



PLANO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL 2021-2026

PLANO DE AÇÕES

2023

EXPEDIENTE

O plano de ações do PLS 2023 foi elaborado pela Secretaria de Gestão Socioambiental, em conjunto com os setores integrantes do PLS 2021/2026, e aprovado pela Comissão de Gestão Socioambiental.

COORDENAÇÃO

Comissão de Gestão Socioambiental

Presidente:

Juíza Iolanda Volkmann – *Núcleo Administrativo do Gabinete da Presidência*

Integrantes:

Cassiano Reis – *Assessoria de Planejamento*

Daniel Fachin Krause – *Diretoria de Engenharia e Arquitetura*

Helen Petry – *Secretaria de Gestão Socioambiental*

Juliana Pasinato – *Diretoria de Tecnologia da Informação*

Jullyana Kroon Tomaz Soares – *Diretoria de Material e Patrimônio*

Marcelo Dias e Silva – *Diretoria de Gestão de Pessoas*

Rafael Giorgio Ferri – *Diretoria de Infraestrutura*

Rosana Walter Cipriani – *Diretoria de Saúde*

UNIDADES PARTICIPANTES

Diretoria-Geral Administrativa

Alexsandro Postali

Secretaria de Gestão Socioambiental

Helen Petry

Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Everton William Tischer

Diretoria de Gestão de Pessoas

Lucas Veit Braun

Diretoria de Infraestrutura

Rafaela Carla Vitorino

Diretoria de Material e Patrimônio

Graziela Cristina Zanon Meyer Juliani

Diretoria de Saúde

Graciela de Oliveira Richter Schmidt

Diretoria de Tecnologia da Informação

Daniel Moro de Andrade

Núcleo de Comunicação Institucional

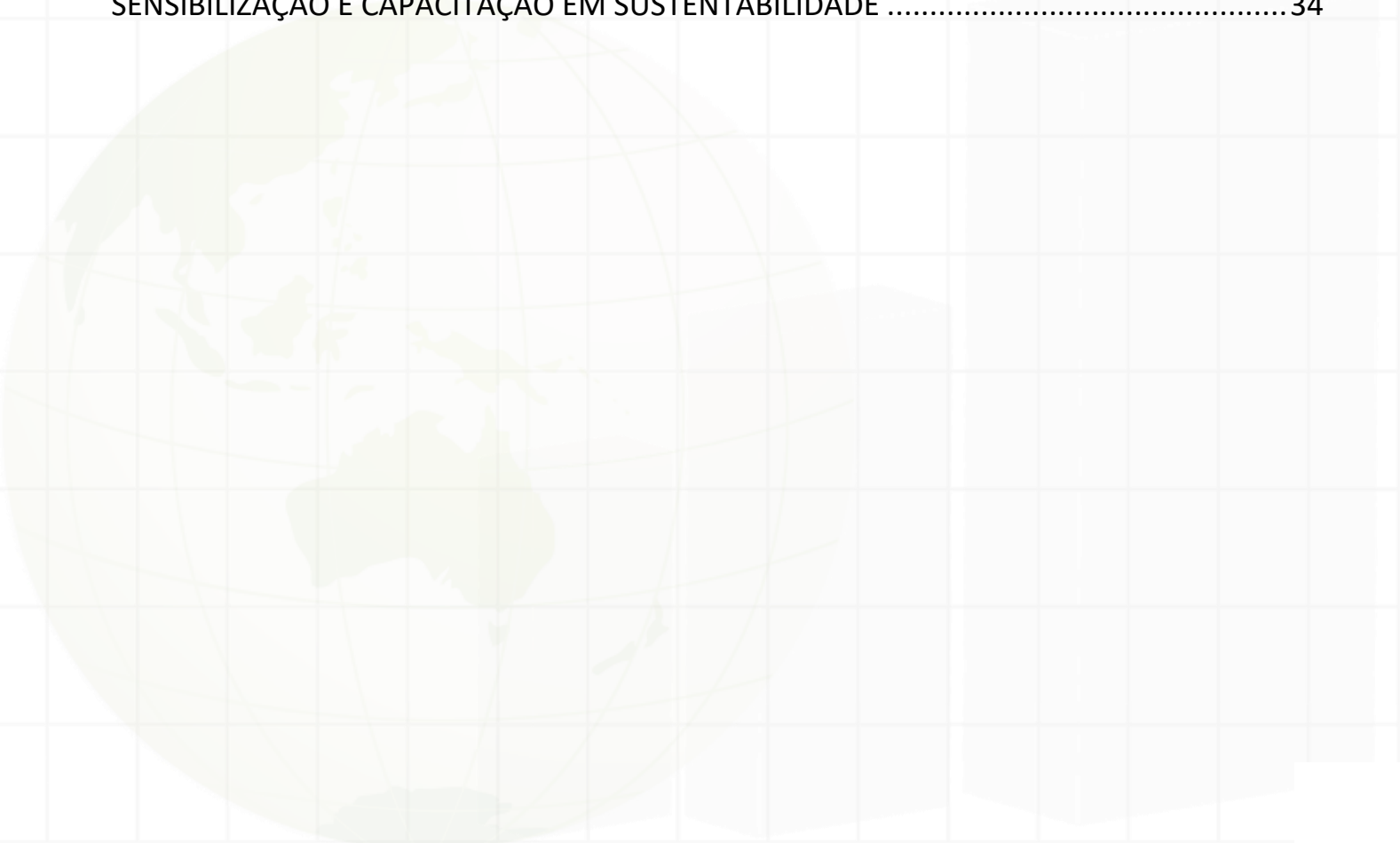
Tathiana Nogueira Mendes Carlin

Assessoria de Planejamento

João Anfilóquio Machado Júnior

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
COPOS DESCARTÁVEIS	6
ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL E/OU BOMBONAS	8
PAPEL.....	9
IMPRESSÃO E/OU EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO	10
ENERGIA ELÉTRICA.....	13
ÁGUA E ESGOTO	15
GESTÃO DE RESÍDUOS	16
REFORMAS E CONSTRUÇÕES	17
VEÍCULOS.....	18
COMBUSTÍVEL	20
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	22
QUALIDADE DE VIDA, EQUIDADE, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE.....	24
SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE	34



APRESENTAÇÃO

O plano de ações do Plano de Logística Sustentável constitui documento anual relacionado ao cumprimento das metas do PLS. O documento alinha-se às metas e indicadores do PLS/PJSC 2021-2026, ao planejamento estratégico, à proposta orçamentária, ao plano de compras e contratações e aos resultados-chave (OKR).

