

Plano de LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

SUREG Amazonas



Conab



PLS SUREG
AMAZONAS

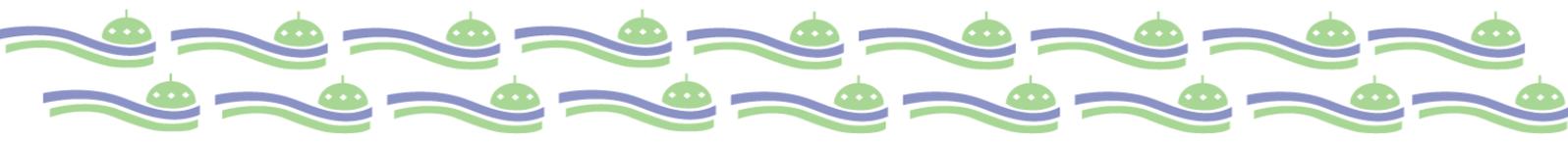


MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO AMAZONAS

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

MANAUS

2019





JAIR MESSIAS BOLSONARO

Presidente da República

TEREZA CRISTINA CORRÊA DA COSTA DIAS

Ministra da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

FRANCISCO MARCELO RODRIGUES BEZERRA

Diretor-Presidente da Companhia Nacional de Abastecimento

CLEIDE EDVIRGES SANTOS LAIA

Diretora de Política Agrícola e Informações

FERNANDO JOSÉ DE PÁDUA COSTA FONSECA

Diretor de Abastecimento

WALDENOR CEZÁRIO MARIOT

Diretor Administrativo, Financeiro e de Fiscalização

MARCUS LUIS HARTMANN

Diretor de Gestão de Pessoas

SERAFIM JOSÉ TAVEIRA JÚNIOR

Superintendente Regional do Amazonas



COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Constituição

Ato de Superintendência Sureg/AM nº 079/2017

Integrantes

Janderson Maués do Nascimento (Sureg)

Roberto Jorge Almeida Elias Filho (Prore)

Thiago Augusto Magalhães Maia (Segeo)

Erica Ellen Alfaia Marialva (UA/Manaus)

Taíssa Lins Oliveira (Seade)

Francisco José Grana de Almeida (Secof)

Sandra Maria de Souza Nascimento Fonseca (Prore)

Pedro Jorge Benício Barros (Segeo)

Colaboração

Ivaneide Brasil de Jesus (Geose)



LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – Inventário de materiais	13
TABELA 2 – Programa 5s resumido	16
TABELA 3 – Consumo de energia elétrica	26
TABELA 4 – Consumo de energia elétrica na Sede	27
TABELA 5 – Consumo de energia elétrica na UA/Manaus	27
TABELA 6 – Despesas com taxa de água	29
TABELA 7 – Atividades realizadas relacionadas à qualidade de vida no trabalho	34



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 01: Consumo anual de folhas de papel, por setor	18
Gráfico 02: Consumo anual de folhas de papel na Sureg/AM	19
Gráfico 03: Consumo médio diário de folhas de papel na Sureg/AM, de 2015 a 2017	20
Gráfico 04: Consumo anual de cartuchos/toner, por setor	20
Gráfico 05: Consumo anual de cartuchos/toner, por setor, no ano de 2015	21
Gráfico 06: Consumo anual de cartuchos/toner	22
Gráfico 07: Consumo anual de copos descartáveis na Sureg/AM, por setor	22
Gráfico 08: Consumo anual de copos descartáveis na Sureg/AM	23
Gráfico 09: Consumo diário médio de copos descartáveis na Sureg/AM	23



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Anvisa	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
CO ₂	Dióxido de Carbono
Conab	Companhia Nacional de Abastecimento
Conama	Conselho Nacional do Meio Ambiente
ENCE	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia
Gefad	Gerência de Finanças e Administração
Geose	Gerência de Operações e de Suporte Estratégico
Ibama	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
Inmetro	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
PDV	Plano de Demissão Voluntária
PLS	Plano de Logística Sustentável
Prore	Procuradoria Regional
ProVB	Programa de Vendas em Balcão
SAS	Serviço de Assistência à Saúde
Seade	Setor Administrativo, de Desenvolvimento e Recursos Humanos
Secof	Setor Contábil e Financeiro
Sefit	Setor Fiscal e Tributário
Segeo	Setor de Apoio à Logística e Gestão da Oferta
Seopi	Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento
SESC/AM	Serviço Social do Comércio no Amazonas
SISMAT	Sistema de Controle de Material
Sureg/AM	Superintendência Regional do Amazonas
UA/Manaus	Unidade Armazenadora de Manaus
UC	Unidade Consumidora



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
1. INTRODUÇÃO	11
2. OBJETIVOS	12
2.1. Objetivo Geral	12
2.2. Objetivos Específicos	12
3. PÚBLICO-ALVO	12
4. INVENTÁRIO DE MATERIAIS	13
5. IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA 5s	16
6. PLANOS DE AÇÃO	17
6.1. Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão	18
6.2. Energia elétrica	26
6.3. Água e esgoto	29
6.4. Coleta seletiva	31
6.5. Qualidade de vida no ambiente de trabalho	33
6.6. Compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial	37
6.7. Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes	48
6.8. Conservação e manutenção do espaço verde	49
7. REFERÊNCIAS	52



APRESENTAÇÃO

O Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) é uma determinação legal e normativa contida no Decreto 7.746/2012, na Instrução Normativa nº 10/2012 (SLTI – MPOG) e na Lei 12.349/2010 que abrange todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica, fundacional e as empresas estatais, estando a Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) inserida nesta última categoria, cuja administração orientou e determinou uma estratégia organizacional voltada ao atendimento da legislação em tela.

A Conab é uma empresa pública federal presente nos 26 Estados e no Distrito Federal, contendo em sua composição orgânica a Sede Nacional (matriz), as Superintendências Regionais e as Unidades Armazenadoras; todas desenvolvem e realizam atividades e ações cujo público-alvo está inserido no agronegócio, além de garantir a redução da insegurança alimentar e nutricional propiciam ao agricultor familiar e extrativista uma garantia de renda mínima que visa compensar a execução de atividades no campo ou na floresta, inclusive da produção de produtos orgânicos.

O PLS tem atribuição individualizada a cada unidade da Companhia e foi neste sentido que a equipe designada no âmbito da Superintendência Regional da Conab no Amazonas iniciou a elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável, denominado de *PLS Sureg Amazonas*. Buscou-se o atendimento à Legislação de forma estrita, empreendedora e com a criatividade característica de uma equipe com múltiplas experiências e saberes.

A construção do *PLS Sureg Amazonas* levou em consideração as dependências físicas da Sureg, a importância da nossa existência no Estado do Amazonas, características regionais e, principalmente, a integração entre a sustentabilidade da unidade de negócio e do trabalho em equipe.

Criou-se uma identidade visual com apoio de alunos do curso de Design da Universidade Federal do Amazonas (Ufam), cuja imagem denota a intenção do nosso trabalho para alcançar estágios avançados e mais complexos que valorizarão cada vez mais a nossa natureza e a nossa história. A imagem desenvolvida nos remete ao Encontro das Águas, ao Teatro Amazonas e a nossa Floresta Amazônica, cartões-postais da nossa terra.

Aproveitou-se para inserir a ferramenta 5S como ponto de partida dessa mudança de conceitos, atitudes e práticas que visam à sustentabilidade do ambiente de trabalho de uma forma mais ampla com o desenvolvimento dos sentidos de Utilização, Organização, Limpeza, Bem Estar e Auto Disciplina.



O *PLS Sureg Amazonas* é um plano que nasce em paralelo às ações de plantio de 85 mudas de árvores na Superintendência com sede em Manaus, cujas ações de arborização no terreno de 98.598 m² já contemplam um trabalho de enriquecimento da flora local com o plantio de espécies florestais para embelezamento do terreno (mogno e ipê) e para criação de sombras (pau pretinho), além de espécies frutíferas como bananeiras, rambutã, jaca, taperebá, carambola, acerola, açaí, etc. O objetivo é proporcionar beleza e conforto térmico aos empregados e clientes. Além disso, continuaremos ampliando a nossa cooperação com o ambiente, sobretudo na área do Distrito Industrial de Manaus, que é pouco arborizada e possui aproximadamente 600 indústrias instaladas.

O trabalho desenvolvido não foi encarado como uma simples obrigação legal, mas sim como uma necessidade de implementação de uma vida sustentável, por este motivo é fácil aduzir que evoluiremos com revisões do *PLS Sureg Amazonas* em busca de melhorias constantes como meta de um plano dinâmico.

As melhorias inevitavelmente alcançarão os nossos clientes do agronegócio, agricultura familiar e extrativismo com ações que auxiliarão na educação ambiental que visa à preservação e conservação ambiental em um estado com dificuldades e oportunidades de uma região que corresponde a mais da metade das florestas tropicais em todo mundo, com biodiversidade única no planeta.

Com o PLS as ações internas passarão a convergir com os objetivos almejados a partir da execução das Políticas Públicas e Programas do Governo Federal que buscam reduzir o êxodo rural e aumentar o interesse na preservação e conservação das riquezas encontradas na Floresta Amazônica, de forma a alcançar o desenvolvimento econômico e sustentável. É o nosso desafio evoluir para um *PLS Sureg Amazonas* mais amplo.

Serafim José Taveira Júnior
Superintendente Regional da Conab no Amazonas



1. INTRODUÇÃO

A concepção de gestão visando à sustentabilidade na administração pública advém da preocupação global com a incompatibilidade entre o desenvolvimento em curso e a preservação do meio ambiente.

A sociedade contemporânea busca, por meio de políticas públicas, mitigar impactos e integrar a questão ambiental ao desenvolvimento econômico, estimulando políticas de limitação do crescimento populacional, garantia de alimentação em longo prazo, preservação da biodiversidade e dos ecossistemas, diminuição do consumo das fontes de energia finitas, estímulo de produção de outras fontes renováveis, controle da urbanização e o incremento da utilização de tecnologias ecologicamente corretas.

É neste contexto que a Conab intensifica seu compromisso social, como consumidora de bens, recursos e serviços, assumindo a responsabilidade de adotar medidas que otimizem sua relação com o meio ambiente, adotando melhores padrões de produção, consumo e sustentabilidade.

O PLS surge como meio de materializar e consolidar as políticas que já vinham sendo adotadas, servindo de marco para adoção de novas práticas tendentes a planejar, monitorar e avaliar resultados obtidos quanto à sustentabilidade a curto, médio e longo prazo. Neste prisma, a Conab busca “satisfazer as necessidades presentes, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de suprir suas próprias necessidades (Relatório da Comissão Brundtland)”.

Neste sentido, este PLS tem fundamentação legal no Decreto nº 7.746/2012, na Instrução Normativa nº 10/2012 (SLTI – MPOG) e na Lei nº 12.349/2010. Ademais, o PLS da Sureg/AM está estruturado em 8 (oito) Planos de Ação, o que atende à estrutura básica requerida pelo Art. 8º da citada IN, com acréscimo de um item que contempla às características locais da Superintendência Regional do Amazonas.



2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo Geral

Este Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) busca consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade no âmbito da Sureg/AM, fornecendo diretrizes para novas ações com base em 8 (oito) planos de ação.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Difundir e promover a prática da ecoeficiência1;
- b) Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social na Companhia;
- c) Revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, com vistas ao desenvolvimento de especificações para aquisição de bens, serviços e projetos pautados por critérios de sustentabilidade ambiental;
- d) Qualificar as instalações e as edificações para melhor utilização e aproveitamento dos recursos naturais;
- e) Aprimorar as parcerias, visando à reciclagem de resíduos ou a destinação ambientalmente correta;
- f) Promover a qualidade de vida no ambiente do trabalho; e
- g) Tornar a Sureg/AM referência na prática de ações voltadas à ecoeficiência.

3. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo deste PLS é o corpo funcional da Sureg/AM, o que corresponde a 114 (cento e quatorze) pessoas, sendo: 80 (oitenta) empregados, 31 (trinta e um) terceirizados e 4 (quatro) estagiários. Além disso, existem os clientes e demais pessoas que visitam a Superintendência.



