



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Gabinete da Presidência**

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 18/2024

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de atribuições legais;

CONSIDERANDO o art. 225 da Constituição Federal, que estabelece que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO a Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça que versa sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução nº 07, de 09 de agosto de 2018, do Tribunal Pleno, que versa sobre o Núcleo de Gestão Socioambiental e sobre o Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça da Paraíba;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário da Paraíba 2024-2026 (PLS-PJPB), anexo, que, além de informar as boas práticas ambientais, também delinea ações, indicadores e metas, conforme diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021, voltados 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.

Art. 2º O monitoramento da execução do PLS-PJPB será realizado pela Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável que avaliará anualmente os resultados apurados relativos aos indicadores de desempenho e às ações contidas no PLS-PJPB, mediante elaboração de relatório de desempenho do PLS-PJPB que será publicado no portal da internet do Tribunal de Justiça da Paraíba.

Art. 3º A Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável proporá a revisão do PLS-PJPB, que será promovida pelo Núcleo de Gestão Socioambiental com o apoio das unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS-PB, a cada 2(dois) anos.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Justiça, Gabinete do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, em 25 de março de 2024.

**Desembargador JOÃO BENEDITO DA SILVA
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba**

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL PJPB
2024-2026**

MARÇO DE 2024

**PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Desembargador João Benedito da Silva**

**VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Desembargadora Maria das Graças Moraes Guedes**

**CORREGEDOR GERAL DE JUSTIÇA
Desembargador Carlos Martins Beltrão Filho**

NÚCLEO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL CONSTITUÍDO PELA PORTARIA N° 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 Nobrega – Técnico Judiciário;

**COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL CONSTITUÍDO PELA
PORTARIA N° 107/2023:**

I – Ivanoska Maria Esperia Gomes dos Santos – Coordenadora;

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

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

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

V – Liana Urquiza de Sá Lubambo – Gerente de Apoio Operacional,

VI – André da Silva Camilo – Representante da Gerência de Contratação.

APRESENTAÇÃO

A sustentabilidade e a preocupação com a preservação do ambiente são pontos que constam definitivamente nas 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 2024-2026 além de informar as boas práticas ambientais no Poder Judiciário do Estado da Paraíba, também delineia 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 2024-26 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 abrange 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. Desembargador João Benedito da Silva – Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba.

OBJETIVOS

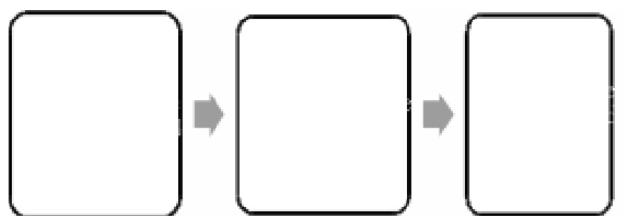
OBJETIVO GERAL Consolidar a Política de Sustentabilidade implementada no Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB), com foco nos eixos: ambiental, econômico, social e cultural, de forma que eles coexistam, desenvolvam-se e interajam entre si de forma harmoniosa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS - Fomentar a cultura da inovação voltada para a sustentabilidade, com o objetivo de descobrir avanços técnicos, científicos, processos e ferramentas organizacionais que possam ser aplicados no contexto do Poder Judiciário da Paraíba; - Estabelecer e perpetuar as melhores práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade na utilização de recursos e serviços, buscando melhorar a eficiência dos gastos públicos e a gestão dos processos de trabalho; - Promover, tanto interna quanto externamente, as boas práticas adotadas pelo Tribunal de Justiça da Paraíba; - Intensificar o engajamento e o comprometimento com as metas estabelecidas no Plano de Logística Sustentável; - Promover continuamente a qualidade de vida e a inclusão no ambiente do trabalho, buscando parcerias, sempre que possível; - Incentivar o consumo consciente, a redução de custos, o combate a desperdícios, a economia e a eficiência na aplicação dos recursos públicos; - Reduzir o impacto negativo decorrente das atividades do TJPB no meio

ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, - Ampliar as parcerias com instituições responsáveis pela adequada gestão da coleta e tratamento de resíduos sólidos, com estímulo a sua redução, à reutilização e à reciclagem de materiais.

METODOLOGIA

O Plano de Logística Sustentável (PLS/PJPB) para o período de 2024-2026 reflete o esforço conjunto da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável e das unidades responsáveis pelos dados e metas. Derivadas de reuniões colaborativas, as metas foram concebidas considerando os resultados alcançados no ciclo anterior, a atual realidade e a trajetória desejada pelo Tribunal. As estratégias para atingir tais metas estão detalhadas nos Planos de Ações específicos de cada indicador. O Tribunal de Justiça da Paraíba adotou uma metodologia composta por três etapas na elaboração do PLS 2024-2026:



Etapa 1. Designação de Responsabilidades:

Nesta etapa, foram identificados os responsáveis diretos para as ações de maior complexidade dentro do Plano de Logística Sustentável do TJPB.

