



2021

2026

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL



PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2021-2026
(1ª edição)

COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA 2020-2022

Presidência

Desembargador Ricardo José Roesler

1ª Vice-Presidência

Desembargador João Henrique Blasi

2ª Vice-Presidência

Desembargador Volnei Celso Tomazini

3ª Vice-Presidência

Desembargador Salim Schead dos Santos

Corregedoria-Geral da Justiça

Desembargadora Soraya Nunes Lins

Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial

Desembargador Dinart Francisco Machado

Coordenadoria de Magistrados

Juiz Rafael Germer Condé

Juízes Auxiliares da Presidência

Juíza de Direito Carolina Ranzolin Nerbass

Juiz de Direito Cláudio Eduardo Regis de
Figueiredo e Silva

Juiz de Direito Romano José Enzweiler

EXPEDIENTE

O Plano de Logística Sustentável é elaborado pela Secretaria de Gestão Socioambiental, da Diretoria-Geral Administrativa, em parceria com os setores administrativos do Tribunal de Justiça e coordenado pela Comissão de Gestão Socioambiental, vinculada ao Gabinete da Presidência (Resolução GP n. 28/2015).

UNIDADES PARTICIPANTES 2021-2026

Diretoria-Geral Administrativa

Rodrigo Granzotto Peron

Secretaria de Gestão Socioambiental

Helen Petry

Diretoria de Engenharia e Arquitetura

Everton William Tischer

Diretoria de Gestão de Pessoas

Rafael Giorgio Ferri

Diretoria de Infraestrutura

Fernanda de Jesus

Diretoria de Material e Patrimônio

Graziela Cristina Zanon Meyer Juliani

Diretoria de Saúde

Graciela de Oliveira Richter Schmidt

Diretoria de Tecnologia da Informação

Anna Claudia Kruger

Núcleo de Comunicação Institucional

Tathiana Nogueira Mendes Carlin

Assessoria de Planejamento

Cassiano Reis

COORDENAÇÃO

Comissão de Gestão Socioambiental

Helen Petry – representante SGS

Débora Carolina Piazza – representante DEA

Graziele Patrícia Scariot – representante DIE

Juliana Pasinato – representante DTI

Jullyana Kroon Tomaz Soares – representante DMP

Kleber Steinbach – representante Asplan

1 APRESENTAÇÃO	6
2 OBJETIVO GERAL	7
2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
3 METODOLOGIA	8
4 PLS E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	13
5 INDICADORES E METAS.....	16

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de promover a preservação ambiental e o desenvolvimento nacional sustentável, o Conselho Nacional de Justiça – CNJ instituiu a política de sustentabilidade a ser aplicada nos órgãos judiciários. Para tanto, o Plano de Logística Sustentável – PLS serve como instrumento de implantação, desenvolvimento e controle das ações e práticas de gestão socioambiental, “conforme estabelecido na Resolução CNJ n. 400/2021

Enquanto que as políticas contidas na Resolução CNJ n. 400/2021 definem as diretrizes gerais de governança das temáticas de sustentabilidade, cabe a cada órgão judiciário a elaboração de indicadores próprios, alinhados ao planejamento estratégico.

No Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina – PJSC, o atual PLS PJSC 2021-2026 substitui o instrumento vigente de 2015 a 2020 e atualiza a visão, os objetivos, a metodologia e os indicadores de desempenho importantes para o atingimento das metas de sustentabilidade, de racionalização e de qualidade necessárias para o alcance de uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão e o planejamento institucional vigente de 2021 a 2026.

O conceito de sustentabilidade apresentado pelo PLS PJSC 2021-2026 abrange de forma indivisível, integrada e transversal as ações ambientalmente corretas, economicamente viáveis, socialmente justas e inclusivas e culturalmente diversas, as quais devem buscar a redução do impacto das atividades no meio ambiente, bem como os critérios de eficiência contínua dos gastos e a adoção de comportamentos que promovam o equilíbrio, o bem-estar, a acessibilidade e a diversidade no ambiente de trabalho.

Os indicadores e metas desta edição do PLS atuam na revisão dos modelos de padrão de consumo e de gestão de documentos; no fomento às contratações sustentáveis; no incremento a ações de redução do consumo, de reaproveitamento e de reciclagem de materiais e equipamentos; e no desenvolvimento de atividades voltadas ao cuidado com a saúde, a acessibilidade, a diversidade e a inclusão social dos quadros de pessoal.

Por fim, destaca-se a função basilar do PLS de servir como ferramenta de governança institucional para o cumprimento da responsabilidade socioambiental do Poder Judiciário catarinense, consoante o que preconiza o art. 225 da Constituição Federal, que impõe ao Poder Público e à coletividade o dever de defender e preservar o meio ambiente equilibrado para todos.

OBJETIVO GERAL

Instituir, instrumentalizar, monitorar e avaliar modelos e práticas de gestão organizacional que promovam a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas, economicamente viáveis, socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento sustentável.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver e aprimorar as contratações sustentáveis.
- Promover o uso racional e a gestão sustentável de papel, copo plástico, serviços de impressão, combustível e veículos.
- Viabilizar o consumo eficiente e consciente de energia elétrica e água e esgoto.
- Buscar a redução do impacto ambiental negativo dos resíduos.
- Sensibilizar e capacitar o corpo funcional para os temas de gestão socioambiental e sustentabilidade corporativa.
- Estimular a qualidade de vida, a equidade, a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho.

METODOLOGIA

Define os participantes e as competências. Apresenta as fases de implantação, de monitoramento e de avaliação do PLS.

» PARTICIPANTES

Comissão de Gestão Socioambiental: Assessoria de Planejamento, Diretoria de Engenharia e Arquitetura, Diretoria de Infraestrutura, Diretoria de Material e Patrimônio, Diretoria de Tecnologia da Informação e Secretaria de Gestão Socioambiental (Resolução GP n. 28/2018).

