSA

# TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

---

## **Presidente**

Jorge Manuel Lopes Lins

## **Vice-Presidente e Corregedora Regional Eleitoral**

Carla Maria dos Santos Reis

## **Magistrados**

Victor André Liuzzi Gomes

Marcelo Manuel da Costa Vieira

Marcelo Pires Soares

Fabício Frota Marques

## **Procuradora Regional Eleitoral**

Rafael da Silva Rocha

## **Diretora-Geral**

Melissa Lavareda Ramos Nogueira

## **Responsáveis**

Comissão Gestora do PLS

Núcleo de Sustentabilidade e Acessibilidade – NSA

# SUMÁRIO

---

<u>Apresentação</u>	05	<u>Gestão de resíduos</u>	15
<u>Objetivo Geral e Específicos</u>	06	<u>Reformas e construções</u>	17
<u>Metodologia</u>	07	<u>Limpeza</u>	18
<u>O PLS e o Planejamento Estratégico</u>	08	<u>Vigilância</u>	19
<u>Indicadores e Metas</u>	09	<u>Telefonia</u>	20
<u>Papel</u>	09	<u>Veículos</u>	22
<u>Copos descartáveis</u>	10	<u>Combustível</u>	25
<u>Água envasada em embalagem plástica</u>	11	<u>Apoio ao serviço administrativo</u>	27
<u>Impressão</u>	12	<u>Aquisições e contratações</u>	28
<u>Energia Elétrica</u>	13	<u>Qualidade de vida</u>	29
<u>Água e esgoto</u>	14	<u>Capacitação em sustentabilidade</u>	31
		<u>Equidade e diversidade</u>	32

# APRESENTAÇÃO

---

Em resposta à Agenda 2030 e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), bem como à necessidade de aprimorar a gestão sustentável conforme a Resolução CNJ 400/2021, os órgãos do Poder Judiciário são instados a adotar práticas de gestão que fomentem a sustentabilidade, conforme articulado no art. 2º desta resolução. Essas práticas visam promover a ética ambiental, social, cultural e econômica, melhorando a qualidade de vida interna e externa à instituição, através de iniciativas como a coleta seletiva e a logística sustentável, que busca equilibrar o desenvolvimento econômico com a justiça social e a proteção ambiental.

Nessa esteira, a citada resolução define como **ações de sustentabilidade** práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do Poder Judiciário, da comunidade local e da sociedade como um todo, tais como coleta seletiva, coleta seletiva solidária etc, e **logística sustentável** o processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando o ambientalmente correto, o socialmente justo e o desenvolvimento econômico equilibrado.

O Plano de Logística Sustentável (PLS) é instrumento de governança em contratações públicas do Poder Judiciário, conforme disposto na Resolução CNJ nº 347/2020, o qual deve estabelecer objetivos e responsabilidades, indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, permitindo, assim, o acompanhamento das práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, ante uma visão sistêmica do órgão.

Sendo assim, este PLS reafirma o compromisso do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas – TRE/AM com a constante busca da melhoria dos processos de trabalho, da qualidade de vida de seus servidores e colaboradores, bem como com a política de sustentabilidade do Poder Judiciário e o desenvolvimento de ações que levem a novos padrões de consumo consciente do órgão e reduzam o impacto no meio ambiente.

# OBJETIVOS

---

## **Geral:**

Promover a sustentabilidade por meio da redução do consumo, do incentivo ao reaproveitamento e à reciclagem de materiais, da revisão dos padrões de consumo e da análise do ciclo de vida dos produtos. Além disso, promover um ambiente de trabalho equilibrado e propício ao bem-estar.

## **Específicos:**

- Fomentar a reflexão e a transformação de comportamentos em relação a aquisições, contratações, consumo e gestão documental, almejando práticas mais sustentáveis.
- Incentivar a coleta seletiva, apoiando a redução, o reuso e a reciclagem de materiais, bem como a integração socioeconômica dos catadores de materiais recicláveis, em alinhamento com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Promover a conscientização e a capacitação continuada do quadro funcional sobre consumo consciente e responsabilidade socioambiental. Isso inclui incentivar a qualidade de vida, a equidade e a diversidade dentro e fora da instituição.
- Priorizar o desenvolvimento pessoal e profissional do capital humano, visando à sua satisfação e inclusão por meio de iniciativas que promovam o crescimento individual.
- Melhorar as condições das instalações físicas e promover a saúde preventiva dos servidores e colaboradores, criando um ambiente de trabalho mais saudável e seguro.
- Estabelecer parcerias com outros tribunais, conselhos, organizações sem fins lucrativos e a sociedade civil para troca de experiências e estratégias que enriqueçam o PLS e as práticas de compras e contratações sustentáveis.

# METODOLOGIA

---

Com o fim de atualizar o PLS (ciclo 2021-2026) foi procedida a sua revisão em conformidade com a Resolução CNJ nº 400/2021.

As metas relativas aos indicadores foram definidas tomando-se por base a realidade atual do TRE-AM, os objetivos do Planejamento Estratégico, as necessidades de uso sustentável dos recursos naturais e bens públicos, do combate ao desperdício, do consumo consciente e da análise dos gastos e consumos referente à série histórica do período de 2015-2020.

O processo de monitoramento previsto envolve as seguintes atividades:

1. **Definição de Indicadores:** O Núcleo de Sustentabilidade e Acessibilidade (NSA) atuará em colaboração com a Comissão Gestora do PLS para definir os indicadores-chave de desempenho que serão utilizados para monitorar o progresso do PLS.
2. **Estabelecimento de Metas e Objetivos:** Com base nos indicadores definidos, a Comissão Gestora e o NSA estabelecerão metas específicas e objetivos mensuráveis a serem alcançados dentro de um determinado período de tempo.
3. **Implementação de Ações Sustentáveis:** O NSA coordenará a implementação das ações delineadas no PLS, garantindo que as iniciativas estejam alinhadas com as metas e objetivos estabelecidos.
4. **Coleta de Dados e Monitoramento Contínuo:** O NSA é responsável pela coleta regular de dados relevantes para os indicadores de sustentabilidade.