Conforme metodologia indicada no PLS/PJSC 2021-2026, a elaboração das ações e o monitoramento de seus resultados cabe às unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS, sob a supervisão da Secretaria de Gestão Socioambiental. A aprovação do plano de ações é competência da Comissão de Gestão Socioambiental e pode ser alterado com autorização desse órgão, na periodicidade que se julgar necessária.

De acordo com o disposto no art. 9º da Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021:

Para cada tema citado no inciso I do art. 7º, deve ser criado plano de ações, conforme modelo disponibilizado no portal do CNJ, com, no mínimo, os seguintes tópicos:

I – identificação e objetivo da ação;

II – detalhamento de implementação das ações;

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

IV – cronograma de implementação das ações; e

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

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

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

Em 2023 foram propostas 52 ações distribuídas em 14 categorias de indicador:

CATEGORIA DO INDICADOR	QUANTIDADE DE AÇÕES PROPOSTAS
COPO PLÁSTICO	2
ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA	1
PAPEL	3
IMPRESSÃO E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO	2
ENERGIA ELÉTRICA	3
ÁGUA E ESGOTO	1
GESTÃO DE RESÍDUOS	1
REFORMAS E CONSTRUÇÕES	1
VEÍCULOS	3
COMBUSTÍVEL	2
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	2
QUALIDADE DE VIDA, EQUIDADE, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE	26
SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE	4
FONTES ALTERNATIVAS DE ENERGIA	1
TOTAL	52

Quanto à distribuição temática das ações, todos os temas do inciso I do art. 7º foram contemplados:

DISTRIBUIÇÃO TEMÁTICA (inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021)	QUANTIDADE DE AÇÕES PROPOSTAS
Uso eficiente de insumos, materiais e serviços	8
Energia elétrica	4
Água e esgoto	1
Gestão de resíduos	1
Qualidade de vida no ambiente de trabalho	23
Sensibilização e capacitação em sustentabilidade	4
Deslocamento de pessoas, bens e materiais	5
Obras de reformas e leiaute	1
Equidade e diversidade	3
Aquisições e contratações sustentáveis	2

O progresso do plano de ações é monitorado pela Secretaria de Gestão Socioambiental, que solicita anualmente às áreas responsáveis informações sobre seu cumprimento. As informações, compiladas, são levadas à análise da Comissão de Gestão Socioambiental para o preparo do relatório de desempenho e da revisão do PLS.

Comissão de Gestão Socioambiental
Gabinete da Presidência
Ano 2023/Biênio 2022-2024

COPOS DESCARTÁVEIS

Objetivo: Racionalizar o consumo de copos descartáveis no PJSC.

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Tema do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: uso eficiente de insumos, materiais e serviços

PLS 2021-2026

Meta: Reduzir em 50% o consumo de copos descartáveis até 2026, em relação ao ano de 2019.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	25%	30%	35%	40%	45%	50%
Resultado	84,10%	67,65%				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Monitorar e controlar da distribuição de copos plásticos descartáveis para as unidades do PJSC	Reduzir o consumo e restringir a distribuição de copos plásticos descartáveis apenas para o público externo	Aplicar o monitoramento e o controle dos pedidos realizados durante o período da ação	SGS/DIE	01/4/2023 a 19/12/2023	Analisar a distribuição de copos plásticos descartáveis nos três primeiros meses de 2023; Notificar as unidades do PJSC que estiverem com média de consumo anormal; Retirar o copo plástico descartável da listagem de materiais comuns;	Humanos e tecnológicos

						Distribuir copos plásticos descartáveis de forma controlada.	
2	Estudar a possibilidade de fornecimento de recipientes duráveis e retornáveis para o público externo em substituição aos copos plásticos descartáveis	Abolir a aquisição de copos plásticos descartáveis pelo PJSC	100% do estudo realizado	SGS/DIE	01/4/2023 a 19/12/2023	Estudar a realidade de cada unidade do PJSC com relação ao público externo;	Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais.
						Eleger algumas unidades para projeto-piloto;	
						Promover a aquisição de bens duráveis para as unidades-piloto;	
						Analisar os resultados das unidades-piloto por seis meses;	
						Verificar a possibilidade de extensão do projeto para as demais unidades do PJSC, de forma escalonada.	

ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL E/OU BOMBONAS

Objetivo: Racionalizar o consumo de água envasada em embalagem plástica descartável no PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Tema do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: uso eficiente de insumos, materiais e serviços

PLS 2021-2026

Meta: Reduzir em 30% o consumo de água envasada em embalagem plástica descartável até 2026, em relação ao ano de 2019.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	5%	10%	15%	20%	25%	30%
Resultado	53,87%	11,48%				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Estudar a possibilidade de abolir o consumo de água mineral em garrafas plásticas descartáveis	Abolir o consumo de água mineral em garrafas plásticas descartáveis	100% do estudo realizado	SGS/DIE	01/4/2023 a 31/07/2023	Apresentar estudo para a Presidência do PJSC sobre o consumo de água mineral em garrafas plásticas descartáveis, o impacto ambiental e os órgãos que já aboliram tal consumo; Verificar a possibilidade de abolir o consumo de água mineral em garrafas plásticas descartáveis para todas as unidades do PJSC, de uma só vez ou de forma escalonada.	Humanos e tecnológicos

PAPEL

Objetivo: Racionalizar o consumo de papel no PJSC.

Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio

Tema do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: uso eficiente de insumos, materiais e serviços

PLS 2021-2026

Meta: Reduzir em 55% o consumo de resmas de papel até 2026, em relação ao ano de 2020.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	30%	35%	40%	45%	50%	55%
Resultado	26,93%	3%				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Criação de grupo de trabalho multidisciplinar	Estudos para a adoção de medidas institucionais que visem redução de impressão, de equipamentos de impressão e de consumo de papel.	100% do estudo realizado	DMP/DTI/SGSA	13/03/2023 a 30/07/2023	Formação de grupo de trabalho multidisciplinar, com participação de servidores do 1º e 2º graus. Pesquisa de soluções adotadas por outros órgãos públicos, em especial por Tribunais de Justiça;	Recursos humanos e de tecnologia

						Busca de soluções de mercado que melhor atendem à necessidade verificada, considerando o ciclo de vida da solução e a política de sustentabilidade;	
2	Pesquisa sobre consumo de papel nas unidades judiciais e Administrativas do PJSC	Obtenção de dados sobre consumo de papel	100% da pesquisa finalizada		13/03/2023 a 30/07/2023	Coleta de dados a respeito das impressões por meio de formulário eletrônico a ser preenchido por representantes das unidades administrativas e judiciais do PJSC.	Recursos humanos e de tecnologia
3	Implementar política de impressão institucional.	Promover a criação de regras claras sobre impressão e consumo de papel no âmbito do PJSC	Projeto 100% do implementado até o final do período da ação	DMP/DTI/SGSA/Presidência	13/03/2023 a 19/12/2023	Elaborar minuta de resolução com o objetivo de instituir a política de impressão no âmbito do PJSC;	Recursos humanos
						Submeter minuta à Presidência do PJSC.	

IMPRESSÃO E/OU EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

Objetivo: Reduzir a quantidade de impressões e de equipamentos de impressão

Unidade gestora: Diretoria de Tecnologia da Informação

Tema(s) do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: uso eficiente de insumos, materiais e serviços

PLS 2021-2026

METAS:

Redução de R\$ 40% na taxa de quantidade de impressões (QI); Redução de 51,66% na Quantidade de Equipamentos de Impressão (QEI); Redução de 60% no Índice de Quantidade de Equipamentos Baixados (QEB); Aumento de 21,90% no Índice de Performance dos Equipamentos instalados (PEI); Redução de 60% no índice de Gastos com Aquisições de suprimentos (GAS).

INDICADORES		2021	2022	2023	2024	2025	2026
I	Taxa de redução no QI	-	4.167.600	3.805.200	3.442.800	3.080.400	2.718.000
Resultado		-	10.165.000 ⁽¹⁾				
II	Índice de redução do QEI	3.013	2.707 ⁽²⁾	2.401	2.095	1.789	1.483
Resultado		-	2.970				
III	Taxa de Redução no QEB	-	10%	12%	13%	15%	10%
Resultado		-	6,93%				
IV	Índice de ampliação do PEI	1.503,48	1.539,56 ⁽³⁾	1.584,84	1.643,34	1.721,86	1.832,77
Resultado		-	3.622,59				
V	Índice de redução no GAS	R\$ 1.519.145,78*	R\$ 1.291.273,91	R\$ 1.063.402,04	R\$ 835.530,18	R\$ 683.615,60	R\$ 607.658,31
Resultado		-	-				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Projeto de Sustentabilidade nos Serviços de Impressão	Redução do número de impressão e de consumo de papel. Aumentar a performance dos equipamentos de impressão. Otimização do Parque de impressoras. Definição acerca da melhor solução para os serviços de impressão, renovação do parque ou outsourcing	100% do projeto implementado	DTI/DMP/SGS	01/04/2023 a 19/12/2023	Saneamento e redução do número de equipamentos de impressão;	Recursos humanos e de tecnologia
						Coleta de dados a respeito das impressões com representantes das unidades administrativas e judiciais do PJSC;	
						Aquisição de software de bilhetagem;	
						Definição de perfis de impressão;	
						Elaboração de relatório final com apresentação dos dados e sugestões.	
2	Implementar política institucional de impressão.	Redução do número de impressão e de consumo de papel. Definição de regras claras sobre impressão e consumo de papel no âmbito do PJSC.	100% da política implementada	DTI/DMP/SGS Presidência	13/03/2023 a 19/12/2023	Elaborar minuta de resolução com o objetivo de instituir a política de impressão no âmbito do PJSC;	Recursos humanos
						Submeter a minuta ao GP.	

ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: Reduzir o consumo de energia elétrica através do uso de tecnologias mais eficientes.