Unidades gestoras responsáveis pela execução do plano: Diretoria de Engenharia e Arquitetura, Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Infraestrutura, Diretoria de Material e Patrimônio, Diretoria de Saúde, Diretoria de Tecnologia da Informação e Secretaria de Gestão Socioambiental e/ou outras áreas que venham a integrar a execução do PLS.

» COMPETÊNCIAS

Quanto ao PLS e seus documentos, cabe:

I – à Comissão de Gestão Socioambiental: (a) deliberar sobre os indicadores e metas do PLS; (b) avaliar e aprovar os relatórios de desempenho do

PLS, elaborados pela unidade de sustentabilidade; (c) propor a revisão do PLS; e (d) sugerir tarefas e iniciativas para o alcance das metas e a realização das ações propostas no PLS (art. 19 da Resolução CNJ n. 400/2021);

II – à Secretaria de Gestão Socioambiental: (a) elaborar o PLS em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS; (b) monitorar os indicadores e as metas do PLS; (c) elaborar, em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS, as ações constantes no plano de ações e monitorá-las; (d) elaborar o relatório de desempenho anual do PLS (art. 16 da Resolução CNJ n. 400/2021); e

III – às unidades gestoras responsáveis pela execução do plano: (a) elaborar os indicadores e as metas de sua área de atuação; (b) monitorar os indicadores e as metas do PLS de sua área de atuação; (c) elaborar as ações constantes no plano de ações relacionadas a sua área de atuação e monitorá-las; (d) elaborar relatório de desempenho das ações, dos indicadores e das metas de sua área de atuação.

» IMPLANTAÇÃO

A implantação ocorre por meio do PLS e do plano de ações.

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS

A implantação do PLS deve coincidir com o ano de publicação do planejamento estratégico plurianual da instituição e a revisão do plano ocorre no máximo a cada dois anos.

As políticas contidas na Resolução CNJ n. 400/2021 definem as diretrizes gerais de governança e de gestão das temáticas de sustentabilidade. Assim, as ações e metas do plano podem buscar o atingimento dos pressupostos contidos no art. 16, VI e VII, e seus parágrafos, bem como nos arts. 20 e 21 da Resolução CNJ n. 400/2021. Não obstante, cabe a cada órgão judiciário a elaboração de metas próprias, alinhadas ao seu planejamento estratégico.

A Secretaria de Gestão Socioambiental e as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS propõem os indicadores e as metas para a composição do plano. Com o apoio da Comissão de Gestão Socioambiental, a Secretaria define os objetivos e a metodologia de implantação, monitoramento e avaliação, além de compilar as propostas de indicadores e metas apresentadas pelas unidades gestoras. Elaborado o plano, a Comissão de Gestão Socioambiental delibera sobre os indicadores e as metas e realiza a aprovação do documento.

O PLS é instituído por ato do presidente do PJSC e publicado no sítio eletrônico do órgão (art. 8º da Resolução CNJ n. 400/2021).

A qualquer momento durante a elaboração, a Comissão de Gestão Socioambiental pode sugerir objetivos, indicadores, metas e propostas de ação à Secretaria de Gestão Socioambiental e às unidades gestoras com vistas à composição do plano.

O PLS deve conter no mínimo: (a) indicadores de desempenho; (b) série histórica e consumos relativos aos indicadores de desempenho para fins de comparação entre os exercícios; (c) metas alinhadas ao Plano Estratégico do PJSC; (d) metodologia de implementação, de avaliação do plano e de monitoramento dos resultados; (e) designação das unidades gestoras responsáveis pelo levantamento de dados, formulação de metas e execução das ações (art. 7º da Resolução CNJ n. 400/2021).

A apresentação de indicadores de desempenho e de metas a eles correspondentes deve incidir sobre cada um dos temas a seguir, previstos no inciso I do art. 7º da Resolução CNJ n. 400/2021:

- uso eficiente de insumos, materiais e serviços;
- energia elétrica;
- água e esgoto;
- gestão de resíduos;
- qualidade de vida no ambiente de trabalho;

- sensibilização e capacitação contínua do quadro de pessoal e, no que couber, do quadro auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas;
- deslocamento de pessoal a serviço, bens e materiais, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes;
- obras de reformas e leiaute;
- equidade e diversidade; e
- aquisições e contratações sustentáveis.

Caso sejam incluídos outros temas no PLS, deve-se proceder conforme o parágrafo único do art. 7º da Resolução CNJ n. 400/2021.

Os indicadores de desempenho mínimos de avaliação do desenvolvimento ambiental, social e econômico do PLS constantes no Anexo da norma são utilizados pelo CNJ na elaboração do Balanço de Sustentabilidade do Poder Judiciário e do Índice de Desempenho de Sustentabilidade. Por essa razão, muito embora haja discricionariedade para a elaboração de indicadores próprios no órgão judiciário, é sugerido que os indicadores do PLS da instituição sejam relacionados àqueles do Anexo.

PLANO DE AÇÕES

O plano de ações constitui documento relacionado ao cumprimento das metas do PLS, porém não

precisa integrá-lo, podendo ser elaborado e alterado com autorização e aprovação da Comissão de Gestão Socioambiental, na periodicidade que se julgar necessária (art. 9º, § 1º, da Resolução CNJ n. 400/2021).

O plano de ações deve estar alinhado a proposta orçamentária, a plano de compras e contratações e a demais instrumentos de gestão (art. 9º, § 2º, da Resolução CNJ n. 400/2021).

As ações constantes no plano de ações devem ser elaboradas pelas unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS.

A qualquer momento durante a elaboração, a Comissão de Gestão Socioambiental pode sugerir ações à Secretaria de Gestão Socioambiental e às unidades gestoras com vistas à composição do plano de ações.

Para cada tema previsto no inciso I do art. 7º da Resolução CNJ n. 400/2021 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 seus responsáveis; IV – cronograma de implementação das ações; e V – previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações (art. 9º da Resolução CNJ n. 400/2021).

