



PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2021-2026

PLANO DE AÇÕES 2024

COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA 2024-2026

Presidência

Desembargador Francisco José Rodrigues de Oliveira Neto

1ª Vice-Presidência

Desembargador Cid José Goulart Junior

2ª Vice-Presidência

Desembargador Júlio César Machado Ferreira de Melo

3ª Vice-Presidência

Desembargadora Janice Goulart Garcia Ubialli

Corregedoria-Geral da Justiça

Desembargador Luiz Antônio Zanini Fornerolli

Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial

Desembargador Artur Jenichen Filho

Coordenadoria de Magistrados

Juiz de Direito Rafael Fleck Arnt

Juízes Auxiliares da Presidência

Juíza de Direito Maira Salete Meneghetti

Juiz de Direito Rafael Maas dos Anjos

Juiz de Direito Rafael Sandi

EXPEDIENTE

O plano de ações do PLS 2024 foi elaborado pelos setores integrantes do PLS 2021-2026, sob a supervisão da Secretaria de Gestão Socioambiental, e aprovado pela Comissão de Gestão Socioambiental.

COORDENAÇÃO

COMISSÃO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

Juíza de Direito Maira Salete Meneghetti – Presidente

Cassiano Reis – representante Assessoria de Planejamento

Daniel Fachin Krause – representante Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Danielle Cristina Novack- representante Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Fabiane da Silva Miguel – representante Diretoria de Infraestrutura

Helen Petry – representante Secretaria de Gestão Socioambiental

Juliana Pasinato – representante Diretoria de Tecnologia da Informação

Jullyana Kroon Tomaz Soares – representante Diretoria de Material e Patrimônio

Marcelo Dias e Silva– representante Diretoria de Gestão de Pessoas

UNIDADES PARTICIPANTES DO PLS 2021-2026

Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Everton William Tischer

Diretoria de Gestão de Pessoas

Deborah Moraes de Jesus

Diretoria de Infraestrutura

Fernanda de Jesus

Diretoria de Material e Patrimônio

Graziela Cristina Zanon Meyer Juliani

Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Graciela de Oliveira Richter Schmidt

Diretoria de Tecnologia da Informação

Daniel Moro de Andrade

Diretoria-Geral Administrativa

Alexsandro Postali

Secretaria de Gestão Socioambiental

Helen Petry

Secretaria de Acessibilidade e Inclusão

Rodrigo Lima

Assessoria de Planejamento

João Anfilóquio Machado Júnior

Núcleo de Comunicação Institucional

Francis Silvy Rodrigues

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1 USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS.....	7
1.1 PAPEL.....	7
1.2 COPOS DESCARTÁVEIS	8
1.3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL.....	9
1.4 IMPRESSÃO E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO.....	10
1.5 LIMPEZA.....	15
2 ENERGIA ELÉTRICA.....	17
2.1 TECNOLOGIAS EFICIENTES PARA O CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA.....	17
2.2 FONTES ALTERNATIVAS DE ENERGIA	18
3 ÁGUA E ESGOTO	20
3.1 TECNOLOGIAS EFICIENTES PARA O CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO.....	20
4 GESTÃO DE RESÍDUOS.....	22
4.1 DOAÇÃO DE BENS APREENDIDOS	22
4.2 DOAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS	23
4.3 COLETA SELETIVA.....	24
5 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO, EQUIDADE E DIVERSIDADE	26
5.1 QUALIDADE DE VIDA.....	26
5.2 EQUIDADE E DIVERSIDADE	43
6 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE	50
6.1 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE	50
6.2 CAPACITAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS.....	51
7 DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAS, CONSIDERANDO TODOS OS MEIOS DE TRANSPORTE, COM FOCO NA REDUÇÃO DE GASTOS E DE EMISSÕES DE SUBSTÂNCIAS POLUENTES	54
7.1 VEÍCULOS	54
7.2 COMBUSTÍVEL	56
8 OBRAS DE REFORMA E LEIAUTE	58
8.1 REFORMAS	58
9 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	60
9.1 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	60

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 Contratações Anual](#) 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.

Este plano apresenta a proposta para 91 ações, distribuídas em todos os temas do inciso I do art. 7º:

TEMAS (INCISO I DO ART. 7º DA RES. CNJ 400/2021)	CATEGORIA DO INDICADOR (ANEXO DA RES. CNJ 400/2021)	QUANTIDADE DE AÇÕES PROPOSTAS
Uso eficiente de insumos, materiais e serviços	PAPEL	1
	COPOS DESCARTÁVEIS	2
	ÁGUA ENVASADA DESCARTÁVEL	1
	IMPRESSÃO	6
	LIMPEZA	1
Energia elétrica	ENERGIA ELÉTRICA	4
Água e esgoto	ÁGUA E ESGOTO	2
Gestão de resíduos	GESTÃO DE RESÍDUOS	3
Qualidade de vida no ambiente de trabalho	QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	42
Equidade e diversidade	-	14
Sensibilização e capacitação em sustentabilidade	SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE	6
Deslocamento de pessoas, bens e materiais	VEÍCULOS	4
	COMBUSTÍVEL	3
Obras de reformas e leiaute	REFORMAS	1
Aquisições e contratações sustentáveis	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	1
Total		91

O progresso do plano de ações é monitorado pela Secretaria de Gestão Socioambiental, que solicita anualmente às áreas responsáveis informações sobre seu cumprimento, as quais 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 2024/Biênio 2024-2026

1 USO EFICIENTE DE INSUMOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

Objetivo: Combater o desperdício e promover o consumo eficiente e consciente, considerando o ciclo de vida do produto ou serviço.

ODS 12 – Consumo e produção responsáveis

1.1 PAPEL

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE PAPEL

Objetivo: Racionalizar o consumo de papel no PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Orientações ao público interno	Esclarecer ao público interno sobre as diretrizes a serem seguidas e sobre a necessidade de colaboração de todos para a redução de impressões e consumo de papel	Efetuar 100% das etapas	SGS/DGA; DMP; DTI	01/04/2024 15/12/2024	<p>Elaborar informativo para disseminar a Política de Impressão Institucional (Resolução GP n. 9/2024), indicando as diretrizes do CNJ e metas do PLS e a importância da colaboração de todos para a redução de impressões e consumo de papel.</p> <p>Orientar oficiais de justiça e chefes de cartório das varas do Tribunal do Júri a imprimir documentos em frente verso, no modo livro (especialmente para mandados e documentos do Júri) e adoção de utilização de fonte econômica (ecofont).</p> <p>Orientar as unidades administrativas do TJ no sentido de que os documentos digitais devem ser privilegiados e que os servidores deverão ser orientados a não efetuar ou exigir impressões que possam ser substituídas por documentos digitais.</p>	Humanos e tecnológicos

META(S) RELACIONADA(S)

Reduzir em 70% o consumo de resmas de papel *per capita* até 2026, em relação ao ano de 2019.