Etapa 2. Planejamento e Coordenação:

Foram agendadas reuniões com os responsáveis designados para elaborar um cronograma detalhado de tarefas, visando o alcance dos objetivos estabelecidos.

Etapa 3. Utilização de Ferramentas de Gestão:

Nesta etapa, houve a integração do cronograma de atividades na ferramenta de gerenciamento de projetos institucional, Redmine, para garantir a organização e acompanhamento eficiente do progresso das ações.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

Para a avaliação e monitoramento do PLS/PJPB, a metodologia adotada será composta das seguintes etapas:

1. Coleta de Indicadores:

Realizar levantamentos periódicos dos indicadores estabelecidos para mensurar o progresso e o alcance das metas propostas no Plano de Logística Sustentável.

2. Acompanhamento das Tarefas:

Registrar o cumprimento das tarefas associadas a cada ação para avaliar a evolução do Plano ao longo do tempo.

3. Atualização do Redmine:

Manter o Redmine atualizado com o progresso das tarefas e marcos alcançados, garantindo transparência e visibilidade para todos os envolvidos.

4. Reuniões de Avaliação Bimestral:

Realizar encontros bimestrais com os responsáveis para revisar as tarefas concluídas, priorizar aquelas pendentes, identificar e remover possíveis obstáculos, além de avaliar a necessidade de incluir novas atividades conforme necessário.

REFERENCIAL ESTRATÉGICO

O Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário da Paraíba está alinhado ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba 2021-2026, aprovado por meio da Resolução nº 35/2020, que tem como ponto estratégico “PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE”.

METAS

- Capacitar todos gerentes e chefes de cartórios unificados até final de 2026;
- Incorporar parâmetros de sustentabilidade nos novos contratos e aquisições;
- Integrar ações sociais e humanísticas ancoradas em políticas inclusivas;
- Institucionalizar práticas socioambientais nas rotinas de trabalho até final de 2026;
- Instituir selo de eficiência;
- Ampliar ações sociais inclusivas para o Estado até final de 2026;
- Gerir e descartar resíduos sólidos de forma sustentável.

CESTAS DE INICIATIVAS

- Realização de ações de sustentabilidade envolvendo ensino, pesquisa, extensão e cultura;
- Realização de ações de responsabilidade social institucionais;
- Inclusão de critérios de sustentabilidade nos contratos com fornecedores;
- Aprimoramento da imagem do Poder Judiciário como ambientalmente responsável;
- Criação de metas periódicas de racionalização do uso de recursos materiais;
- Realização de campanhas de conscientização quanto à otimização de recursos;

- Utilização de fontes de energia sustentáveis; e
- Correta gestão de resíduos, com implantação da coleta seletiva;

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) constituem uma iniciativa global da Organização das Nações Unidas (ONU) voltada para enfrentar os mais prementes desafios ambientais, sociais e econômicos da atualidade. Compostos por 17 objetivos interconectados, essa agenda visa fomentar a prosperidade para todos, preservar o planeta e assegurar que ninguém seja marginalizado. Nesse contexto, a integração dos ODS neste plano de logística sustentável revela-se fundamental por diversas razões cruciais:

Responsabilidade Ambiental: Ao alinhar as práticas logísticas com os ODS, promovemos a conservação dos recursos naturais e a mitigação dos impactos ambientais, contribuindo para um futuro mais sustentável.

Justiça e Igualdade: A adoção dos ODS neste plano de logística sustentável reforça nosso compromisso com a justiça social e a igualdade, assegurando que as oportunidades e benefícios sejam equitativamente distribuídos.

Eficiência Operacional: A integração dos ODS nos processos logísticos promove a eficiência operacional, otimizando o uso de recursos e reduzindo custos, ao mesmo tempo em que impulsiona o desenvolvimento sustentável.

Inclusão e Participação: Os ODS incentivam a inclusão de diferentes grupos sociais e stakeholders nos processos decisórios, garantindo uma abordagem participativa e representativa na formulação e implementação de estratégias logísticas.

Transparência e Prestação de Contas: Ao adotar os ODS, reforçamos nossa transparência e prestação de contas perante as partes interessadas, demonstrando nosso comprometimento com objetivos globais e princípios éticos.



ESTRUTURA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS-PJPB)

A elaboração e estruturação do PLS-PJPB 2024-26 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.

O PLS-PJPB 2024-26 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 20 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 (GEPRE), realizará permanente monitoramento dos projetos e planos de ação referente PLS-PJPB 2024-26, 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.