» MONITORAMENTO

O monitoramento do PLS incide sobre os indicadores socioambientais, sobre as metas e sobre o plano de ações.

INDICADORES SOCIOAMBIENTAIS

Os indicadores socioambientais avaliados pelo CNJ, que originam o Índice de Desempenho de Sustentabilidade e o Balanço de Sustentabilidade, compõem-se de 18 categorias e 100 indicadores. As categorias são: variáveis gerais; papel; copos descartáveis; água envasada em embalagem plástica; impressão; energia elétrica; água e esgoto; gestão de resíduos; reformas e construções; limpeza; vigilância; telefonia; veículos; combustível; apoio ao serviço administrativo; aquisições e contratações; qualidade de vida; e capacitação em sustentabilidade (Anexo da Resolução CNJ n. 400/2021).

No Tribunal de Justiça catarinense, as áreas gestoras informam os dados dos indicadores à Secretaria de Gestão Socioambiental, que cadastra os resultados no sistema PLS-Jud, obedecidos os seguintes prazos: I – para os dados mensais, até o dia 30 do mês subsequente ao mês-base; e II – para os dados anuais, até o dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao ano-base (art. 11, § 2º, da Resolução CNJ n. 400/2021).

A Secretaria de Gestão Socioambiental submeterá anualmente os dados dos indicadores à análise

da Comissão de Gestão Socioambiental, para a elaboração do relatório de desempenho e para a revisão do PLS.

Cada unidade gestora é responsável por manter a memória de cálculo e a comprovação necessária para eventual auditoria dos dados, por realizar o acompanhamento periódico de seus indicadores e por informar à Secretaria de Gestão Socioambiental quando da necessidade de alteração dos dados no sistema de controle.

METAS E PLANO DE AÇÕES

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

Cada unidade gestora é responsável por manter a memória de cálculo e a comprovação necessária para eventual auditoria dos dados, por realizar o acompanhamento periódico de seus indicadores e por informar à Secretaria de Gestão Socioambiental quando da necessidade de alteração dos dados no sistema de controle.

» AVALIAÇÃO

O PLS é avaliado por meio do relatório de desempenho e será revisado no máximo a cada dois anos.

RELATÓRIO DE DESEMPENHO

Os resultados dos indicadores de desempenho, das metas do PLS e das ações do plano de ações devem ser compilados pela Secretaria de Gestão Socioambiental e avaliados pela Comissão de Gestão Socioambiental uma vez ao ano a fim de compor o relatório de desempenho do PLS (art. 19, II, da Resolução CNJ n. 400/2021).

O relatório de desempenho contém:

- a consolidação dos resultados alcançados;
- a evolução do desempenho dos indicadores previstos no Anexo da Resolução CNJ n. 400/2021;
- a análise do desempenho dos indicadores e das ações constantes no plano de ações (art. 16 da Resolução CNJ n. 400/2021).

O relatório de desempenho do PLS deve ser publicado no sítio eletrônico do PJSC e encaminhado ao CNJ, por meio do PLS-Jud, até o dia 28 de fevereiro do ano posterior ao que se refere (art. 10 da Resolução CNJ n. 400/2021).

REVISÃO DO PLS

Os resultados dos indicadores de desempenho, das metas do PLS e das ações do plano de ações devem ser compilados pela Secretaria de Gestão Socioambiental e submetidos à Comissão de Gestão Socioambiental anualmente para que esta avalie a necessidade de iniciar a revisão do PLS.

A Comissão de Gestão Socioambiental deve propor a revisão do plano no máximo a cada dois anos (art. 8º da Resolução CNJ n. 400/2021).

Independentemente da revisão bianual, caso as unidades gestoras verifiquem a necessidade de revisão, elas podem encaminhar o pedido à Comissão de Gestão Socioambiental.

Determinada a revisão, as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS devem propor as alterações nos itens e parâmetros sob sua responsabilidade. A Secretaria de Gestão Socioambiental compilará as propostas e encaminhará o documento revisado à Comissão de Gestão Socioambiental.

Após aprovação pela Comissão de Gestão Socioambiental, o novo PLS deve ser novamente instituído por ato do presidente do PJSC e publicado no sítio eletrônico do órgão.

PLS E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O art. 5º da Resolução CNJ n. 400/2021 determina o alinhamento do PLS dos órgãos judiciários à Estratégia Nacional do Judiciário e aos planos estratégicos de cada instituição.

O PLS PJSC 2021-2026 se alinha ao planejamento estratégico instituído pela Resolução TJ n. 10/2021 e colabora com a expressão dos valores de inovação, acessibilidade, sustentabilidade e valorização das pessoas.

Por ser um instrumento de governança para o desenvolvimento, o direcionamento e o acompanhamento da política de sustentabilidade da instituição, o PLS relaciona-se diretamente com o macrodesafio de fomento à governança e à gestão estratégica.

Além disso, responde de forma específica a quatro outros objetivos estratégicos, a seguir especificados.

Objetivo estratégico: aprimorar ações sustentáveis na gestão de recursos naturais, materiais, bens e documentos

Para aprimorar ações sustentáveis na gestão de recursos naturais, materiais, bens e documentos, foram eleitos no planejamento estratégico do PJSC três temas considerados mais relevantes: (a) as contratações sustentáveis, que atingem todo o ciclo de uso e consumo de bens, materiais, documentos e recursos naturais; (b) o consumo de energia elétrica; e (c) o consumo de garrafas de plástico.

Quanto às contratações sustentáveis, o PLS funciona também como um instrumento de governança no âmbito das contratações. Os indicadores de desempenho mínimos para avaliação do desenvolvimento ambiental envolvem,

direta ou indiretamente, tomadas de decisão em relação às contratações e, por isso, o PLS é uma poderosa ferramenta de fomento às práticas de sustentabilidade. Além disso, as aquisições e contratações sustentáveis constituem um dos indicadores do PLS, e há meta específica sobre esse tema, visando à inserção cada vez maior de critérios de sustentabilidade nas contratações do PJSC.