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026

PCPPC – Percentual de consumo de papel per capita sobre 2019	Percentual	45%	60%	65%
--------------------------------------------------------------	------------	-----	-----	-----

Fórmula: $[1 - (\text{Quantidade de Papel Próprio per capita do ano} / \text{Quantidade de Papel Próprio per capita de 2019})] * 100$

1.2 COPOS DESCARTÁVEIS

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS

Objetivo: Racionalizar o consumo de copos descartáveis no PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Racionalizar o uso de copos descartáveis	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de copos descartáveis	Continuar aplicando o monitoramento e o controle dos pedidos de copos descartáveis realizados durante o período da ação, a fim de que sua utilização se restrinja ao público externo.	SGS/DIE	01/03/2024 a 19/12/2024	Analisar a distribuição a cada trimestre	Humanos e tecnológicos
						Realizar campanhas de conscientização, com ênfase nas comarcas do interior (Enviar e-mails de conscientização aos servidores e publicar notícia no site do PJSC.)	
						Continuar reduzindo a disponibilização de copos descartáveis para o público interno	
						Divulgar o resultado da ação realizada no ano passado, em que se ultrapassou a meta de redução do consumo, a fim de incentivar a continuidade da racionalização.	
2	Buscar novas alternativas aos	Cessar a distribuição de	100% do estudo realizado	SGS/DIE	01/03/2024 a 19/12/2024	Realizar novo estudo para busca por copos biodegradáveis para uso pelo público externo	Financeiros e Humanos

	copos plásticos descartáveis	copos plásticos descartáveis				Fazer um projeto piloto no prédio sede do TJSC para análise da viabilidade de implantar o novo copo em todas as unidades do PJSC	
--	------------------------------	------------------------------	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

META(S) RELACIONADA(S)

Manter o consumo de copos descartáveis abaixo de 1,5 cento per capita.

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
CCDPC – Consumo de copos descartáveis per capita	Centos	< 1,5	< 1,5	< 1,5

Fórmula: (Total de centos de copos consumidos no ano/FTT)

1.3 ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL

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

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Aumentar o controle na distribuição de água envasada em embalagem plástica descartável de 500ml	Reduzir gradativamente o uso de embalagens de 500ml, prezando pelo uso das bombonas de 20L.	100% implementado até final do ano	DIE	01/03/2024 a 19/12/2024	<p>Promover ações de conscientização</p> <p>Nos espaços de uso coletivo (salas reuniões, de sessões e salões do júri), passar a disponibilizar água em jarras e a utilizar copos reutilizáveis, em substituição ao uso de garrafas plásticas.</p> <p>Monitorar a ação à medida que for sendo realizada</p>	Humanos e tecnológicos

						Reenviar a decisão do Processo Administrativo n. 276316-2007.8, para as unidades, a fim de que a decisão seja cumprida	
--	--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

META(S) RELACIONADA(S)

Reduzir em 30% o consumo de água envasada em embalagem plástica descartável per capita até 2026 (26,77 unidades per capita), em relação ao ano de 2019.

Indicador	Unidade de medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
PED - Percentual de embalagens descartáveis per capita sobre 2019	Percentual	5%	10%	15%	20%	25%	30%

Fórmula: PED= (Consumo de embalagens descartáveis per capita do ano corrente/ Consumo de embalagens descartáveis per capita em 2019) * 100

1.4 IMPRESSÃO E EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

ÍNDICES DE RACIONALIZAÇÃO DE IMPRESSÃO

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

Unidade gestora: Diretoria de Tecnologia da Informação

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Otimização do parque de impressoras no Primeiro Grau	Redimensionar a quantidade de equipamentos com base na	Implementar indicação do CGovTI com anuência da Presidência do TJSC para implantar a impressão compartilhada nas unidades das	DTI DSGA/SGME	15/03/2024 01/10/2024	Comunicar magistrados acerca da nova metodologia de distribuição de	Conforme PLI 2024

		metodologia de impressão compartilhada nas Comarcas do Primeiro Grau de Jurisdição	áreas judiciárias e de apoio no primeiro grau de jurisdição.			dispositivos de impressão.	
						Realizar reunião de alinhamento operacional com Técnicos de Suporte em Informática das Comarcas para implementação da nova metodologia.	
						Quadro de TSIs realizar a verificação de disponibilidade estrutural para instalação de dispositivos de impressão compartilhados.	
2	Otimização do parque de impressoras no Segundo Grau	Redimensionar a quantidade de equipamentos com base na metodologia de impressão compartilhada nas unidades judiciárias de Segundo Grau e nas unidades da Secretaria do TJSC	Implementar indicação do CGovTI com anuência da Presidência do TJSC para implantar a impressão compartilhada nas unidades judiciárias de segundo grau de jurisdição e nas unidades da Secretaria do TJSC.	DTI DSGA/SGME	15/03/2024 01/10/2024	Comunicar magistrados acerca da nova metodologia de distribuição de dispositivos de impressão.	Conforme PLI 2024
						Realizar reunião de alinhamento operacional com Técnicos de Suporte em Informática das Comarcas para implementação da nova metodologia.	

						Quadro de TSIs realizar a verificação de disponibilidade estrutural para instalação de dispositivos de impressão compartilhados.	
3	Renovação do parque de dispositivos de impressão.	Substituir os atuais equipamentos do parque de impressoras do PJSC	Readequar a distribuição de equipamentos de impressão com base na metodologia de impressão compartilhada no primeiro e segundo graus.	DTI DSGA/SGME	15/03/2024 01/10/2024	Distribuir, instalar e configurar equipamentos de impressão com base na impressão compartilhada.	Conforme PLI 2024
4	Implementação de ferramentas de controle e monitoramento de dispositivos e insumos de impressão	Instalar softwares de gestão e bilhetagem nos dispositivos de impressão do parque do PJSC.	Verificar dados dos equipamentos (funcionamento e nível de suprimentos) e produzir relatórios acerca de impressões, cópias e digitalizações realizadas nos dispositivos de impressão.	DTI DSGA/SGME	15/03/2024 01/10/2024	Realizar a instalação de dispositivos de impressão conectados à rede lógica do PJSC.	Conforme PLI 2024
						Instalar software de gestão embarcado nos equipamentos para obtenção de dados de funcionamento e consumo dos dispositivos de impressão.	
						Instalar software de bilhetagem para emitir relatórios para controle e monitoramento de	

						impressões, cópias e digitalizações.	
5	Destinação de equipamentos substituídos	Recolher e destinar equipamentos obsoletos do parque de dispositivos de impressão.	Recolher equipamentos substituídos no primeiro e segundo graus.	DTI DSGA/SGME	15/03/2024 15/12/2024	Realizar a instalação de dispositivos de impressão conectados à rede lógica do PJSC.	Recurso para transporte já previstos no Orçamento do PJSC Recursos de mão de obra já disponíveis no quadro técnico da DTI
			Revisar e preparar equipamentos com menor nível de desgaste para formação de backup de emergência	DTI DSGA/SGME	15/03/2024 15/12/2024		
			Verificar possibilidade de retirada de peças de equipamentos destinados à baixa para formar estoque de insumos para manutenção corretiva.	DTI DSGA/SGME	15/03/2024 15/12/2024	Instalar software de gestão embarcado nos equipamentos para obtenção de dados de funcionamento e consumo dos dispositivos de impressão.	
			Promover a baixa para posterior doação/transferência de dispositivos não aproveitados.	DTI DSGA/SGME	15/03/2024 15/12/2024	Instalar software de bilhetagem para emitir relatórios para controle e monitoramento de impressões, cópias e digitalizações.	
6	Material de Apoio	Criar material/curso para ensinar aos servidores a utilizarem as ferramentas digitais que tornam a impressão desnecessária e conferem maior	Criar material/curso para capacitar os servidores no uso das ferramentas digitais, como aquelas destinadas à revisão e correção de documentos, organização e arquivamento, utilização de agenda eletrônica, entre outras que tornam a impressão desnecessária e conferem maior eficiência às atividades.	DTI/DSGA	15/03/2024 15/12/2024	Elaborar material	Humanos
						Disponibilizar e divulgar material	

		eficiência às atividades.					
--	--	---------------------------	--	--	--	--	--

META(S) RELACIONADA(S)