4. INVENTÁRIO DE MATERIAIS

Nro	Material	Unidade de Medida	Qtde. Estoque	Data da Última Compra	Item Sustentável
1	ALMOFADA PARA CARIMBO N. 3 AZUL	1 un	22	27/06/2017	Não
2	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO	1 un	18	23/02/2018	Não
3	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	1 un	10	19/02/2018	Não
4	GRAMPEADOR 26/6	1 un	10	16/06/2017	Não
5	GRAMPO ENCARDENADORES TIPO TRILHO - PLAST	CX 50 un	59	21/02/2018	Não
6	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	1 un	31	19/08/2015	Não
7	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS 1 un	1 un	14	09/09/2015	Não
8	PAPEL OFICIO XEROGRAFICO. 210 X 297.MM.A4	RES 1 un	238	10/05/2018	Não
9	PASTA AZ LOMBADA ESTREITA OFICIO 1 un	1 un	130	12/08/2015	Não
10	PASTA AZ LOMBADA LARGA OFICIO 1 un	1 un	90	12/08/2015	Não
11	PASTA CARTAO PLASTIFICADA COM FERRAGENS 1 un	1 un	401	17/03/2015	Não
12	PASTA SUSPENSIVA MARMORIZADA OFICIO COM PONTEIR 1 un	1 un	734	15/01/2016	Não
13	PERFURADOR DE PAPEL PEQ 1 un	1 un	19	12/08/2015	Não
14	RECADO ADESIVO (POST-IT) REF.76X76MM. SANFONA 1 un	1 un	26	21/02/2018	Não
15	RECADO ADESIVO (POST-IT) REF. 653 1 un	1 un	62	21/02/2018	Não
16	REGUA PLASTICA TRANSPARENTE DE 30 CM 1 un	1 un	14	23/02/2018	Não
17	FORM. INT. DE TELEFONEMA INTERURBANO	PCT 10 un	6	21/09/2012	Não
18	CART. DE TINTA HP 51645 A PRETO	CX 1 un	4	26/09/2012	Não
19	CART. DE TINTA HP C1823D COLOR	CX 1 un	1	23/11/2016	Não
20	BORRACHA COM PROTETOR PLASTICO 1 un	1 un	17	16/06/2017	Não
21	CLIFE N. 01 NIQUELADO PARALELO	CX 50 un	45	12/08/2015	Não
22	CLIFE N. 06 NIQUELADO PARALELO CX 50 un	CX 50 un	11	12/08/2015	Não
23	CANETA ESF. CRISTAL NA COR PRETA 1 un	1 un	167	06/08/2012	Não
24	CANETA ESF. CRISTAL NA COR VERMELHA 1 un	1 un	407	06/08/2012	Não
25	CART. DE TON HP Q.7553A P2015-DN PRETO	1 un	3	06/08/2012	Não
26	TONNER PARA IMP. HP 2600-N AMARELO CX 1 un	1 un	1	01/11/2017	Não
27	TONNER PARA IMP. HP 2600-N MAGENTA CX 1 un	1 un	1	01/11/2017	Não
28	TONNER PARA IMP. LEXMARK 10S0063 CX 1 un	1 un	2	06/08/2012	Não

29	TONNER PARA IMP. LEXMARK E 230 CX 1 un	1 un	2	06/08/2012	Não
30	FITA CORRETIVA P/ MAQ. IBM MODELO 82-C 1 un	1 un	5	06/08/2012	Não
31	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO 1 un	1 un	4	12/08/2015	Não
32	DISQUETE 3. 1/2. ALTA DENSIDADE. 1 un	1 un	19	06/08/2012	Não
33	ELASTICO PARA DINHEIRO	PCT 100 un	41	16/06/2017	Não
34	COLA 90 GR BRANCA 1 un	1 un	14	21/02/2018	Não
35	LAPIS PRETO N. 02 1 un	1 un	204	06/08/2012	Não
36	CLIPE N. 02 NIQUELADO PARALELO	CX 50 un	19	12/08/2015	Não
37	CLIPE N. 04 NIQUELADO PARALELO CX 50 un	CX 50 un	12	12/08/2015	Não
38	FORM. INT. CONT. LOTE FISCAL- CLF BL	10 un	7	06/08/2012	Não
39	COLCHETE N. 15	CX 72 un	9	05/05/2014	Não
40	COPO DESC. PARA AGUA	SC 100 un	191	15/05/2018	Não
41	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13	CX 1000 un	20	12/08/2015	Não
42	BOBINA PAPEL PARA FAX SIMILE 215MMX30M	1 un	8	06/08/2012	Não
43	BOBINA PAPEL PARA FAX SIMILE 216MMX25M 1 un	1 un	5	06/08/2012	Não
44	BOBINA PAPEL MAQ. DE CALCULAR 57MMX60M 1 un	1 un	16	06/08/2012	Não
45	COLCHETE N. 13	CX 72 un	40	19/08/2015	Não
46	FITA ADESIVA 12MMX50M 1 un	1 un	24	16/06/2017	Não
47	TONNER PARA COPIADORA KYOCERA KM1635	CX 1 un	5	23/03/2015	Não
48	TONNER PARA IMP. LEXMARK E 240/340/242 N CX 1 un	CX 1 un	2	06/08/2012	Não
49	PERFURADOR DE PAPEL GR. - 60 FOLHAS 1 un	1 un	2	21/06/2016	Não
50	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE POLIONDA 1 un	1 un	98	12/08/2015	Não
51	LIVRO PROTOCOLO (100 FLS)	BL 100 un	1	28/04/2014	Não
52	PAPEL DIPLOMATA 180G BRANCO	CX 50 un	11	06/08/2012	Não
53	PERFURADOR DE PAPEL GR. - 30 FOLHAS	1 un	3	21/02/2018	Não
54	PASTA CLASSIFICADOR CARTAO COM FERRAGENS 1 un	1 un	94	07/10/2015	Não
55	PINCEL PARA QUADRO MAGICO VERMELHO PONTA CHAN 1 un	1 un	3	06/07/2015	Não
56	UMEDECEDOR DE DEDOS GLICERINA SOLIDA 1 un	1 un	3	23/02/2018	Não
57	CAIXA DE PAPEL AO ARQUIVO TAMANHO OFICIO 1 un	1 un	119	19/02/2018	Não
58	TONNER PARA IMP. HP CM1312 CB 541 CIANO 1 un	1 un	2	13/09/2017	Não



59	TINTA PARA CARIMBO AZUL 1 un	1 un	8	12/08/2015	Não
60	CLIFE N. 4/0	CX 50 un	7	12/08/2015	Não
61	ACUCAR REFINADO REFINADO	1 kg	80	14/05/2018	Não
62	BANDEIRA DO ESTADO	1 un	1	13/03/2015	Não
63	CANETA CORRETIVA LIQUIDA P/ APAGAR TINTA ESF. 1 un	1 un	12	23/02/2018	Não
64	TONNER PARA IMP. SAMSUNG PRETO 1 un	1 un	5	01/11/2017	Não
65	CAFE EM PO	PCT 250 g	87	04/06/2018	Não
66	CART. TONER 3200 COMPATIVEL	CX 1 un	21	16/03/2016	Não
67	SIFAO PLASTICO	1 un	10	08/03/2018	Não
68	DIVISORIA OFICIO C/8 DIVISORIA 1 un	1 un	300	02/03/2016	Não
69	FILME FAC-SIMILE 1 un	1 un	2	06/08/2012	Não
70	DUCHA HIGIENICA 1 un	1 un	7	07/03/2018	Não
71	ACUCAR CRISTAL PACOTE DE 1 KG. 1 un	1 un	82	06/02/2018	Não
72	CONEXAO LUVA 1/2 ROSCA EXTERNA X COLA, 20MM 1 un	1 un	5	07/03/2018	Não
73	ASSENTO PARA VASO SANITARIO COR BRANCA 1 un	1 un	16	07/03/2018	Não
74	TORNEIRA PARA JARDIM ESF ALAV 3/4 1 un	1 un	6	07/03/2018	Não
75	FITA ADESIVA 50MX50MM EMPACOTAMENTO GERAL TRA 1 un	1 un	36	23/02/2018	Não
76	COPO DESC. P/AGUA 180ML -	SC 100 1 un	78	02/02/2018	Não
77	RECADADO ADESIVO 38MMX50MM	1 un	13	21/02/2018	Não
78	LIVRO VERTICAL - 100 FOLHAS 1 un	1 un	5	29/10/2014	Não
79	CART. TON LAS. JET CE 505A - PRETO 1 un	1 un	2	13/11/2017	Não
80	FITA ADESIVA PAPEL GOMADA 50 X 50MM 1 un	1 un	48	23/02/2018	Não
81	GRAMPEADOR 26/6 METAL TIPO MESA PARA 40 FOLHA 1 un	1 un	3	21/02/2018	Não
82	RESPIRADOR DESC. SEMI-FACIAL PFF-1 1 un	1 un	77	27/09/2017	Não
83	PASTA ARQUIVO POLIPROPILENO, LARGURA 240MM, A 1 un	1 un	327	16/06/2017	Não
84	CART. TONNER PARA IMP. - 540 COMPATIVEL - PRE 1 un	1 un	1	21/10/2016	Não
85	CART. TONNER PARA IMP. - 36A COMPATIVEL - PRE 1 un	1 un	53	10/08/2015	Não
86	CART. TONNER PARA IMP. - 505A COMPATIVEL - PR 1 un	1 un	10	10/01/2018	Não
87	TORNEIRA GIRATORIA P/ PIA PAREDE 1 un	1 un	10	07/03/2018	Não
88	CAIXA DESCARGA CONTROLADORA 6 A 9, 0 LTS 1 un	1 un	8	08/03/2018	Não
89	BANDEIRA DO BRASIL MED. 1, 35MX1, 93M DUPLA FAC 1 un	1 un	2	13/03/2015	Não
90	FITA VEDA ROSCA 18MMX50M 1 un	1 un	5	08/03/2018	Não
91	EMBALAGEM PLASTICA CRISTAL 50X80X0, 08 (CAPA F 1 un	1 un	7363	09/12/2015	Não



92	CONEXAO HIDRAULICA JOELHO PVC ROSCO 90° 3/4 1 un	1 un	5	08/03/2018	Não
93	PILHA ALCALINAS AA PARA USO EM APARELHOS DE G 1 un	1 un	4	23/02/2018	Não
94	JOELHO DE PVC 90. 1/2" 1 un	1 un	5	08/03/2018	Não
95	JOELHO DE PVC 90. 1 1/2" 1 un	1 un	5	08/03/2018	Não
96	LUVA FG DE 1" 1 un	1 un	15	07/03/2018	Não
97	LAMPADA DE LED ULTRA A60 BULBO 9W E27 1 un	1 un	210	13/03/2018	Não
98	CART. TONER COMPATIVEL IMP. HP 1312 CB540A, C 1 un	1 un	13	10/01/2018	Não
99	CART. TONER COMPATIVEL IMPR HP 1312 1CB541A, 1 un	1 un	12	10/01/2018	Não
100	CART. TONER COMPATIVEL IMPR HP 1312, 1CB542A, 1 un	1 un	12	10/01/2018	Não
101	CART. TONER COMPATIVEL IMPR HP 1312 1CB543A, 1 un	1 un	12	10/01/2018	Não
102	CART. DE TINTA IMP. MULTIFUNCIONAL SAMSUNG - 1 un	1 un	6	10/01/2018	Não
103	OCULOS DE PROTECAO ANTRISCO INCOLOR 1 un	1 un	5	27/09/2017	Não
104	CART. OKI DATA 491/431 1 un	1 un	28	19/01/2018	Não
105	PILHA ALCALINA PALITO LR03 AAA CARTELA C/2 UN 1 un	1 un	4	23/02/2018	Não
106	PILHA ALCALINA V23GA 12V PARA ALARME 1 un	1 un	4	02/02/2018	Não
107	LUVA DE SEGURANCA LATEX MULTIUSO AMARELA VOLK 1 un	1 un	20	27/09/2017	Não
108	LUVA DE SEGURANCA LATEX MULTIUSO VOLK TMANHO 1 un	1 un	20	27/09/2017	Não

TABELA 1 – Inventário de materiais.