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Tema(s) do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: energia elétrica

PLS 2021-2026

Meta: Reduzir em 2.000.000 kWh o consumo de energia elétrica até 2026, em relação ao ano de 2019.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	-	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000
Resultado	-	5.974.152				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Substituição de ar condicionado do tipo janeleiro por split de modo integral nos Fórums de entrância inicial	Redução do consumo de energia elétrica com equipamentos mais modernos e eficientes	Concluir até o meio do ano	DEA DMCO	01/01/2023 a 30/06/2023	Etapa única, de acordo com disponibilidade de pessoal e equipamentos	Recursos provenientes dos contratos de manutenção vigentes e equipamentos adquiridos por ata de registro de preços, subação 12477

2	Substituição de ar condicionado do tipo janeleiro por split de modo integral nos Fóruns de entrância final	Redução do consumo de energia elétrica com equipamentos mais modernos e eficientes	Alcançar 25% dos Fóruns	DEA DMCO	01/07/2023 a 31/12/2023	Etapa única, de acordo com a disponibilidade de pessoal e equipamentos	Recursos provenientes dos contratos de manutenção vigentes e equipamentos adquiridos por ata de registro de preços, subação 12477
3	Substituição de lâmpadas fluorescentes por lâmpadas de LED	Reduzir o consumo de energia elétrica, bem como a quantidade de resíduos de lâmpadas fluorescentes.	Sem meta quantitativa específica	DEA – DMCO	01/01/2023 a 31/12/2023	Etapa única. Substituição das lâmpadas na medida em que estas chegam ao fim da vida útil, com adaptação das luminárias existentes (lâmpadas tubulares), sem necessidade de troca integral	Recursos provenientes dos contratos de manutenção vigentes, subação 12477

FONTES ALTERNATIVAS DE ENERGIA ELÉTRICA

Plano de Ações 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Gerar energia de fonte renovável	Concluir convênio com CELESC para geração de energia fotovoltaica de modo a utilizar esta energia como fonte parcial da energia consumida pelo PJSC	Ter, pelo menos, 9 meses de convênio funcionando, com estimativa de geração de 1.200 MWh de energia fotovoltaica	DEA	01/01/2023 a 19/12/2023	Assinar convênio; Aguardar início da geração de energia pela usina; Avaliar possibilidade de ampliação do convênio.	Não serão investidos recursos novos nesta ação, tendo em vista que, nos termos do convênio, a remuneração se dá por pagamento de 90% do crédito de energia na conta regular do PJSC em determinadas unidades consumidoras.

ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: Reduzir o consumo de água potável através do uso de tecnologias mais eficientes.

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Tema(s) do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: água e esgoto

PLS 2021-2026

Meta: Reduzir em 300 m³ o consumo de água até 2026, em relação ao ano de 2019.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	-	60 m ³	60 m ³	60 m ³	60 m ³	60 m ³
Resultado	-	44.344m ³				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Implantação de sistemas de captação e reaproveitamento de água da chuva para fins de descarga em banheiros públicos	Reduzir o uso de água potável tratada pelas concessionárias, aproveitando o recurso local (pluvial), bem como contribuindo para redução de cheias e alagamento na medida em que a água pluvial é parcialmente retida antes de ingressar no sistema público de drenagem	Retomar a obra de Balneário Camboriú, paralisada pela empresa. Retomar projeto técnico da Torre I	DEA/DMTJ DEA/DMCO DEA/DFISC	01/01/2023 a 31/12/2023	Implantação do reaproveitamento de água da chuva na Torre I, com alto potencial de redução de consumo de água em banheiros Conclusão da obra de reforma de Balneário Camboriú (varas da Família) onde será instalado sistema de reaproveitamento	Recursos oriundos dos contratos de manutenção (subação 12477) e das obras específicas.

GESTÃO DE RESÍDUOS

Objetivo: Reduzir a quantidade de resíduos gerados pelo encaminhamento de bens apreendidos judicialmente à destruição, por meio de programas de incentivo à doação.

Unidade gestora: Secretaria de Gestão Socioambiental

Tema(s) do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: gestão de resíduos

PLS 2021-2026

Meta: Aumentar em 10% a quantidade de bens apreendidos doados até 2026, com base no ano de 2022 (787 itens).

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	-	-	4%	6%	8%	10%
Resultado	36	787				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Projeto Resignifique Bens Apreendidos	Estimular a adesão à doação de bens apreendidos passíveis de doação	De 70 a 100% do projeto implementado	SGS, CGS	01/03/2023 a 31/12/2023	Elaboração do projeto; Deliberação junto à DGA e à CGJ; Criação do grupo de trabalho no Teams; Envio de relatório de sugestões à CGJ e emissão de ofício à magistratura Avaliação Feedback	Humanos e tecnológicos

REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Objetivo: Reduzir os gastos de obras de reformas e construção com o compartilhamento de espaços.

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Tema(s) do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: obras de reformas e leiaute

PLS 2021-2026

Meta: Aumentar de 300m² de áreas compartilhadas para 1.500m² até 2026.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	300m ²	540m ²	780m ²	1020m ²	1260m ²	1500m ²
Resultado	329,99m ² *	329,99m ² *				

Fórmula: (Soma total das áreas compartilhadas em cada edificação)

*2021 e 2022 – UPC (267,19m²) + TJSC (65,80m²)

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Ampliação de áreas de trabalho compartilhadas	Reduzir a subutilização de áreas de trabalho em locais em que o trabalho presencial não é necessário em 100% do tempo de expediente e/ou que possa ser realizado no sistema de rodízio, com alguns servidores em regime de trabalho não presencial	Concluir reforma da DRI. Aprovar novos projetos com áreas de compartilhamento de espaços	DEA-DMTJ	01/01/2023 a 31/12/2023	Execução da obra de reforma da DRI com cerca de 240m ² de espaço compartilhado Aprovar programas de necessidades reduzidos de novas obras previstas no Plano de Obras	Recursos oriundos dos contratos de manutenção (subação 12477), bem como de obras específicas de cada edificação

VEÍCULOS

Objetivo: Reduzir a quantidade de veículos no PJSC.