5. **Análise de Desempenho e Relatórios:** Com base nos dados coletados, o NSA analisará o desempenho atual em relação às metas e objetivos estabelecidos. Relatórios periódicos serão preparados para informar a Comissão Gestora sobre o progresso e possíveis desafios enfrentados.

6. **Revisão e Deliberação:** A Comissão Gestora revisará os relatórios de monitoramento fornecidos pelo NSA e deliberará sobre os próximos passos a serem tomados.

7. **Apresentação à Alta Gestão:** Após a revisão pela Comissão Gestora, os relatórios de monitoramento e as recomendações serão apresentados à Alta Gestão para aprovação. A Alta Gestão fornecerá orientações adicionais ou diretrizes para fortalecer o PLS sempre que achar necessário.

8. **Implementação de Alterações e Novas Políticas:** Com base nas deliberações da Alta Gestão, o NSA coordenará a implementação de quaisquer alterações ou novas políticas necessárias para melhorar o desempenho do PLS.

9. **Avaliação de Impacto:** Periodicamente, o NSA realizará avaliações de impacto para medir os resultados alcançados pelo PLS e identificar áreas de melhoria contínua.

10. **Iteração e Melhoria Contínua:** Com base nos resultados da avaliação de impacto e no feedback recebido, o processo é iterado para garantir que o PLS continue a evoluir e a contribuir para a sustentabilidade no TRE-AM.

# O PLS E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

---

A integração entre o Plano de Logística Sustentável (PLS) e o Planejamento Estratégico do TRE-AM emerge como uma iniciativa fundamental para promover a sustentabilidade em todas as suas dimensões, alinhando-se aos objetivos estratégicos da instituição. Este alinhamento é crucial para assegurar que as práticas logísticas não apenas atendam às necessidades operacionais e estratégicas imediatas, mas também contribuam para o fortalecimento da responsabilidade socioambiental, econômica e institucional do TRE-AM.

Por meio do foco no aprendizado e crescimento, o PLS do TRE-AM visa aprimorar continuamente a eficiência no uso dos recursos financeiros, humanos e tecnológicos. A gestão orçamentária sustentável e a valorização do capital humano são pilares que sustentam o planejamento estratégico, permitindo uma estrutura tecnológica adequada e a promoção do desenvolvimento de competências. Estes esforços são fundamentais para a melhoria dos processos internos e a governança institucional, contribuindo para a prestação de um serviço de qualidade e o atendimento às expectativas da sociedade.

A perspectiva de processos internos reforça a importância de práticas sustentáveis na realização do processo eleitoral e na prestação jurisdicional, com ênfase na segurança, transparência e na busca contínua pela excelência operacional. A agilidade e a produtividade, aliadas ao combate à corrupção e à improbidade administrativa, são elementos que, quando integrados ao PLS, fortalecem a gestão administrativa e judiciária, promovendo a sustentabilidade e a eficiência.

No contexto da sociedade, o PLS é uma ferramenta vital para consolidar a relação do TRE-AM com a comunidade, assegurando que as ações e decisões judiciais contribuam para a garantia dos direitos fundamentais e o fortalecimento da democracia. A sustentabilidade, neste âmbito, abrange a adoção de tecnologias e processos de trabalho que não somente melhoram a segurança dos pleitos eleitorais, mas também promovem o equilíbrio entre as necessidades presentes e as futuras gerações.

Portanto, o Plano de Logística Sustentável do TRE-AM é essencial para a materialização de seu Planejamento Estratégico, evidenciando o compromisso da instituição com a sustentabilidade integral. Este plano reflete a dedicação do TRE-AM em ser um exemplo de responsabilidade socioambiental, econômica e institucional, garantindo que sua atuação esteja sempre alinhada com os interesses da sociedade e com a preservação do meio ambiente para as futuras gerações.



# INDICADORES E METAS

## 01 - PAPEL

Objetivo: monitorar o consumo geral de papel em razão da implantação do Processo Judicial e da implantação dos processos administrativos eletrônicos.

Definições:

1. CPP – Consumo de papel próprio: quantidade de resmas de papel reciclado e não reciclado, tamanhos A4 e Ofício, requisitada pelas unidades.
2. GPP – Gasto com papel próprio: despesa realizada com a aquisição de resmas de papel reciclado e não reciclado, tamanhos A4 e Ofício. Devendo-se considerar como evento gerador a data da compra, conforme regime de competência.

Periodicidade de apuração: mensal

Unidade gestora: SAO/CAPAT/SEALM

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
CPP – Consumo de papel próprio	RM	-	5.832	9.620	5.248	4.401	4.336
GPP – Gasto com papel próprio	R\$	-	65.021,00	116.370,98	77.344,90	65.784,00	63.660,00

META: Reduzir em 30% o consumo de papel, até 2026, em relação aos anos de referência. Os resultados de 2020 foram desconsiderados devido aos efeitos da pandemia de COVID-19 sobre este indicador.

ANOS ELEITORAIS	Referência: 2018	2022	2024	2026
	5.248	- 10%	- 20%	- 30%
ANOS NÃO ELEITORAIS	Referência: 2019	2021	2023	2025
	4.401	- 10%	- 20%	- 30%

# INDICADORES E METAS

## 02 - COPOS DESCARTÁVEIS

Objetivo: monitorar a geração de resíduos oriundos do consumo de copos descartáveis, de plástico ou outros materiais.