Fonte: SISMAT

5. IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA 5S

5S é um programa de gestão de qualidade empresarial desenvolvido no Japão que visa aperfeiçoar aspectos como organização, limpeza e padronização. Os princípios utilizados pelo programa 5S para alcançar a melhoria contínua e a qualidade total não são diferentes de alguns princípios fundamentais para o crescimento humano e profissional.

5s	Sensos	Descrição
1 – Seiri	Utilização	Este senso visa uma melhor utilização do ambiente de trabalho, deixando-o mais limpo e organizado.
2 – Seiton	Organização	Trata-se de uma continuidade do senso anterior, cujo objetivo é deixar no local de trabalho apenas



		aquilo que será realmente usado.
3 – Seisou	Limpeza	Consiste na limpeza e higienização do ambiente de trabalho, visando ao controle e à minimização de falhas nos processos de trabalho.
4 – Seiketsu	Bem estar	Asseio, higiene, saúde, integridade, padronização. Neste senso são definidos padrões e responsáveis pela manutenção do bom estado do local de trabalho.
5 – Shitsuke	Autodisciplina	Visa a desenvolver o hábito de observar e seguir normas, regras, procedimentos, atender especificações, para manutenção de todos os sentidos.

TABELA 2 – Programa 5s resumido.

Fonte: Comissão Gestora do PLS

Neste sentido, a Sureg/AM implantará o programa, com base nos conceitos do Ciclo PDCA, a fim de subsidiar e melhorar a aplicação dos planos de ação deste PLS. Acredita-se que é necessário trabalhar a organização, por meio do 5s, como forma de otimizar as demais atividades do Plano.

6. PLANOS DE AÇÃO

Em conformidade com o Art. 8º, da IN nº 10/2012, este PLS compreende os sete temas básicos propostos. Ademais, considerando a área verde existente na Sureg/AM, adicionou-se um oitavo tema, conforme abaixo:

- 6.1. Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- 6.2. Energia elétrica;
- 6.3. Água e esgoto;
- 6.4. Coleta seletiva;
- 6.5. Qualidade de vida no ambiente de trabalho;

6.6. Compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial;

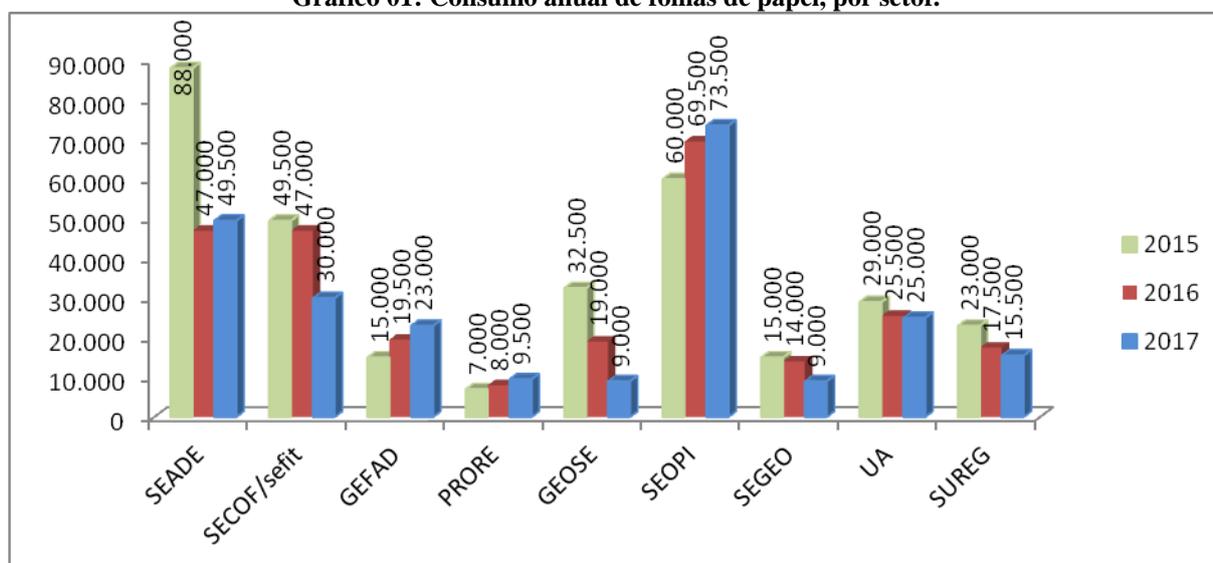
6.7. Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes; e

6.8. Conservação e manutenção do espaço verde.

6.1. Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão

Consumo de papel A4 e cartuchos/toner de impressora

Gráfico 01: Consumo anual de folhas de papel, por setor.



Fonte: Relatório de Entradas e Saídas Mensal do SISMAT.

Nota: Dados anuais, de 2015 a 2017.

Pelo gráfico anterior, verifica-se que o grande consumo de papel está nos setores Seade e Seopi, responsáveis pelo atendimento aos clientes interno e externo, respectivamente, além de possuírem o maior número de funcionários.

Apesar disso, os setores possuem tendências opostas: enquanto o Seade reduziu para quase metade o seu consumo de papel, em virtude de novas práticas, o Seopi tem aumentado ano após ano.

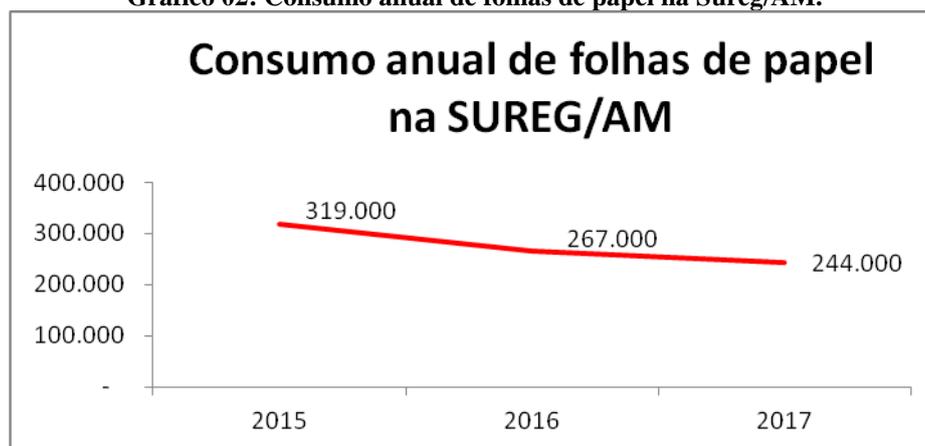
Este gasto crescente seria justificado pelo aumento das demandas dos programas, como, por exemplo, o Programa de Vendas em Balcão (ProVB) que, com os atuais preços praticados, tem trazido novos clientes à Companhia.



Outros setores que apresentaram crescimento constante nesses três anos pesquisados foram Gefad e Prore, compreensível pela retomada dos credenciamentos do SAS pela Gefad e pelos processos contenciosos terem saído dos escritórios terceirizados e retornado à responsabilidade da Prore.

Por sua vez, tiveram redução ao longo desse período os setores Secof/Sefit, Geose, Segeo, UA/Manaus e Sureg, sendo os responsáveis pela contínua diminuição de gasto de papel na Sureg/AM no período analisado, como se pode ver no gráfico a seguir:

Gráfico 02: Consumo anual de folhas de papel na Sureg/AM.



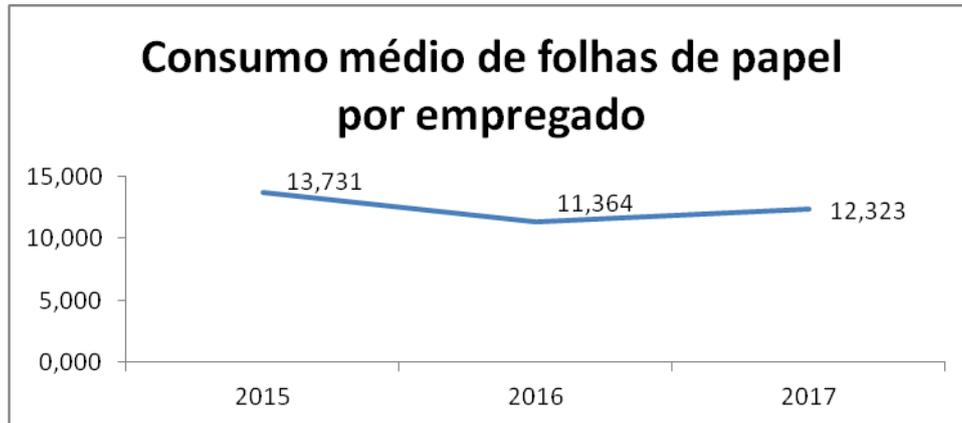
Fonte: Relatório de Entradas e Saídas Mensal do SISMAT.

Nota: Dados anuais, de 2015 a 2017.

Desta forma, entende-se como positivo o comportamento da Sureg/AM, pois, a despeito do efetivo atendimento das demandas dos programas, obteve redução constante no consumo de papel, mantendo-se as mesmas atividades.

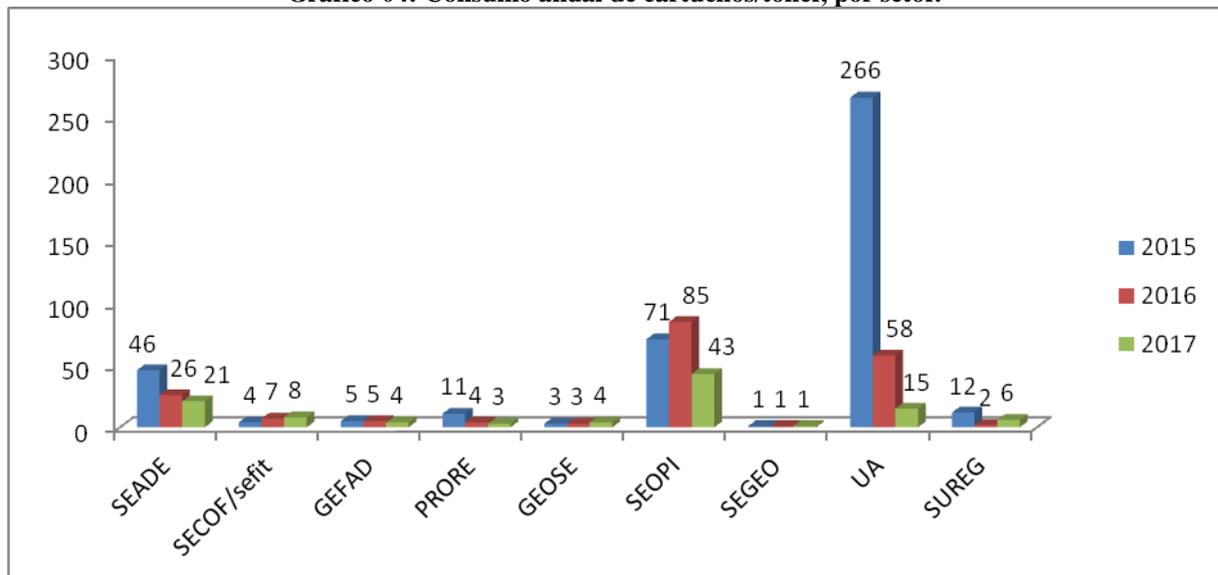
Por outro lado, um fator que pode ter sido determinante à redução do consumo de papéis foi o Plano de Demissão Voluntária (PDV) 2017, que resultou na saída de quatorze funcionários que atuavam na Sureg/AM, já que, a despeito da redução de consumo, a média de folhas diárias por funcionário aumentou, conforme gráfico a seguir:

Gráfico 03: Consumo médio diário de folhas de papel na Sureg/AM, de 2015 a 2017.



