



PODER JUDICIÁRIO DA PARAÍBA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
NÚCLEO DE GESTÃO SOCIAMBIENTAL

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL PJPB

ABRIL DE 2022

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

Desembargador Saulo Henrique de Sá Benevides

NÚCLEO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL CONSTITUÍDO PELA PORTARIA N° 215/2020:

I – Renata Grigorio Silva Gomes – Gerente de Pesquisas Estatísticas – Coordenadora do Núcleo;

II – Mário Heitor Medeiros dos Santos – Técnico Judiciário;

III – Hermano José Wanderley Xavier – Auxiliar Judiciário;

COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL CONSTITUÍDO PELA PORTARIA N° 470/2022:

I – Euler Paulo de Moura Jansen – Coordenador;

II – Renata Grigorio Silva Gomes – Coordenadora do Núcleo de Gestão Socioambiental;

III – Mário Heitor Medeiros dos Santos – Membro do Núcleo de Gestão Socioambiental;

IV - Hermano José Wanderley Xavier – Membro do Núcleo de Gestão Socioambiental;

V - Roberta Costa de Carvalho – Representante da Gerência de Projetos e Gestão Estratégica;

VI - André da Silva Camilo – Representante da Gerência de Contratos

Apresentação

A sustentabilidade e a preocupação com a preservação do ambiente são pontos que constam definitivamente das agendas governamentais de forma global e as organizações públicas desempenham importante papel no que diz respeito ao impacto de suas ações no ambiente frente a sua condição de grandes consumidoras, geradoras de resíduos e demandantes de muitos recursos.

Assim, o Plano de Logística Sustentável – PLS/PJPB 2022-2023 além de informar as boas práticas ambientais no Poder Judiciário do Estado da Paraíba, também delinea ações, indicadores e metas, conforme diretrizes da Resolução 400/21-CNJ, voltado para o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público, para o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos e para a promoção da qualidade de vida no trabalho.

O PLS/PJPB 2022-23 é instrumento vinculado ao Plano e a Gestão da Estratégia do Poder Judiciário do Estado da Paraíba 2021-2026 (Resolução 35/2020), que declara a Responsabilidade Social e Ambiental como valor institucional, comprometendo-se com o empenho na melhoria de práticas sociais e ambientais responsáveis, procurando sempre atender às necessidades imediatas da sociedade, bem como adotar rigorosa atenção nas tomadas de decisões, considerando as possíveis implicações sociais e ambientais futuras.

Sua implantação envolveu três (3) grandes etapas. A primeira relacionada à elaboração deste documento, contemplando a elaboração de um plano de ação contendo objetivos, metas e indicadores. A segunda abrangerá o desenvolvimento dos projetos, ações e acompanhamento de indicadores. A última etapa será a avaliação final do desempenho dos indicadores e das metas, cujo resultado será a entrada para a revisão do PLS.

Nas páginas a seguir, será apresentado o PLS e com o plano de ação para cada um dos temas determinados no artigo 7, da Resolução nº 400 do CNJ, constando cada um deles os seguintes itens: Objetivos, Indicadores, Linhas de atuação e responsabilidades.

João Pessoa, 29/04/2022.

Desembargador Saulo Henrique de Sá Benevides

Estrutura do Plano de Logística Sustentável (PLS-PJPB)

A elaboração e estruturação do PLS-PJPB 2022-23 compõem-se dos seguintes elementos:

- Temas – representam a área de atuação em que as iniciativas serão desenvolvidas;
- Objetivos – são os desafios que a instituição deverá suplantar para conseguir implementar o PLS;
- Indicadores – que são formas de representação quantificável de características de produtos ou processos, utilizadas para acompanhar e melhorar os resultados ao longo do tempo;
- Metas – que são os resultados a serem atingidos em um dado limite de tempo, definindo um padrão ideal de desempenho a ser alcançado ou mantido;
- Iniciativas – conjunto de projetos e planos de ação que delineiam caminhos institucionais para enfrentar os temas e alcançar seus objetivos, os quais serão mensurados pelos indicadores e metas.