- I. Redução de 30% na taxa de quantidade total de impressões (QI)
- II. Redução de 47,84% na Quantidade de Equipamentos de Impressão (QEI)
- III. Redução de 37% no Índice de Quantidade de Equipamentos Baixados (QEB)
- IV. Aumento de 21,90% no Índice de Performance dos Equipamentos instalados (PEI)
- V. Redução de 40% no índice de Gastos com Aquisições de suprimentos (GAS)
- VI. Redução de 20% no índice de Quantidade de Impressões Per Capita (QIP)

INDICADOR		UNIDADE DE MEDIDA	2021	2022	2023	2024	2025	2026
I	Taxa de redução no QI	Impressões	13.864.200 ¹	10.165.000	11.715.000	12.477.780	11.091.360	9.704.940
II	Índice de Redução do QEI	Equipamentos	3.013 ²	2.707	2.401	1.801	1.672	1.572
III	Taxa de Redução no QEB	Percentual (equipamentos baixados)	0	5% (-155)	5% (-155)	15% (-465)	7% (-217)	5% (-155)
IV	Índice de Ampliação do PEI	Folhas por equipamento (percentual)	4.471,14	2.589,82 (+5%)	5.253,63 (+5%)	6.993,12 (+1,90%)	7.045,30 (+1,90%)	7.045,30
V	Índice de redução no GAS	Reais	R\$ 1.519.145,78 ²	R\$ 1.291.273,91	R\$ 1.063.402,04	R\$ 835.530,18	R\$ 683.615,60	R\$ 607.658,31

VI	Taxa de Redução do QIP	Impressões per capita (percentual)	1.230	1.205 (-2%)	1.180 (-2%)	1.057 (-10%)	1.008 (-4%)	983 (-2%)
----	------------------------	------------------------------------	-------	-------------	-------------	--------------	-------------	-----------

¹ Dado para base de cálculo da taxa de QI – projeção do valor com base na média de impressões dos anos de 2019 a 2023: {2019 (38.188.000) + 2020 (10.463.000) + 2021 (4.530.000 com média mensal de 566.250 e projeção anual de 6.795.000) + 2022 (10.165.000) + 2023 (11.715.000) / 5 anos do período}, perfazendo a média de 13.864.200, valor adotado como valor base do ano de 2021.

² O dado de 3.013 equivale ao número de equipamentos em emprego operacional no PJSC em 2021.

³ Dado para base de cálculo GAS = custo médio de Gasto com Aquisições de suprimentos no período médio de 5 (cinco) anos pré-pandemia SARS-Cov-2.

Fórmulas:

I. Taxa (%): Fórmula $[(QTI \text{ do ano em análise} / QTI \text{ do ano anterior}) - 1] \times 100$

II. Índice (valor absoluto): Redução de 1.483 equipamentos de impressão, correspondente a 47,84% do QEI

III. Índice (valor absoluto): Redução de 1.147 equipamentos para baixa patrimonial, correspondente a 37% do QEB

IV. Índice (valor absoluto): Aumento de 330 cópias na média de impressões por equipamento, correspondente a 21,90%

V. Índice (valor absoluto): Redução de 40% no Gasto com Aquisição de Suprimentos, correspondente a R\$ 911.487,47

VI. Índice (valor absoluto): Redução de 20% na Quantidade de Impressões Per Capita, correspondente a redução de 247 impressões per capita.

1.5 LIMPEZA

ÍNDICE DE SUSTENTABILIDADE DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

Objetivo: Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis nos serviços de limpeza do PJSC

Unidades gestoras: Diretoria de Infraestrutura e Diretoria de Material e Patrimônio

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Ampliar o uso de materiais com	Reduzir a quantidade de	Utilizar o máximo possível de	DIE/DMP/SGA	01/03/2024 a 19/12/2024	Realizar projeto piloto com esponjas de fibra natural nos serviços de limpeza na sede do TJ	Financeiros e Humanos

	critérios sustentáveis nos serviços (nas rotinas) de limpeza	materiais utilizados sem critério de sustentabilidade	produtos sustentáveis na limpeza dos prédios			Monitorar o desempenho e expandir o projeto para todas as unidades	
						Revisar os critérios de aquisição dos materiais de limpeza	

META(S) RELACIONADA(S)

Aumentar para 40% de produtos de limpeza com critérios sustentáveis

Indicadores	Unidade de medida	2024	2025	2026
PPLCS - Percentual de produtos de limpeza com critérios sustentáveis	Percentual	20%	30%	40%

Fórmula: PPLCS= (Quantidade de produtos de limpeza com critérios sustentáveis no ano/ Quantidade total de produtos de limpeza no ano) * 100

2 ENERGIA ELÉTRICA

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

ODS 7 – Energia limpa e acessível

ODS 12 – Consumo e produção responsáveis

2.1 TECNOLOGIAS EFICIENTES PARA O CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

ÍNDICE DE UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA LED

Objetivo: Ampliar o uso de tecnologias mais eficientes em equipamentos elétricos com vistas a reduzir o consumo unitário

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Instruir processo para incentivar novas substituições	Levantar dados de economia a fim de embasar um maior volume de trocas ao longo do ano	Autorização para mais trocas	Assessoria Técnica/DEA	01/03/2024 / 31/03/2024	Abrir processo.	R\$ 1.000,00
						Levantar dados.	
						Instruir para autorização	
						Levantar locais passíveis de troca.	
						Emitir ordens de serviço	
Acompanhar e concluir serviço.							
2	Converter luminárias	Manter de modo contínuo a conversão de luminárias	3.000 luminárias por ano	DMCO e DMTJ	01/01/2024 / 31/12/2024	Implementar substituições periódicas	R\$ 150.000,00

META(S) RELACIONADA(S)

Converter anualmente 3.000 luminárias que utilizam lâmpadas incandescentes e fluorescentes para luminárias que utilizem lâmpadas LED, tendo em vista a sua maior durabilidade e melhor eficiência (menor consumo unitário de energia elétrica)

Indicador	Unidade de medida	2023	2024	2025	2026
QLL - Quantidade de luminárias convertidas LED	unidade	5384	3000	3000	3000

Fórmula QLL: Número de luminárias convertidas para LED

2.2 FONTES ALTERNATIVAS DE ENERGIA

ÍNDICE DE ENERGIA LIMPA

Objetivo: Ampliar o uso de energia limpa no Poder Judiciário

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Instruir estudo de usina fotovoltaica no Arquivo Central	Demonstrar viabilidade e levantar meios de contratação	Autorizar forma de contratação	Assessoria Técnica (DEA)	01/03/2024 / 31/03/2024	Instruir processo.	R\$ 5.000,00
						Promover discussões.	
						Instruir para autorização.	
2	Contratar usina fotovoltaica própria	Iniciar a contratação de usinas próprias	Iniciar processo da primeira contratação	Assessoria Técnica (DEA),	01/04/2024 a 01/06/2025	Levantar possíveis formas de contratação.	R\$ 100.000,00

				Direção (DEA) e DPRO(DEA)		Definir locais prioritários.	
						Estimar custos.	
						Iniciar projeto básico.	

META(S) RELACIONADA(S)

Aumentar a potência instalada de placas de energia fotovoltaica utilizada para o Poder Judiciário de Santa Catarina para 1.700kWp até 2026, seja ela utilizada por meio de convênio. ou por meio de instalação própria.

Indicador	Unidade de medida	2023	2024	2025	2026
PTEL - Potência total de energia limpa	kWp	1.200	1.300	1.500	1.700

Fórmula PTEL: Potência total instalada utilizada pelo Poder Judiciário ao final do exercício, medida em kWp (quilowatt pico), incluindo próprias ou de terceiros.