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Tema(s) do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: Deslocamento de pessoas, bens e materiais

PLS 2021-2026

Meta: Reduzir em 18% a quantidade total de veículos até 2026, em relação ao ano de 2020.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	5%	8%	10%	12%	14%	18%
Resultado	5,5%	6,88%				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Promover leilão dos veículos oficiais que estão em desuso	Reduzir a frota oficial do PJSC	Realizar no mínimo 1 leilão até o final do período da ação	DIE	01/4/2023 a 19/12/2023	Selecionar os veículos que deverão ser baixados de acordo com critérios técnicos; Promover leilão para alienação dos veículos selecionados.	Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais.

2	Substituir os veículos próprios por veículos locados	Racionalizar a frota oficial do PJSC e reduzir os custos	Substituir os veículos à medida em que deixarem de integrar a frota	DIE	01/04/2023 a 19/12/2023	Baixar os veículos da frota oficial classificados como inservíveis ou antieconômicos;	Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais.
						Não substituir os veículos baixados por novos veículos, mas sim por locação (e, somente quando necessário).	
3	Aprimorar os serviços de transporte por meio de aplicativo (Contrato n. 6/2022)	Reduzir a frota oficial do PJSC e promover a sustentabilidade	Implementar as alterações e ajustes necessários ao projeto no decorrer da ação	DIE	01/04/2023 a 19/12/2023	Identificar as unidades do PJSC que possuem veículos próprios subutilizados;	Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais.
						Fomentar o uso do aplicativo nas unidades do PJSC;	
						Recolher para a Administração Central os veículos subutilizados;	
						Promover leilão dos veículos subutilizados.	

COMBUSTÍVEL

Objetivo: Racionalizar o consumo de gasolina no PJSC.

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Tema(s) do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: deslocamento de pessoas, bens e materiais

PLS 2021-2026

Meta: Reduzir em 30% o consumo de gasolina até 2026, em relação ao ano de 2019

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	20%	22%	24%	26%	28%	30%
Resultado	63,15%	28,58%				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Estudar a adoção do uso de etanol nos veículos do PJSC e nos veículos locados pelo PJSC	Utilizar fonte renovável para o abastecimento da frota	100% do estudo concluído	SGS/DIE	01/04/2023 a 19/12/2023	Apresentar estudo para a Administração acerca dos benefícios ao meio ambiente com o uso do etanol ao invés da gasolina; Promover campanha de conscientização para uso do etanol; Emitir instrução normativa para uso de etanol nos veículos do PJSC ou locados pelo PJSC.	Sem custos

2	Estudar a vantagem em adquirir e/ou locar veículos híbridos ou elétricos	Promover a sustentabilidade e reduzir gastos	100% do estudo concluído	DIE	01/04/2023 a 19/12/2023	Estudar oferta de veículos híbridos e elétricos no mercado (aquisição e locação);	Sem custos
						Apresentar estudo para a Administração sobre a vantagem em adquirir veículos híbridos e/ou elétricos.	

AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Objetivo: Aumentar o percentual de contratações com critério de sustentabilidade

Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio

Tema(s) do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: aquisições e contratações sustentáveis

PLS 2021-2026

Meta: Alcançar 90% de contratações com critérios de sustentabilidade até 2026.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	71%	73%	75%	80%	85%	90%
Resultado	77,61%	83,1%				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Acompanhamento da elaboração do Projeto Básico	Fiscalizar o correto preenchimento do Projeto Básico no que tange ao tópico que trata da sustentabilidade	Acompanhar 100% dos projetos básicos com essa característica	DMP DGA	09/01/2023 a 19/12/2023	Integrante Administrativo participa da elaboração do PB e auxilia unidades; DGA autoriza o prosseguimento do procedimento de contratação se o tópico que trata da sustentabilidade estiver preenchido de maneira satisfatória.	Recursos humanos

2	Orientação interna sobre modelos padronizados, com enfoque na Lei n. 14.133/21	Treinamento de servidores que atuam nas contratações do PJSC sobre a correta elaboração de documentos que fundamentam a contratação; Aperfeiçoamento dos instrumentos de governança por meio das sugestões das áreas.	Efetuar 100% dos treinamentos necessários	DMP	16/10/2023 a 30/11/2023	Capacitação geral com todas as unidades requisitantes;	Recursos humanos e de tecnologia
						Após, caso se verifique necessário, treinamento com algumas unidades para discussão de questões específicas de cada unidade	

QUALIDADE DE VIDA, EQUIDADE, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

Objetivo: Aprimorar as ações para o bem-estar de magistrados, servidores e demais colaboradores, com bases na qualidade de vida, equidade, inclusão e acessibilidade.

Unidade gestora: Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Saúde, Secretaria de Acessibilidade e Inclusão, Programa Integra

Tema(s) do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: qualidade de vida, equidade e diversidade

PLS 2021-2026

Meta: Aumentar em 27% o número de participações em ações de qualidade de vida no trabalho, em relação a 2021.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	Ano-base da nova metodologia	Aumento de 5% em relação ao ano anterior	Aumento de 5% em relação ao ano anterior	Aumento de 5% em relação ao ano anterior	Aumento de 5% em relação ao ano anterior	Aumento de 5% em relação ao ano anterior
Meta n.	2708	2708				
Resultado n.	2708	7520				
Resultado %	--	177,69 %*				