A implementação do PLS-PJPB 2022-23 deve se dar tomando como base nos temas a seguir:

- I- Gestão de aquisições, contratações e uso eficiente de insumos, materiais e serviços;
- II- Gestão de obras de reformas e leiautes sustentáveis, visando o consumo e gasto com energia elétrica, água e esgoto ;
- III- Gestão de resíduos;
- IV- Gestão da qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- V- Gestão de sensibilização e capacitação contínua do quadro de pessoal;
- VI- Gestão do deslocamento de pessoal a serviço e bens e materiais com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes;

O PLS-PJPB 2022-23 será desdobrado em objetivos e iniciativas. O titular das unidades organizacionais destacadas em cada objetivo será responsável pela apuração dos referidos indicadores, e deverá encaminhar ao Núcleo Socioambiental até o dia 15 de cada mês, para os indicadores de apurações mensais, as informações referentes ao mês anterior.

O acompanhamento das metas e indicadores, bem como a manutenção, avaliação e revisão do PLS-PJPB será de competência da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário da Paraíba (CGPLS-PJPB).

A Gerência de Pesquisas Estatísticas (GEEST), realizará permanente monitoramento dos indicadores e metas referentes aos objetivos previstos no PLS, disponibilizando, previamente, a Comissão Gestora os resultados.

A Gerência de Projetos e Gestão Estratégica (GEPRO), realizará permanente monitoramento dos projetos e planos de ação referente PLS-PJPB

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

2022-23, usando a metodologia de gerenciamento de projetos instituído pelo Tribunal de Justiça e alimentando periodicamente o sistema de acompanhamento do andamento das iniciativas (Painel de Projetos - <https://app.tjpb.jus.br/painel-projetos/>).

O Núcleo de Gestão Socioambiental publicará no sítio eletrônico (<https://www.tjpb.jus.br/sustentabilidade>), até o dia 28 de fevereiro do ano posterior ao que se refere, os resultados alcançados no referido plano.

**OBJETIVOS, INDICADORES, METAS E
INICIATIVAS DO PLS-PJPB**

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

TEMA I:

Gestão de aquisições, contratações e uso eficiente de insumos, materiais e serviços

OBJETIVO	1. Reduzir o impacto ambiental que ocorre pelo alto consumo de produtos descartáveis e insumos em geral.
META	Implementar nos estudos técnicos preliminares (ETP's) análises de viabilidade para compra de materiais classificados como ecológicos

INICIATIVAS A REALIZAR	SETOR RESPONSÁVEL	INÍCIO	FIM
1.1 Elaborar os ETP's com a verificação de % mínimo do material que pode ser substituído por aqueles classificados como ecológicos e outros itens necessários para aquisições e contratações sustentáveis.	GECONT	01-05-2022	30.11.2023

INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE DA APURAÇÃO
CPP – Consumo de papel próprio	Representa a quantidade de resmas de papel reciclado e não reciclado requisitada pelas unidades do PJPB	CPP = N° de resmas de papel reciclado e não reciclado requisitada pelas unidades	Mensal e anual
GPP – Gasto com papel próprio	Representa a despesa realizada com a aquisição de resmas de papel reciclado e não reciclado consumidas pelo PJPB	GPP = Valor monetário gasto com a compra de resmas de papel reciclado e não reciclado	Mensal e anual
CPC - Consumo de papel contratado	Representa a quantidade total consumida de resmas de papel reciclado e não reciclado, fornecidas por empresa contratada para serviços de impressão e repografia	CPC = N° resmas de papel reciclado e não reciclado, fornecidas por empresa contratada para serviços de impressão e repografia	Mensal e anual
CC – Consumo de copos descartáveis	Representa a quantidade de copos descartáveis, usualmente utilizados para consumo de água e café, requisitados pelas unidades do PJPB	CC = N° de copos descartáveis utilizados para consumo de água e café requisitados pelas unidades	Mensal e anual
GC – Gasto com copos descartáveis	Representa a despesa realizada com a aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de água e café no PJPB	GC = Valor monetário gasto com a aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de água e café	Mensal e anual