Vigência e Revisão

A vigência do Plano de Logística Sustentável do TJPB compreende o ciclo 2024 a 2026, podendo ser revisado e reeditado para os ajustes considerados necessários. Poderão ser criados novos indicadores e alterados os aqui propostos, sempre com a finalidade de aprimorar a gestão da sustentabilidade do TJPB.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE		
Indicador	Descrição	Unidade Responsável pela Informação
1	CPP – Consumo de papel próprio	GEMAT
2	CPC – Consumo de papel contratado	GEMAT
3	ICP – Índice de Redução de Consumo de Papel	NGSA-TJPB
4	CC – Consumo de copos descartáveis	GEMAT
5	CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	GEMAT
6	CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	GEMAT
7	GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	GEMAT
8	GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	GEMAT
9	QI - Quantidade de impressões	DITEC
10	GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão	DITEC
11	GV – Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada	GESEG
12	GVE – Gasto com contrato de vigilância eletrônica	GESEG
13	GTF – Gasto com telefonia fixa	GEAPO
14	GTM – Gasto com telefonia móvel	GEAPO
15	GLB – Gastos com contratos de limpeza no período-base	GEAPO
16	GML – Gasto com material de limpeza	GEAPO
17	PCS - Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a totalidade	GECON

18	CEE – Consumo de energia elétrica	GEAPO
19	GEE – Gasto com energia elétrica	GEAPO
20	CA – Consumo de água	GEAPO
21	GA – Gasto com água	GEAPO
22	Destinação de resíduos de papel	GEAPO
23	Destinação de resíduos de plásticos	GEAPO
24	Destinação de resíduos de metais	GEAPO
25	Destinação de resíduos de vidros	GEAPO
26	Total de materiais destinados à reciclagem	GEAPO
27	Destinação de resíduos eletróeletrônicos	GEAPO
28	Destinação de suprimentos de impressão	GEAPO
29	Destinação de pilhas e baterias	GEAPO
30	Destinação de resíduos de lâmpadas	GEAPO
31	Destinação de resíduos de saúde	GEVID
32	Destinação de resíduos de obras e reformas	GEENG
33	PVQ - Participação em ações voltadas para a qualidade de vida	GEVID
34	AQV - Quantidade de ações de qualidade de vida	GEVID
35	PRQV – Percentual de participantes em ações de qualidade de vida	NGSA-TJPB
36	PRAS – Percentual de participantes em ações solidárias	GEVID
37	AS - Quantidade de ações solidárias	NGSA-TJPB
38	ACap - Número de ações de capacitação e sensibilização relacionadas a Sustentabilidade	ESMA
39	PRCap – Percentual de participantes em ações de capacitação em Sustentabilidade	ESMA, NGSA-TJPB
40	Km – Quilometragem	GEAPO
41	GMV – Gasto com manutenção de veículos	GEAPO
42	GRMV – Gasto relativo com manutenção por veículo	GEAPO
43	CRAG – Consumo de gasolina e etanol por veículo	GEAPO
44	CRD – Consumo de diesel por veículo	GEAPO
45	IEVA - Índice de Eficiência de Viagens Aéreas	GECER
46	IED – Quantidade de ações de sensibilização e capacitação em equidade e diversidade realizadas	NGSA-TJPB

OBJETIVOS, INDICADORES, METAS E INICIATIVAS DO PLS-PJPPB

TEMA I:

Gestão do uso eficiente de insumos, materiais e serviços.

DESCRIÇÃO DO TEMA:

A gestão eficiente de insumos, materiais e serviços visa maximizar a produtividade, reduzir desperdícios e garantir uma alocação inteligente de recursos, promovendo sustentabilidade e eficácia nos processos organizacionais.

OBJETIVO:

Reducir o impacto ambiental que ocorre pelo alto consumo de produtos descartáveis e insumos em geral.

INDICADORES ESTRATÉGICOS:

CPP – Consumo de papel próprio

CPC - Consumo de papel contratado

ICP – Índice de Redução de Consumo de Papel

CC – Consumo de copos descartáveis

CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral

CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral

GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis

GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis

QI - Quantidade de impressões

GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão

GV – Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada

GVe - Gasto com contrato de vigilância eletrônica

GTF – Gasto com telefonia fixa

GTM – Gasto com telefonia móvel

GLB – Gastos com contratos de limpeza no período-base

GML – Gasto com material de limpeza

PCS - Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a totalidade

AÇÕES:

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.