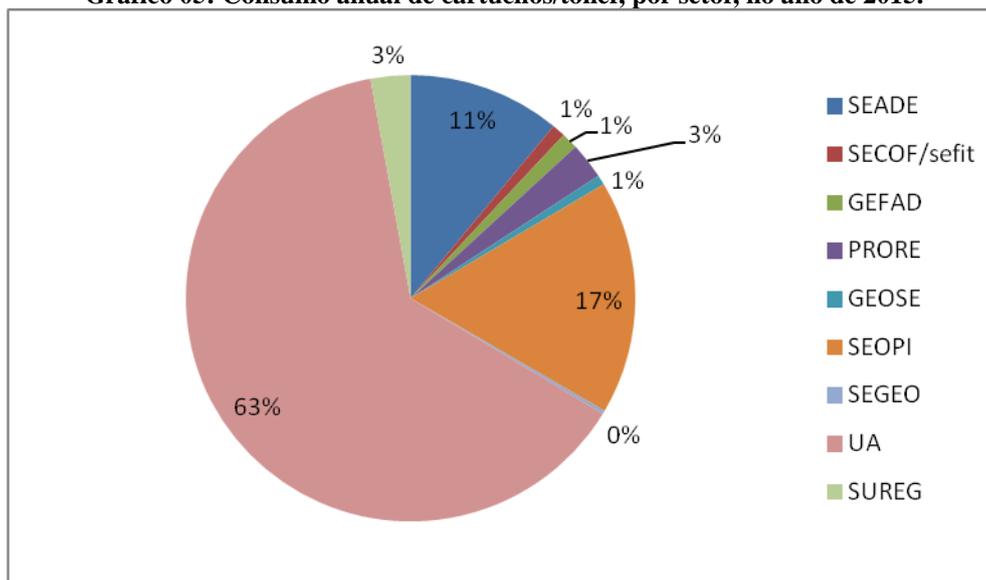
Fonte: Relatório de Entradas e Saídas Mensal do SISMAT e Banco de Dados Seade.
Nota: Dados anuais, de 2015 a 2017.

Gráfico 04: Consumo anual de cartuchos/toner, por setor.



Fonte: Relatório de Entradas e Saídas Mensal do SISMAT.
Nota: Dados anuais, de 2015 a 2017.

Gráfico 05: Consumo anual de cartuchos/toner, por setor, no ano de 2015.



Fonte: Relatório de Entradas e Saídas Mensal do SISMAT.

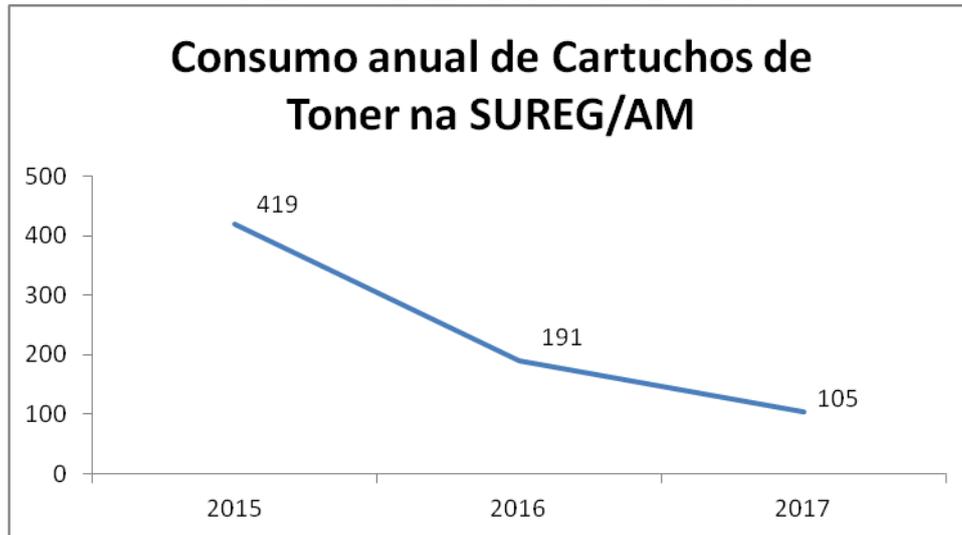
Pelo gráfico 04, verifica-se que poucas unidades da Sureg/AM concentravam grande parte do consumo de cartuchos/toner.

No ano de 2015, apenas três setores foram responsáveis por 91% da utilização de cartuchos/toner, especialmente a UA/Manaus, cujo consumo correspondia a 63% (conforme gráfico 05). Esta concentração se devia a uma forma diferente de estoque do material, na qual a unidade solicitava todo o consumo previsto para o ano e o utilizava ao longo do tempo, prática não utilizada a partir de 2016. Com essa alteração, a demanda por cartuchos/toner caiu severamente, como se vê no gráfico 04. Além disso, houve troca das impressoras de pequeno porte por multifuncionais de maior porte e mais econômicas.

Já no ano de 2017, os setores que mais responderam por consumo foram os mesmos de papel, Seade e Seopi, justamente pela questão de responderem por atendimento ao público, interno e externo, além da quantidade de funcionários.

De qualquer forma, no âmbito geral, a Sureg/AM vem consistentemente diminuindo o seu consumo de cartuchos /toner, como se vê no gráfico a seguir:

Gráfico 06: Consumo anual de cartuchos/toner.

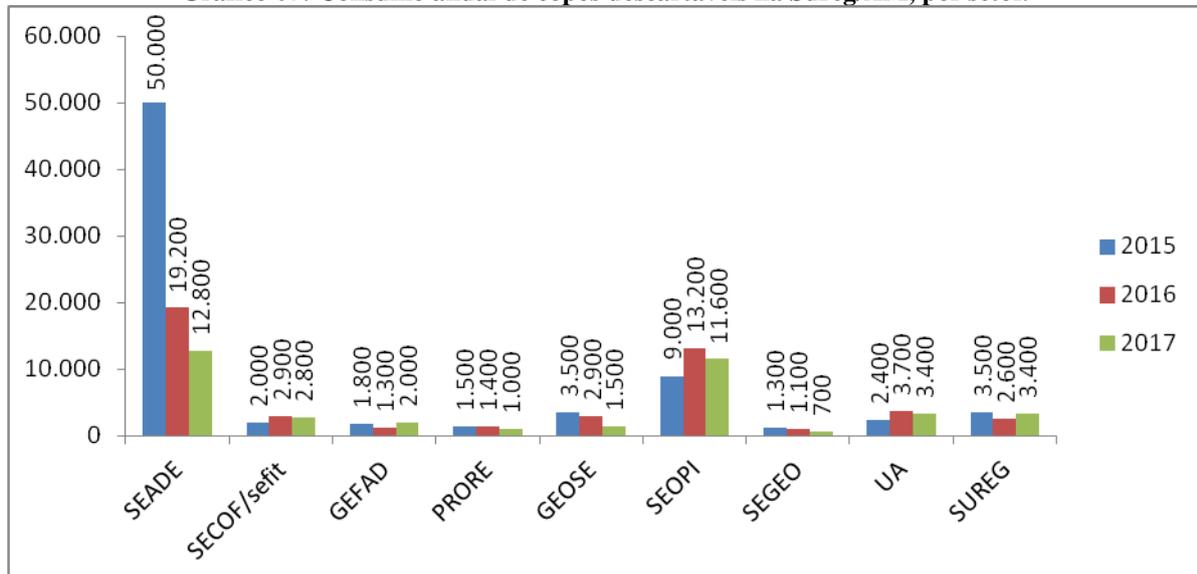


Fonte: Relatório de Entradas e Saídas Mensal do SISMAT.

Nota: Dados anuais, de 2015 a 2017.

Consumo de copos descartáveis:

Gráfico 07: Consumo anual de copos descartáveis na Sureg/AM, por setor.



Fonte: Relatório de Entradas e Saídas Mensal do SISMAT.

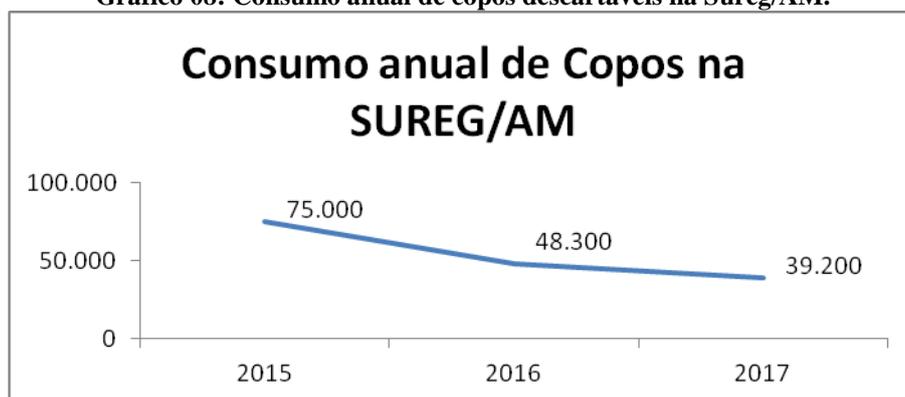
Nota: Dados anuais, de 2015 a 2017.

Este é um item sensível, pois se trata de um produto que causa sérios e duradouros problemas ao meio ambiente se não for corretamente tratado. Aliás, há inúmeras iniciativas que visam dar uma destinação correta a esse produto após o uso.

No estudo realizado pela equipe do PLS, verificou-se que os maiores consumidores são os setores Seade e Seopi, pelos motivos já citados: maior número de funcionários e atendimento ao público.

De forma geral, o consumo de copos pela Sureg/AM tem caído ano após ano, conforme gráfico a seguir:

Gráfico 08: Consumo anual de copos descartáveis na Sureg/AM.



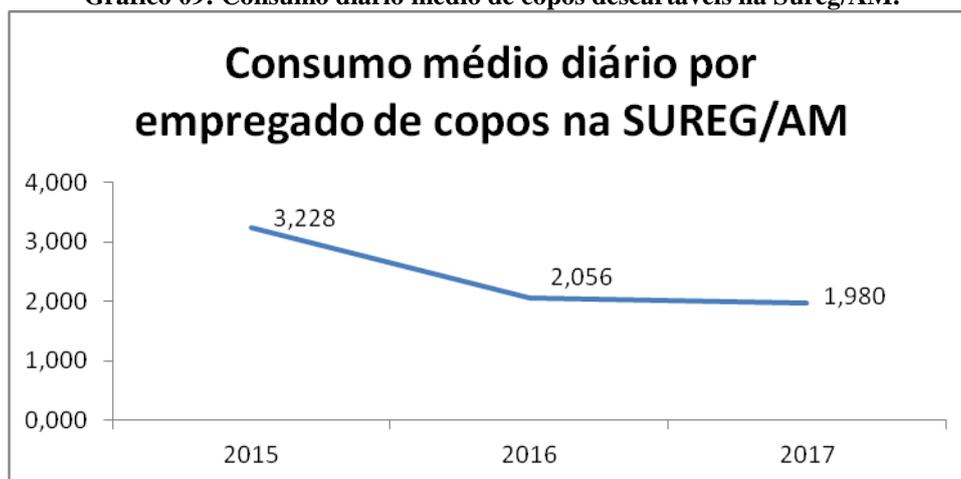
Fonte: Relatório de Entradas e Saídas Mensal do SISMAT.

Nota: Dados anuais, de 2015 a 2017.

Novamente, a saída de funcionários no PDV - 2017 pode ser um fator determinante nessa dinâmica de redução. Entretanto, há de se considerar outras ações da Sureg/AM, como a política de disponibilização de copos somente nas áreas de atendimento ao público externo, incentivando que os empregados utilizem copos e/ou garrafas próprios, o que reduziu os desperdícios.

O gráfico a seguir ajuda a ilustrar esse bom trabalho feito pela Regional nos últimos três anos, nos quais se verificou uma redução contínua do consumo médio de copos:

Gráfico 09: Consumo diário médio de copos descartáveis na Sureg/AM.



Fonte: Relatório de Entradas e Saídas Mensal do SISMAT e Banco de Dados Seade.

Nota: Dados anuais, de 2015 a 2017.

Plano de Ação: Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão

Objetivo: Reduzir o desperdício de Recursos Administrativos através da conscientização dos colaboradores para o consumo efetivo.