Núcleo de Gestão Socioambiental – NGS

ANEXO ADMINISTRATIVO - Praça Pavilhão do Chá, Centro, João Pessoa – PB, Fone: (83) 3216-1419

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	Representa a quantidade de embalagens plásticas descartáveis de água mineral (com ou sem gás) requisitada pelas unidades do PJPB	CED = N° de embalagens plásticas descartáveis de água mineral (com ou sem gás) requisitada pelas unidades	Mensal e anual
CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	Representa a quantidade de embalagens plásticas retornáveis para água mineral envasada (galões ou garrafas retornáveis) requisitada pelas unidades do PJPB	CER = N° de embalagens plásticas retornáveis para água mineral envasada (galões ou garrafas retornáveis) requisitada pelas unidades	Mensal e anual
GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	Representa a despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis no PJPB	GAED = Valor monetário gasto com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis	Mensal e anual
GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	Representa a despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis (galões ou garrafas retornáveis) no PJPB	GAER = Valor monetário gasto com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis (galões ou garrafas retornáveis)	Mensal e anual
QI - Quantidade de impressões	Representa a quantidade total de impressões realizadas nos equipamentos do PJPB, sejam próprios ou locados	QI = N° total de impressões realizadas nos equipamentos, sejam próprios ou locados	Anual
QEI – Quantidade de equipamentos de impressão	Representa a quantidade de equipamentos de impressão, próprios ou locados, instalados ao final do ano no PJPB.	QEI = N° de equipamentos de impressão, próprios ou locados, instalados ao final do ano.	Anual
QIP – Quantidade de impressões per capita	Representa a quantidade de impressões em relação ao total do corpo funcional do PJPB	QIP = QI / FTT onde FTT = Força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares (Res 76/CNJ)	Anual
GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão	Representa a despesa realizada com o pagamento de serviços de terceirização (outsourcing) de impressão e reprografia no PJPB	GCI = Valor monetário gasto com o pagamento de serviços de terceirização (outsourcing) de impressão e reprografia	Anual
GV – Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada	Representa a totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância durante o período-base no PJPB	GV = Valor monetário gasto com o pagamento de contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância durante o período-base	Anual
QPV – Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada	Representa a quantidade de pessoas contratadas para o serviço de vigilância ao final do período-base no PJPB	QPV = N° de pessoas contratadas para o serviço de vigilância ao final do período-base	Anual
GRV - Gasto médio com contrato de vigilância armada e desarmada	Representa a despesa total realizada com contrato de vigilância em relação à quantidade de pessoas contratadas para o serviço de vigilância no PJPB	$GmV = (GV / QPV)$	Anual
GVe - Gasto com contrato de vigilância eletrônica	Representa a despesa total com contratos firmados com empresas especializadas para prestação de serviços de vigilância eletrônica no PJPB	GVe = Valor monetário gasto com o pagamento dos contratos firmados com empresas especializadas para prestação de	Anual

Núcleo de Gestão Socioambiental – NGS

ANEXO ADMINISTRATIVO - Praça Pavilhão do Chá, Centro, João Pessoa – PB, Fone: (83) 3216-1419