1.2 Premiação – Fórum Ecológico

1.3 Estimular o uso das canecas e garrafas de água squeeze não descartáveis.

1.4 Elaboração do Inventários de Carbono

1.5 Instituir Programa para redução de emissões de CO₂ METAS:

CPP – Consumo de papel próprio	
Meta:	↓ 1% aa Representa a quantidade de resmas de papel reciclado e não reciclado requisitada pelas unidades do PJPB
Definição:	GEMAT
Unidade Responsável:	Nº de resmas de papel reciclado e não reciclado requisitada pelas unidades
Unidade de Medida:	Nº de resmas de papel reciclado e não reciclado requisitada pelas unidades
Fórmula de Cálculo:	CPP = Nº de resmas de papel reciclado e não reciclado requisitada pelas unidades
CPC - Consumo de papel contratado	
Meta:	↓ 1% aa Representa a quantidade total consumida de resmas de papel reciclado e não reciclado, fornecidas por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia
Definição:	GEMAT
Unidade Responsável:	Nº resmas de papel reciclado e não reciclado, fornecidas por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia
Unidade de Medida:	Nº resmas de papel reciclado e não reciclado, fornecidas por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia
Fórmula de Cálculo:	CPC = Nº resmas de papel reciclado e não reciclado, fornecidas por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia
ICP – Índice de Redução de Consumo de Papel	
Meta:	↓ 1% aa Mede a redução no consumo de papel ao longo do tempo
Definição:	NGSA-TJPB
Unidade Responsável:	Percentual
Unidade de Medida:	ICP = (CPP ano atual + CPC ano atual) / (CPP ano base + CPC ano base) onde CPP = Nº de resmas de papel reciclado e não reciclado requisitada pelas unidades e CPC = Nº resmas de papel reciclado e não reciclado, fornecidas por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia
Fórmula de Cálculo:	
CC – Consumo de copos descartáveis	
Meta:	↓ 1% aa Quantidade de copos descartáveis, usualmente utilizados para consumo de água e café, requisitados pelas unidades.
Definição:	GEMAT
Unidade Responsável:	Unidades
Unidade de Medida:	CC = Nº de copos descartáveis utilizados para consumo de água e café requisitados pelas unidades
Fórmula de Cálculo:	
CED – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	
Meta:	↓ 1% aa Representa a quantidade de embalagens plásticas descartáveis de água mineral (com ou sem gás) requisitada pelas unidades do PJPB
Definição:	GEMAT
Unidade Responsável:	Unidades
Unidade de Medida:	CED = Nº de embalagens plásticas descartáveis de água mineral (com ou sem gás) requisitada pelas unidades
Fórmula de Cálculo:	
CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	
Meta:	↓ 1% aa Representa a quantidade de embalagens plásticas retornáveis para água mineral envasada (galões ou garrafões retornáveis) requisitada pelas unidades do PJPB.
Definição:	GEMAT
Unidade Responsável:	

Unidade de Medida:	Unidades
Fórmula de Cálculo:	CER = N° de embalagens plásticas retornáveis para água mineral envasada (galões ou garrafas retornáveis) requisitada pelas unidades
GAED – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Representa a despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis no PJPB
Unidade Responsável:	GEMAT
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GAED = Valor monetário gasto com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis
GAER – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Representa a despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis (galões ou garrafas retornáveis) no PJPB.
Unidade Responsável:	GEMAT
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GAER = Valor monetário gasto com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis (galões ou garrafas retornáveis)
QI – Quantidade de impressões	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Quantidade total de impressões realizadas nos equipamentos do órgão, sejam próprios ou locados. Incluem-se as impressões oriundas dos contratos de serviços de impressão e reografia.
Unidade Responsável:	DITEC
Unidade de Medida:	Quantidade de impressões
Fórmula de Cálculo:	QI = N° total de impressões realizadas nos equipamentos, sejam próprios ou locados
GCI – Gasto com contratos de terceirização de impressão	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Despesa realizada com o pagamento de serviços de terceirização (outsourcing) de impressão e reografia (inclui-se equipamento, manutenção, impressão por folha e suprimentos, bem como papel fornecido pela contratada, conforme o contrato). Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).
Unidade Responsável:	DITEC
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GCI = Valor monetário gasto com o pagamento de serviços de terceirização (outsourcing) de impressão e reografia
GV – Gastos com contratos de vigilância armada e desarmada	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	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 reparações, inclusive custos indiretos. Considerar o custo com armas e coletes balísticos.
Unidade Responsável:	Gerência de Segurança
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GV = Valor monetário gasto com o pagamento de contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância durante o período-base
GVe – Gasto com contrato de vigilância eletrônica	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	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 pôrticos detectores de metais e outros itens de vigilância eletrônica.
Unidade Responsável:	Gerência de Segurança
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GVe = Valor monetário gasto com o pagamento dos contratos firmados com empresas especializadas para prestação de serviços de vigilância eletrônica
GTF – Gasto com telefonia fixa	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).
Unidade Responsável:	GEAPO
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GTF = Valor monetário gasto com o pagamento de serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP
GTM – Gasto com telefonia móvel	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Representa a despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel no PJPB
Unidade Responsável:	GEAPO
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GTM = Valor monetário gasto com o pagamento das faturas de telefonia móvel
GLB – Gastos com contratos de limpeza no período-base	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Representa o total da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período-base.
Unidade Responsável:	GEAPO
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GLB = Valor monetário gasto com o pagamento de contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período-base.
GML – Gasto com material de limpeza	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Corresponde a despesa total realizada com aquisição de materiais de limpeza durante o período-base.
Unidade Responsável:	GEMAT
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GML = Valor monetário gasto com o pagamento de material de limpeza
PCS – Percentual de Aquisições e Contratações Sustentáveis sobre a totalidade	
Meta:	↓ 5% aa
Definição:	Corresponde ao percentual de aquisições e contratações realizadas no exercício com a inclusão do critério de sustentabilidade
Unidade Responsável:	GECON
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo:	PCS = (Nº total de contratos celebrados com critério de sustentabilidade / Nº total de contratos celebrados no período-base) x 100