3 ÁGUA E ESGOTO

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

ODS 6 – Água potável e saneamento

ODS 12 – Consumo e produção responsáveis

3.1 TECNOLOGIAS EFICIENTES PARA O CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO

ÍNDICE DE CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: Promover o consumo consciente de água potável através do uso de tecnologias mais eficientes

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Novas ETEs	Instalar Estações de Tratamento de Esgoto em novas edificações	Finalizar ETE do novo Fórum de Imbituba	DFISC	01/01/2024 / 31/12/2024	Elaboração de Projetos	R\$ 130.000,00
						Execução de Obras	
						Elaboração de Projetos	
2	Novos reservatórios	Concluir a instalação de novos reservatórios de prédios em construção	Finalizar reservatórios de Herval do Oeste (50.000 litros) e Imbituba (45.000 litros)	DFISC	01/01/2024 / 31/12/2024	Elaboração de Projetos	R\$ 300.000,00
						Execução de Obras	
						Elaboração de Projetos	

META(S) RELACIONADA(S)

Aumentar para 55% o percentual de prédios ativos (em uso) com Estação de Tratamento de Esgoto ou ligação com rede pública de esgotamento sanitário até 2026.

Indicador	Unidade de medida	2023	2024	2025	2026
PPSE - Percentual de prédios com sistema de esgoto sobre o total de prédios	Percentual	47% (60/127)	50%	53%	55%

Fórmula PPSE: (Número de prédios com Estação de Tratamento de Esgoto própria (ou sistema equivalente) ou ligados em rede pública, dividido pelo número total de prédios ativos) x 100

Ampliar o volume de água reservada para 880.000 litros em sistemas de reaproveitamento de águas pluviais até 2026.

Indicador	Unidade de medida	2023	2024	2025	2026
VAPR - Volume de água pluvial reservada	litros	685.780	780.000	830.000	880.000

Fórmula VAPR: Soma da capacidade dos reservatórios de reaproveitamento de água pluvial, em litros.

4 GESTÃO DE RESÍDUOS

Objetivo: Aprimorar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos

ODS 12 – Consumo e produção responsáveis

4.1 DOAÇÃO DE BENS APREENDIDOS

ÍNDICE DE BENS APREENDIDOS DOADOS

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

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Programa Resignifique Bens Apreendidos	Aumentar a quantidade de bens apreendidos doados/transferidos e reduzir a quantidade de resíduos	Implantar 100% do projeto	SGS; CGJ	01/01/2024 a 31/12/2024	Elaborar fase 2 do projeto (comunicação).	Humanos
						Definir os métodos e materiais.	
						Desenvolver as estratégias e tática.	
						Implantar projeto.	

META(S) RELACIONADA(S)

Aumentar para 12% a quantidade de bens apreendidos doados até 2026, com base no número de bens apreendidos encaminhados para destruição no ano vigente.

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
QRBAD – Quantidade relativa de bens apreendidos doados	Percentual	10%	11%	12%

Fórmula PBA: {[Total de bens apreendidos doados no ano / (Total de bens apreendidos encaminhados para destruição no ano+ Total de bens apreendidos doados no ano)] * 100}

4.2 DOAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS

ÍNDICE DE BENS INSERVÍVEIS DOADOS PARA REUTILIZAÇÃO

Objetivo: Incentivar a doação de bens inservíveis, promovendo a reutilização de materiais e a diminuição dos resíduos gerados pelo PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Atualização dos pareceres referencial da Diretoria de Material e Patrimônio	Manter atualizados os pareceres referenciais que tratam da baixa de bens inservíveis		DMP	09/07/2024 a 09/08/2024	Revisão anual dos pareceres referenciais Elaboração de parecer atualizado	Humanos

META(S) RELACIONADA(S)

Ofertar 100% dos bens inservíveis à doação ou à transferência, anualmente.

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
PBD - Percentual de bens ofertados à doação sobre o total	Percentual	100%	100%	100%

Fórmula: PBD= (Total de bens ofertados/ Total de bens inservíveis) *100

4.3 COLETA SELETIVA

ÍNDICE DE AMPLIAÇÃO DE COLETA SELETIVA

Objetivo: Promover a coleta seletiva de resíduos em 50% das comarcas que ainda não possuem o serviço

Unidade gestora: Secretaria de Gestão Socioambiental

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Contratação de serviços de reciclagem	Promover serviços de reciclagem em comarcas que não possuem serviço público municipal de coleta seletiva	Implantar o serviço em 12 comarcas/setores	SGS	01/01/2024 a 31/12/2024	Elaboração de Estudo Técnico. Elaboração de Projeto Básico. Licitação/Chamamento público Contratação.	Humanos

META(S) RELACIONADA(S)

Promover a coleta seletiva de resíduos em 50% das comarcas que ainda não possuem o serviço.

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
PCAC - Percentual de comarcas atendidas por coleta sobre total de comarcas sem serviço	Percentual	32%	11%	7%
QCAC - Quantidade de comarcas atendidas sobre total de comarcas sem coleta municipal	Quantidade	12	4	3

Fórmula PCAC: (Quantidade novas comarcas atendidas por serviço de coleta seletiva / Quantidade total de comarcas sem coleta seletiva municipal) * 100

5 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO, EQUIDADE E DIVERSIDADE

Objetivo: Promover a qualidade de vida, a saúde, o bem-estar, a equidade e a diversidade no ambiente de trabalho

ODS 3 - Saúde e Bem-Estar

ODS 5 - Igualdade de gênero

ODS 8 - Trabalho decente e crescimento econômico

ODS 10 - Redução das desigualdades - Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles

5.1 QUALIDADE DE VIDA

ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE QUALIDADE DE VIDA

Objetivo: Melhorar a participação em ações para o bem-estar de magistrados, servidores e demais colaboradores, com bases na qualidade de vida, equidade, diversidade, inclusão e acessibilidade.

Unidades gestoras: Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (Programa Integra)

Periodicidade: anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Ações	Áreas responsáveis	Objetivo	Meta própria	Data de início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Acompanhamento do Desempenho	DGP DDVP SPO	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.	01/02/2024	19/12/2024	Identificação de baixos desempenhos.	Recursos humanos
							Suporte e acompanhamento junto aos gestores e servidores avaliados.	
2	Atendimento Psicossocial	DGP DDVP SPO	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.	10/01/2024	19/12/2024	Atendimento individualizado sigiloso.	Recursos humanos
3	Diagnósticos Psicossociais	DGP DDVP SPO	Acompanhar e desenvolver os servidores realizando entrevistas individuais com todos os membros envolvidos na situação relatada ao ser solicitado o diagnóstico; com base nas	Realizar diagnóstico nas unidades jurisdicionais em atendimento as demandas da Presidência, CGJ, DGA, ou resultantes do acompanhamento do desempenho de servidores, visando	10/01/2024	19/12/2024	Atendimentos a demandas diversas de gestores e unidades de trabalho.	Recursos humanos
							Identificação das ações necessárias.	

			entrevistas definir a intervenção cabível e realizar os encaminhamentos necessários.	eventual intervenção da DGP. Meta: Indicador em número de servidores entrevistados nos diagnósticos das unidades atendidas.			Comunicação das ações que serão realizadas	
4	Entrevistas de Lotação e Relotação de servidores na Secretaria do TJ	DGP DDVP SPO	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 relocação. Indicador em número de servidores.	10/01/2024	19/12/2024	Identificação do interesse em relocação e dos novos servidores do TJ.	Recursos humanos e tecnológicos
							Agendamento.	
							Entrevistas.	
							Indicação de perfil para as vagas disponíveis.	
5	Cartões Virtuais - Datas marcantes	DGP DDVP SPO	Reconhecer, valorizar e apoiar servidores e magistrados por meio do envio de cartões individualizados em momentos marcantes da vida destes.	Enviar as mensagens a todos servidores, magistrados e estagiários em datas especiais individualizadas.	10/01/2024	19/12/2024	Identificação das datas especiais.	Recursos humanos
							Envio dos cartões.	