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

		serviços de vigilância eletrônica	
GTF – Gasto com telefonia fixa	Representa a despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP no PJPB	GTF = Valor monetário gasto com o pagamento de serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP	Mensal e anual
LTF - Linhas Telefônicas Fixas	Representa a quantidade total de linhas telefônicas fixas, incluindo linhas fixas, ramais e terminais VoIP do PJPB	LTF = N° total de linhas telefônicas fixas, incluindo linhas fixas, ramais e terminais VoIP	Mensal e anual
GRTF – Gasto relativo com telefonia fixa	Representa a despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP, em relação ao total de linhas do PJPB	GRTF = (GTF / LTF)	Mensal e anual
GTM – Gasto com telefonia móvel	Representa a despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel no PJPB	GTM = Valor monetário gasto com o pagamento das faturas de telefonia móvel	Mensal e anual
LTM - Linhas Telefônicas Móveis	Representa a quantidade total de linhas telefônicas móveis, (celulares, dados e assinaturas) do PJPB	LTM = N° total de linhas telefônicas móveis, (celulares, dados e assinaturas)	Mensal e anual
GRTM – Gasto relativo com telefonia móvel	Representa a despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel em relação à quantidade de linhas móveis no PJPB	GRTM = (GTM / LTM)	Mensal e anual
GLB – Gastos com contratos de limpeza no período-base	Representa o total de despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período-base.	GLB = Valor monetário gasto com o pagamento de contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período-base.	Anual
m² Cont – Área contratada	Corresponde a área especificada nos instrumentos de contrato de manutenção e limpeza, conforme instruções normativas sobre o tema.	m²Cont = área total em m² contratada	Anual
GRL – Gasto com contratos limpeza por m2	Corresponde a despesa total realizada com o contrato de limpeza dos órgãos do PJPB em relação à área contratada.	GRL = GLR = (GLB / m²Cont)	Anual
GML – Gasto com material de limpeza	Corresponde a despesa total realizada com a aquisição de materiais de limpeza durante o período-base.	GML = Valor monetário gasto com o pagamento de material de limpeza	Anual
ACR – Aquisições e contratações realizadas no período-base	Corresponde a quantidade total de contratos no período-base.	ACR = N° total de contratos celebrados no período-base	Anual
ACS - Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base	Corresponde a quantidade de contratos celebrados no período-base com inclusão no Termo de Referência ou Projeto Básico - de critério de sustentabilidade.	ACS = N° total de contratos celebrados com critério de sustentabilidade.	Anual

Núcleo de Gestão Socioambiental – NGS

ANEXO ADMINISTRATIVO - Praça Pavilhão do Chá, Centro, João Pessoa – PB, Fone: (83) 3216-1419

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

PCS - Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a totalidade	Corresponde ao percentual de aquisições e contratações realizadas no exercício com a inclusão de critério de sustentabilidade.	$PCS = (ACS / ACR) \times 100$	Anual
---	--	--------------------------------	-------

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

TEMA II:

Gestão de obras de reformas e leiautes sustentáveis, visando o consumo e gasto com energia elétrica, água e esgoto

OBJETIVO	2. Reduzir o impacto no aumento do consumo de energia elétrica, água e esgoto nas unidades do PJPB após o retorno presencial
META	Não ultrapassar o consumo realizado em 2019.

INICIATIVAS A REALIZAR	RESPONSÁVEL	INÍCIO	FIM
2.1 Instituir estudo de viabilidade para compra de equipamentos de baixo consumo de energia elétrica.	GECONT	01-05-2022	30.11.2023
2.2 Nas manutenções elétricas, adequar a norma NBR 5410. (Não há desperdício de energia)	GEENG	01-05-2022	30.11.2023
2.3 Nas construções, estruturar o reaproveitamento das água das chuvas para o consumo de água nos banheiros e jardins	GEENG	01-05-2022	30.11.2023

INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE DA APURAÇÃO
CEE – Consumo de energia elétrica	Representa o consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária ao PJPB	CEE = Consumo total de energia elétrica em KWh no período-base	Mensal e anual
CRE – Consumo de energia elétrica por m ²	Representa o consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária em relação à área total do PJPB	CRE = CEE / m ² Total onde m ² Total = Área total em metros quadrados (Res. CNJ 76/2009)	Mensal e anual
GEE – Gasto com energia elétrica	Representa o valor da fatura de energia elétrica paga pelo PJPB, em valores brutos	GEE = Valor monetário gasto com o pagamento das faturas de energia elétrica no período-base	Mensal e anual
GRE – Gasto com energia elétrica por m ²	Representa o valor total das faturas de energia elétrica pagas, em valores brutos, em relação à área total do PJPB	GRE = GEE / m ² Total onde m ² Total = Área total em metros quadrados (Res. CNJ 76/2009)	Mensal e anual
Uso de energia alternativa	Verificar se o PJPB faz uso de energia alternativa ou renovável.	Sem fórmula	Anual