Em relação à redução no consumo de energia elétrica, o indicador do PLS deve estar alinhado com as ações de retrofit das edificações atuais e o desenvolvimento de novos projetos arquitetônicos de reforma e construções, que visam o melhor desempenho ambiental, com baixo consumo de energia e baixa manutenção. A evolução da tecnologia e o surgimento de equipamentos mais eficientes, que utilizam menos recursos e melhoram

a qualidade do ambiente, atendem às ações previstas no PLS que visam reduzir o impacto de consumo de energia nas edificações de forma eficiente.

No PLS o indicador de racionalização de consumo de plástico descartável se relaciona à implantação de políticas internas e campanhas de conscientização, com vistas ao consumo consciente, com base na constatação do impacto causado pelos plásticos descartáveis no meio ambiente. O consumo de plástico desperdiça recursos naturais e matéria-prima, tem baixa reciclagem e gera poluição. A degradação desse material cria o microplástico, que causa problemas nos ecossistemas marinhos e terrestres, além de riscos à saúde.

Além disso, o PLS apresenta indicadores para o uso eficiente e racional de copo plástico, papel, impressão, serviços gráficos, água e esgoto, combustível, veículos e gestão de resíduos.

Cabe salientar ainda que as ações de sensibilização e capacitação se relacionam ao desenvolvimento dos variados temas, mas nesta edição do PLS as capacitações versam especialmente sobre as contratações sustentáveis.

Objetivo estratégico: adequar a infraestrutura à nova dinâmica processual e operacional

A estrutura física e a infraestrutura do Poder Judiciário visam dar condições à prestação jurisdicional apropriada, bem como possibilitar o desenvolvimento adequado das atividades que

dão suporte aos serviços judiciários prestados à comunidade. Com as mudanças recentes na forma de desenvolvimento dos trabalhos jurisdicionais e administrativos, faz-se necessária uma adequação dessa infraestrutura à nova dinâmica.

Algumas mudanças, como (1) eliminação dos processos físicos, (2) início do teletrabalho, (3) regionalização de demandas judiciais e (4) redistribuição do trabalho jurisdicional e cooperação entre unidades judiciárias com consequente mudança na forma e velocidade de criação de novas unidades, reclamam atenção quanto ao planejamento de ações de médio e longo prazo.

Um olhar para o futuro também apresenta, de modo até súbito, outras mudanças, como (5) adoção dos regimes de trabalho remoto de modo significativo (home-office parcial e total), (6) necessidade de espaços de trabalho compartilhados e multiusos e (7) unidades judiciárias totalmente virtuais, sem vinculação física a uma edificação. Essas possíveis e até prováveis mudanças reforçam a necessidade de atenção quanto aos próximos passos a serem tomados.

Todos esses desafios se inserem em um contexto de responsabilidade orçamentária e socioambiental, na busca constante pela redução dos custos de manutenção da estrutura existente e futura, otimizando uso, espaços e recursos disponíveis.

Objetivo estratégico: promover a transformação digital por meio do uso estratégico da tecnologia

da informação e do fortalecimento da segurança da informação

Busca-se aplicar um conjunto de estudos e práticas sobre o uso de computadores e recursos de TI de maneira mais eficiente e responsável para o meio ambiente, alcançando a redução de custos de maneira eficiente e limpa. Por meio da transformação digital se otimizam processos da instituição, evitando desperdício de insumos com ganho de eficiência, qualidade e agilidade. Faz parte do objetivo que a inovação ande junto com a estratégia, visto que o resultado esperado é a alteração da cultura organizacional do PJSC.

Objetivo estratégico: promover a saúde, a qualidade de vida, o desenvolvimento humano e a formação profissional para a melhoria contínua

A sustentabilidade não se completa sem o desenvolvimento dos pilares sociais e culturais. Para tanto, a atenção às pessoas é fundamental. Diante das rápidas transformações na sociedade, que impõem a evolução do serviço público, destaca-se a importância de investir na qualidade de vida por meio de ações que contribuam para a saúde e o desenvolvimento das pessoas que integram a instituição.

A qualidade de vida no trabalho, com base em uma cultura de respeito e valorização, contribui para o engajamento de pessoas e equipes, sem prejuízo à dedicação a outras áreas da vida. A promoção da saúde contribui para que o indivíduo possa manter

um corpo saudável, condição necessária para o desempenho profissional.

Ações de desenvolvimento de pessoas devem promover a criatividade, a inovação, o respeito à diversidade, a acessibilidade e a empatia, condições essenciais para o alcance da melhoria contínua da prestação jurisdicional e da entrega de serviços humanizados e de qualidade.

INDICADORES E METAS

A Resolução CNJ n. 400/2021 instituiu os indicadores de desempenho mínimos para avaliação do desenvolvimento ambiental, social e econômico do PLS que devem ser aplicados nos órgãos do Poder Judiciário (art. 6º), conforme o Anexo, e a composição mínima do PLS contendo indicadores de desempenho e metas relacionadas aos temas previstos no art. 7º, I.

O PLS PJSC 2021-2026 apresenta indicadores de sustentabilidade para todos os temas previstos no art. 7º, I, distribuídos em 15 categorias de indicadores.