Meta Geral: Reduzir o consumo de papel (10%), cartucho/toner (13%) e de copo (20%) na Sureg/AM.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Realização	Previsão de Recursos
Realizar palestra sobre a importância de se utilizar menos recursos (papel, cartucho/toner, copo, energia, etc.).	Comissão Gestora do PLS / Thiago e Taíssa	Palestrar para, pelo menos, 80% dos colaboradores e terceirizados lotados na Sureg/AM	2 meses	Não se aplica
Realizar palestra para melhor orientar sobre a reciclagem de papel e copos e suas formas adequadas de descarte. Parceria com a empresa de coleta seletiva.	Comissão Gestora do PLS / Thiago e Taíssa	Palestrar para, pelo menos, 80% dos colaboradores e terceirizados lotados na Sureg/AM	2 meses	Não se aplica
Identificar os documentos que podem ser impressos em modelo frente e verso, principalmente do Seopi e do Seade.	Comissão Gestora do PLS / Thiago e Taíssa	Identificar 100% dos documentos-padrão e definir quais serão impressos na versão frente e verso	3 meses	Não se aplica
Identificar as impressoras com a função de impressão frente e verso.	Comissão Gestora do PLS / Thiago e Taíssa	Configurar 100% das impressoras para a função.	2 meses	Não se aplica



<p>Identificar as necessidades de impressoras que tenham a função de imprimir frente e verso.</p>	<p>Comissão Gestora do PLS / Thiago e Taíssa</p>	<p>Identificar em 100% as necessidades de impressoras que imprimam frente e verso e sugerir readequação dos equipamentos.</p>	<p>2 meses</p>	<p>Não se aplica</p>
<p>Criar locais para descarte de folhas de papel que ainda possam ser usadas como rascunho.</p>	<p>Comissão Gestora do PLS / Thiago e Taíssa</p>	<p>Colocar em 100% das salas locais de descarte de folhas que ainda possam ser utilizadas como rascunho</p>	<p>4 meses</p>	<p>Não se aplica</p>
<p>Diminuir a impressão de documentos por parte do Seopi.</p>	<p>Comissão Gestora do PLS / Thiago e Taíssa</p>	<p>Instituir, juntamente ao Seopi, novas práticas que venham a reduzir em, pelo menos, 10% o consumo de cartucho/toner e, também, de papel.</p> <hr/> <p>Exigir dos clientes externos que os mesmos tragam uma parte das cópias necessárias à instrução de seus processos.</p>	<p>4 meses</p>	<p>Não se aplica</p>
<p>Diminuir a impressão de documentos por parte do Seade.</p>	<p>Comissão Gestora do PLS / Thiago e Taíssa</p>	<p>Instituir, juntamente ao Seade, novas práticas que venham a reduzir em, pelo menos, 10% o consumo de cartucho/toner</p>	<p>4 meses</p>	<p>Não se aplica</p>



		e, também, de papel.		
Criar a campanha “Adote a sua caneca”, visando à redução total do consumo de copos plásticos pelos colaboradores.	Comissão Gestora do PLS / Thiago e Taíssa	Reduzir em 80% o consumo de copos plásticos nos setores que não atendam ao público externo	4 meses	Não se aplica
Verificar a possibilidade de configurar a ecofonte como fonte padrão nos editores de texto usados na Sureg/AM.	Comissão Gestora do PLS / Thiago e Taíssa	Se possível, configurar 100% dos equipamentos para utilizar a ecofonte.	4 meses	Não se aplica

6.2. Energia Elétrica

Conforme já citado, a Sureg/AM está situada no bairro Distrito Industrial, em prédio próprio, mas antigo, cujas instalações elétricas são também antigas. O consumo de energia elétrica é medido por Unidade Consumidora (UC), sendo uma para o prédio Sede e outra para a Unidade Armazenadora de Manaus (UA/Manaus), ambas com a mesma modalidade tarifária horária verde, desde janeiro de 2018.

Neste sentido, a fim de melhor elucidar o atual consumo de energia elétrica, foi realizado levantamento relativo a 2017 e ao primeiro quadrimestre de 2018, com base nos registros da Gefad/Secof.

Assim, apresentamos a seguir o consumo de energia elétrica na Sureg/AM nos anos de 2017 e 2018:

Mês	2017		2018	
	Consumo Kw/h	Valor (R\$)	Consumo Kw/h	Valor (R\$)
Janeiro	13.161	9.110,39	13.222	10.139,85
Fevereiro	12.628	7.925,26	11.623	8.977,26
Março	13.591	9.301,46	13.899	10.362,34
Abril	12.402	8.202,21	11.931	9.183,89
Maio	14.452	9.651,04		
Junho	13.776	9.321,74		
Julho	14.165	9.508,52		
Agosto	18.254	11.756,49		
Setembro	14.452	9.855,63		
Outubro	12.545	8.996,31		

Novembro	14.513	10.949,13		
Dezembro	13.468	10.407,03		

TABELA 3 – Consumo de energia elétrica.

Fonte: Secof

Consumo na Sede:

Mês	2017		2018	
	Consumo Kw/h	Valor (R\$)	Consumo Kw/h	Valor (R\$)
Janeiro	10.824	7.165,95	9.901	7.268,46
Fevereiro	10.824	9.249,32	9.102	6.791,11
Março	11.377	7.422,10	10.824	7.784,29
Abril	9.901	6.281,20	9.348	6.866,20
Mai	11.869	7.601,14		
Junho	11.316	7.332,92		
Julho	11.623	7.478,98		
Agosto	14.591	9.016,82		
Setembro	11.808	7.622,00		
Outubro	12.053	7.808,10		
Novembro	11.008	7.870,77		
Dezembro	10.024	7.339,10		

TABELA 4 – Consumo de energia elétrica na Sede.

Fonte: Secof

Consumo na UA/Manaus:

Mês	2017		2018	
	Consumo Kw/h	Valor (R\$)	Consumo Kw/h	Valor (R\$)
Janeiro	2.337	1.944,44	3.321	2.871,39
Fevereiro	1.804	1.675,94	2.521	2.186,15
Março	2.214	1.879,36	3.075	2.578,05
Abril	2.501	1.921,01	2.583	2.317,69
Mai	2.583	2.049,90		
Junho	2.460	1.988,82		
Julho	2.542	2.029,54		
Agosto	3.663	2.739,67		
Setembro	2.644	2.233,63		
Outubro	492	1.188,21		
Novembro	3.505	3.078,36		
Dezembro	3.444	3.067,93		

TABELA 5 – Consumo de energia elétrica na UA/Manaus.

Fonte: Secof



Plano de Ação: Energia Elétrica

Objetivo: Sensibilizar os empregados e terceirizados quanto ao consumo sustentável da energia elétrica.

Meta Geral: Reduzir em 5% o consumo anual de energia elétrica das UCs.

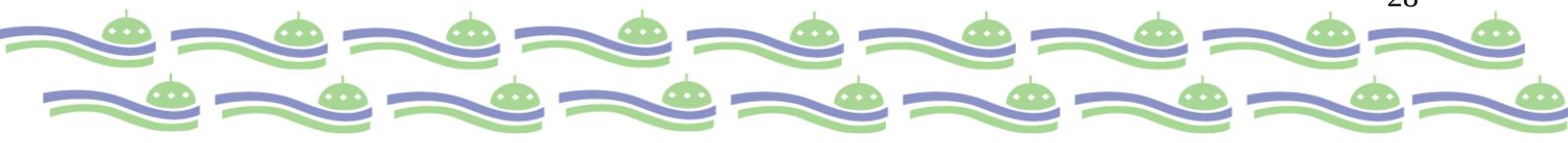
Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Realização	Previsão de Recursos
Realizar diagnóstico a respeito da luminosidade e adequar a quantidade de lâmpadas em cada recinto de acordo com a NR. 17 do MTE.	Técnico de Segurança e Engenheiro Eletricista	Adequar 100% dos locais inapropriados	1 ano	Mão de obra própria e Financeiro
Trocar as lâmpadas incandescentes por lâmpadas de LED.	SEADE	100%	1 ano	Mão de obra própria e Financeiro
Configurar os computadores para desligamento automático.	SEADE	100%	15 dias	Mão de obra própria
Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes.	SEADE	-	1 ano	Mão de obra própria e Financeiro
Desenvolver campanhas junto aos funcionários para a redução do desperdício de energia elétrica.	Comissão Gestora do PLS / Grana e Pedro	Divulgar a 100% dos empregados e terceirizados	1 ano	Mão de obra própria

Plano de Ação: Energia Elétrica (Potencial)

Objetivo: Reduzir o custo pago com energia elétrica através da geração de energia solar.

Meta Geral: Instalação de sistema de captação de energia solar e transformação em energia elétrica através de placas fotovoltaicas.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Realização	Previsão de Recursos
--------------	--------------	------	---------------------	----------------------



Realizar estudo para identificar o melhor modelo a ser adotado.	Comissão Gestora do PLS / Grana e Pedro	Realizar um estudo	5 meses	Mão de obra própria
Elaborar projeto básico para aquisição de sistema e do serviço de instalação.	Comissão Gestora do PLS / Grana e Pedro	Elaborar um projeto	1 ano	Mão de obra própria

6.3. Água e Esgoto

O consumo integral de água da Sureg/AM é proveniente de um poço artesiano. No entanto, por força da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2017, e do Decreto Municipal nº 1.592/2012, a Sureg/AM está sujeita ao pagamento de uma tarifa mensal decorrente de sua conexão às redes públicas de abastecimento de água e de esgoto sanitário.

Neste sentido, apresentamos a seguir o valor das tarifas pagas entre janeiro/2017 e maio/2018, o que corresponderia ao consumo de 12 m³/mês de água.

Vencimento	2017		2018	
	Volume faturado (m ³)	Valor (R\$)	Volume faturado (m ³)	Valor (R\$)
Janeiro	12	169,74	12	181,82
Fevereiro	12	169,74	12	181,82
Março	12	181,82	12	181,82
Abril	12	181,82	12	181,82
Maio	12	181,82	12	181,82
Junho	12	181,82		
Julho	12	181,82		
Agosto	12	181,82		
Setembro	12	181,82		
Outubro	12	181,82		
Novembro	12	181,82		
Dezembro	12	181,82		

TABELA 6 – Despesas com taxa de água.

Fonte: Secof

Igualmente, apresentamos o demonstrativo das despesas em 2017 com a manutenção do poço artesiano, que incluiu os serviços de limpeza, desinfecção, desincrustação do sistema de



abastecimento e distribuição de água, assim como a análise laboratorial, relativa a 2017 e 2018, da potabilidade das águas consumidas em toda a Sureg/AM.

Valor das despesas/ano com limpeza	R\$ 4.800,00
Valor das despesas/ano com análise laboratorial	R\$ 1.120,00

Embora exista a disponibilidade de água a partir do poço artesiano, que é um recurso natural e, portanto, finito, registramos o potencial de captação de água da chuva considerando as altas médias pluviométricas de Manaus, que nos meses de maior incidência de chuvas chegam a quase 300 mm de água (<https://pt.climate-data.org/location/1882/>) e considerando ainda a área aproximada do telhado do prédio da Sede de 1.200 m², entendemos que existe relevância para implantação de um sistema de captação de água da chuva em reservatório, com objetivo de diminuir a pressão sob o lençol freático que alimenta o atual abastecimento da Sureg/AM.

Esta água captada, além de atender às demandas normais da Companhia, ainda seria utilizada na irrigação do viveiro de mudas frutíferas e florestais viabilizadas pelo Plano de Ação do Item VIII - Conservação e Manutenção do Espaço Verde.

Ante ao exposto, apresentamos abaixo o plano de ação deste item.

Plano de Ação: Água e Esgoto				
Objetivo: Sensibilizar os empregados e terceirizados quanto ao consumo sustentável da água.				
Meta Geral: Promover ações de cunho sócioeducativo a fim de sensibilizar 100% dos empregados e terceirizados da Sureg/AM.				
Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Promover ações junto aos empregados e terceirizados visando à redução do consumo e desperdício de água.	Comissão Gestora do PLS / Grana e Pedro / Gefad / Seade	Atingir 100% dos empregados e terceirizados	Contínuo	Mão de obra própria
Verificar as instalações hidráulicas com vistas à identificação de possíveis vazamentos.	Gefad / Seade	100% das instalações	6 meses	Financeiros



Substituir as instalações hidráulicas que apresentarem vazamentos.	as	Gefad / Seade	50% das instalações	6 meses	Financeiros
Substituir as torneiras atuais das pias e dos banheiros automáticas.	por	Gefad / Seade	100%	12 meses	Financeiros

Plano de Ação: Água e Esgoto (Potencial)

Objetivo: Captação de água de chuva para uso em serviços gerais e na horta comunitária.