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

NT – Negociação tarifária	Verificar se o PJPB possui iniciativas de negociação de melhores tarifas com a concessionária de energia elétrica ou se promove ações que resultam em redução dos gastos com energia	Sem fórmula	Anual
CA – Consumo de água	Representa o consumo total de água encanada fornecida pela concessionária aos prédios do PJPB, próprios, alugados ou cedidos	CA = Soma dos m ³ de água encanada consumidos em todos os prédios do PJPB	Mensal e Anual
CRA – Consumo de água por m ²	Representa o consumo total de água encanada fornecida pela concessionária em relação à área total do PJPB	CRA = CA / m ² Total onde m ² Total = Área total em metros quadrados (Res. CNJ 76/2009)	Mensal e Anual
GA – Gasto com água	Representa o valor monetário bruto de todas as faturas de água encanada dos prédios do PJPB	GA = Soma dos valores monetários das faturas mensais de água encanada em todos os prédios do PJPB	Mensal e Anual
GRA – Gasto com água por m ²	Representa o valor monetário total das faturas de água encanada, em valores brutos, em relação à área total do PJPB	GRA = GA / m ² Total onde m ² Total = Área total em metros quadrados (Res. CNJ 76/2009)	Mensal e Anual

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

TEMA IV:

Gestão de resíduos

OBJETIVO	4. Descartar os resíduos de maneira adequada para o meio ambiente
META	Ter 10% das Comarcas em conformidade com a Política de destinação dos resíduos sólidos

INICIATIVAS A REALIZAR	RESPONSÁVEL	INÍCIO	FIM
4.1 Implantar política de destinação de resíduos sólidos no Tribunal de Justiça da Paraíba	Núcleo Socioambiental	01-03-2022	30.11.2023

INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE DA APURAÇÃO
DPa – Destinação de resíduos de papel	Total de papel, papelão e derivados destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras	DPa = Total de Kg de papel + papelão + derivados destinados	Mensal
DPI – Destinação de resíduos de plásticos	Total de plásticos destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras	DPI = Total de Kg de plásticos destinados	Mensal
DMt – Destinação de resíduos de metais	Total de metais destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras	DMt = Total de Kg de metais destinados	Mensal
DVd – Destinação de resíduos de vidros	Total de vidros destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, a empresas recicladoras	DVd = Total de Kg de vidros destinados	Mensal
CGe – Coleta geral	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 "organicos" e "recicláveis"	CGE = Total de Kg de resíduos recicláveis as comarcas que não há coleta seletiva	Mensal

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

TMR – Total de materiais destinados à reciclagem	Total de resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores e empresas recicladoras	TMR = DPA + DPL + DMT + DVD + DRS + CGE	Mensal
DEI – Destinação de resíduos eletroeletrônicos	Total de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, equipamentos eletrônicos etc.) destinados à reciclagem, ao reaproveitamento ou a outra destinação correta	Del = Total de Kg de resíduos eletroeletrônicos	Mensal
DImp - Destinação de resíduos de suprimentos de impressão	Total de resíduos de suprimentos de impressão (carcaças, toners, cartuchos, fotocondutores) destinados a empresas de logística reversa para reuso e reciclagem.	Dimp = Total de Kg de resíduos de suprimentos de impressão	Mensal
DPB – Destinação de resíduos de pilhas e baterias	Total 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 Classe I	DPB = Total de Kg de pilhas e baterias destinadas	Mensal
DLP – Destinação de resíduos de lâmpadas	Total de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa	DLP = Quantidade de lâmpadas destinadas	Mensal
DRS – Destinação de resíduos de saúde	Total de resíduos de serviços de saúde encaminhados para descontaminação e tratamento, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos.	DRS = Total de Litros de resíduos de serviço de saúde	Mensal
DOB – Destinação de resíduos de obras e reformas	Total de resíduos de obra ou de reformas enviados para o aterro de resíduos da construção civil, inclusive os encaminhados para reuso.	DOB = Total de Kg de resíduos de obras e reformas destinados	Anual

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

TEMA V:

Gestão da qualidade de vida no ambiente de trabalho

OBJETIVO	5. Realizar ações/programas que visem a saúde física e mental do corpo funcional e da força auxiliar de trabalho do PJPB	UNIDADE RESPONSÁVEL
META	Obter a participação de 30% dos servidores e magistrados em ações de qualidade de vida por ano	GEVID