TEMAS – ART. 7º, I	INDICADORES PROPOSTOS	UNIDADES GESTORAS
Uso eficiente de insumos, materiais e serviços	Papel	Diretoria de Material e Patrimônio
	Copos descartáveis	Diretoria de Infraestrutura
	Água envasada em embalagem plástica descartável	Diretoria de Infraestrutura
	Impressão	Diretoria de Tecnologia da Informação
	Apoio ao serviço administrativo	Núcleo de Comunicação Institucional
	Energia elétrica	Diretoria de Engenharia e Arquitetura
Água e esgoto	Água e esgoto	Diretoria de Engenharia e Arquitetura
Gestão de Resíduos	Gestão de resíduos	Secretaria de Gestão Socioambiental
Qualidade de vida no ambiente de trabalho	Qualidade de vida no ambiente de trabalho	Diretoria de Gestão de Pessoas
		Diretoria de Saúde
Sensibilização e capacitação em sustentabilidade	Sensibilização e capacitação em sustentabilidade	Diretoria de Material e Patrimônio
		Secretaria de Gestão Socioambiental
Deslocamento a serviço	Veículos	Diretoria de Infraestrutura
	Combustível	
Obras de reformas e leiaute	Reformas e construções	Diretoria de Engenharia e Arquitetura
Equidade e diversidade	Qualidade de vida no ambiente de trabalho	Diretoria de Gestão de Pessoas
		Diretoria de Saúde
Aquisições e contratações sustentáveis	Aquisições e contratações	Diretoria de Material e Patrimônio



1. PAPEL

Objetivo: racionalizar o consumo de papel no PJSC.

Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário mensal	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
CPP – Consumo de papel próprio	Resmas	109.919	98.699	77.869	69.758	60.376	20.926	8.970 (até agosto)
GPP – Gasto com papel próprio	R\$	1.203.293,44	1.381.083,24	1.148.876	1.013.230,17	909.540,04	331.262,54	141.995,10 (até agosto)

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE PAPEL

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
30%	35%	40%	45%	50%	55%

Fórmula: $[1 - (\text{Consumo total do ano corrente} / \text{Consumo em 2020})] * 100$.



2. COPOS DESCARTÁVEIS

Objetivo: racionalizar o consumo de copos descartáveis no PJSC.

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (até agosto)
CCT – Consumo de copos descartáveis	Cento	66.695	61.295	57.185	42.685	49.850	11.575	4.175
GCT – Gasto com copos descartáveis	R\$	194.162,48	182.752,02	182.872,00	122.099,23	139.986,76	26.150,24	9.578,67

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
25%	30%	35%	40%	45%	50%

Fórmula: $(\text{Consumo do ano corrente} / \text{Consumo em 2019}) * 100$.



3. 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.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (até agosto)
CEd – Consumo de embalagens descartáveis para água mineral	Unidade	517.608	488.208	453.588	445.068	465.588	212.304	122.088
CER – Consumo de embalagens retornáveis para água mineral	Unidade	68.267	67.259	71.085	69.310	80.548	32.143	13.978
GAed – Gasto com água mineral em embalagens descartáveis	Unidade	376.372,91	363.269,70	362.500,84	347.929,06	336.822,44	218.334,91	102.020,60
GAer – Gasto com água mineral em embalagens retornáveis	Unidade	452.248,36	447.006,59	501.228,50	548.816,57	592.914,66	333.288,96	120.432,37

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

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
5%	10%	15%	20%	25%	30%

Fórmula: (Consumo do ano corrente/Consumo em 2019)*100.



4. IMPRESSÃO E/OU EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

Objetivo: reduzir a quantidade de impressões e de equipamentos de impressão.

Unidade gestora: Diretoria de Tecnologia da Informação.

Periodicidade: anual**.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (até agosto)
QI – Qtde impressões	N. de impressões	–	–	38.934.500	27.442.000	30.188.000	10.463.000	4.530.000
QEI – Qtde eqptos de impressão	N. eqptos	4.473	4.226	3.928	1.820	3.672	3.258	3.068*
QEB – Qtde eqptos baixados	N. eqptos com baixa patrimonial	–	–	–	(-) 329	(+) 10	(-) 155	–
PEI – Performance dos eqptos instalados**	N. de impressões	–	–	9.912,04	15.078,02	8.221,13	3.211,47	1.476,53
GAs – Gasto com aquisições de suprimentos	R\$	R\$ 1.449.571,00	R\$ 1.598.716,95	R\$ 1.806.434,11	R\$ 1.478.453,65	R\$ 1.262.523,20	R\$ 513.692,99	R\$ 342.801,23
GAi – Gasto com aquisição de impressoras	R\$	R\$ 12.685,35	–	–	–	R\$ 2.273,25	–	R\$ 5.900,00
GCo – Gasto com contratos de terceirização de impressão	R\$	R\$ 99.198,06	R\$ 104.409,99	R\$ 71.031,08	R\$ 64.008,60	R\$ 64.008,60	R\$ 53.695,60	R\$ 0,00***

Observações:

(*) N. total de impressoras considerado = 3.068 dispositivos de impressão (2.741 impressoras em uso + 327 impressoras aptas para uso, como backup, sala TSI, SGMET, etc.).

(**) Fórmula PEI: (QI do ano/QEI do ano).

(***) Os gastos com contratos de terceirização de impressão decorrem de licitações da Diretoria de Infraestrutura para o setor de fotocópias. A contratação foi encerrada em 2021, havendo a substituição por um equipamento de impressão.

ÍNDICES DE RACIONALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E DE IMPRESSÃO

Redução de 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
II	Índice de redução no QEI	3.013	2.707	2.401	2.095	1.789	1.483
III	Taxa de redução no QEB	—	10%	12%	13%	15%	10%
IV	Índice de ampliação no PEI	1.503,48	1.539,56	1.584,84	1.643,34	1.721,86	1.832,77
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

* Base de cálculo = custo médio de gasto com aquisições de suprimentos no período médio de cinco anos pré-pandemia da SARS-COV-2.

Fórmulas:

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

II. Índice (valor absoluto): Redução de 1.585 equipamentos de impressão, correspondente a 51,66% do QEI;

III. Índice (valor absoluto): Redução de 565 equipamentos para baixa patrimonial, correspondente a 60% 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 60% no gasto com aquisição de suprimentos, correspondente a R\$ 911.487,47.



5. ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: reduzir o consumo de energia elétrica por meio do uso de tecnologias mais eficientes.

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (até agosto)
CE – Consumo de energia elétrica	kWh	22.916.326	22.104.482	22.703.741	23.247.670	23.233.189	16.403.924	10.019.423
CRE – Consumo relativo de energia elétrica	KWh/m²	76,36	73,75	72,80	74,40	74,54	51,52	32,82
GE – Gasto com energia elétrica	R\$	10.852.569,30	11.205.929,62	11.155.701,46	12.503.365,45	12.876.593,92	9.139.521,38	6.335.310,58
GRE – Gasto relativo com energia elétrica	R\$/m²	36,16	37,38	35,77	40,02	41,31	28,71	20,75

ÍNDICE DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
kWh	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000

Fórmula: A + B, onde:

A = (Substituições de ACJ por split) x (Economia anual média estimada para cada substituição de ACJ por split);

B = (Substituições de lâmpadas por LED) x (Economia anual média estimada para cada substituição por LED);

Economia anual média estimada para cada substituição de ACJ por split = 190 kWh;

Economia anual média estimada para cada substituição por LED = 19 kWh.

Diretoria de Engenharia e Arquitetura – Troca de janelas por splits – economia de energia com a política de trocas.

Diretoria de Engenharia e Arquitetura – Troca de lâmpadas incandescentes, fluorescentes e de vapor metálico por lâmpadas de LED.



6. ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: reduzir o consumo de água potável por meio do uso de tecnologias mais eficientes.

Unidade gestora: Diretoria de Engenharia e Arquitetura.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário mensal	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (até agosto)
CA – Consumo de água	m ³	125.558	125.820	121.519	117.369	121.108	62.925	36.019
CRA – Consumo relativo de água	m ³ /m ²	0,42	0,42	0,39	0,38	0,39	0,20	0,12
GA – Gasto com água	R\$	1.336.619,16	1.471.331,09	1.511.441,64	1.567.295,23	1.725.894,97	911.611,08	535.320,82
GRA – Gasto relativo com água	R\$/m ²	4,45	4,91	4,85	5,02	5,54	2,86	1,75

ÍNDICE DE CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
m ³	60 m ³	60 m ³	60 m ³	60 m ³	60 m ³

Fórmula: (Torneiras substituídas) x (Economia anual estimada para cada torneira substituída), onde:

Economia anual estimada para cada torneira substituída = 300 litros/ano.

Diretoria de Engenharia e Arquitetura – Troca de torneiras por equipamentos de baixa vazão e fechamento automático.



7. 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.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA – ANEXO DA RESOLUÇÃO CNJ N. 400/2021

Questionário mensal	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
TMR – Total de materiais destinados à reciclagem	kg	128.930	149.844,20	105.493	149.154,33	110.036,02	25.933	11.748,60 (até julho/2021)
Dri – Destinação de resíduos de informática	kg	18.421	12.099	11.184	19.318	25.069	7.187	A apurar em dezembro/2021
Dsi – Destinação de suprimentos de impressão	Unidades	4.600	8.667	2.338	967	460	1.459	A apurar em dezembro/2021
Dpb – Destinação de pilhas e baterias	kg	3.272	2.595	1.256	6.439,33	8.356,14	2.396	A apurar em dezembro/2021
Dlp – Destinação de lâmpadas	Unidades	31.813	34.368	12.046	17.484	18.952	11.106	A apurar em dezembro/2021
Drs – Destinação de resíduos de saúde	kg	102	168	167	137,22	183,46	61	7,50 (até julho/2021)
Dob – Destinação de resíduos de obras e reformas	m³	0,00	0,00	194	1.167,29	1.909	1.355,49	A apurar em dezembro/2021

SÉRIE HISTÓRICA – INDICADOR PRÓPRIO – QUANTIDADE DE RESÍDUOS ORIUNDOS DA DESTRUIÇÃO DE BENS APREENDIDOS JUDICIALMENTE

Questionário	Unidade de medida	2015	2016	2017*	2018**	2019**	2020**	2021**
QDBA – Quantidade de resíduos da destruição de bens apreendidos	kg	34.015	23.332	25.830	30.971	62.671	17.966	10.878 (até setembro/2021)

Observações:

* Até 2017 havia contratos exclusivos de coleta e destruição de bens apreendidos.

* A partir de 2018 se estimam em 75% os resíduos gerados pela destruição de bens apreendidos, com base no total de resíduos dos contratos de coleta de bens apreendidos, bens inservíveis e documentos sigilosos. A partir de 2022, para a aferição da meta, os bens apreendidos serão pesados em separado novamente.

ÍNDICE DE RESÍDUOS GERADOS PELA DESTRUIÇÃO DE BENS APREENDIDOS

Reduzir em 10% a quantidade de resíduos gerados pela destruição de bens apreendidos, com base na média de 2015-2019 (35.363 kg).*

2021	2022	2023	2024	2025	2026
—	2%	4%	6%	8%	10%

Fórmula: $\{1 - [(Quantidade\ do\ ano\ corrente)/(Quantidade\ média)]\} * 100$.

* Não será considerado o ano de 2020 em razão dos efeitos das medidas contra a pandemia na realização desse serviço.



8. 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.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (até agosto)
GRB – Gasto com reformas no período-base	R\$	17.855.478,71	21.448.340,94	16.917.828,07	15.135.870,65	17.321.201,81	20.070.996,72	14.951.192,57

ÍNDICE DE GASTOS COM REFORMAS

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
300 m ²	540 m ²	780 m ²	1020 m ²	1260 m ²	1500 m ²

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



9. LIMPEZA

Unidades gestoras: Diretoria de Infraestrutura e
Diretoria de Gestão de Pessoas.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
GLB – Gastos com contratos de limpeza no período-base	R\$	29.377.174,41	23.786.985,96	22.601.695,78	19.505.015,81	21.399.332,34	18.832.520,11	A apurar em dezembro/2021
m²Cont – Área contratada	m³	312.767	332.569,34	304.942,00	304.434,34	308.358,34	292.552,34	A apurar em dezembro/2021
GRL – Gasto relativo com contratos de limpeza	R\$/m³	93,93	71,52	74,12	64,07	69,40	64,37	A apurar em dezembro/2021
GML – Gasto com material de limpeza	R\$	661.980,39	950.442,20	482.814,61	888.322,81	568.260,3	646.693,84	182.451,35

Observação: não será proposto indicador relacionado aos indicadores de limpeza no PLS 2021-2026.