Meta Geral: Captar XXX mil litros de água de chuva por ano.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Adquirir tubulação e cisterna para captação da água da chuva.	Comissão Gestora do PLS / Grana e Pedro	Instalar um sistema de captação	-	Financeiros
Aquisição de sistema de bombeamento e tratamento da água (filtro).	Comissão Gestora do PLS / Grana e Pedro	Instalar um sistema de captação	-	Financeiros

6.4. Coleta Seletiva

Um dos maiores desafios da atualidade é a gestão dos resíduos sólidos. O tema tem se tornado mais relevante diante da preocupação social com as questões ambientais. Torna-se mais evidente que a adoção de padrões de produção e consumo sustentáveis e o gerenciamento adequado dos resíduos sólidos são necessários para reduzir significativamente os impactos ao ambiente.

A coleta seletiva funciona como uma ferramenta para reduzir os problemas causados pelo lixo e sua implantação consiste na segregação de tudo o que pode ser reaproveitado, como papéis, latas, vidro, plástico, entre outros – enviando-se esse material para reciclagem. A implantação de



programas de coleta seletiva de lixo não só contribui para a redução da poluição, como também proporciona economia de recursos naturais – como matérias primas, água e energia – e, em alguns casos, pode representar a obtenção de recursos, advindos da comercialização do material.

A separação dos resíduos recicláveis descartados por órgãos e entidades da administração pública e a sua destinação a associações e cooperativas de catadores, foi instituída pelo Decreto N° 5.940, de 25 de outubro de 2006.

De acordo com o decreto, entende-se por resíduos recicláveis descartados, todo material rejeitado nas instituições e passível de retorno ao seu ciclo produtivo. A coleta seletiva solidária funciona como um sistema de recolhimento destes materiais, previamente separados na sua fonte geradora, e que são doados a associações e cooperativas de catadores de resíduos recicláveis.

Plano de Ação: Coleta Seletiva

Objetivo: Reduzir o desperdício, promover o reaproveitamento e a reciclagem dos materiais descartados nas rotinas administrativas de modo a beneficiar o meio ambiente e criar melhores condições para a inclusão social dos catadores.

Meta Geral: Fortalecer em 100% as ações de coleta seletiva no âmbito da Sureg/AM.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Realizar levantamento de dados sobre a situação da gestão dos resíduos na Sureg/AM UA/Manaus.	Comissão Gestora do PLS / Erica e Roberto	Identificar os tipos e quantidades de resíduos gerados para elaboração de relatório para acompanhamento dos resultados	4 meses	Mão de obra própria
Trabalhar a educação ambiental através de palestras e estimular a participação dos empregados em eventos relacionados ao tema.	Comissão Gestora do PLS / Erica e Roberto / Gefad / Seade	Sensibilizar todo o corpo funcional para as questões ambientais, visando à redução e à geração de resíduos na empresa	Contínuo	Mão de obra própria/Parceiros



<p>Buscar novas parcerias com associações e/ou cooperativas de catadores de lixo.</p>	<p>Comissão Gestora do PLS / Erica e Roberto</p>	-	-	<p>Mão de obra própria/Parceiros</p>
<p>Melhorar o processo da coleta seletiva.</p>	<p>Comissão Gestora do PLS / Erica e Roberto / Gefad</p>	<p>Substituir as lixeiras existentes para distribuição nas áreas da Sureg/AM.</p>	<p>12 meses</p>	<p>Mão de obra própria/Parceiros</p>

6.5. Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Um programa adequado de qualidade de vida no trabalho busca a humanização dentro de uma organização, proporcionando condições de desenvolvimento pessoal do indivíduo, bem como o seu bem-estar.

A procura pela qualidade de vida no ambiente organizacional é fator de grande relevância para o bem-estar dos colaboradores. Não é mais novidade que profissionais satisfeitos com o local de trabalho produzem mais e apresentam um comprometimento diferenciado no desempenho de suas atividades. Esse modelo de trabalho tem se tornado elemento-chave nas organizações bem-sucedidas e competitivas.

Diante desse contexto, revela-se primordial que a Conab intensifique e/ou implemente ações permanentes visando proporcionar o desenvolvimento pessoal do indivíduo garantindo o seu bem-estar no ambiente de trabalho.

Após levantamento junto ao Seade, constatou-se que no período compreendido entre 2016 a março/2018, a Sureg/AM promoveu palestras e transmissões abordando temas diversos relacionados à qualidade de vida dos empregados, conforme demonstrativo abaixo. A promoção dessas atividades só foi possível mediante parcerias, tendo em vista as restrições orçamentárias enfrentadas por toda a Administração Pública.

Em outubro de 2017 a Superintendência firmou Termo de Cooperação com o SESC-AM para a realização de atividades de ginástica laboral. Esta ação tem como objetivo principal a prevenção das lesões e da fadiga muscular e a correção de vícios de postura. Além disso, a ginástica laboral melhora o relacionamento dos empregados e ajuda na prevenção e reabilitação de doenças ocupacionais. A sessão é realizada uma vez por semana.



Demonstrativo das Atividades Realizadas na Sureg/AM no período de 2016 a Março/2018

Data	Parceiro	Tema	Nº de Participantes
19/02/16	Secretaria Municipal de Saúde de Manaus	Palestra Implantação de Brigadas no combate ao Aedes aegypti	43
30/08/16	SUDEP/GECAP	Transmissão: Palestra Inteligência Financeira	23
28/09/16	SUDEP/GECAP	Transmissão: Palestra Apresentação do Programa de Preparação para a Aposentadoria PPA – de frente para o futuro.	25
05/10/16	SUDEP/GECAP	Transmissão: Palestra o Segredo da Nutrição Integrativa e os Ingredientes de um Estilo de Vida Saudável.	11
13/10/16	CONAB/SUREG/AM	Preparação para a Aposentadoria – Gestão Financeira – Parte I “Sensibilização: A importância da educação financeira”.	22
18/10/16	CECOM/AM	Palestra sobre a importância da prevenção e do diagnóstico precoce do câncer.	30
20/10/16	SEMSA MANAUS	Palestra sobre a Tuberculose	27
17/11/16	SEMSA MANAUS	Palestra sobre Hipertensão	23
18/11/16	SEMSA MANAUS	Palestra sobre Tabagismo e DST	14
18/11/16	CONAB/SUREG/AM	Preparação para a Aposentadoria – Gestão Financeira – Parte II “Aposentadoria – Como ter uma vida sustentável financeiramente”.	23
27/01/17	EXÉRCITO BRASILEIRO/AM	Palestra Prevenção e combate ao Aedes aegypti.	39
10/03/17	CLÍNICA CLINFONO	Palestra Os 10 passos para uma alimentação saudável e adequada e Síndrome de Burnout.	22
13/03/17	CONAB/SUREG/AM	Preparação para a Aposentadoria – Gestão	

		Financeira – Parte III “Livre-se das dívidas: como equilibrar as dívidas e sair da inadimplência”.	14
16/03/18	CONAB/SUREG/AM	Preparação para a Aposentadoria – Gestão Financeira – Parte IV “Investimentos – Faça o dinheiro trabalhar para você”.	11
05/04/17	ONE CLINIC – DR. TALLES	Palestra sobre Bem Estar.	20
13/07/17	BENTO & FROTA SERVIÇO E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA-ME	Palestra Noções Básicas de Primeiros Socorros	3
14/08/17	BENTO & FROTA SERVIÇO E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA-ME	Palestra sobre a NR 31.8 – Noções Básicas	38
14/08/17	BENTO & FROTA SERVIÇO E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA-ME	Palestra sobre a Conscientização de Riscos e Uso de EPI’s.	9
15/08/17	BENTO & FROTA SERVIÇO E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA-ME	Palestra Ergonomia, LER e Correção Postural	37
16/08/17	BENTO & FROTA SERVIÇO E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA-ME	Palestra Noções Básicas sobre Segurança do Trabalho.	31
17/08/17	BENTO & FROTA SERVIÇO E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA-ME	Palestra sobre Diabetes, Hipertensão e Triglicerídeos.	29
17/10/17	CECOM/AM	Palestra sobre a prevenção e o combate ao câncer.	21
17/11/17	Hospital Domiciliar do Brasil	Palestras sobre Aspectos Físicos e Nutricionais do Envelhecimento Saudável.	28
14/03/18	INSTITUTO MANA	Palestra sobre Sororidade no Trabalho e Assédio Moral.	32
29/03/18	TRT 11ª REGIÃO	Palestra sobre Assédio Moral na Administração Pública Federal	48

TABELA 7 – Atividades realizadas relacionadas à qualidade de vida no trabalho.

Fonte: Seade



Plano de Ação: Qualidade de Vida

Objetivo: Desenvolver ações que fomentem a melhoria da qualidade de vida do colaborador, aprimorando seu bem-estar, além de fortalecer as relações interpessoais.

Meta Geral: Melhorar a qualidade de vida do colaborador, garantindo que 60% dos empregados participem das atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho, em um ano.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Aplicar questionário aos colaboradores visando detectar o nível de satisfação quanto aos fatores determinantes da qualidade de vida no trabalho.	Comissão Gestora do PLS / Sandra	Diagnosticar o nível de satisfação de, no mínimo, 70% dos colaboradores	1 mês	Mão de obra própria
Dar continuidade à promoção de palestras com temas de interesses diversos voltados à qualidade de vida.	Gefad / Seade / Parceiros	Melhorar a qualidade de vida do colaborador	Contínuo	Mão de obra própria
Designar empregado da Matriz e/ou Contratar empresa especializada para identificar, avaliar e substituir aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho, e a substituição de mobiliários adequados à saúde do colaborador.	Gefad / Seade / CPL	Melhorar a qualidade de vida no ambiente de trabalho e evitar danos auditivos	3 a 12 meses	Mão de obra da Matriz / Contratação de serviços
Treinamento em Ergonomia.	Gefad / Seade / Parceiros	Prevenção de lesões posturais	1 ano	Mão de obra da Matriz e/ou parcerias
Fazer “Mapeamento de Indicadores Básicos de Saúde”. A ação objetiva o mapeamento dos indicadores básicos de saúde como: índices glicêmicos, índices de massa corpórea, pressão arterial e circunferência abdominal.	Gefad / Seade / Parceiros	Ação de prevenção à saúde (acompanhamento trimestral)	1 ano	Mão de obra da Matriz e/ou parcerias
Promover atividades de integração no local de trabalho: aniversariantes do mês, ginástica laboral, massagem relaxante, oficinas, palestras, grupos de leitura, corrida/caminhada, inglês, instrumento musical, café da manhã.	Gefad / Seade / Asnab / Parceiros	Melhorar a integração entre colaboradores e entre estes e o ambiente	1 ano	Mão de obra da Matriz e/ou parcerias
Promover campanhas de ações sociais, ambientais (feiras de orgânicos); datas comemorativas.	Gefad / Seade / Asnab / Parceiros	-	1 ano	Mão de obra própria
Utilização da área verde para projetos paisagísticos e/ou jardins e plantio de mudas.	Comissão Gestora do PLS / Sandra	Melhorar a sensação de bem estar na Conab e promover integração com o meio ambiente	1 ano	Mão de obra própria

6.6. Compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial

6.6.1. Compras e contratações sustentáveis

As contratações sustentáveis são consideradas uma política pública voltada à indução do mercado no sentido de fornecer produtos e serviços que atendam aos três pilares da sustentabilidade, devendo, para tanto, ser ambientalmente corretos, socialmente justos e economicamente viáveis.

As contratações públicas sustentáveis abrangem: aquisição de computadores verdes, equipamentos de escritório feitos de madeira certificada, papel reciclável, transporte movido à energia mais limpa, alimentos orgânicos, eletricidade produzida por fontes de energia renováveis, sistemas de ar condicionado de acordo com as soluções ambientais ecologicamente mais evoluídas, bem como a contratação de edifícios energeticamente eficientes.