				Indicador em número de cartões enviados.				
6	Recadastramento de Aposentados	DGP DDVP SPO	Auxiliar o servidor aposentado incapacitado a realizar o recadastramento anual obrigatório, contribuindo para o seu bem-estar.	Recadastrar todos aposentados que solicitarem o atendimento no ano. Indicador em número de servidores aposentados atendidos.	10/01/2024	19/12/2024	Recebimento da demanda de recadastramento de aposentado incapacitado.	Recursos humanos
							Deslocamento	
							Atendimento	
7	Programa de Desenvolvimento de Relações Interpessoais	DGP DDVP SPO	Desenvolver intervenções psicológicas em grupos, buscando a melhoria das relações interpessoais e o gerenciamento de conflitos.	Realizar, SOB DEMANDA, dois grupos no ano de com participação total de 24 servidores. Indicador em número de servidores.	10/01/2024	19/12/2024	Diagnóstico do grupo	Recursos humanos e financeiros.
							Organização	
							Realização dos encontros	
8	Homenagem aos servidores aposentados	DGP DDVP SDP e DIE DAG	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.	10/01/2024	19/12/2024	Coleta de depoimentos	Recursos humanos e financeiros.
							Mapeamento da vida funcional	
							Elaboração do texto de homenagem	
							Elaboração do cartão	
							Impressão	
Entrega								
	Programa Olhares				01/03/2024	30/06/2024	Lançamento da edição,	

9		DGP DDVP SDP e DIE DAG	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.			Comunicação	Recursos humanos e financeiros.
							Elaboração da revista Olhares	
							Distribuição	
							Divulgação	
10	Programa Bem-Estar no Trabalho	DGP DDVP SDP	Formar vínculos mais positivos com o trabalho e aumentar a satisfação pessoal e profissional dos servidores. Ainda, busca-se atuar de forma preventiva, promovendo a saúde e minimizando os danos inerentes ao exercício das atribuições.	Realizar 3 eventos para 30 servidores cada. Indicador em número de servidores participantes. Meta: 90.	01/04/2024	19/12/2024	Planejamento	Recursos humanos e financeiros.
							Divulgação	
							Inscrições	
							Execução	
							Avaliação	
							Pagamentos	
							Relatório	
11	Programa de Preparação para a Aposentadoria	DGP DDVP SDP	Auxiliar o servidor a pensar a vida após o desligamento do trabalho, quebrar o antigo paradigma de que a aposentadoria é o tempo da ociosidade e fomentar a visão de que esse é o tempo de transformar sonhos em projetos.	Realizar 2 eventos para 30 servidores cada. Indicador em número de servidores participantes. Meta: 60.	01/04/2024	19/12/2024	Planejamento	Recursos humanos e financeiros.
							Divulgação	
							Inscrições	
							Execução	
							Avaliação	
							Pagamentos	

							Relatório	
12 Programa de Melhoria do Clima Organizacional	DGP DDVP	Verificar o grau de satisfação dos servidores, com relação à Instituição, à equipe de trabalho e às chefias, identificar as causas de possíveis insatisfações e, com base nas informações coletadas, implementar em conjunto com os servidores, ações que propiciem condições para maior satisfação no trabalho.	Aplicar o Programa de Melhoria do Clima Organizacional, sob demanda, em 2 unidades de trabalho (comarcas ou diretorias) no ano. Indicador em número de colaboradores das unidades que receberam o programa.	10/01/2024	19/12/2024	Recebimento da demanda	Recursos humanos e financeiros.	
						Realização de diagnóstico		
						Agendamento		
						Execução		
						Acompanhamento de resultados		
13 Sementes de Bem-Estar	DGP DDVP SDP	Atuar de forma preventiva e proporcionar semanalmente aos servidores do Poder Judiciário de Santa Catarina pequeno momento de reflexão a partir da leitura de mensagens que contribuem para a redução dos níveis de estresse físico e emocional, assim como	Disponibilizar mensagens semanais no Portal do Servidor e por mensagem eletrônica a todos os servidores do PJSC	10/01/2024	19/12/2024	Pesquisa de textos	Recursos humanos	
						Imagens		
						Elaboração das sementes (junto ao NCI)		
						Envio semanal		

			para a recuperação da concentração e da memória.					
14	Programa de Educação Financeira (atendimentos)	DGP DDVP	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	10/01/2024	19/12/2024	Comunicação	Recursos humanos e tecnológicos
							agendamento com interessados	
							Realização dos encontros	
							Acompanhamento	
15	Programa de Educação Financeira (outras ações)	DGP DDVP	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.	Oferecer orientação a todos servidores com adesão ao plano	10/01/2024	19/12/2024	Elaboração de conteúdos	Recursos humanos e tecnológicos
							Divulgação	
16	Programa de Educação Financeira (podcasts)	DGP DDVP	Oferecer conhecimentos e orientações sobre finanças pessoais, assim como oportunidade de	Mínimo de 12 dicas ou podcasts publicados	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento	Recursos humanos
							Cronograma	

			conscientização sobre o impacto da gestão financeira nas demais áreas da vida, contribuindo para o bem-estar pessoal e profissional.				Gravação	
							Publicação	
17	"Dicas" no Portal do Servidor (soma de todas consideradas)	DGP DDVP SDP	Colaborar com o desenvolvimento das atividades do servidor e com seu bem-estar.	Disponibilizar dicas no Portal do Servidor, com periodicidade mínima mensal. Indicador: total de acessos individualizados às páginas das dicas postadas no Portal do TJSC.	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento	Recursos humanos
							Cronograma	
							Gravação	
							Publicação	
18	Conversas com Gestores	DGP DDVP SDP e DSQV	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	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento do cronograma de encontros	Recursos humanos e de tecnologia (comunicação)
							Convite ao público destinatário da ação	
							Agendamento dos encontros	
							Realização dos encontros virtuais	
19	Programa Novos Laços	DGP DDVP SDP	Oferecer acolhimento e auxiliar na ambientação de novos servidores.	Acolher e ambientar todos os novos	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento	Recursos humanos e de
							Agendamentos	

				servidores nomeados para cargos efetivos			Acolhimento	tecnologia (comunicação)
							Ambientação	
							Avaliação	
20	Programa Saiba + Trabalho Não Presencial	DGP DDVP SDP	Esclarecer aspectos sobre diretrizes e regras do Trabalho Não Presencial que contribuem para a qualidade de vida do servidor, execução de atividades laborativas em casa.	Manter a rede de apoio com, no mínimo 100 colaboradores atendidos.	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento dos encontros	Recursos humanos
							Comunicação	
							Convite	
							Realização	
							Fechamento	
Relatório								
21	Teletrabalho Integral	DGP DDVP SDP - DSQV SE	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	01/01/2024	31/12/2024	Controle de ingressos e desligamentos	Recursos humanos
							Acompanhamento	
							Orientação	
22	Teletrabalho Parcial	DGP DDVP SDP - DSQV SE	Melhorar a qualidade de vida do servidor, em razão da flexibilidade de horário e execução de atividades laborativas em casa ou local	Ter 450 servidores desempenhando suas atividades em Teletrabalho	01/01/2024	31/12/2024	Controle de ingressos e desligamentos	Recursos humanos
							Acompanhamento	
							Orientação	

			apropriado, com reflexo positivo na produtividade.					
23	Home Office Integral	DGP DDVP SDP - DSQV SE	Melhorar a qualidade de vida do servidor, execução de atividades laborativas em casa.	Ter 3600 servidores desempenhando suas atividades em Home Office	01/01/2024	31/12/2024	Controle de ingressos e desligamentos	Recursos humanos
							Acompanhamento	
							Orientação	
24	Home Office Parcial	DGP DDVP SDP - DSQV SE	Melhorar a qualidade de vida do servidor, execução de atividades laborativas em casa.	Ter 3600 servidores desempenhando suas atividades em Home Office	01/01/2024	31/12/2024	Controle de ingressos e desligamentos	Recursos humanos
							Acompanhamento	
							Orientação	
25	Programa Acolhe	DSQV/DAS	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.	10/01/2024	19/12/2024	Recebimento da demanda por e-mail e telefone	Recursos humanos e de tecnologia (<i>Telefone e Teams</i>).
							Agendamento do atendimento assistencial online	
							Atendimento assistencial online	
							Registro do atendimento em prontuário sigiloso	
26	Grupo Antitabagismo	DSQV/DAS	Oferecer momentos de integração e	Atender 100% da demanda deste serviço.	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento dos encontros	Recursos humanos e de