10. VIGILÂNCIA

Unidade gestora: Diretoria de Gestão de Pessoas.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
GVab – Gastos com contratos de vigilância armada no período-base	R\$	28.737.028,06	35.087.098,66	37.111.048,17	34.125.361,24	31.017.008,88	31.775.526,94	A apurar em dezembro/2021
QVab – Quantidade de postos de vigilância armada	Postos	319	320	322	331	319	281	A apurar em dezembro/2021
GRVa – Gasto relativo com vigilância armada	R\$/postos	90.084,73	109.647,18	115.251,70	103.097,77	97.232,00	113.080,17	A apurar em dezembro/2021
GVdb – Gastos com contratos de vigilância desarmada no período-base	R\$	326.265,76	397.712,24	423.697,68	404.279,84	265.760,40	268.903,94	A apurar em dezembro/2021
QVd – Quantidade de postos de vigilância desarmada	Postos	8	8	8	8	5	9	A apurar em dezembro/2021
GRVd – Gasto relativo com vigilância desarmada	R\$/Postos	40.783,22	49.714,03	52.962,21	50.535	53.152,08	29.878,22	A apurar em dezembro/2021

Observação: não será proposto indicador relacionado aos indicadores de vigilância no PLS 2021-2026.



11. TELEFONIA

Unidade gestora: Diretoria de Tecnologia da Informação.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (até agosto)
GTf – Gasto com telefonia fixa	R\$	723.757,83	706.470,21	675.151,41	640.456,98	511.634,91	711.722,74	71.683,44
LTf – Linhas telefônicas fixas	Linhas	9.407	9.407	9.407	9.407	9.372	9.365	9.864
GRTf – Gasto relativo com telefonia fixa	R\$/linhas	76,94	75,10	71,77	68,08	54,59	76,00	7,26
GTm – Gasto com telefonia móvel	R\$	743.168,54	680.291,73	566.017,40	605.581,34	550.684,77	673.640,58	241.267,40
LTm – Linhas telefônicas móveis	Linhas	541	541	626	735	664	603	676
GRTm – Gasto relativo com telefonia móvel	R\$/linhas	1.373,69	1.257,47	904,18	823,92	829,34	1.117,15	356,90

Observação: não será proposto indicador relacionado ao consumo de telefonia no PLS 2021-2026.



12. VEÍCULOS

Objetivo: reduzir a quantidade de veículos no PJSC.

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (até agosto)
QVe – Quantidade de veículos	Veículos	280	251	253	225	232	218	206
QVs – Quantidade de veículos de serviço	Veículos	222	190	189	182	189	185	171
VG – Quantidade de veículos a gasolina	Veículos	23	14	15	12	14	13	13
VEt – Quantidade de veículos a etanol	Veículos	0	0	0	0	0	0	0
VF – Quantidade de veículos flex	Veículos	239	226	227	204	208	196	184
VD – Quantidade de veículos a diesel	Veículos	18	11	11	9	10	9	9
VGN – Quantidade de veículos a gás natural	Veículos	0	0	0	0	0	0	0
VH – Quantidade de veículos híbridos	Veículos	0	0	0	0	0	0	0
VEI – Quantidade de veículos elétricos	Veículos	0	0	0	0	0	0	0
Km – Quilometragem	Quilômetros	1.702.194	1.182.740	1.296.447	1.426.368	1.610.418	584.629	286.911

UVs – Usuários por veículo de serviço	Servidores e força de trabalho auxiliar/veículos		59	64	65	66	64	A apurar em dezembro/2021
QVm – Quantidade de veículos para transporte de magistrados	Veículos	61	61	64	43	43	33	35
UVm – Usuários por veículo de magistrado	Magistrados/veículo		8	8	12	12	16	A apurar em dezembro/2021
Gmv – Gasto com manutenção de veículos	R\$	315.840,67	302.650,58	399.905,64	348.417,07	418.885,60	261.817,00	163.397,23
GRmv – Gasto relativo com manutenção dos veículos	R\$/veículo	1.128,00	1.205,78	1.580,65	1.548,52	1.805,54	1.201,00	A apurar em dezembro/2021
Gcm – Gastos com contratos de motoristas	R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GRcm – Gasto relativo com contrato de motoristas	R\$/contrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DA QUANTIDADE TOTAL DE VEÍCULOS

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
5%	8%	10%	12%	14%	18%

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



13. COMBUSTÍVEL

Objetivo: racionalizar o consumo de gasolina no PJSC.

Unidade gestora: Diretoria de Infraestrutura.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (até agosto)
CG – Consumo de gasolina	Litros	162.620	134.581	137.341	149.225	166.794	61.000	33.478
CD – Consumo de diesel	Litros	20.975,25	13.471,26	12.578,37	24.160	25.673	10.966	10.570
CE – Consumo de etanol	Litros	5.060	3.256,21	3.539	6.241,48	7.918	1.884	559
CRag – Consumo relativo de álcool e gasolina	Litros/veículo	640	574,32	582,14	720	787	301	A apurar em dezembro/2021
CRd – Consumo relativo de diesel	Litros/veículo	1.165	1.225	1.143	2.684	2.567	1.218	A apurar em dezembro/2021

ÍNDICE DE RACIONALIZAÇÃO DE CONSUMO DE GASOLINA

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
20%	22%	24%	26%	28%	30%

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



14. APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Objetivo: racionalizar a impressão dos materiais gráficos do PJSC por meio da substituição da impressão de alguns materiais gráficos que possam ser produzidos de forma virtual.