Fórmula: Resultado do ano anterior x 1,05

*Vide nova fórmula descrita no relatório de desempenho 2022

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Acompanhamento do Desempenho	Oportunizar ao servidor uma reflexão quanto aos pontos a serem melhorados, possibilitando a identificação das necessidades de treinamentos ou de intervenções psicológicas.	Realizar acompanhamento do desempenho de todos os servidores que apresentarem algum quesito insuficiente na Avaliação de Desempenho nos períodos 2020.2 e 2021.1. Indicador em número de servidores acompanhados.	DGP DDP SPO	01/02/2023 a 19/12/2023	<p>Identificação de baixos desempenhos;</p> <p>Suporte e acompanhamento junto aos gestores e servidores avaliados.</p>	Recursos humanos
2	Atendimento Psicossocial	Dar suporte psicossocial a servidores que buscam auxílio para dificuldades vivenciadas no ambiente de trabalho.	Atender todos os servidores que solicitarem apoio psicossocial. Indicador em número de servidores atendidos.	DGP DDP SPO	10/01/2023a 19/12/2023	Atendimento individualizado sigiloso.	Recursos humanos
3	Diagnósticos Psicossociais	Acompanhar e desenvolver os servidores realizando entrevistas individuais com todos os membros envolvidos na situação relatada ao ser solicitado o diagnóstico; com base nas entrevistas definir a intervenção cabível e realizar os encaminhamentos necessários.	Realizar diagnóstico nas unidades jurisdicionais em atendimento à demandas da Presidência, CGJ, DGA, ou resultantes do acompanhamento do desempenho de servidores, visando eventual intervenção da DGP. Meta: Indicador em número de servidores entrevistados nos diagnósticos das unidades atendidas.	DGP DDP SPO	10/01/2023 a 19/12/2023	<p>Atendimentos a demandas diversas de gestores e unidades de trabalho;</p> <p>Identificação das ações necessárias;</p> <p>Comunicação das ações que serão realizadas.</p>	Recursos humanos

4	Programa de Desenvolvimento de Relações Interpessoais	Desenvolver intervenções psicológicas em grupos, buscando a melhoria das relações interpessoais e o gerenciamento de conflitos.	Realizar dois grupos no ano de com participação total de 24 servidores. Indicador em número de servidores.	DGP DDP SPO	10/01/2023 a 19/12/2023	Diagnóstico do grupo;	Recursos humanos e financeiros.
						Organização;	
						Realização dos encontros.	
5	Entrevistas de Lotação e Relotação de servidores na Secretaria do TJ	Identificar o perfil do servidor para definição de lotação com melhor adequação do ambiente de trabalho.	Realizar entrevistas com todos os convocados em concurso referentes à Secretaria do Tribunal de Justiça e com os servidores que solicitem relotação. Indicador em número de servidores.	DGP DDP SPO	10/01/2023 a 19/12/2023	Identificação do interesse em relotação e dos novos servidores do TJ;	Recursos humanos e tecnológicos
						Agendamento;	
						Entrevista;	
						Indicação de perfil para as vagas disponíveis.	
6	Homenagem aos servidores aposentados	Homenagear e agradecer os servidores pelos anos de contribuição prestada ao Poder Judiciário de Santa Catarina.	Confeccionar cartão individualizado para todos os servidores que se aposentarem no ano. Indicador em número de servidores homenageados.	DGP DDP NDP e DIE DAG	10/01/2023 a 19/12/2023	Coleta de depoimentos e mapeamento da vida funcional;	Recursos humanos e financeiros.
						Elaboração do texto de homenagem;	
						Elaboração do cartão;	
						Impressão;	
						Entrega.	
7	Programa Olhares	Incentivar o desenvolvimento da criatividade, valorizar a expressão artística e contribuir para o bem-estar de magistrados, servidores e demais colaboradores.	Realizar uma edição do programa no ano. Indicador em número de participantes do programa.	DGP DDP NDP e DIE DAG	01/03/2023 a 19/12/2023	Lançamento da edição e comunicação dos prazos;	Recursos humanos e financeiros.
						Elaboração da revista Olhares;	
						Distribuição;	
						Divulgação.	

8	Programa de Educação Financeira (atendimentos)	Oferecer conhecimentos e orientações sobre finanças pessoais, assim como oportunidade de conscientização sobre o impacto da gestão financeira nas demais áreas da vida, contribuindo para o bem-estar pessoal e profissional.	Atender todos as solicitações do ano	DGP DDP	10/01/2023 a 19/12/2023	Comunicação;	Recursos humanos e tecnológicos
						Agendamento com interessados;	
						Realização dos encontros;	
						Acompanhamento.	
9	Programa de Educação Financeira (outras ações)	Oferecer conhecimentos e orientações sobre finanças pessoais, assim como oportunidade de conscientização sobre o impacto da gestão financeira nas demais áreas da vida, contribuindo para o bem-estar pessoal e profissional.	Mínimo de 12 dicas ou podcasts publicados	DGP DDP	10/01/2023 a 19/12/2023	Elaboração do conteúdo;	Recursos humanos e tecnológicos
						Gravação de podcasts, dicas e lives;	
						Divulgação.	
10	Conversas com Gestores	Oferecer espaço de diálogo, orientação e aprendizado colaborativo por meio de um canal de comunicação estruturado com os gestores do Poder Judiciário de Santa Catarina.	Manter canal de comunicação e encontros com gestores	DGP DDP e DS	10/01/2023 a 19/12/2023	Planejamento do cronograma de encontros;	Recursos humanos e de tecnologia (comunicação)
						Convite ao público destinatário da ação;	
						Agendamento dos encontros;	
						Realização dos encontros virtuais.	
11	Programa Novos Laços		Acolher e ambientar todos os novos servidores	DGP DDP e DS	10/01/2023 a 19/12/2023	Planejamento;	
						Agendamentos;	

		Oferecer acolhimento e auxiliar na ambientação de novos servidores.	nomeados para cargos efetivos			Acolhimento e ambientação; Avaliação.	Recursos humanos e de tecnologia (comunicação)
12	Rodas de Apoio Virtuais	Oferecer momentos de diálogo e escuta empática para que os participantes possam manifestar as dificuldades nas relações de trabalho. Contribuir para o bem-estar de todos e promover o fortalecimento das relações interpessoais. Encontros são realizados com grupos de até quatro colaboradores, conduzidos por psicólogos organizacionais, em plataforma virtual.	10 encontros com 100 colaboradores atendidos.	DGP DDP SPO	10/01/2023 a 19/12/2023	Planejamento; Divulgação; Inscrições; Realização dos encontros.	Recursos humanos e tecnológicos
13	Programa Mães do Judiciário	Oferecer escuta empática às servidoras e magistradas mães do Poder Judiciário de Santa Catarina, troca de experiências e espaço de informação sobre temas vinculados à carreira frente à vivência da maternidade	Manter a rede de apoio com, no mínimo 100 colaboradores atendidos.	DGP e DS	10/01/2023 a 19/12/2023	Planejamento dos encontros; Comunicação; Convite; Realização; Relatório.	Recursos humanos e tecnológicos
14	Programa Saiba + Trabalho Não Presencial	Esclarecer aspectos sobre diretrizes e regras do Trabalho Não Presencial que contribuem para a	Manter a rede de apoio com, no mínimo 100 colaboradores atendidos.	DGP DGC SAC	10/01/2023 a 19/12/2023	Planejamento dos encontros; Comunicação e convites;	Recursos humanos

		qualidade de vida do servidor, execução de atividades laborativas em casa.				Realização;	
						Fechamento;	
						Relatório.	
15	Teletrabalho Integral	Melhorar a qualidade de vida do servidor, em razão da flexibilidade de horário e execução de atividades laborativas em casa ou local apropriado, com reflexo positivo na produtividade.	Ter 450 servidores desempenhando suas atividades em Teletrabalho	DGP DGC SAC DS SE	01/01/2023 a 19/12/2023	Controle de ingressos e desligamentos.	Recursos humanos
						Acompanhamento;	
						Orientação.	
16	Teletrabalho Parcial	Melhorar a qualidade de vida do servidor, em razão da flexibilidade de horário e execução de atividades laborativas em casa ou local apropriado, com reflexo positivo na produtividade.	Ter 450 servidores desempenhando suas atividades em Teletrabalho	DGP DGC SAC DS SE	01/01/2023 a 19/12/2023	Controle de ingressos e desligamentos.	Recursos humanos
						Acompanhamento;	
						Orientação.	
17	Home Office Integral	Melhorar a qualidade de vida do servidor, execução de atividades laborativas em casa.	Ter 3600 servidores desempenhando suas atividades em Home Office	DGP DGC SAC DS SE	01/01/2023 a 19/12/2023	Controle de ingressos e desligamentos.	Recursos humanos
						Acompanhamento;	
						Orientação.	
18	Home Office Parcial	Melhorar a qualidade de vida do servidor, execução de atividades laborativas em casa.	Ter 3600 servidores desempenhando suas atividades em Home Office	DGP DGC SAC DS SE	01/01/2023 a 19/12/2023	Controle de ingressos e desligamentos.	Recursos humanos
						Acompanhamento;	
						Orientação.	

N.	Nome da ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
19	Programa Acolhe	Oferecer um canal institucional de escuta qualificada para acolher e orientar quem estiver com desconforto emocional momentâneo (como tristeza, insegurança, ansiedade ou angústia) por meio de assistência de caráter eventual por telefone ou internet, visando contribuir na busca pela saúde integral.	Atender 100% da demanda deste serviço	DS/DAS	10/01/2023 a 19/12/2023	Recebimento da demanda por e-mail; Agendamento do atendimento assistencial online; Atendimento assistencial online; Registro do atendimento em prontuário sigiloso.	Recursos humanos e de tecnologia (Telefone, Teams e Whatsapp)
20	Programa Encontros com a Saúde	Oferecer momentos de diálogo com o intuito de dar orientações e responder a dúvidas relacionadas aos temas saúde emocional e ergonomia, num formato virtual e descontraído.	Realizar encontros virtuais com os servidores das 67 comarcas pertencentes às regiões do Vale do Rio do Peixe, Planalto Norte, Litoral Norte, Foz do Rio Itajaí, Grande Florianópolis e Litoral Sul.	DS/DPAS/DAS	10/01/2023 a 19/12/2023	Planejamento do cronograma de encontros; Contato com as comarcas convidadas; Autorização da Direção de Foro; Agendamento dos encontros; Realização dos encontros virtuais.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams)
21	Realizar a Análise Ergonômica do Trabalho nos postos de trabalho presencial	Realizar análise ergonômica do posto de trabalho indicado pela Junta Médica Oficial, e implementar as recomendações ergonômicas identificadas.	Realizar AET em 100% da demanda enviada pela Junta Médica	DS/DPAS	10/01/2023 a 19/12/2023	Verificar o quantitativo de colaboradores que estão trabalhando de forma presencial; Entrar em contato com as empresas para que elaborem o cronograma de execução por região que será atendida;	Recursos humanos e financeiros.