28	Realizar a Análise Ergonômica do Trabalho nos postos de trabalho presencial	DSQV/DSO	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.	10/01/2024	19/12/2024	Verificar o quantitativo de colaboradores que estão trabalhando de forma presencial	Recursos humanos e financeiros.
							Entrar em contato com as empresas para que elaborem o cronograma de execução por região que será atendida	
							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	
29	Atendimento ergonômico on-line	DSQV/DSO	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.	10/01/2024	19/12/2024	Recebimento da demanda por e-mail	Recursos humanos e de tecnologia (<i>Teams</i>).
							Agendamento do atendimento ergonômico online	
							Atendimento ergonômico online	
							Efetivação das recomendações ergonômicas.	
30	Fornecer Acessórios Ergonômicos	DSQV/DSO	Garantir e proteger os trabalhadores, prevenir o surgimento de DORT/LER, elevando a saúde e segurança do trabalhador, bem como minimizar a exposição aos riscos ergonômicos.	Atender 100% da demanda.	10/01/2024	19/12/2024	Recebimento da demanda por formulário eletrônico	Recursos humanos e financeiros.
							Análise do pedido	
							Entrega do acessório	
31	Fornecer Equipamento de Proteção Individual-EPI	DSQV/DSO	Assegurar e proteger os trabalhadores, bem como minimizar a exposição a riscos ocupacionais.	Atender 100% dos colaboradores expostos a riscos ocupacionais indicados no PPRA.	10/01/2024	19/12/2024	Recebimento da demanda por formulário eletrônico	Recursos humanos e financeiros.
							Análise do pedido	

							Entrega do EPI à chefia de divisão ou ao secretário do foro	
32	Humanizar a comunicação de aposentadorias por invalidez	DSQV/JMO/DAS/SPS	Comunicar aos servidores encaminhados pela Junta Médica que estes serão aposentados por invalidez.	Atender 100% dos casos encaminhados pela Junta Médica.	10/01/2024	19/12/2024	Contato com servidor aposentado a partir da decisão de aposentadoria.	Recursos humanos.
33	Exames Periódicos de Saúde	DSQV/DSO	Prevenir e controlar as doenças relacionadas ao trabalho.	Aplicar o exame periódico de saúde em 10% dos colaboradores indicados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.	10/01/2024	19/12/2024	<p>Levantamento do quantitativo estimado de colaboradores que realizarão os exames, por região</p> <p>Elaboração do cronograma de execução dos serviços pela empresa contratada, por região</p> <p>Aprovação do cronograma de execução dos serviços</p> <p>Divulgação do cronograma e dos endereços das clínicas contratadas</p> <p>Execução dos exames periódicos de saúde</p>	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.

36	Avaliar o questionário osteomuscular dos teletrabalhadores	DSQV/DSO	Diagnosticar efeitos positivos e negativos sobre a saúde do teletrabalhador.	Avaliar 100% dos questionários recebidos na Seção de Ergonomia via SPA.	10/01/2024	19/12/2024	Recebimento dos processos	Recursos Humanos.
							Análise	
							Planejamento de ações	
37	Campanhas de Saúde	DSQV/DAS	Campanhas com destaques mensais (a exemplo do Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul).	Ação estabelecida em 2023 - atender presencialmente todos os colaboradores participantes das ações.	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento das ações	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.
							Comunicação	
							Convite	
							Realização	
							Fechamento	
							Relatório	
38	Campanha de vacinação	DSQV/DSO	Contribuir para a redução do absenteísmo e colaborar para o bem-estar e aumento da produtividade dos colaboradores do PJSC.	Vacinar 30% do público-alvo da campanha de vacinação do PJSC.	Abril (conforme o calendário da campanha nacional)	Junho (conforme o calendário da campanha nacional)	Estudo preliminar	Recursos humanos, financeiros e de tecnologia.
							Orçamentação	
							Projeto básico	
							Contratação	
							Comunicação	
							Realização da ação (aplicação gesto vacinal),	

			acometidos(as) por câncer, proporcionando momentos de integração, diálogo, escuta empática e auxílio emocional no enfrentamento do câncer.				Convite	
							Realização	
							Fechamento	
							Relatório	

META(S) RELACIONADA(S)

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

Indicador	Unidade de medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
PPAQV - Percentual de participações em ações de qualidade de vida sobre 2021	Percentual	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

Fórmula PPAQV: Resultado do ano anterior x 1,05. Nova fórmula descrita no relatório de desempenho 2022.

5.2 EQUIDADE E DIVERSIDADE

ÍNDICE DE AÇÕES DE EQUIDADE E DIVERSIDADE

Objetivo: Promover a igualdade, a equidade, a diversidade e a acessibilidade.

Unidades Gestoras: Grupo de Trabalho da Participação Feminina no Judiciário (GT Mulher), Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (Programa Integra), Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV) e Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)

Periodicidade: anual

Plano de Ações 2024

N.	Ações	Áreas responsáveis	Objetivo	Meta própria	Data de início	Data de Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Trabalho não presencial-condição especial de trabalho	DGP DDVP SDP - DSQV	Melhorar a qualidade de vida do servidor, execução de atividades laborativas em casa sem acréscimo de produtividade.	Atender às solicitações de Condições Especiais de Trabalho relativas ao trabalho não presencial	01/01/2024	31/12/2024	Controle de ingressos e desligamentos	Recursos humanos
							Acompanhamento	
							Orientação	
2	Roda de conversas com gestores de servidores em condição especial de trabalho	DGP DDVP SDP - DSQV - SAI	Acolher/auxiliar o(a) gestor(a) que recebe na equipe um(a) servidor(a) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, bem como aos que tenham filhos(as), cônjuge, companheiro(a) ou dependentes legais na mesma condição.	Oferecer orientação aos servidores em Condição Especial de Trabalho e seus gestores	01/01/2024	31/12/2024	Planejamento dos encontros	Recursos humanos
							Comunicação	
							Convite	
							Realização	
							Fechamento	
							Relatório	
3	Programa Mães do Judiciário	DGP, DSQV e equipe interinstitucional	Oferecer escuta empática às servidoras e magistradas mães do Poder Judiciário de Santa Catarina, troca de experiências e espaço de	Manter a rede de apoio com, no mínimo 100 colaboradores atendidos.	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento dos encontros	Recursos humanos e tecnológicos (Teams)
							Comunicação	
							Convite	
							Realização	

			informação sobre temas vinculados à carreira frente à vivência da maternidade.				Fechamento	
							Relatório	
4	Programa Mães do Judiciário (outras ações)	DGP, DSQV e equipe interinstitucional	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.	10/01/2024	19/12/2024	Atendimento das servidoras e magistradas mães	Recursos humanos e de tecnologia (Teams).
							Eventos	
5	Programa Integra (acolhimento)	SAI DGP DSQV DTI	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 novos servidores e estagiários com deficiência e oferecer condições adequadas de trabalho.	10/01/2024	19/12/2024	Realizar entrevistas de acolhimento e levantamento de necessidades antes da posse	Recursos humanos e de tecnologia (Teams)
							Diligenciar para o atendimento das necessidades	
6	Programa Integra (outras ações)	SAI DGP DEA DSQV DTI DIE DDI AJ	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	10/01/2024	19/12/2024	Atendimento de colaboradores PcDs Diligências para o atendimento das necessidades	Recursos humanos e de tecnologia (Teams)