TEMA II:

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

DESCRIÇÃO DO TEMA:

A administração de projetos de reformas e leiautes sustentáveis é essencial para otimizar o consumo de recursos. Focando na eficiência energética, gestão hídrica e tratamento de esgoto, busca-se não apenas aprimorar ambientes, mas também promover práticas construtivas responsáveis, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e reduzindo custos a longo prazo.

OBJETIVO:

Reducir o impacto no aumento do consumo de energia elétrica, água e esgoto nas unidades do TJPB após o retorno presencial.

INDICADORES ESTRATÉGICOS:

CEE – Consumo de energia elétrica

GEE – Gasto com energia elétrica

CA – Consumo de água

GA – Gasto com água

AÇÕES:

2.1 Projeto Solaris: Implantação de Energia Fotovoltaica

2.2 Propor o desligamento automático dos computadores ao final do expediente.

2.3 Estudos em parceria com a Universidade sobre viabilidade de projeto de Reuso de Água

METAS:	
CEE – Consumo de energia elétrica	
Meta:	↓ 5% aa
Definição:	Representa o consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária ao PJPB
Unidade Responsável:	GEAPO
Unidade de Medida:	KWh
Fórmula de Cálculo:	CEE = Consumo total de energia elétrica em KWh no período-base
GEE – Gasto com energia elétrica	
Meta:	↓ 5% aa
Definição:	Representa o valor da fatura de energia elétrica pagapelo PJPB, em valores brutos
Unidade Responsável:	GEAPO
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GEE = Valor monetário gasto com o pagamento das faturas de energia elétrica no periodo-base
CA – Consumo de água	
Meta:	↓ 5% aa
Definição:	Consumo total de água fornecida pela concessionária
Unidade Responsável:	GEAPO
Unidade de Medida:	Metros cúbicos (m³).
Fórmula de Cálculo:	CRA = CA/(m² Total)
GA – Gasto com água	
Meta:	↓ 5% aa
Definição:	Valor da fatura de água e esgoto, em valores brutos. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).
Unidade Responsável:	GEAPO
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo:	GRA = GA / (m² Total).

TEMA III: Gestão de resíduos

DESCRIÇÃO DO TEMA:

A gestão de resíduos é uma abordagem estratégica para lidar com os detritos gerados em diversas atividades. Envolve a segregação, coleta, tratamento e disposição adequada, visando minimizar impactos ambientais e promover a sustentabilidade.

OBJETIVO:

Ter 10% das Comarcas em conformidade com a Política de destinação dos resíduos sólidos

INDICADORES ESTRATÉGICOS:

Destinação de resíduos de papel Destinação de resíduos de plásticos

Destinação de resíduos de metais

Destinação de resíduos de vidros Total de materiais destinados à reciclagem

Destinação de resíduos eletroeletrônicos

Destinação de suprimentos de impressão

Destinação de pilhas e baterias

Destinação de resíduos de lâmpadas

Destinação de resíduos de saúde

Destinação de resíduos de obras e reformas

AÇÕES:

3.1 Implantar política de gerenciamento de resíduos sólidos no Tribunal de Justiça da Paraíba.

3.2 Edição de Norma interna visando incluir em todos os contratos que envolvam geração de resíduos a cláusula de logística reversa.

METAS:

Destinação de resíduos de papel	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Quantidade de papel, papelão e derivados destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados a empresas recicadoras.
Unidade Responsável:	GEAPO
Unidade de Medida:	Quilogramas (kg).
Fórmula de Cálculo:	DPa = Total de Kg de papel + papelão + derivados destinados
Destinação de resíduos de plásticos	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Quantidade de plásticos destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicadoras.
Unidade Responsável:	GEAPO
Unidade de Medida:	Quilogramas (kg).
Fórmula de Cálculo:	DPI = Total de Kg de plásticos destinados
Destinação de resíduos de metais	
Meta:	↓ 1% aa
Definição:	Quantidade de metais destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicadoras.
Unidade Responsável:	GEAPO
Unidade de Medida:	Quilogramas (kg).
Fórmula de Cálculo:	DMt = Total de Kg de metais destinados