Unidade gestora: Núcleo de Comunicação Institucional.

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2019	2020	2021
GCGraf – Gastos com serviços gráficos no período-base	R\$	94.478,30	43.913,40	13.952,40 (até agosto)

Observação: dados da série histórica somente a partir de 2019.

ÍNDICE DE USO RACIONAL DOS MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS

Diminuir em 20% os gastos com serviços gráficos no período-base até 2026 em relação a 2019.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
5%	8%	11%	14%	17%	20%

Fórmula: $[1 - (\text{Gasto total do ano corrente} / \text{Gasto em 2019})] * 100$.



15. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Objetivo: aumentar o percentual de contratações com critério de sustentabilidade.

Unidade gestora: Diretoria de Material e Patrimônio.

Periodicidade: anual.**

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2020*	2021 (até agosto)
ACR – Aquisições e contratações realizadas no período-base	Contratos**	64	49
ACS – Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base	Contratos com critérios de sustentabilidade***	46	35
PCS – Percentual de aquisições e contratações sustentáveis sobre a totalidade	Percentual Fórmula: $PCS = (ACS / ACR) \times 100$	71,87%	71,43%

Observações:

* Série histórica medida apenas a partir de 2020.

** Foram considerados apenas os contratos em sentido estrito, decorrentes de procedimento licitatório ou contratação direta.

*** Os privilégios concedidos a micro e pequenas empresas, por estarem atrelados ao pilar social da sustentabilidade, são considerados critério de sustentabilidade.

ÍNDICE DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
71%	73%	75%	80%	85%	90%

Fórmula: $(\text{Aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base} / \text{Aquisições e contratações realizadas no período-base}) \times 100$.



16. QUALIDADE DE VIDA

O objetivo dos indicadores de qualidade de vida é demonstrar a contribuição do PJSC para o bem-estar de magistrados, servidores e demais colaboradores, por meio da participação e da efetividade de ações que promovem a saúde, o ambiente de trabalho e o desenvolvimento. Ainda buscam favorecer a inclusão, o respeito à diversidade, a comunicação, a inovação e a empatia, condições essenciais para a qualidade de vida das pessoas que integram a instituição.

As ações relacionadas à inclusão, equidade e diversidade, entre as quais as políticas afirmativas não discriminatórias (§ 5º do art. 16 da Resolução CNJ n. 400/2021), também compõem esses indicadores, visto que contribuem diretamente para a qualidade de vida no trabalho.

A metodologia de contabilização dos indicadores PQV e AQV está sendo alterada para apuração em 2021 e será utilizada ao longo do PLS 2021-2026. A nova matriz está alinhada aos objetivos estratégicos da instituição e considera a efetividade de cada ação, dando maior relevância (peso) às realizadas em contato direto com os colaboradores.

A metodologia também considera as orientações da Resolução CNJ n. 400/2021. Dessa forma, serão contabilizadas as participações de uma mesma pessoa em diferentes ações ao longo de cada ano-base e somente uma participação por pessoa em cada ação de caráter continuado.

Unidades gestoras: Diretoria de Saúde e Diretoria de Gestão de Pessoas.

Periodicidade: Anual.

SÉRIE HISTÓRICA

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
PQV – Participação em ações de qualidade de vida	Participantes	673	16.201	13.562	38.607	18.734	656.641	A apurar em dezembro/2021
AQV – Quantidade de ações de qualidade de vida	Ações	9	19	17	23	21	156	A apurar em dezembro/2021
PRQV – Participação relativa em ações de qualidade de vida	Participação relativa	0,54	0,07	0,06	0,14	0,07	0,34	A apurar em dezembro/2021
PS – Participações em ações solidárias	Participantes	0	0	0	0	49	0	A apurar em dezembro/2021
AS – Quantidade de ações solidárias	Ações	0	0	0	0	1	0	A apurar em dezembro/2021
PRS – Participação relativa em ações solidárias	Participação relativa	0	0	0	0	0,0040	0	A apurar em dezembro/2021
Alnc – Ações de inclusão, equidade e diversidade	Ações	1	1	0	0	13	11	A apurar em dezembro/2021

ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE QUALIDADE DE VIDA

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
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: Resultado do ano anterior x 1,05.



17. 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) e Secretaria de Gestão Socioambiental (índice de sensibilização).

Periodicidade: anual.

SÉRIE HISTÓRICA – ANEXO DA RESOLUÇÃO CNJ N. 400/2021

Questionário anual	Unidade de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
ACap – Ações de capacitação e sensibilização	Ações	42	2	25	30	21	5	A apurar em dezembro/2021
PSC – Participação em ações de sensibilização e capacitação	Participantes	9.187	7.281	11.576	600	9.880	16.633	A apurar em dezembro/2021
PRSC – Participação relativa em capacitação e sensibilização socioambiental	Participação relativa	1,59	0,31	0,04	0,00	0,04	0,27	A apurar em dezembro/2021

Observações:

Série histórica do indicador próprio – Capacitação em contratações públicas: indicador a ser avaliado a partir de 2021, conforme a Resolução CNJ n. 400/2021.

Série histórica do indicador próprio – Percentual de participantes em ações de sensibilização: indicador contabilizado em separado da capacitação somente a partir de 2021, conforme a Resolução CNJ n. 400/2021.

ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

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

2021	2022	2023	2024	2025	2026
5%	75%	80%	85%	90%	100%

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

ÍNDICE DE AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO

Meta do indicador: Manter o mínimo de três ações de sensibilização por ano até 2026.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
3	3	3	3	3	3

Fórmula: $[(\text{Participação em ações de sensibilização}) / (\text{Força de trabalho total} * \text{Ações de sensibilização})] * 100$.



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina