



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  
Nº 1198/2022:**

I – Renata Grigorio dos Anjos – Gerente de Pesquisas Estatísticas –  
Coordenadora do Núcleo;

II – Mário Heitor Medeiros dos Santos – Técnico Judiciário;

III – Aline Fernandes da Nóbrega - Técnico Judiciário

**COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL  
CONSTITUÍDO PELA PORTARIA Nº 1197/2022:**

I – Euler Paulo de Moura Jansen – Coordenador;

II – Renata Grigorio dos Anjos – Representante do Núcleo de Gestão  
Socioambiental;

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

IV – Ana Carla Grigorio Silva Gomes – 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 2022-23, usando a metodologia de gerenciamento de projetos instituído pelo Tribunal de Justiça e alimentando periodicamente o sistema de

## PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA

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	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**

		empresas especializadas para prestação de 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
m <sup>2</sup> Cont – Área contratada	Corresponde a área especificada nos instrumentos de contrato de manutenção e limpeza, conforme instruções normativas sobre o tema.	m <sup>2</sup> Cont = área total em m <sup>2</sup> 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.	$GRL = GLR = (GLB / m^2Cont)$	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 <sup>2</sup>	Representa o consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária em relação à área total do PJPB	CRE = CEE / m <sup>2</sup> Total onde m <sup>2</sup> 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 <sup>2</sup>	Representa o valor total das faturas de energia elétrica pagas, em valores brutos, em relação à área total do PJPB	GRE = GEE / m <sup>2</sup> Total onde m <sup>2</sup> 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 <sup>3</sup> de água encanada consumidos em todos os prédios do PJPB	Mensal e Anual
CRA – Consumo de água por m <sup>2</sup>	Representa o consumo total de água encanada fornecida pela concessionária em relação à área total do PJPB	CRA = CA / m <sup>2</sup> Total onde m <sup>2</sup> 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 <sup>2</sup>	Representa o valor monetário total das faturas de água encanada, em valores brutos, em relação à área total do PJPB	GRA = GA / m <sup>2</sup> Total onde m <sup>2</sup> 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 (carças, 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 = N° 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 = N° 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 = N° 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