Destinação de resíduos de vidros	↓ 1% aa Quantidade de vidros destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem ou, na ausência de interessados, a empresas recicadoras. GEAPO Quilogramas (kg). Fórmula de Cálculo: $DVd = \text{Total de Kg de vidros destinados}$
Total de materiais destinados à reciclagem	↓ 1% aa Soma dos resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores e empresas recicadoras. GEAPO Quilogramas (kg). $TMR = DPa + DPI + DMT + DVd$
Destinação de resíduos eletroeletrônicos	↓ 1% aa Quantidade de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, equipamentos eletrônicos etc.) destinados à reciclagem, ao reaproveitamento ou a outra destinação correta. GEAPO Quilogramas (kg). $Del = \text{Total de Kg de resíduos eletroeletrônicos}$
Destinação de pilhas e baterias	↓ 1% aa 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. GEAPO Quilogramas (kg). $DPB = \text{Total de Kg de pilhas e baterias destinadas}$

Destinação de resíduos de lâmpadas	↓ 1% aa Quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa. GEAPO Número de lâmpadas. $DLP = \text{Quantidade de lâmpadas destinadas}$
Destinação de resíduos de saúde	↓ 1% aa Quantidade total de resíduos de serviços de saúde encaminhados para descontaminação e tratamento, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos. GEVID Litros $DRS = \text{Total de Litros de resíduos de serviço de saúde}$
Destinação de resíduos de obras e reformas	↓ 1% aa Quantidade de resíduos de obra ou de reformas enviados para o aterro de resíduos da construção civil. GEENG Quilogramas (kg). $DOB = \text{Total de Kg de resíduos de obras e reformas destinados}$

TEMA IV: Gestão da qualidade de vida no ambiente de trabalho

DESCRIÇÃO DO TEMA:

A gestão da qualidade de vida no ambiente de trabalho é um pilar essencial para o bem-estar e a produtividade dos colaboradores. Envolve a criação de condições propícias, promoção de saúde mental, equilíbrio entre vida pessoal e profissional, além de estímulos que contribuem para um ambiente laboral saudável.

OBJETIVO:

Aumentar em 5%, até 2026, a participação dos(as) servidores(as) e magistrados(as) em ações de qualidade de vida por ano.

INDICADORES ESTRATÉGICOS:

PVQ - Participação em ações voltadas para a qualidade de vida

AQV - Quantidade de ações de qualidade de vida

PRQV – Percentual de participantes em ações de qualidade de vida

PRAS – Percentual de participantes em ações solidárias

AS - Quantidade de ações solidárias

AÇÕES:

4.1 Realizar as ações previstas no Programa de Qualidade de Vida e Política de Atenção à Saúde.

METAS:

PVQ - Participação em ações voltadas para a qualidade de vida	
Meta:	↓ 5% aa
Definição:	Mede a participação da força de trabalho em ações voltadas para a Qualidade de Vida no Trabalho.
Unidade Responsável:	GEVID
Unidade de Medida:	Número de participantes
Fórmula de Cálculo:	PQV = Soma total dos participantes (servidores e magistrados) em todos os eventos de qualidade de vida no trabalho.
AQV - Quantidade de ações de qualidade de vida	
Meta:	↓ 5% aa
Definição:	Mede a quantidade de ações voltadas para a Qualidade de Vida no Trabalho, promovidas pelo TJPB.
Unidade Responsável:	GEVID
Unidade de Medida:	Número de ações
Fórmula de Cálculo:	AQV = N° de ações de qualidade de vida no trabalho realizadas pelo PJPB ou em parcerias.
PRQV - Percentual de participantes em ações de qualidade de vida	
Meta:	↓ 5% aa
Definição:	Percentual da força de trabalho total participante nas ações de qualidade de vida no trabalho.
Unidade Responsável:	NGSA-TJPB
Unidade de Medida:	Percentual por ação
Fórmula de Cálculo:	PRQV = PQV / (FTT × AQV) × 100 onde FTT = Força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares (Res 76/CNJ) , PQV = Soma total dos participantes (servidores e magistrados) em todos os eventos de qualidade de vida no trabalho e AQV = N° de ações de qualidade de vida no trabalho realizadas pelo PJPB ou em parcerias.
AS - Quantidade de ações solidárias	
Meta:	↓ 5% aa
Definição:	Mede a participação da força de trabalho em ações solidárias promovidas pelo TJPB
Unidade Responsável:	GEVID e NGSAs
Unidade de Medida:	Número de ações.
Fórmula de Cálculo:	AS = N° de ações solidárias realizadas pelo PJPB ou em parcerias.
PRAS - Percentual de participantes em ações solidárias	
Meta:	↓ 5% aa
Definição:	Percentual da força de trabalho total que participa como voluntária nas ações solidárias em relação ao total do corpo funcional do órgão.
Unidade Responsável:	NGSA-TJPB
Unidade de Medida:	Percentual por ação.
Fórmula de Cálculo:	PRAS = PS / (FTT × AS) × 100 onde FTT = Força de trabalho total de magistrados(as); servidores(as) e auxiliares (Res 76/CNJ); PAS = Soma total dos participantes (servidores e magistrados) em todas as ações solidárias; AS = N° de ações solidárias realizadas pelo PJPB ou em parcerias.