							Levantamento de necessidades e	
7	Semana de Combate ao Assédio e à Discriminação	CPEAMAS	Promover uma cultura institucional que permita um ambiente de trabalho saudável e de qualidade, principalmente, por meio da prevenção.	Um evento por ano	01/04/2024	19/12/2024	Abertura	Recursos humanos
							Palestra	
							Lives	
							Oficinas	
							Distribuição de material informativo	
8	PJSC sem Assédio e Discriminação - Encontro nas Comarcas	CPEAMAS	Aproximar as comissões do público interno para divulgar e sensibilizar sobre a Política de Prevenção ao Assédio e à Discriminação.	Mínimo de 5 comarcas	01/04/2024	19/12/2024	Encontros no formato presencial ou virtual em comarcas do PJSC	Recursos humanos e financeiros.
							Primeiro encontro previsto para abril, comarca de São José	
							Serão realizados no período vespertino: 2 turmas	
							Participação de todos os magistrados,	

							servidores e colaboradores	
							Sem interrupção das atividades na comarca	
9	Campanha Envolver e transformar - Vídeos institucionais	CPEAMAS	-Sensibilizar o público interno sobre a importância de um ambiente de trabalho livre de assédio moral, sexual e discriminação; -Promover a conscientização sobre os conceitos e tipos de assédio e discriminação; - Incentivar a denúncia de qualquer conduta assediadora ou discriminatória.	Início da publicação frequente dos vídeos	01/04/2024	19/12/2024	Vídeos de 30 segundos (em média), com linguagem simples e direta, produzidos em formato horizontal para apresentações e vertical para serem veiculados nas redes sociais	Recursos humanos, tecnológicos e financeiros.
							A produção dos vídeos será realizada pela equipe de profissionais especializados em produção audiovisual do NCI	
							A divulgação dos vídeos será realizada nas redes sociais do	

							TJSC, com apoio de campanhas de marketing digital	
10	Programa Indira - Roda de conversa	CEVID e NIS	Refletir sobre todas as formas de violência doméstica e familiar com magistradas e servidoras.	Realizar no mínimo quatro Rodas de conversa no decorrer de 2024.	01/03/2024	19/12/2024	Elaboração da proposta	Não se aplica
							Contato com as comarcas e setores do TJ	
							Realização da atividade	
11	Programa Indira - Pesquisa com servidoras e magistradas.	CEVID e NIS	Identificar as concepções e percepções de violência doméstica e familiar que estão presentes entre as servidoras, magistradas.	Após conclusão, rever plano de trabalho do programa.	01/03/2024	19/12/2024	Elaboração da proposta	Não se aplica
							Envio do formulário	
							Análise dos dados	
							Divulgação do resultado	
12	Portal da participação de homens e mulheres, com perspectiva interseccional étnico-racial, considerando a proporção respectiva de gênero, raça e etnia da população	GT PARTICIPAÇÃO FEMININA	Dar transparência aos números sobre a diversidade.	Lançamento em 2024	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento	Recursos humanos e tecnológicos
							Criação do portal	
							Divulgação	
				Lançamento em 2024	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento	

13	Repositório nacional de mulheres juristas	GT PARTICIPAÇÃO FEMININA	Valorizar o conhecimento de mulheres juristas de SC				Desenvolvimento	Recursos humanos e tecnológicos
							Divulgação	
14	Reestruturação do Grupo de Trabalho da Participação Feminina	GT PARTICIPAÇÃO FEMININA	Possibilitar a participação de pesquisadoras(es) da temática no GT ou Comitê	Formalização em 2024	10/01/2024	19/12/2024	Planejamento	Recursos humanos
							Formalização	
							Publicação da norma	
							Divulgação	

META(S) RELACIONADA(S)

Aumentar em 20% o número de ações de equidade e diversidade a cada ano, até 2026.

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
PQA - Percentual de quantidade de ações sobre o ano anterior	Percentual	Ano-base	Aumento de 20% em relação à meta do ano anterior	Aumento de 20% em relação à meta do ano anterior

Fórmula PQA: Resultado do ano anterior x 1,05

Obs. O acréscimo da meta será calculado com base na meta do ano anterior e não no resultado alcançado. Do mesmo modo, o resultado em percentual utilizará o resultado atual em relação à meta do ano anterior.

6 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Objetivo: Promover a realização contínua de ações de sensibilização em sustentabilidade

ODS 12 – Consumo e produção sustentáveis

ODS 13 - Ação contra a mudança global do clima

6.1 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

ÍNDICE DE AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SUSTENTABILIDADE

Objetivo: Promover a realização contínua de ações de sensibilização em sustentabilidade

Unidades gestoras: Secretaria de Gestão Socioambiental

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Caixa Solidária	Criar uma campanha informativa e de sensibilização para doação de roupas e resíduos têxteis	Entregar 1 campanha temática	SGS	15/01/2024 a 31/12/2024	Elaborar projeto	Humanos
						Elaborar materiais	
						Lançar campanha	
2	Ressignifique Bens Apreendidos	Diminuir a quantidade de bens apreendidos encaminhados à destruição, por meio da doação.	Entregar 1 campanha temática	SGS / CGJ	15/03/2024 a 31/12/2024	Definir com CGJ os canais de divulgação	Humanos
						Solicitar elaboração de Identidade visual do manual	
						Divulgação interna e externa	
3	Campanha Papel	Divulgar a Política de Impressões (Res. GP n. 9/24);	Entregar 1 campanha temática	SGS/DMP/DTI	15/03/2024 a 31/12/2024	Elaboração do projeto	Humanos
						Redação das peças	
						Publicação	

		Orientar a imprimir no e promover a redução de consumo de papel				Avaliação dos resultados	
4	Semana do Meio Ambiente	Divulgar temas ambientais e/ou de sustentabilidade durante a Semana Nacional do Meio Ambiente	Implementar 100% da ação de comunicação	SGS	15/03/2024 a 31/12/2024	Elaboração do projeto	Humanos
						Redação das peças	
						Publicação	
						Avaliação dos resultados	
5	Campanha Cápsulas de Café	Incentivar a separação e destinação correta das cápsulas de café no prédio da TJSC	Entregar 1 campanha temática	SGS/DIE	08/02/2024 a 31/12/2024	Elaboração do projeto de campanha	Humanos
						Redação das peças	
						Elaboração pelo NCI	
						Publicação	
						Avaliação dos resultados	

META(S) RELACIONADA(S)

Manter o mínimo de 3 ações de sensibilização e/ou capacitação por ano até 2026.