Definições:

1. CC - Consumo de copos descartáveis: quantidade de copos descartáveis, usualmente utilizados para consumo de água e café, requisitada pelas unidades.
2. GC - Gasto com copos descartáveis: despesa realizada com a aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de água e café.  
Devendo-se considerar como evento gerador a data da compra, conforme regime de competência.

Periodicidade da apuração: mensal

Unidade gestora: SAO/CAPAT/SEALM

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
CC- Consumo de copos descartáveis	Cento	-	10.051	10.850	9.466	10.999	13.284
GC - Gasto com copos descartáveis total	R\$	-	21.928	23.467	25.341	25.933	34.128

META: Reduzir em 30% o consumo de copos descartáveis, até 2026, em relação aos anos de referência.

ANOS NÃO ELEITORAIS	Referência: 2019	2021	2023	2025
	10.999	- 10%	- 20%	- 30%
ANOS ELEITORAIS	Referência: 2020	2022	2024	2026
	13.284	- 10%	- 20%	- 30%

# INDICADORES E METAS

## 03 - ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGENS PLÁSTICAS

Objetivo: monitorar a geração de resíduos oriundos do consumo de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis.

Definições:

1. CED - Consumo de embalagens descartáveis para água mineral: quantidade de embalagens plásticas descartáveis de água mineral (com ou sem gás) requisitada pelas unidades.
2. CER - Consumo de embalagens retornáveis para água mineral: quantidade de embalagens plásticas retornáveis para água mineral envasada (galões ou garrações retornáveis) requisitada pelas unidades.
3. GAED - Gasto com água mineral em embalagens descartáveis: despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis. Devendo-se Considerar como evento gerador a data da compra pelo órgão, conforme regime de competência.
4. GAER - Gasto com água mineral em embalagens retornáveis: despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis (galões ou garrações retornáveis). Devendo-se considerar como evento gerador a data da compra pelo órgão, conforme regime de competência.

Periodicidade da apuração: mensal.

Unidade gestora: SAO/CAPAT/SEALM

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
CED - Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	Unidade	-	4.152	2.772	3.012	4.632	6.360
CER - Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	Unidade	-	5.910	4.833	5.001	5.144	5.401
GAED - Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	R\$	-	2.007	1.340	1.921	3.272	4.473
GAER - Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	R\$	-	22.458	25.667	28.811	24.202	33.758

META: Reduzir em 30% o consumo de embalagens descartáveis para água mineral.

Referência: 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
6.360	- 5%	- 10%	- 15%	- 20%	- 25%	- 30%

# INDICADORES E METAS

## 04 - IMPRESSÃO

Objetivo: alcançar maior eficiência na gestão das impressões (aquisições de equipamentos e suprimentos ou outsourcing), tendo em vista o impacto da implantação dos processos administrativos e judiciais eletrônicos.

Definições:

1. QI – Quantidade de impressões: quantidade total de impressões realizadas nos equipamentos, sejam próprios ou locados. Incluem-se as impressões oriundas dos contratos de serviços de impressão e reprografia.
2. QEI – Quantidade de equipamentos de impressão: quantidade de equipamentos de impressão, próprios ou locados, instalados ao final do ano. Incluir os equipamentos utilizados nos contratos de serviços de impressão e reprografia.
3. QIP – Quantidade de impressões per capita: quantidade de impressões em relação ao total do corpo funcional do órgão.
4. GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão: despesa realizada com o pagamento de serviços de terceirização (outsourcing) de impressão e reprografia (inclui-se equipamento, manutenção, impressão por folha e suprimentos, bem como papel fornecido pela contratada, conforme o contrato). Devendo-se considerar como evento gerador o mês de competência ao qual a fatura corresponde.

Periodicidade da apuração: item 4.1: mensal; itens 4.2 – 4.4: anual.

Unidade gestora: STI/COINF/SEINF

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
QI – Quantidade de impressões	Impressões	-	2.097.652	2.178.302	677.697	-	700.696
QEI – Quantidade de equipamentos de impressão	Equipamentos	-	74	114	61	67	67
Corpo Funcional (FTT – Força total de trabalho)	Trabalhadores	-	-	-	-	-	-
QIP – Quantidade de impressões <i>per capita</i>	Impressões/ Corpo funcional	-	-	-	-	-	-
GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão	R\$	-	125.859	88.842	40.409	-	-

### META:

Verificado que nos anos de 2018 e 2020 houve uma redução de 68% das impressões em relação ao ano de 2017, será feito o monitoramento do indicador no período de 2021-2024, com definição de metas para 2025 e 2026.

# INDICADORES E METAS

## 05 - ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: monitorar o consumo e gastos com energia elétrica para que seja verificada a possibilidade de eventuais ajustes contratuais com a concessionária de energia visando à maior eficiência do gasto.

Definições:

1. CEE – Consumo de energia elétrica: consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária.
2. CRE – Consumo de energia elétrica por m2: consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária em relação à área total do TRE-AM.
3. GEE – Gasto com energia elétrica: valor da fatura de energia elétrica, em valores brutos. Considera-se evento gerador o mês de competência ao qual a fatura corresponde.
4. GRE – Gasto com energia elétrica por m2: valor total das faturas de energia elétrica, em valores brutos, em relação à área total do órgão. Considera-se evento gerador o mês de competência ao qual a fatura corresponde.
5. Energia alternativa ou renovável: é aquela gerada por fontes renováveis e que não emitem poluentes na atmosfera. As principais fontes alternativas de energia são: energia solar, eólica, maremotriz e geotérmica.