INICIATIVAS A REALIZAR	RESPONSÁVEL	INÍCIO	FIM
5.1 Realizar as ações previstas no Programa de Qualidade de Vida e Política de Atenção à Saúde	GEVID	01-05-2022	30.11.2023

INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE DA APURAÇÃO
PQV – Participações em ações de qualidade de vida	Representa o total de participação do corpo funcional em eventos de ações de qualidade de vida no trabalho	$PQV = \text{Soma total dos participantes (servidores e magistrados) em todos os eventos de qualidade de vida no trabalho}$	Anual
AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida	Representa a quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo PJPB ou em parcerias	$AQV = \text{N}^{\circ} \text{ de ações de qualidade de vida no trabalho realizadas pelo PJPB ou em parcerias}$	Anual
PRQV – Percentual de participantes em ações de qualidade de vida	Representa o percentual da força de trabalho total participante de ações de qualidade de vida no trabalho	$PRQV = PQV / (FTT \times AQV) \times 100$ onde FTT = Força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares (Res 76/CNJ)	Anual
PAS – Participações em ações solidárias	Representa a quantidade de participações do corpo funcional em ações solidárias	$PAS = \text{Soma total dos participantes (servidores e magistrados) em todas ações solidárias}$	Anual
AS – Quantidade de ações solidárias	Representa a quantidade de ações solidárias que foram organizadas pelo PJPB ou em parcerias	$AS = \text{N}^{\circ} \text{ de ações solidárias realizadas pelo PJPB ou em parcerias}$	Anual
PRAS – Percentual de participantes em ações solidárias	Representa o percentual da força de trabalho total que participa como voluntária nas ações solidárias em relação ao total do corpo funcional do PJPB	$PRAS = PS / (FTT \times AS) \times 100$ onde FTT = Força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares (Res 76/CNJ)	Anual

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

TEMA VI:

Gestão de sensibilização e capacitação contínua do quadro de pessoal

OBJETIVO	6. Realizar capacitação e sensibilização de magistrados e servidores em educação socioambiental
META	Assegurar a participação de 20% dos magistrados e servidores em, nomínimo, uma ação de sensibilização e/ou capacitação em educação socioambiental, até 2023.

INICIATIVAS A REALIZAR	RESPONSÁVEL	INÍCIO	FIM
6.1 Educação para sustentabilidade: agir sustentável	ESMA	01-05-2022	30.11.2023

INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE DA APURAÇÃO
ACap – Ações de capacitação em sustentabilidade	Representa a quantidade de ações de capacitação e sensibilização relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo PJPB	ACap = Nº de ações de capacitação e sensibilização relacionadas a sustentabilidade	Anual
ASen – Ações de sensibilização em sustentabilidade	Representa a quantidade de ações de sensibilização relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo próprio PJPB ou em parcerias.	Asen = Nº de ações de sensibilização relacionadas à sustentabilidade	Anual
PCap – Participação em ações de capacitação em sustentabilidade	Representa o total de participações em ações de capacitação durante o período-base	Pcap = Nº de participantes em ações de capacitação durante o período-base	Anual
PRCap – Percentual de participantes em ações de capacitação em Sustentabilidade	Representa o percentual de participantes nas ações de capacitação relacionadas à temática socioambiental em relação à força de trabalho total do PJPB	PRCap = (PCap / (FTT x Acap)) x 100 onde FTT = Força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares (Res 76/CNJ)	Anual

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

TEMA VII:

Gestão do deslocamento de pessoal a serviço e bens e materiais com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes

OBJETIVO	7. Reduzir o consumo e a emissão de substâncias poluentes
META	Não aumentar o gasto com combustível em relação ao praticado no ano de 2019.