Indicador	Unidade de medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Quantidade de ações de sensibilização e capacitação temáticas	Unidades	3	3	3	3	3	3

Fórmula: [Quantidade de ações]

6.2 CAPACITAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

Objetivo: Promover a capacitação em contratações sustentáveis

CCS - Capacitação em contratações sustentáveis	Percentual	5%	75%	80%	85%	90%	100%
------------------------------------------------	------------	----	-----	-----	-----	-----	------

Fórmula CCS: $(1 - (\text{número total de servidores capacitados} / \text{número total de servidores que atuam diretamente nas contratações do PJSC no ano corrente})) * 100$

7 DESLOCAMENTO DE PESSOAL A SERVIÇO, BENS E MATERIAS, CONSIDERANDO TODOS OS MEIOS DE TRANSPORTE, COM FOCO NA REDUÇÃO DE GASTOS E DE EMISSÕES DE SUBSTÂNCIAS POLUENTES

Objetivo: Reduzir o impacto ambiental dos serviços de transporte e de deslocamento

ODS 12 – Consumo e produção sustentáveis

ODS 13 - Ação contra a mudança global do clima

7.1 VEÍCULOS

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DA QUANTIDADE DE VEÍCULOS

Objetivo: Reduzir a quantidade de veículos no PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Aprimorar os serviços de transporte por meio de aplicativo (Contrato n. 6/2022)	Ampliar a oferta de transporte	Aumentar a quantidade de usuários por meio do uso do aplicativo em relação ao ano anterior	SST	01/03/2024 a 19/12/2024	Elaborar projeto Implementação da a utilização do serviço de transporte por aplicativo, especialmente nas comarcas ainda não atendidas. Avaliação	Financeiros, Humanos e tecnológicos
2	Reduzir a frota oficial do PJSC	Reduzir a frota	Realizar estudos e ampliar ações visando o atingimento da meta	DIE e DT	01/03/2024 a 19/12/2024	Realizar estudo Identificar possíveis veículos que possam ser recolhidos das comarcas Implementar Avaliar	Financeiros, Humanos e tecnológicos

						Realizar estudo para alternativas de transporte para as unidades do PJSC não atendidas pelos serviços de transporte por meio do aplicativo.	
3	Dar prosseguimento ao plano de substituição dos 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, e, somente quando necessário	SMF	01/03/2024 a 19/12/2024	Fazer levantamento Baixar os veículos da frota oficial classificados como inservíveis ou antieconômicos;	Financeiros, Humanos e tecnológicos
						Analisar, quando necessário, a viabilidade de locar veículos híbridos.	
4	Promover leilão dos veículos oficiais inservíveis ou antieconômicos	Reduzir a frota oficial do PJSC	Realizar no mínimo 1 leilão até o final do período da ação	SMF	01/03/2024 a 19/12/2024	Fazer levantamento Promover leilão para alienação dos veículos selecionados.	Humanos e tecnológicos

META(S) RELACIONADA(S)

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

Indicador	Unidade de medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
PQV - Percentual da quantidade de veículos sobre 2020	Percentual	5%	8%	10%	12%	14%	18%

Fórmula PQV: (Quantidade do ano corrente/ Quantidade em 2020) * 100

Contemplar a frota oficial com 2 veículos elétricos até 2026.

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026

Quantidade de veículos elétricos	Veículos	0	1	1
----------------------------------	----------	---	---	---

Fórmula: (Quantidade de veículos elétricos do ano corrente)

7.2 COMBUSTÍVEL

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE GASOLINA

Objetivo: Racionalizar o consumo de gasolina no PJSC

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Priorizar, sempre que for economicamente vantajoso, o abastecimento dos veículos flex na frota do PJSC e os locados com etanol.	Utilizar fonte de energia renovável para o abastecimento da frota.	Alcançar 50% dos veículos flex toda vez que o abastecimento com etanol for mais vantajoso	DT e SGF	01/03/2024 a 19/12/2024	Priorizar pelo abastecimento com etanol sempre que a relação entre o preço do litro do álcool e o da gasolina ficar abaixo de 0,7 Acompanhar e monitorar o desempenho dos veículos abastecidos com etanol, a fim de comparar com o abastecimento com gasolina.	Financeiros e Humanos
2	Substituir gradualmente a frota (própria e locada) por veículos híbridos e/ou elétricos	Equipar a frota com veículos menos poluentes.	Acompanhar o desempenho dos veículos híbridos	SGF	01/03/2024 a 19/12/2024	Iniciar novos estudos voltados ao incremento da frota de veículos híbridos e/ou elétricos.	Financeiros, Humanos e Tecnológicos
3	Analisar a possibilidade de implantação de uma inteligência artificial	Identificar padrões de comportamento e utilização de rotas que	100% do estudo realizado	DIE / DT / SMF	01/03/2024 a 19/12/2024	Realizar estudos para implementação da telemetria.	Financeiros, Humanos e Tecnológicos

veicular para controle e otimização do consumo de combustível	podem estar afetando negativamente o consumo de combustível					A partir dos estudos realizado implantar projeto piloto na sede do TJ	
---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------	--

META(S) RELACIONADA(S)

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

Indicador	Unidade de medida	2021	2022	2023	2024	2025	2026
PCG - Percentual de consumo de gasolina sobre 2019	Percentual	20%	22%	24%	26%	28%	30%

Fórmula PCG: (Consumo de gasolina do ano corrente/ Consumo em 2019) * 100

Alcançar 70% de litragem de combustível substituído, quando o etanol estiver com valor de 70% em relação à gasolina, nos carros flex.

Indicador	Unidade de medida	2023	2024	2025	2026
PLCS - Percentual de litragem de combustível substituído	Percentual	-	50%	60%	70%

Fórmula PLCS: (Quantidade total de etanol no período referência/Quantidade total de litros de gasolina e etanol no período referência) *100

8 OBRAS DE REFORMA E LEIAUTE

Objetivo: Melhorar a qualidade dos gastos de obras de reformas e construção

ODS 11- Cidades e comunidades sustentáveis

8.1 REFORMAS

ÍNDICE DE COMPARTILHAMENTO DE ÁREAS

Objetivo: Proporcionar o compartilhamento de espaços com vistas à redução da necessidade de gastos de obras de reformas e construção

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

N.	Nome da Ação	Objetivo	Meta própria	Áreas responsáveis	Início/Término	Etapas	Previsão de recursos
1	Implantar novas salas compartilhadas	Aumentar a área salas com uso compartilhado	Implantar salas mistas nos Fóruns e quantificar	DPRO/AT	01/01/2024 / 31/12/2024	Levantar as áreas passíveis de compartilhamento Implantar novas salas por meio de adaptações funcionais ou físicas	R\$ 150.000,00

META(S) RELACIONADA(S)

Aumentar as áreas compartilhadas para 1.000m² até 2026.

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
TAC - Total de áreas compartilhadas	m2	400m ²	700m ²	1000m ²

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

9 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Objetivo: Promover as contratações sustentáveis

ODS 12 – Consumo e produção sustentáveis

9.1 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ÍNDICE DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Objetivo: Aumentar o percentual de contratações com critério de sustentabilidade

Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio

Periodicidade: Anual

PLANO DE AÇÕES 2024

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 a elaboração de 100% dos projetos básicos	DMP DGA	08/01/2024 a 19/12/2024	Designar Integrante Administrativo para participar da elaboração do PB e auxiliar unidades DGA autorizar o prosseguimento do procedimento de contratação se o tópico que trata da sustentabilidade estiver preenchido de maneira satisfatória	Humanos

META(S) RELACIONADA(S)

Alcançar 85% de contratações com critérios de sustentabilidade até 2026.

Indicador	Unidade de medida	2024	2025	2026
PCCS -Percentual de contratações com critérios de sustentabilidade sobre o total	Percentual	80%	82,5%	85%

Fórmula PCCS: (Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base / Aquisições e contratações realizadas no período-base) * 100