6.6.1.1. Aquisição de Computadores, Acessórios e Periféricos

Nos Termos de Referência e Projetos Básico para a compra desses itens, exigir que as máquinas apresentem recursos de hibernação, compatibilidade com padrões EPA (Environmental Protection Agency) — e Energy Star (padrão internacional para o consumo eficiente de energia), restrições de emissão de radiação - Padrão TCO-99 (padronização sueca que limita a radiação devido às emissões de ondas eletrostáticas) e reduzir o consumo de energia. ou superior, RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances, Restrição de Certas Substâncias Perigosas), Certificação FCC Classe B INMETRO, que equivale as IEC/UL 60950 (segurança dos usuários contra acidentes elétricos e combustão de materiais elétricos para usuários de equipamentos que trabalham com tensão de até 600 Volts), IEC 6100 (reativa à medição de campos elétricos e magnéticos de baixa frequência considerando a exposição de seres humanos e padrões de ruído) e NBR 10152.

6.6.1.2. Análise da viabilidade e vantajosidade de formalizar Contratos de *Outsourcing*

O contrato de *outsourcing* do uso de equipamentos multifunção que desempenham papel de scanners, copiadoras, fax e impressoras, eliminou os equipamentos de conforto (um por estação) e padronizou os modelos das máquinas, assim, a manutenção é facilitada e inibe-se o número de impressões particulares. Este modelo de *outsourcing* também conta com um aplicativo denominado *Paper Cut*, que permite o monitoramento das impressões, viabilizando o mapeamento dos maiores consumidores e a natureza das impressões realizadas (pessoal, trabalho etc.). A partir dessas informações é possível



programar o uso de quotas e emitir relatórios que levam em consideração o impacto ambiental em termos de:

- Árvores consumidas - número de árvores que foram gastas para fazer o papel;
- Carbono - equivalente de CO₂ em gases de efeito estufa liberados durante a produção de papel;
- Energia - energia usada pelo processo de fabricação na produção de papel. Isto é, expresso como a quantidade equivalente de tempo de uma luz incandescente 60W acesa;

Observação: providência imediata - a pré-configuração do padrão de impressão para a utilização do modelo rascunho, preto e branco e frente e verso.

6.6.1.3. Aquisição de Impressoras com tanque de tinta

As impressoras com tanque de tinta, com nomes distintos, de acordo com a marca, são fabricadas com um compartimento lateral onde são colocadas as tintas pretas e coloridas. Antes de usar a impressora, as pessoas devem abrir essa caixa lateral e preencher todos os espaços com as respectivas tintas. Depois basta fechar o compartimento e esperar alguns minutos para que o equipamento esteja pronto para realizar as impressões e cópias.

As grandes vantagens desse tipo de impressora são a praticidade para reabastecê-las com tinta e o altíssimo rendimento. É possível ter muito mais economia com um sistema de tanque de tinta que usa pouquíssima quantidade para imprimir textos e imagens da melhor qualidade e nitidez. A tinta realmente dura longos períodos.



Nesse tipo de impressora quando a tinta acaba, é preciso apenas recarregar o reservatório com as tintas compradas à parte. Ou seja, não há cartuchos, não há descartes, não há instalação de novos cartuchos, basta adicionar a tinta no tanque e voltar imprimir.



O custo de impressão de uma impressora tanque de tinta pode chegar a ser 95% menor do que quando se utiliza cartuchos originais ou compatíveis em impressoras com cartuchos de tinta tradicionais.

Além do benefício econômico/ambiental, pela eficiência no uso da tinta, teríamos economia na compra das tintas para complementação, pois considerando a padronização na aquisição, sugerida no item anterior, teríamos uma única aquisição (com entrega escalonada) para todas as impressoras adquiridas.

Observação: Incluir no termo de referência da aquisição de itens como impressora, treinamento para reabastecimento e manutenção básica do equipamento.

Plano de Ação: Aquisição de Computadores e Periféricos

Objetivo: Reduzir o consumo de energia e as despesas com manutenção de equipamentos obsoletos através da aquisição de computadores e notebooks que atendam aos princípios da sustentabilidade, como menor consumo de energia.

Meta Geral: Substituir 100% computadores de notebooks com mais de 05 anos de uso, por equipamentos que atendam padrões de menor consumo de energia.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Levantamento da média de idade e consumo médio de energia de todos os computadores e notebooks da Sureg/AM.	Gefad / Seade	100% dos computadores mapeados	05 meses	Mão de obra própria
Elaborar projeto básico que atenda as necessidades da Sureg/AM com foco nessa nova realidade sustentável.	Gefad / Seade	100% dos novos projetos básicos atendendo o princípio da sustentabilidade proposto pelo PLS	01 ano	Mão de obra própria

Plano de Ação: Aquisição de Computadores e Periféricos

Objetivo: Possibilitar a aquisição de impressoras, que atendam os princípios da sustentabilidade, no que diz respeito à economia de energia, vida útil e outros fatores.

Meta Geral: Substituir e padronizar todas as impressoras da Sureg/AM em 03 anos.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Levantamento da demanda da Sureg/AM	Gefad / Seade	Mapear necessidades dos setores	02 meses	Mão de obra própria
Elaborar projeto básico que atenda as necessidades da Sureg/AM com foco nessa nova realidade sustentável.	Gefad / Seade	100% dos novos projetos básicos atendendo o princípio da sustentabilidade proposto pelo PLS	01 ano	Mão de obra própria

Plano de Ação: Aquisição de Computadores e Periféricos

Objetivo: Reduzir as despesas com aquisição/manutenção de copiadoras nas dependências da Sureg/AM, através da contratação de prestação de serviços para impressão coletiva.

Meta Geral: Contratar empresa de prestação de serviço de impressão.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Realizar estudo de viabilidade técnica/financeira para contratação de empresa de prestação de serviço de impressão	Gefad / Seade	01 estudo de viabilidade elaborado	05 meses	Mão de obra própria
Elaborar projeto básico para contratação de empresa de prestação de serviços de impressão	Gefad/ Seade	01 projeto básico elaborado	01 ano	Mão de obra própria



6.6.2. Aquisição de Papel

As compras de papel para reprografia do tipo A4 e bobinas de papel adquiridas devem exigir que o Papel seja confeccionado com madeira de origem legal certificada. Quanto ao tipo de papel, deverá ser comprado papel do tipo reciclado ou branco que não utilize cloro elementar no processo de branqueamento. Para garantir que a procedência da madeira seja realmente legal, deve ser exigido o cadastro no Ibama.

6.6.2.1. Aquisição de Papel Reciclável

Em consonância com a Lei 12.305/2010 e o Projeto de Lei 6430/16, este propõe a obrigatoriedade das repartições públicas federais a adquirirem 50% de papel reciclado, deve-se realizar um levantamento do consumo de papel da Sureg/AM para definição da cota a ser adquirida.

Esse tipo de papel será de uso prioritário para encaminhar documentação externa da Superintendência.

6.6.2.2. Reveja seus pensamentos e métodos

Iniciar no âmbito da Sureg/AM, campanha para sensibilizar os empregados a reduzirem a impressão de documentos não acabados. O princípio da campanha será a revisão digital do documento, leitura e releitura antes da impressão e por fim a impressão dos dois lados da folha.

Plano de Ação: Aquisição de Papel

Objetivo: Possibilitar a aquisição de papel de origem sustentável (reciclado).

Meta Geral: Ter no mínimo 50% do papel de uso da Sureg/AM de origem sustentável (reciclado).

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Levantamento da demanda da Sureg/AM.	Gefad / Seade	Mapear necessidades dos setores	2 meses	Mão de obra própria
Elaborar projeto básico que atenda as necessidades da Sureg/AM com foco nessa nova realidade	Gefad / Seade	100% dos novos projetos básicos atendendo o princípio da sustentabilidade	1 ano	Mão de obra própria



sustentável.

e proposto
pelo PLS

6.6.3. Mobiliário em Madeira

A madeira que serve de matéria-prima para o mobiliário também deve possuir a Autorização para Transporte de Produto Florestal emitida pelo Ibama, além do certificado de origem da madeira. São, também, podem ser priorizadas empresas que possuam certificação de conformidade.

6.6.4. Copos Descartáveis

Continuar desestimulando a utilização diária de copos plásticos descartáveis e promovendo campanhas de incentivo ao uso de canecas ou copos de vidro. Estas ações devem ser periódicas. Neste contexto, avaliar a contratação de serviço de copeiragem, de forma que os utensílios utilizados (canecas ou copos de vidro) sejam constantemente lavados. Este serviço também contribuiria com a qualidade de vida dos colaboradores, estimulando o consumo da quantidade ideal de água por dia.

Avaliar a aquisição de canecas personalizadas para o corpo funcional, com tampa, em substituição total aos copos descartáveis para os setores.



Esta medida, aliada à contratação de profissional copeiro (a), certamente estimulará o empregado a utilizar o copo reutilizável e não o descartável, além de promover a saúde do trabalhador que seria servido de água constantemente. Nesse sentido a aquisição de copos descartáveis será reduzido apenas para a utilização do público externo (visitantes).



Plano de Ação: Copos Descartáveis

Objetivo: Reduzir o consumo de copos descartáveis por parte do corpo funcional da companhia a partir de desenvolvimento de campanhas educativas como foco no uso racional.

Meta Geral: Sensibilizar o corpo funcional para a necessidade de economizar copos descartáveis.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Elaborar material educativo para divulgação massiva nos setores.	Comissão Gestora do PLS / Pedro e Roberto / Gefad	Elaborar cartazes para divulgação, email padrão, banner	05 meses	Mão de obra própria
Elaborar projeto básico para aquisição de canecas personalizadas para todos os empregados da companhia.	Comissão Gestora do PLS / Pedro e Roberto / Gefad	01 projeto básico elaborado	01 anos	Mão de obra própria

6.6.5. Material de Limpeza

O termo de referência para a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza deve ser reestruturado de maneira a exigir que a empresa contratada utilize produtos de limpeza que obedçam as especificações e classificações da Anvisa, tais como sabão e detergentes isentos de fósforo, produtos saneantes com substâncias tensoativas biodegradáveis que gerem subprodutos não tóxicos ao meio ambiente, e papéis e toalhas descartáveis que observem os critérios de rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira.

Além disso, será prevista a preferência pela utilização de produtos disponíveis em refil, ou caso não seja possível, em embalagens que não façam uso de substâncias prejudiciais à camada de ozônio, e garantir-se-á a logística reversa das embalagens e resíduos.

Quanto ao nível de ruído, será exigido o cumprimento da resolução Conama 20/94, e no que refere-se a economia de energia, será solicitado o uso de equipamentos que possuam boa



avaliação de acordo com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), nos termos da respectiva Portaria do Inmetro.

Além disso, será exigido que os funcionários contratados tenham treinamento para fazer a correta separação e destinação final dos resíduos, estejam atentos para a economia de energia e água e observem o cumprimento das normas ambientais vigentes.

Plano de Ação: Material de Limpeza				
Objetivo: Utilização no âmbito da Sureg/AM apenas produtos de limpeza que atendam aos princípios da sustentabilidade.				
Meta Geral: Adquirir produtos de limpeza que atendam aos princípios da sustentabilidade.				
Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Levantamento de todos os produtos de limpeza utilizados pela empresa terceirizada nos serviços da Sureg/AM.	Gefad / Seade	100% dos produtos mapeados	03 meses	Mão de obra própria
Enquadrar os produtos de limpeza utilizados pela empresa terceirizada.	Gefad / Seade	100% dos produtos de limpeza estratificados quanto à suas características sustentáveis	05 meses	Mão de obra própria
Adequar o contrato da empresa terceirizada com objetivo de priorizar o uso de produtos de limpeza com características desejáveis.	Gefad / Seade	01 projeto básico elaborado	01 ano	Mão de obra própria

6.6.6. Lâmpadas de LED

Aquisição de lâmpadas de LED para substituição em todas as dependências da Sureg/AM.



As lâmpadas LED (Light Emitting Diode, ou Diodo Emissor de Luz) proporcionam até 80% de economia de energia em comparação com as soluções de iluminação tradicionais e requerem o mínimo de manutenção devido à vida útil extremamente longa. A vida útil é muito superior as suas equivalentes incandescentes ou fluorescentes.