Periodicidade da apuração: mensal

Unidade gestora: SAO/CADS/SESEP

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
CEE – Consumo de energia elétrica	kWh		2.276.847	1.877.149	2.036.518	1.831.709	1.869.221
CRE – Consumo de energia elétrica por m²	kWh/m²		83,52	64,29	69,74	62,72	64,01
GEE – Gasto com energia elétrica	R\$		1.151.485	1.014.511	1.379.276	1.344.089	1.333.760
GRE – Gasto de energia elétrica por m²	R\$/m²		42,24	34,74	47,24	46,03	45,68

META: reduzir em 6% o consumo de energia elétrica, até 2026, em relação aos anos de referência. Os resultados de 2020 foram desconsiderados, devido aos efeitos da pandemia de COVID-19 sobre este indicador.

ANOS ELEITORAIS	Referência: 2018	2022	2024	2026
	2.036.518	- 1%	- 2%	- 3%
ANOS NÃO ELEITORAIS	Referência: 2019	2021	2023	2025
	1.831.709	- 1%	- 2%	- 3%

# INDICADORES E METAS

## 06 - ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: monitorar o consumo e gastos com água e esgoto para que seja verificada a possibilidade de eventuais ajustes e efetividade de ações de sustentabilidade. Devem ser considerados todos os edifícios e unidades que compõem o órgão.

Definições:

1. CA – Consumo de água: consumo total de água fornecida pela concessionária.
2. CRA – Consumo de água por m2: consumo total de água fornecida pela concessionária em relação à área total do órgão.
3. GA – Gasto com água: valor da fatura de água e esgoto, em valores brutos. Devendo-se considerar como evento gerador o mês de competência ao qual a fatura corresponde.
4. GRA – Gasto com água por m2: valor da fatura de água e esgoto, em valores brutos, em relação à área total do órgão. Devendo-se considerar como evento gerador o mês de competência ao qual a fatura corresponde

Periodicidade da apuração: mensal

Unidade gestora: SAO/CADS/SESEP

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
CA – Consumo de água	m³		1.625	1.722	1.716	2.658	2.007
CRA – Consumo de água por m²	m³/m²						
GA – Gasto com água	R\$		49.710	43.305	39.357	59.463	46.014
Gasto com água por m²	R\$/m²						

META: reduzir em 6% o consumo de água, utilizando-se como referência à média do consumo dos anos de 2019 e 2020.

Referência: Média 2019-2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
2.332	- 1%	- 2%	- 3%	- 4%	- 5%	- 6%

# INDICADORES E METAS

## 07 - GESTÃO DE RESÍDUOS

Objetivo: estimular a redução da geração de resíduos e aumentar sua destinação ambientalmente correta.

Definições:

1. DPa – Destinação de resíduos de papel: quantidade de papel, papelão e derivados destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.
2. DPl – Destinação de resíduos de plásticos: quantidade de plásticos destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.
3. DMt – Destinação de resíduos de metais: quantidade de metais destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.
4. DVd – Destinação de resíduos de vidros: quantidade de vidros destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras.
5. CGe – Coleta geral: quantidade total de resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores ou empresas recicladoras no caso de localidades onde não seja feita coleta seletiva com separação por materiais, ou seja, quando a única separação for entre "orgânicos" e "recicláveis".
6. TMR – Total de materiais destinados à reciclagem: soma dos resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores e empresas recicladoras.
7. DEI – Destinação de resíduos eletroeletrônicos: quantidade de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, equipamentos eletrônicos etc.) destinados à reciclagem, ao reaproveitamento ou a outra destinação correta. Excluem-se os cartuchos e toners que são específicos para impressão, já contemplados no indicador 7.8.
8. DImp – Destinação de resíduos de suprimentos de impressão: quantidade de suprimentos de impressão (carças, toners, cartuchos, fotocondutores) destinados a empresas de logística reversa para reuso e reciclagem. Na ausência dessas empresas na localidade, os resíduos devem ser doados com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa por ser classificado pela ABNT NBR 10.004/2004 como Resíduo Perigoso. Devem ser considerados os resíduos de impressoras próprias e locadas (outsourcing).
9. DPB – Destinação de resíduos de pilhas e baterias: quantidade de pilhas e baterias enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa por ser classificado pela ABNT NBR 10.004/2004 como Resíduo Perigoso.
10. DLp – Destinação de resíduos de lâmpadas: quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa.
11. DRS – Destinação de resíduos de saúde: quantidade total de resíduos de serviços de saúde encaminhados para descontaminação e tratamento, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos.
12. DOB – Destinação de resíduos de obras e reformas: quantidade de resíduos de obra ou de reformas enviados para o aterro de resíduos da construção civil, inclusive os encaminhados para reuso.

# INDICADORES E METAS

## 07 - GESTÃO DE RESÍDUOS

Periodicidade da apuração: itens 7.1 – 7.6: mensal; itens 7.7. – 7.12: anual

Unidade gestora: NSA / STI / SEALM / COMED / SEOP

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
DPa – Destinação de resíduos de papel	Kg	-	-	1.910	3.352	4.241	-
DPI – Destinação de resíduos de plásticos	Kg	-	-	129	59	541	-
DMt – Destinação de resíduos de metais	Kg	-	-	19	-	-	-
DVd – Destinação de resíduos de vidros	Kg	-	-	-	-	-	-
CGe – Coleta geral	Kg	-	-	2.058	3.412	4.782	-
TMR – Total de materiais destinados à reciclagem:	Kg	-	-	2.058	3.412	4.782	-
DEI – Destinação de resíduos eletroeletrônicos	Kg	-	-	110	172	-	-
DImp – Destinação de resíduos de suprimentos de impressão	Kg	-	-	-	-	611	-
DPB – Destinação de resíduos de pilhas e baterias	Kg	-	-	-	-	-	-
DLP – Destinação de resíduos de lâmpadas	Unidade	-	-	-	-	-	-
DRS – Destinação de resíduos de saúde	Litros	-	-	110	172	-	-
DOB – Destinação de resíduos de obras e reformas	Kg	-	-	-	-	611	-

META: elevar em 30% a coleta geral (CGe).