INICIATIVAS A REALIZAR	RESPONSÁVEL	INÍCIO	FIM
7.1 Otimizar as rotas de distribuição de material de expediente	GEMAT	01-03-2022	30.11.2023
7.2 Sensibilização com os motoristas dos gastos realizados	GEAPO	01-03-2022	30.11.2023

INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE DA APURAÇÃO
Km – Quilometragem	Representa a quilometragem total percorrida pelos veículos, próprios ou locados	Km = total de quilômetros (km) percorrido por todos os veículos.	Anual
VGEF – Quantidade de veículos a gasolina, etanol e flex	Representa a 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.	VGEF = N° de veículos a gasolina, etanol e flex	Anual
VD – Quantidade de veículos a diesel	Representa a quantidade total de veículos movidos, exclusivamente, a diesel existentes no PJPB ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados(as) e veículos pesados, sejam próprios ou locados	VD = N° de veículos a Diesel	Anual

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

VAlt – Quantidade de veículos movidos por fontes alternativas	Representa a quantidade total de veículos movidos, exclusivamente, a energia solar, energia elétrica, hidrogênio, existentes no PJPB ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados(as) e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	VAlt = N° de veículos movidos por fontes alternativas	Anual
QVe – Quantidade de veículos	Representa a 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.	QVe = VGEF + VD + VAlt	Anual
QVS – Quantidade de veículos de serviço	Representa o total de veículos do órgão, próprios ou locados, exceto os utilizados para locomoção dos magistrados(as).	QVS = N° de veículos de serviço	Anual
UVS – Usuários por veículo de serviço	Representa a quantidade relativa de usuários por veículos de serviço, próprios ou locados	UVS = (Serv + TFaux) / QVS	Anual
QVM – Quantidade de veículos destinados à locomoção de magistrados(as)	Representa o total de veículos do PJPB, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para a locomoção de magistrados(as).	QVM = N° de veículos de magistrados(as).	Anual
UVM – Usuários por veículo destinado à locomoção de magistrados(as)	Representa a quantidade relativa de usuários por veículos, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para a locomoção de magistrados(as).	UVM = MagP / QVM onde MagP = Total de cargos de magistrados(as) providos (Res. CNJ 76/2009)	Anual
GMV – Gasto com manutenção de veículos	Corresponde à despesa realizada com pagamento de serviços de manutenção dos veículos do PJPB.	GMV = Valor monetário gasto com o pagamento de serviços de manutenção dos veículos	Anual
GRMV – Gasto relativo com manutenção por veículo	Corresponde à despesa total realizada com manutenção de veículos em relação à quantidade total de veículos.	GRMV = GMV / QVe	Anual
GCM – Gastos com contratos de motoristas	Corresponde a despesa total realizada com contratos de motoristas e/ou termos aditivos durante o período-base.	GCM = Valor monetário gasto com contratos de motoristas	Anual
GRCM – Gasto com contrato de motoristas por veículo	Corresponde a despesa total realizada com contratos de motoristas em relação à quantidade de veículos.	GRCM = GCM / QVe	Anual

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

GCV - Gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre	Corresponde a despesa total realizada com contratos de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço.	GCV = Valor monetário gasto com contratos de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço	Anual
CG – Consumo de gasolina	Representa a quantidade total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida por veículos.	CG = Total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida	Anual
CE – Consumo de etanol	Representa a quantidade total de litros de etanol consumida por veículos.	CE = Total de litros de etanol consumida	Anual
CD – Consumo de diesel	Representa a quantidade total de litros de óleo diesel (comum, S50, S10 e outros) consumida por veículos.	CD = Total de litros de óleo diesel consumida	Anual
CRAG – Consumo de gasolina e etanol por veículo	Representa a quantidade relativa de litros de gasolina e etanol consumidos por cada veículo.	$CRAG = (CG + CE) / VGEF$	Anual
CRD – Consumo de diesel por veículo	Representa a quantidade relativa de litros de diesel consumido por cada veículo.	$CRD = CD / VD$	Anual
GC – Gasto com combustível	Representa o gasto com combustível para abastecimento de veículos movidos à gasolina, etanol, gasolina e etanol, diesel, Gás Natural Veicular (GNV), hidrogênio e outros.	GC = Valor monetário gasto com o pagamento de combustível para abastecimento dos veículos.	Anual