Diferente das fluorescentes a lâmpada de LED não emite radiação ultravioleta nem causa cansaço visual como os outros tipos já que não possui mercúrio e nenhuma outra substância tóxica em sua composição, um sinal de que é menos prejudicial à saúde. Por possuir baixa irradiação térmica a lâmpada não esquenta tornando o ambiente bem mais confortável.

Sem contar que o funcionamento dessas lâmpadas exige baixa voltagem, o que reduz o risco de choque na hora de trocá-la.

Como não possuem filamentos metálicos, mercúrio ou substâncias tóxicas na composição, a lâmpada de LED não emite poluentes ao meio ambiente e ainda pode ser reciclada.

Plano de Ação: Lâmpadas LED

Objetivo: Reduzir o consumo de energia a partir da substituição de todas as lâmpadas da Sureg/AM por lâmpadas de LED.

Meta Geral: Aquisição e substituição de lâmpadas fluorescente por lâmpadas de LED.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Mapear todas as lâmpadas de uso na Sureg/AM e quantificar a necessidade de substituição.	Gefad / Seade	100% das lâmpadas mapeadas	03 meses	Mão de obra própria
Elaborar projeto básico para aquisição de lâmpadas de LED em substituição às lâmpadas fluorescentes.	Gefad / Seade	01 projeto básico elaborado	01 anos	Mão de obra própria

6.6.7. Sensor de Presença

Realizar aquisição de sensores de presenças para locais de baixa movimentação de pessoas no âmbito da Sureg/AM. Estudar a viabilidade de instalação em locais de grande movimentação.



Os sensores de presença funcionam com a identificação da radiação infravermelha, que é emitida por fontes de calor. Quando alguém ou um carro se aproxima de um ambiente que possui um sensor, o calor do motor ou do corpo aciona o sensor que pode estar ligado a uma lâmpada ou uma porta articulada. Eles costumam ser instalados em corredores, portões, entradas de acesso, depósitos, jardins, garagens e escadarias.

Mais do que comodidade e tecnologia, sensores de presença articulados com lâmpadas representam aumento da segurança para as pessoas e, também, redução dos gastos com energia elétrica, afinal, tem em sua essência o uso racional da iluminação. Estudos mostram que, ao utilizar sensores de presença articulados às lâmpadas, é possível economizar 75% no consumo de energia elétrica. Essa economia ocorre porque as lâmpadas acendem conforme a pessoa se desloca pelos cômodos ou áreas comuns. No restante do tempo elas permanecem apagadas.

As lâmpadas que serão acionadas por estes sensores deverão ser prioritariamente de LED, pois estas não sofrem depreciação com a operação de ligar e desligar, condição que será atendida pelo atendimento ao item anterior.

Plano de Ação: Sensor de Presença

Objetivo: Reduzir o consumo de energia a partir da instalação de sensores de presença em dependências de pouco fluxo de pessoas no âmbito da Sureg/AM.

Meta Geral: Aquisição de Sensores de presença e instalação em setores estratégicos da companhia.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Identificar ambientes na Sureg/AM com possibilidade de uso de sensores de presença.	Gefad / Seade	100% das lâmpadas mapeadas	03 meses	Mão de obra própria
Elaborar projeto básico para aquisição de lâmpadas de LED em substituição as lâmpadas fluorescente.	Gefad / Seade	01 projeto básico elaborado	01 anos	Mão de obra própria

6.6.8. Secador de Mãos para Banheiros

Aquisição de no mínimo 02 secadores de mão para cada banheiro (masculino e feminino) no âmbito da Sureg/AM.

O papel toalha é o meio mais tradicional de enxugar as mãos molhadas. É bastante fácil encontrá-lo em muitos estabelecimentos comerciais e domésticos também, porém com a falta de disciplina dos usuários acabam gerando uma grande quantidade de resíduos gerando um grande impacto ao meio ambiente. Dentre as vantagens do uso do secador de mãos podemos citar:

O secador de mãos para banheiro é um aparelho durável e, por isso, bastante econômico. Pode durar até 10 anos dependendo do uso adequado;

O secador tem tanta eficiência quanto qualquer outra opção. Ou seja, as mãos ficam realmente enxutas;

Possuem ótimo custo-benefício visto que são aparelhos muito duráveis e que não exigem tanto reparo ao longo do seu tempo de vida útil;

O secador de mãos para banheiro tem certificado de garantia reconhecido no país pelo Inmetro e pode ser utilizado sem medo;

O uso deste aparelho extingue a necessidade da reposição de folhas de papel, função completamente manual e que demanda bastante tempo dos funcionários responsáveis no caso de empresas grandes;

Melhor uso do espaço do banheiro. Sem papel toalha não é preciso instalar cestos de lixo. Estes, por sua vez, deveriam ser regularmente limpos e esvaziados, sobrecarregando funcionários;

O banheiro fica mais limpo sem a presença de toalhas de papel jogados na pia ou até mesmo no chão do banheiro, como costuma acontecer bastante;

Economia de dinheiro. É fato que as pessoas não usam apenas uma ou duas folhas de papel para enxugar as mãos e isso sobrecarrega bastante o estoque deste material na empresa.

Estudos mostram que o uso do jato para secar as mãos pode não se tornar um meio de dispersar bactérias no ambiente. Essas teorias podem ser consideradas como fator desqualificante para o seu uso. Porém mais importante, no processo de limpeza, não é a secagem e sim o processo de lavagem das mãos. Nesse sentido junto com a aquisição do equipamento deve-se realizar palestras de sensibilização para a correta forma de lavar as mãos, garantindo melhor eficiência na higiene. Deve-se também unir essa lavagem com o uso de algum tipo de antisséptico, como por exemplo, o álcool gel.



Plano de Ação: Secador de Mãos para Banheiros

Objetivo: Reduzir o consumo de papel toalha para secar as mãos a partir da instalação de secadores de mãos nos banheiros da Sureg/AM.

Meta Geral: Aquisição de secadores de mãos.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Realizar campanha para o correto uso do secador de mãos entre os empregados da companhia.	Gefad / Seade	100% dos empregados treinados	03 meses	Mão de obra própria
Elaborar projeto básico para aquisição de secadores de mãos para todos os banheiros da Sureg/AM.	Gefad / Seade	01 projeto básico elaborado	01 anos	Mão de obra própria

6.6.9. Como comprar e a necessidade de treinamento

Considerando que o tema compras e contratações sustentáveis na Administração Pública é recente, faz-se necessário o planejamento a curto prazo para participação dos colaboradores em treinamentos desta natureza, a fim de qualificá-los para lidar com os principais fatores que influenciam a contratação.

6.7. Deslocamento de Pessoal

A Sureg/AM está localizada no Distrito Industrial I, ao lado da BR 319. Trata-se de um bairro situado na Zona Sul de Manaus, cujo fluxo de pessoas é muito intenso, devido à localidade abrigar a maior parte das indústrias da Zona Franca de Manaus e, em virtude de a BR 319 ser o principal acesso a várias cidades do norte do Amazonas, tais como: Careiro, Manaquiri, Autazes e Careiro da Várzea, por isso o trânsito é intenso e caracterizado por veículos de grande porte, tais como: ônibus, carretas, caminhões e veículos articulados.

Devido à peculiaridade do local, o acesso à Sureg/AM é diferenciado, sendo mais fácil de carro. Não há, por exemplo, ciclovias no bairro e por isso também não é aconselhável transitar de bicicleta.



Atualmente, a Sureg/AM conta com uma frota de 5 (cinco) veículos, sendo 4 (quatro) caminhonetes e 1 (um) caminhão baú, que são utilizados para fins administrativos (com deslocamentos a bancos, instituições públicas diversas, cartórios), judiciários (audiências e protocolos) e ainda para entrega de cestas, viagens intermunicipais e de fiscalização e para participação em reuniões e eventos. Os veículos são conduzidos por 2 (dois) motoristas terceirizados e, em caso de necessidade, por empregado.

Plano de Ação: Deslocamento de Pessoal

Objetivo: Otimizar os deslocamentos de pessoal, visando à redução de emissão de poluentes na natureza e à diminuição de gastos.

Meta Geral: Melhorar em 100% as rotas realizadas pela frota própria e fortalecer a carona solidária entre os empregados.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Intensificar o controle sobre o uso dos veículos.	Gefad / Seade	Melhorar em 100% as rotas	Contínuo	Mão de obra própria
Fortalecer a “carona solidária” entre os empregados, por meio de palestras e outras ações de sensibilização.	Comissão Gestora do PLS / Janderson	Sensibilizar 100% dos empregados	1 ano	Mão de obra própria

6.8. Conservação e Manutenção do Espaço Verde

Um grande diferencial ambiental da Sureg/AM, em comparação às demais Superintendências, sem dúvidas é o grande espaço verde disponível no nosso perímetro. Com uma Área total de 98.598 m² e um Perímetro de 1.551,11 m, identificamos esse tema como de grande potencial para inclusão de ações específicas voltadas à conservação e manutenção desse espaço verde.





Imagem aérea do terreno da Sureg/AM (Google Earth)

Atualmente, além das espécies nativas presentes em todo o ambiente, já existe um início de trabalho de enriquecimento da flora local, com o plantio de espécies florestais, para embelezamento do terreno (mogno e ipê) e para sombras (pau pretinho), além de espécies frutíferas como bananeiras, rambutã, jaca, taperebá, carambola, acerola, açai e outras.

Esse cenário proporciona diferenciais positivos aos empregados e clientes, como, por exemplo, belezas cênicas (floração do ipê) e conforto térmico. Rotineiramente a equipe da empresa terceirizada de manutenção, faz a coleta de galhos e folhas caídas, além de realizar a poda periódica das árvores.

Diante dessa atuação pretende-se identificar uma área apropriada para a deposição desse material verde, com o objetivo de desenvolver a produção de adubos orgânicos através de técnicas de compostagens. Esses adubos serão utilizados em outra etapa desse plano de ação, que se destina à produção de mudas frutíferas e florestais.

Nessa segunda fase do plano de ação de Conservação e Manutenção das Áreas Verdes, pretende-se identificar um local ideal para instalação de viveiro rústico para produção de mudas. As mudas produzidas servirão para ampliação das atividades de recomposição florestal da área da Sureg/AM e enriquecimento de espécies frutíferas. Ao longo dos anos possibilitaremos o acesso dos



empregados e clientes às frutas diversas e o retorno da fauna silvestre, principalmente pássaros e pequenos primatas.

O excedente das mudas produzidas serão utilizadas em ação de distribuição gratuita junto aos clientes dos programas da Conab, em datas comemorativas ao meio ambiente como o dia da árvore e dia do meio ambiente, o que fortalece a imagem da Companhia perante a sociedade.

Plano de Ação: Conservação do Espaço Verde

Objetivo: Conservar e manter o espaço verde da Sureg/AM de forma sustentável, racional e sem geração de custos.

Meta Geral: Aprimorar em 100% as ações de conservação e manutenção do espaço verde e desenvolver atividades colaborativas que envolvam os empregados, terceirizados e clientes da Sureg/AM.

Detalhamento	Responsáveis	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Intensificar as ações de fiscalização do contrato de conservação e limpeza, no que diz respeito às áreas externas.	Gefad / Seade / Fiscais	-	Contínuo	Mão de obra própria
Devolver práticas coletivas e sustentáveis, tais como: criação de uma horta, compostagem, viveiro de mudas para doação e plantio de novas espécies (arborização).	Comissão Gestora do PLS / Janderson e Pedro	Sensibilizar 100% dos empregados e terceirizados	Contínuo	Mão de obra própria



7. REFERÊNCIAS

BRASIL. Casa Civil. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. Disponível em <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7746.htm >.

BRASIL. Casa Civil. Lei nº 12.349, de 5 de dezembro de 2010. Disponível em <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12349.htm >.

Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Planos de gestão de logística sustentável: contratações públicas sustentáveis. Brasília: MP-SLTI, 2014. Disponível em <
<http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/assets/conteudo/uploads/caderno-de-estudo-e-pesquisa-3.pdf> >.