Referência: 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
4.782	+ 5%	+ 10%	+ 15%	+ 20%	+ 25%	+ 30%



# INDICADORES E METAS

## 08 - REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Objetivo: monitorar os gastos relacionados a obras para que seja verificada a sua real necessidade e a priorização do atendimento à Resolução CNJ nº 114/2010 e suas alterações. Devem ser considerados todos os edifícios e unidades que compõem o órgão.

Definições:

1. GRef – Gastos com reformas no período-base: corresponde à despesa realizada com reformas ou mudanças de leiaute durante o período-base. Devem ser considerados: materiais de construção utilizados, mão de obra, pintura, fiação elétrica e de rede, divisórias, mobiliário. Considera-se a data de realização das reformas.
2. GConst – Gastos com construção de novos edifícios no período-base: corresponde à despesa realizada com a construção de novos edifícios no período-base.

Periodicidade da apuração: anual

Unidade gestora: SÃO/CADS/SEOP

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
GRef – Gastos com reformas no período-base	R\$	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos
GConst – Gastos com construção de novos edifícios no período-base	R\$	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos

### META:

Em virtude de obras de reformas e construções serem programadas conforme demandas e disponibilidade de recursos, sendo a prioridade é definida pela gestão vigente, não foi estabelecida meta.

# INDICADORES E METAS

## 09 - LIMPEZA

Objetivo: monitorar os gastos relacionados aos serviços de limpeza para que seja verificada a possibilidade de eventuais ajustes de gestão, conforme instruções normativas sobre o tema.

Definições:

1. GLB – Gastos com contratos de limpeza no período-base: totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período-base. Incluem-se as despesas decorrentes dos contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros.
2. m² Cont – Área contratada: área especificada nos instrumentos de contrato de manutenção e limpeza, conforme instruções normativas sobre o tema.
3. GRL – Gasto com contratos de limpeza por m2: despesa total realizada com o contrato de limpeza em relação à área contratada. Corresponde ao custo médio por m2 dos serviços de manutenção da limpeza durante o período-base.
4. GML – Gasto com material de limpeza: despesa total realizada com a aquisição de materiais de limpeza durante o período-base. Consideram-se como material de limpeza todos os insumos adquiridos com finalidade de limpeza e conservação do órgão. Considera-se evento gerador a data da compra pelo órgão, conforme regime de competência.

Periodicidade da apuração: anual

Unidade gestora: SAO/CADS/SEOP

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
GLB – Gastos com contratos de limpeza no período-base	R\$	–	626.009	815.629	1.383.129	1.436.517	1.487.934
m² Cont – Área contratada	m²	–	16.282	16.282	26.648	17.382	16.281
GRL – Gasto com contratos limpeza por m2	R\$/m²	–	38,45	50,09	51,90	82,64	91,39
GML – Gasto com material de limpeza	R\$	–					

### META:

Em virtude de as contratações de limpeza e conservação serem precedidas de processo licitatório, observada a legislação pertinente, as convenções coletivas das categorias profissionais e o regime de tributação da empresa contratada, não foi estabelecida meta.

# INDICADORES E METAS

## 10 - VIGILÂNCIA

Objetivo: monitorar os gastos relacionados aos serviços de vigilância, segundo critérios de real necessidade, por área, tipos de postos (modelos horários, armada e desarmada).

Definições:

1. GV - Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada: totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância durante o período-base, englobando todos os gastos, tais como despesas com vigilância armada, vigilância desarmada, supervisor e encarregado, pagamento de auxílios e repactuação, inclusive custos indiretos. Considerar o custo com armas e coletes balísticos.
2. QPV - Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada: quantidade de pessoas contratadas para o serviço de vigilância ao final do período-base.
3. GRV - Gasto médio com contrato de vigilância armada e desarmada: despesa total realizada com contrato de vigilância em relação à quantidade de pessoas contratadas para o serviço de vigilância.
4. GVe - Gasto com contrato de vigilância eletrônica: despesa total com contratos firmados com empresas especializadas para prestação de serviços de vigilância eletrônica, compreendendo a mão de obra, a instalação e a locação de equipamentos de circuito fechado de TV; a instalação de alarmes; a aquisição e instalação de pórticos detectores de metais e outros itens de vigilância eletrônica.

Periodicidade da apuração: anual

Unidade gestora: SAO/GPJ

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
GV – Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada	R\$	-	661.014	692.923	735.558	776.259	791.011
QPV – Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada:	Número de trabalhadores	-	6	6	6	6	6
GRV – Gasto médio com contrato de vigilância armada e desarmada	R\$/ Número de trabalhadores	-	110.169	115.487	692.923,88	129.376	131.835
GVe – Gasto com contrato de vigilância eletrônica	R\$	-	-	-	-	-	-

### META:

Em virtude de contratações de vigilância serem precedidas de processo licitatório, observada a legislação pertinente, as convenções coletivas da categoria profissional e o regime de tributação da empresa contratada, não foi estabelecida meta.

# INDICADORES E METAS

---

## 11 - TELEFONIA

Objetivo: monitorar os dos consumos e gastos com serviços de telefonia tendo em vista outros mecanismos de comunicação com as mesmas funcionalidades e menores custos (VoIP, e-mails, aplicativos gratuitos de comunicação). Devem ser considerados todos os edifícios e unidades que compõem o TRE-AM.

Definições:

1. GTF - Gasto com telefonia fixa: despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP. Considera-se evento gerador o mês de competência ao qual a fatura corresponde.
2. LTF - Linhas Telefônicas Fixas: quantidade total de linhas telefônicas fixas, incluindo linhas fixas, ramais e terminais VoIP.
3. GRTF - Gasto relativo com telefonia fixa: despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP, em relação ao total de linhas. Considera-se evento gerador o mês de competência ao qual a fatura corresponde.
4. GTM - Gasto com telefonia móvel: despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel e reembolsos/ressarcimentos. São contabilizados gastos com voz, dados e assinatura. Considera-se evento gerador o mês de competência ao qual a fatura corresponde.
5. LTM - Linhas Telefônicas Móveis: quantidade total de linhas telefônicas móveis (celulares, dados e assinaturas) e a quantidade de linhas que recebem reembolso.
6. GRTM - Gasto relativo com telefonia móvel: despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel em relação à quantidade de linhas móveis. São contabilizados gastos com voz, dados e assinatura. Considera-se evento gerador o mês de competência ao qual a fatura corresponde.

Periodicidade da apuração: mensal

Unidade gestora: SAO/CADS/SESEP

Série histórica 2015-2020

# INDICADORES E METAS

## 11 - TELEFONIA

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
GTF – Gasto com telefonia fixa	R\$	-	311.556	283.064	277.978	166.342	176.410
LTF – Linhas telefônicas fixas	Número de linhas fixas	-	201	181	182	182	182
GRTF – Gasto relativo com telefonia fixa	R\$/Número de linhas fixas	-	1.550	1.563	1.527,00	914,00	969,00
GTM – Gasto com telefonia móvel	R\$	-	20.225	23.646	18.886	13.988	13.896
LTM – Linhas Telefônicas Móveis	Número de linhas móveis	-	14	14	14	14	14
GRTM – Gasto relativo com telefonia móvel	R\$/ Número de linhas móveis	-	1.444	1.689	1.349	999	993

META: Reduzir em 30% o gasto com telefonia, até 2026, em relação aos anos de referência. Os resultados de 2020 foram desconsiderados, devido aos efeitos da pandemia de COVID-19 sobre este indicador.

ANOS ELEITORAIS	Referência: 2018	2022	2024	2026
	277.978	- 10%	- 20%	- 30%
ANOS NÃO ELEITORAIS	Referência: 2019	2021	2023	2025
	166.342	- 10%	- 20%	- 30%

# INDICADORES E METAS

## 12 - VEÍCULOS

Objetivo: Monitorar a mobilidade e os gastos com a frota oficial para maior eficiência na gestão e nas aquisições dos veículos.

### 1. Definições:

1. Km – Quilometragem: quilometragem total percorrida pelos veículos, próprios ou locados.
2. VGEF – Quantidade de veículos a gasolina, etanol e flex: quantidade total de veículos movidos exclusivamente à gasolina, etanol e flex existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados(as) e veículos pesados, sejam próprios ou locados.
3. VD – Quantidade de veículos a diesel: quantidade total de veículos movidos, exclusivamente, a diesel existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados(as) e veículos pesados, sejam próprios ou locados.
4. VAlt – Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas: quantidade total de veículos movidos, exclusivamente, a energia solar, energia elétrica, hidrogênio, existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados(as) e veículos pesados, sejam próprios ou locados.
5. QVe – Quantidade de veículos: quantidade total de veículos existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço e veículos destinados a magistrados(as), sejam próprios ou locados. A quantidade total de veículos (QVe) deve coincidir com a soma da quantidade de veículos de serviço (QVS) e a quantidade de veículos de magistrados(as) (QVM).
6. QVS – Quantidade de veículos de serviço: total de veículos do órgão, próprios ou locados, exceto os utilizados para locomoção dos magistrados(as).
7. UVS – Usuários por veículo de serviço: quantidade relativa de usuários por veículos de serviço, próprios ou locados.
8. QVM – Quantidade de veículos destinados à locomoção de magistrados(as): total de veículos do órgão, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para a locomoção de magistrados(as). Excluem-se os veículos já computados no item.
9. UVM – Usuários por veículo destinado à locomoção de magistrados(as): quantidade relativa de usuários por veículos, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para a locomoção de magistrados(as).
10. GMV – Gasto com manutenção de veículos: corresponde à despesa realizada com pagamento de serviços de manutenção dos veículos do órgão. Computam-se as despesas com contratos ou com demais serviços relacionados (ex.: peças de reposição, pneus, lubrificantes, custos com oficina, lavagem, seguro contratado, licenciamento, DPVAT, IPVA, entre outros). Não devem ser considerados os gastos com combustível nem com terceirização de motoristas.
11. GRMV – Gasto relativo com manutenção por veículo: despesa total realizada com manutenção de veículos em relação à quantidade total de veículos.
12. GCM – Gastos com contratos de motoristas: despesa total realizada com contratos de motoristas e/ou termos aditivos durante o período-base.
13. GRCM – Gasto com contrato de motoristas por veículo: despesa total realizada com contratos de motoristas em relação à quantidade de veículos.
14. GCV – Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre: despesa total realizada com contratos de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço.

Periodicidade da apuração: anual

Unidade gestora: SAO/CADS/SETRAN

# INDICADORES E METAS

## 12 - VEÍCULOS

### Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
KM – Quilometragem	Km	-	-	425.891	315.589	415.262	487.758
VGEF – Quantidade de veículos a gasolina, etanol e <i>flex</i>	Número de veículos	-	-	61	68	62	62
VD – Quantidade de veículos a <i>diesel</i>	Número de veículos	-	-	17	18	17	17
VAIt – Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas	Número de veículos	-	-	-	-	-	-
<i>QVe – Quantidade de veículos</i>	<i>Número de veículos</i>	-	-	<i>78</i>	<i>86</i>	<i>79</i>	<i>79</i>
QVS – Quantidade de veículos de serviço	Número de veículos de serviço	-	-	76	82	75	75
UVS – Usuários por de veículo de serviço	Número de usuários/ Número de veículos de serviço	-	-	-	-	-	-
QVM – Quantidade de veículos destinados à locomoção de magistrados(as)	Número de veículos de magistrado(a)	-	-	2	4	4	4
UVM – Usuários por veículo destinado à locomoção de magistrados(as)	Número de usuários/ Número de veículos de magistrado(a)	-	-	-	-	-	-
GMV – Gasto com manutenção de veículos	R\$	-	-	128.946	151.787	132.912	193.616
GRMV – Gasto relativo com manutenção por veículos	R\$/Número de veículos	-	-	-	-	-	-
GCM – Gasto com contratos de motoristas	R\$	-	-	-	-	-	-
GRCM – Gasto com contratos de motoristas por veículo	R\$/ número de veículos	-	-	-	-	-	-
GCV – Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre	R\$	-	-	1.755.857	1.685.546	1.350.747	994.330

# INDICADORES E METAS

## 12 - VEÍCULOS

META: Atingir aumento de no máximo 15% de gasto com manutenção de veículos, até 2026, em relação aos anos de referência.

ANOS NÃO ELEITORAIS	Referência: 2019	2021	2023	2025
	132.912	+ 5%	+ 10%	+ 15%
ANOS ELEITORAIS	Referência: 2020	2022	2024	2026
	193.616	+ 5%	+ 10%	+ 15%



# INDICADORES E METAS

## 13 - COMBUSTÍVEL

Objetivo: Monitorar o consumo dos diversos tipos de combustíveis utilizados na frota de veículos oficiais.

Definições:

1. CG – Consumo de gasolina: quantidade total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida por veículos. Não deve ser computado o consumo desse combustível, quando utilizado para funcionamento de outros tipos de máquinas, tais como geradores.
2. CE – Consumo de etanol: quantidade total de litros de etanol consumido por veículos.
3. CD – Consumo de diesel: quantidade total de litros de óleo diesel (comum, S50, S10 e outros) consumido por veículos. Não deve ser computado o consumo desse combustível, quando utilizado para funcionamento de outros tipos de máquinas, tais como geradores.
4. CRAG – Consumo de gasolina e etanol por veículo: quantidade relativa de litros de gasolina e etanol consumidos por cada veículo.
5. CRD – Consumo de diesel por veículo: quantidade relativa de litros de diesel consumido por cada veículo.
6. GC – Gasto com combustível: gasto com combustível para abastecimento de veículos movidos à gasolina, etanol, gasolina e etanol, diesel, Gás Natural Veicular (GNV), hidrogênio e outros.

Periodicidade da apuração: anual

Unidade gestora: SAO/CADS/SETRAN

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
CG – Consumo de gasolina	Litro	-	-	17.333	26.960	9.704	24.341
CE – Consumo de etanol	Litro	-	-	-	-	-	-
CD – Consumo de <i>diesel</i>	Litro	-	-	12.198	10.878	12.071	21.689
CRAG – Consumo de gasolina e etanol por veículo	Litro/Número de veículos	-	-	-	-	-	-
CRD – Consumo de <i>diesel</i> por veículo	Litro/Número de veículos	-	-	-	-	-	-
GC – Gasto com combustível	R\$	-	-	-	-	-	-

# INDICADORES E METAS

## 13 - COMBUSTÍVEL

META: Reduzir em 6% o consumo de diesel, até 2026, em relação aos anos de referência.

ANOS NÃO ELEITORAIS	Referência: 2019	2021	2023	2025
	12.071	- 2%	- 4%	- 6%
ANOS ELEITORAIS	Referência: 2020	2022	2024	2026
	21.689	- 2%	- 4%	- 6%

# INDICADORES E METAS

## 14 - APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Objetivo: Monitorar as despesas com contratos de serviços gráficos.

Definições:

1. GC Graf - Gastos com serviços gráficos no período-base: despesas realizadas com serviços gráficos (exemplos: impressão de adesivos, banners, cartões de visita, crachás, credenciais, convites, calendários, envelopes, fotografias, folders, jornais informativos, panfletos, papéis timbrados, pastas e outros). Deve ser contabilizada também a despesa com mão de obra. Não considerar os gastos advindos dos contratos de outsourcing de reprografia, que devem ser lançados item 4.4.

Periodicidade da apuração: anual

Unidade gestora: ASCOM

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
GC Graf – Gasto com serviços gráficos no período-base	R\$	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos

**META:**  
Estabelecer referência para o indicador a partir do monitoramento dos gastos no período 2021-2024, com definição de meta quantitativa para os anos de 2025 e 2026.

# INDICADORES E METAS

## 15 - AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Objetivo: Reduzir do impacto ambiental gerado com a aquisição de bens e serviços.

Definições:

- 1. ACR – Aquisições e contratações realizadas no período-base: quantidade total de contratos no período-base.
- 2. ACS - Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base: quantidade de contratos celebrados no período-base com inclusão no Termo de Referência ou Projeto Básico - de critério de sustentabilidade.
- 3. PCS - Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a totalidade: Percentual de aquisições e contratações realizadas no exercício com a inclusão de critério de sustentabilidade.

Periodicidade da apuração: anual

Unidade gestora: SAO

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
ACR – Aquisições e contratações realizadas no período base	R\$	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos
ACS – Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período base	Número de contratos celebrados com critério de sustentabilidade	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos
PCS – Percentual de aquisições e contratações sustentáveis sobre a totalidade	Percentual de aquisições realizadas no exercício com a inclusão de critério de sustentabilidade	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos

**META:**

Estabelecer referência para o indicador a partir do monitoramento das aquisições e contratações no período 2021-2024, com definição de meta quantitativa para os anos de 2025 e 2026.

# INDICADORES E METAS

## 16 - QUALIDADE DE VIDA

Objetivo: monitorar a participação da força de trabalho total em ações de qualidade de vida e solidárias de forma a estimulá-las, para fomentar a política de valorização do corpo funcional.

Definições:

1. PQV – Participações em ações de qualidade de vida: quantidade de participações da força de trabalho total em ações de qualidade de vida no trabalho.
2. AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida: quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias. Aqui devem ser consideradas somente as ações e não as participações, que devem ser consideradas no item 16.1.
3. PRQV – Percentual de participantes em ações de qualidade de vida: percentual da força de trabalho total participante nas ações de qualidade de vida no trabalho.
4. PAS – Participações em ações solidárias: quantidade de participações do corpo funcional em ações solidárias.
5. AS – Quantidade de ações solidárias: quantidade de ações solidárias que foram organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.
6. PRAS – Percentual de participantes em ações solidárias: percentual da força de trabalho total que participa como voluntária nas ações solidárias em relação ao total do corpo funcional do órgão.

Periodicidade da apuração: anual

Unidade gestora: SGP / Grupo Gestor do Programa Qualidade de Vida

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
PQV – Participação em ações de qualidade de vida	Número de participantes	-	-	200	352	300	157
AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida	Número de ações realizadas	-	-	3	5	9	4
PRQV – Percentual de participantes em ações de qualidade de vida	Percentual por ação	-	-	-	-	-	-
PAS – Participações em ações solidárias	Número de participantes	-	-	30	40	50	
AS – Quantidade de ações solidárias	Número de ações realizadas	-	-	1	2	4	
PRAS – Percentual de participantes em ações solidárias	Percentual por ação	-	-	-	-	-	-

# INDICADORES E METAS

## 16 - QUALIDADE DE VIDA

METAS:

1- realizar, pelo menos, 2 (duas) ações voltadas para a promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho em anos eleitorais e 4 (quatro) em anos não eleitorais;

2- Ampliar em, pelo menos, 40% a participação nas ações de qualidade de vida, até 2026, em relação ao ano de referência. Não são considerados os resultados de 2020, devido aos efeitos da pandemia de COVID-19 sobre este indicador.

Referência: 2019	2021	2022	2023	2024	2025	2026
300	+ 5%	+ 10%	+ 15%	+ 20%	+ 30%	+ 40%

# INDICADORES E METAS

## 17 - CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Objetivo: monitorar a participação do corpo funcional em ações de capacitação e sensibilização relacionadas ao tema de sustentabilidade de forma a subsidiar a tomada de decisões quanto ao estímulo dessas temáticas.

Definições:

1. ACap – Ações de capacitação em sustentabilidade: quantidade de ações de capacitação relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias. São considerados eventos de capacitação: Curso, Oficina, Palestra, Seminário, Fórum, Congresso, Semana, Jornada, Convenção, Colóquio, entre outros.
2. ASen – Ações de sensibilização em sustentabilidade: quantidade de ações de sensibilização relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.
3. PCap – Participação em ações de capacitação em sustentabilidade: total de participações em ações de capacitação durante o período-base.
4. PRCap – Percentual de participantes em ações de capacitação em sustentabilidade: percentual de participantes nas ações de capacitação relacionadas à temática socioambiental em relação à força de trabalho total do órgão.

Periodicidade da apuração: anual

Unidade gestora: SGP/COEDE/SECAP e NSA

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
ACap – Ações de capacitação em sustentabilidade	Número de ações realizadas	-	-	2	4	2	1
ASen – Ações de sensibilização em sustentabilidade	Número de ações realizadas	-	-	-	-	-	-
PCap – Participação em ações de capacitação em sustentabilidade	Número de participantes	-	-	40	43	40	80
PCap – Percentual de participantes em ações de capacitação em sustentabilidade	Percentual por ação	-	-	-	-	-	-

METAS:

- 1- Realizar, pelo menos, 2 (duas) ações de capacitação e sensibilização em sustentabilidade em anos eleitorais e 4 (quatro) ações em anos não eleitorais;
- 2- Ampliar em, pelo menos, 45% a participação nas ações de capacitação em sustentabilidade, em relação ao ano de referência até 2026.

Referência: 2019	2021	2022	2023	2024	2025	2026
80	+ 5%	+ 10%	+ 15%	+ 25%	+ 35%	+ 45%

# INDICADORES E METAS

## 18 - EQUIDADE E DIVERSIDADE

Objetivo: promover a equidade e a diversidade por meio de políticas afirmativas não discriminatórias, de forma a assegurar aos quadros de pessoal e auxiliar, às partes e aos usuários, o pleno respeito à identidade e expressão de gênero, religião, estado civil, idade, origem social, opinião política, ascendência social, etnia, e outras condições pessoais.

Definições:

1. Quantidade de servidoras ocupantes de cargos de direção e chefia – mede o percentual de servidoras ocupantes dos cargos de direção e chefia no TRE/AM.
2. Quantidade de ações de sensibilização em equidade e diversidade – mede a quantidade de ações de sensibilização referentes a equidade e diversidade realizadas

Periodicidade da apuração: anual

Unidade gestora: SGP/COEDE/SEGED

Série histórica 2015-2020

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Quantidade de servidoras ocupantes de cargos de direção e chefia	Total de cargos de direção e chefia ocupado por servidoras / total de cargos de direção e chefia no órgão; Total de servidoras no órgão / total de servidores no órgão	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos
Quantidade de ações de sensibilização em equidade e diversidade	Quantidade de ações realizadas em número absoluto	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos	Sem dados históricos

METAS:

- 1- Manter em, pelo menos, 100% a proporcionalidade de ocupação, por servidoras, dos cargos de direção e chefia, em relação a proporção de servidoras no órgão;
- 2- Realizar a quantidade mínima de ações de sensibilização

2021	2022	2023	2024	2025	2026
-	-	5	6	7	8