TEMA V:

Gestão de sensibilização e capacitação contínua do quadro de pessoal

DESCRIÇÃO DO TEMA:

A gestão de sensibilização e capacitação contínua do quadro de pessoal é fundamental para o desenvolvimento constante da equipe. Envolve a promoção de conscientização sobre temas relevantes e o investimento em treinamentos regulares, garantindo que os colaboradores estejam atualizados e preparados para enfrentar desafios.

OBJETIVO:

Aumentar em 5%, até 2026, o número de capacitações e sensibilizações em sustentabilidade, assim como as participações, em relação a 2019.

INDICADORES ESTRATÉGICOS:

ACap - Número de ações de capacitação e sensibilização relacionadas a Sustentabilidade

PRCap – Percentual de participantes em ações de capacitação em Sustentabilidade

AÇÕES:

5.1 Educação para sustentabilidade: agir sustentável

5.2 Confecção de material com 30 dicas sustentáveis para trabalho e residência com veiculação durante a semana do meio ambiente e de forma contínua nas campanhas de sensibilização socioambiental.

METAS:	
ACap - Número de ações de capacitação e sensibilização relacionadas a Sustentabilidade Meta: Definição: Unidade Responsável: Unidade de Medida: Fórmula de Cálculo:	5% aa Número de ações de capacitação e sensibilização relacionadas a Sustentabilidade.ch ESMA Número de ações. ACap = N° de ações de capacitação e sensibilização relacionadas a sustentabilidade

PRCap – Percentual de participantes em ações de capacitação em Sustentabilidade	
Meta: Definição: Unidade Responsável: Unidade de Medida: Fórmula de Cálculo:	5% aa Percentual de participantes nas ações de capacitação relacionadas à temática socioambiental em relação à força de trabalho total do órgão. ESMA, NGSAs-TJPB Percentual por ação. PRCap = (PCap / (FTT x Acap)) x 100 onde FTT = Força de trabalho total de magistrados(as); servidores(as) e auxiliares (Res 76/CNJ); Pcap = N° de participantes em ações de capacitação durante o período-base; Acap = N° de ações de capacitação e sensibilização relacionadas a sustentabilidade

TEMA VI:

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

Descrição do tema:

A gestão eficiente do deslocamento de pessoal e transporte de bens visa não apenas otimizar recursos financeiros, mas também reduzir impactos ambientais. Ao focar na diminuição de gastos e emissões de substâncias poluentes, promovemos práticas sustentáveis, contribuindo para a preservação do meio ambiente e fortalecendo a responsabilidade social da organização.

OBJETIVO:

Não aumentar o gasto com combustível em relação ao praticado no ano de 2023.

INDICADORES ESTRATÉGICOS:

Km – Quilometragem

GMV – Gasto com manutenção de veículos

GRMV – Gasto relativo com manutenção por veículo

CRAG – Consumo de gasolina e etanol por veículo

CRD – Consumo de diesel por veículo

IEVA - Índice de Eficiência de Viagens Aéreas

ADVP - Tempo médio de antecedência de compra de passagens aéreas.

AÇÕES:

6.1 Sensibilização com os motoristas e gestores dos gastos realizados

6.2 Elaboração de diretrizes para a reserva de passagens aéreas mais eficientes

METAS:	
Km – Quilometragem	↓ 1% aa Quilometragem total percorrida pelos veículos, próprios ou locados. GEAPO Quilômetros (km). Km = total de quilômetros (km) percorrido por todos os veículos
GRMV – Gasto com manutenção de veículos	↓ 1% aa 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. Não são considerados os gastos com combustível nem com terceirização de motoristas. GEAPO Reais GRMV = GMV / QVe onde GMV = Valor monetário gasto com o pagamento de serviços de manutenção dos veículos.
GRAG – Gasto relativo com manutenção por veículo	↓ 1% aa Despesa total realizada com manutenção de veículos em relação à quantidade total de veículos. GEAPO Reais GRAG = (CG + CE) / VGEF onde: CG = Total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida; CE = Total de litros de etanol consumida; VGEF = Quantidade total de veículos existentes no tribunal
CRAG – Consumo de gasolina e etanol por veículo	↓ 1% aa Quantidade relativa de litros de gasolina e etanol consumidos por cada veículo. GEAPO Reais CRAG = (CG + CE) / VGEF onde: CG = Total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida; CE = Total de litros de etanol consumida; VGEF = Quantidade total de veículos existentes no tribunal
CRD – Consumo de diesel por veículo	↓ 1% aa Quantidade relativa de litros de diesel consumido por cada veículo. GEAPO Reais CRD = CD / VD onde: VD = N° de veículos a Diesel e CD = Total de litros de óleo diesel consumidas.
IEVA - Índice de Eficiência de Viagens Aéreas	↓ 1% aa Este indicador avalia a eficiência das despesas com viagens aéreas do tribunal, considerando o volume de viagens e os custos associados. Gerência de Eventos e Cerimonial Real IEVA = (CVA / NVA), ondeNVA = n° total de viagens aéreas realizadas por servidores e magistrados, CVA = custos totais associados às viagens aéreas emitidas pelo tribunal.
ADVP – Tempo médio de antecedência de compra de passagens aéreas	↓ 5% aa Este indicador mede o tempo médio de antecedência de compra de um bilhete aéreo. Gerência de Eventos e Cerimonial Dias ADVP = SVA / NVASVA = soma do número de dias entre a data de emissão do bilhete aéreo e a data da viagem e NVA = n° total de viagens aéreas realizadas por servidores e magistrados.

METAS:	
Km – Quilometragem	↓ 1% aa Quilometragem total percorrida pelos veículos, próprios ou locados. GEAPO Quilômetros (km). Km = total de quilômetros (km) percorrido por todos os veículos
GRMV – Gasto com manutenção de veículos	↓ 1% aa 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. Não são considerados os gastos com combustível nem com terceirização de motoristas. GEAPO Reais GRMV = GMV / QVe onde GMV = Valor monetário gasto com o pagamento de serviços de manutenção dos veículos.
GRAG – Gasto relativo com manutenção por veículo	↓ 1% aa Despesa total realizada com manutenção de veículos em relação à quantidade total de veículos. GEAPO Reais GRAG = (CG + CE) / VGEF onde: CG = Total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida; CE = Total de litros de etanol consumida; VGEF = Quantidade total de veículos existentes no tribunal
CRAG – Consumo de gasolina e etanol por veículo	↓ 1% aa Quantidade relativa de litros de gasolina e etanol consumidos por cada veículo. GEAPO Reais CRAG = (CG + CE) / VGEF onde: CG = Total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumida; CE = Total de litros de etanol consumida; VGEF = Quantidade total de veículos existentes no tribunal
CRD – Consumo de diesel por veículo	↓ 1% aa Quantidade relativa de litros de diesel consumido por cada veículo. GEAPO Reais CRD = CD / VD onde: VD = N° de veículos a Diesel e CD = Total de litros de óleo diesel consumidas.
IEVA - Índice de Eficiência de Viagens Aéreas	↓ 1% aa Este indicador avalia a eficiência das despesas com viagens aéreas do tribunal, considerando o volume de viagens e os custos associados. Gerência de Eventos e Cerimonial Real IEVA = (CVA / NVA), ondeNVA = n° total de viagens aéreas realizadas por servidores e magistrados, CVA = custos totais associados às viagens aéreas emitidas pelo tribunal.
ADVP – Tempo médio de antecedência de compra de passagens aéreas	↓ 5% aa Este indicador mede o tempo médio de antecedência de compra de um bilhete aéreo. Gerência de Eventos e Cerimonial Dias ADVP = SVA / NVASVA = soma do número de dias entre a data de emissão do bilhete aéreo e a data da viagem e NVA = n° total de viagens aéreas realizadas por servidores e magistrados.

TEMA VII:

Equidade e Diversidade

DESCRIÇÃO DO TEMA:

A equidade e diversidade são alicerces essenciais para ambientes inclusivos e inovadores. Ao promover a igualdade de oportunidades e reconhecer a diversidade de habilidades, experiências e perspectivas, fortalecemos a coesão e a eficácia organizacional.

OBJETIVO:

Realizar pelo menos 1 ação de sensibilização e capacitação em equidade e diversidade por ano

INDICADORES ESTRATÉGICOS:

IED – Quantidade de ações de sensibilização e capacitação em equidade e diversidade realizadas

AÇÕES:

7.1 Realizar a quantidade mínima de ações de sensibilização no Tribunal de Justiça da Paraíba.

7.2 Confecção de material com 12 dicas com veiculação mensal sobre questões de gênero e diversidade, destacando desafios enfrentados por mulheres e pessoas de diferentes identidades de gênero.

METAS:

IED – Quantidade de ações de sensibilização e capacitação em equidade e diversidade realizadas	
Meta:	1 aa
Definição:	Total de ações sensibilização e capacitação em equidade e diversidade realizadas
Unidade Responsável:	ESMA
Unidade de Medida:	Número de ações
Fórmula de Cálculo:	IED = N° de ações realizadas em número absoluto

Publicado 27/03/2024