						Encaminhar endereço das comarcas e contato dos secretários de foro; Aprovação do cronograma de execução; Execução da AET; Atendimento das recomendações ergonômicas; Recebimento e conferência dos relatórios e documentos enviados pelas empresas; Pagamento dos serviços prestados.	
22	Atendimento ergonômico on-line	Oferecer aos servidores e magistrados um atendimento individualizado de ergonomia para que possam dirimir dúvidas relacionadas à adequação do ambiente e posto de trabalho, de forma a contribuir para a sua saúde e qualidade de vida.	Atender 100% das solicitações recebidas pela Seção de Ergonomia.	DS/DPAS	10/01/2023 a 19/12/2023	Recebimento da demanda por e-mail; Agendamento do atendimento ergonômico online; Atendimento ergonômico online; Efetivação das recomendações ergonômicas.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams)
23	Humanizar a comunicação de aposentadorias por invalidez	Comunicar aos servidores encaminhados pela Junta Médica que estes serão aposentados por invalidez	Atender 100% dos casos encaminhados pela Junta Médica	DS/JM/DAS/S AIS	10/01/2023 a 19/12/2023	Contato com servidor aposentado a partir da decisão de aposentadoria	Recursos humanos

24	Exames Periódicos de Saúde	Prevenir e controlar as doenças relacionadas ao trabalho	Aplicar o exame periódico de saúde em 60% dos colaboradores indicados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	DS/DPAS	10/01/2023 a 19/12/2023	Levantamento do quantitativo estimado de colaboradores que realizarão os exames, por região;	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.
						Elaboração do cronograma de execução dos serviços pela empresa contratada, por região;	
						Aprovação do cronograma de execução dos serviços;	
						Divulgação do cronograma e dos endereços das clínicas contratadas;	
						Execução dos exames periódicos de saúde conforme o cronograma;	
						Recebimento e conferência dos Atestados de Saúde Ocupacional e relatórios emitidos pelas empresas contratadas;	
						Pagamento dos serviços prestados.	

EQUIDADE, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

Plano de Ações 2023

N.	Nome da ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
25	Programa Integra (acolhimento)	Melhorar as condições de acessibilidade, inclusão e integração de colaboradores com deficiência no Poder Judiciário Catarinense, a fim de oferecer a esse público condições adequadas para poderem exercer suas atividades laborais.	Identificar necessidades de todos os magistrados, servidores e estagiários com deficiência e oferecer condições adequadas de trabalho.	SAI, equipe multidisciplinar do Programa Integra e CPAI	10/01/2023 a 19/12/2023	Realizar entrevistas de acolhimento com candidatos PCD's nomeados e levantamento de necessidades de tecnologias assistivas* com magistrados, servidores e estagiários PCD's do PJSC; Diligenciar para o atendimento das necessidades levantadas.	Recursos humanos e de tecnologia (Teams)
26	Programa Integra (outras ações)	Favorecer a acessibilidade e a inclusão de pessoas com deficiência (colaboradores ou usuários da justiça catarinense).	Realizar ações diversas para a ampliação da cultura da acessibilidade e inclusão	SAI, equipe multidisciplinar do Programa Integra e CPAI	10/01/2023 a 19/12/2023	<p>Orientações aos gestores de servidores PCD's;</p> <p>Ações que envolvam a temática de Acessibilidade e Inclusão;</p> <p>Realização de Semana de Acessibilidade e Inclusão; Curso de fundamentos básicos na temática, notícias, podcasts).</p>	Recursos humanos e de tecnologia (Teams), financeiros, tecnológicos e colaboração dos setores responsáveis.

*Engloba produtos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivam promover a funcionalidade, relacionada à atividade e participação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, visando sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social

SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Objetivo: Promover a capacitação em contratações sustentáveis e a realização contínua de ações de sensibilização em sustentabilidade.

Unidades gestoras: Diretoria de Material e Patrimônio (índice de capacitação) / Secretaria de Gestão Socioambiental (índice de sensibilização)

Tema(s) do inciso I do art. 7º da Res. CNJ 400/2021: Sensibilização e capacitação em sustentabilidade

PLS 2021-2026

Meta: Alcançar, até 2026, capacitação de 100% dos servidores que atuam diretamente nas contratações do PJSC, com enfoque em governança e sustentabilidade.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	5%	75%	80%	85%	90%	100%
Resultado	57,14%	75,21%				

Meta: Manter o mínimo de 3 ações de sensibilização por ano até 2026.

Ano	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meta	3	3	3	3	3	3
Resultado	3	4				

PLANO DE AÇÕES 2023

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Orientação interna sobre modelos padronizados, com enfoque na Lei n. 14.133/21	Treinamento de servidores que atuam nas contratações do PJSC sobre a correta elaboração de documentos que fundamentam a contratação (estudo técnico preliminar, Projeto Básico, minutas contratuais); Aperfeiçoamento dos instrumentos de governança por meio das sugestões das áreas	Efetuar 100% dos treinamentos necessários	DMP	16/10/2023 a 30/11/2023	Capacitação geral com todas as unidades requisitantes;	Recursos humanos e de Tecnologia
						Após, caso se verifique necessário, treinamento com algumas unidades para discussão de questões específicas de cada unidade.	
2	Dicas de Sustentabilidade	Disponibilizar informações sobre temas de sustentabilidade no Portal do Servidor	Publicar as dicas de sustentabilidade previstas no projeto	SGS	01/03/2022 a 31/07/2023	Elaboração do projeto de campanha;	Recursos humanos e de tecnologia
						Redação do conteúdo;	
						Produção pelo NCI;	
						Publicação;	
Avaliação dos resultados.							
3	Campanha Redução de consumo de Papel	Ação de comunicação a ser implementada no bojo do projeto de redução de consumo de papel DMP/DTI/SGS	Implementar 100% do projeto de campanha	SGS, DMP, DTI	01/06/2023 a 19/12/2023	Elaboração do projeto de campanha;	Recursos humanos e de tecnologia
						Redação das peças;	
						Elaboração pelo NCI;	
						Publicação;	
Avaliação dos resultados.							
4	Semana do Meio Ambiente	Divulgar temas ambientais e/ou de sustentabilidade de interesse da instituição durante a Semana Nacional do Meio Ambiente	Implementar 100% da ação de comunicação	SGS	01/03/2023 a 19/12/2023	Elaboração do projeto de campanha;	Recursos humanos e de tecnologia
						Redação das peças;	
						Elaboração pelo NCI;	
						Publicação;	
Avaliação dos resultados.							