



PLANO DE GESTÃO DE **LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**





MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

PORTO ALEGRE/RS

2018



MICHEL TEMER
Presidente da República

BLAIRO BORGES MAGGI
Ministro da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

FRANCISCO MARCELO RODRIGUES BEZERRA
Presidente da Companhia Nacional de Abastecimento

JORGE LUIZ ANDRADE DA SILVA
Diretor de Operações e Abastecimento

CLEIDE EDVIRGES SANTOS LAIA
Diretora De Política Agrícola e Informações

MARCUS LUIS HARTMANN
Diretor de Gestão de Pessoas

DANILO BORGES DOS SANTOS
Diretor Administrativo, Financeiro e Fiscalização

JOSÉ RAMÃO KUHN BICCA
Superintendente Regional Interino no Estado do Rio Grande do Sul

**COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO RIO GRANDE DO SUL**

Constituição

Ato de Superintendência Sureg/RS nº 054/2017

Alterações

Ato de Superintendência Sureg/RS nº 036/2018

Integrantes

Aline Procedi – Sepab

Andréia Foletto Pedrozo – UA/Canoas

Iracema Duval da Silva Sant'Anna Oliveira – Seope

Luiz Carlos Weber – Setad

Martha Marques Rahn - Sureg

Colaboração

Gabriel de Abreu Burgos Gonçalves – Engenheiro Civil

Israel Dutra Ferreira – Estagiário de Administração – Auxiliar da Comissão

Matheus Nogueira Vargas – Estagiário de Jornalismo

Paloma D'Ávila Lemos – Jovem Aprendiz

Equipes do Sedem, Sereh e Setad

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

5 R's	Reduzir, Repensar, Reutilizar, Reciclar, Recusar
A3P	Agenda Ambiental de Administração Pública
AGF	Aquisições do Governo Federal
AGU	Advocacia-Geral da União
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
ASNAB	Associação Nacional dos Empregados da CONAB
CEEE	Companhia Estadual de Energia Elétrica
CFC	Centro de Formação de Condutores
CIISC	Comitê Interministerial para a Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis
CIPA	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CISAP	Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública
CONAB	Companhia Nacional de Abastecimento
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
CCSS	Comissão de Coleta Seletiva Solidária
DETRAN	Departamento Estadual de Trânsito
DDD	Discagem Direta a Distância
DIAFI	Diretoria de Administração, Financeira e Fiscalização
EE	Energia Elétrica
FSC	Frasco
GECAP	Gerência de Capacitação e Desenvolvimento
GEFAD	Gerência de Finanças e Administração
GEPAT	Gerência de Protocolo, Arquivo e Telecomunicações
GERAD	Gerência de Apoio Administrativo
GERAP	Gerência da Rede de Armazéns Próprios
IN	Instrução Normativa
IPTU	Imposto Predial e Território Urbano
LED	Light Emitting Diode
LTCAT	Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho
LTIP	Laudo Técnico de Inspeção Predial

MAPA	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NOC	Normas da Organização
NR	Norma Regulamentadora
PAA	Programa de Aquisição de Alimentos
PEP	Prêmio para Escoamento de Produto
PEPRO	Prêmio Equalizador Pago ao Produtor Rural
Pidgin	Sistema de Comunicação Instantânea da Conab
PCT	Pacote(s)
PDV	Plano de Demissão Voluntária
PGPM	Política de Garantia de Preços Mínimos
PLS	Plano de Gestão de Logística Sustentável
PPCI	Plano de Prevenção Contra Incêndio
PRESI	Presidência da Conab
PROGE	Procuradoria Geral
PRF	Pedido de Recurso Financeiro
PRORE	Procuradoria Regional
QVT	Qualidade de Vida no Trabalho
RGE	Rio Grande Energia
RH	Recursos Humanos
SEDEM	Setor de Desenvolvimento Empresarial
SEOPE	Setor de Operações de Estoques
SEPAB	Setor de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento
SEREH	Setor de Recursos Humanos
SESC	Serviço Social do Comércio
SETAD	Setor Administrativo
SISMAT	Sistema de Controle de Material
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SMACS	Sistema de Monitoramento e Acompanhamento da Implementação da Coleta Seletiva Solidária
SUDEP	Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas



SUREG/RS Superintendência Regional da Conab no Estado do Rio Grande
do Sul

UA/Canoas Unidade Armazenadora de Canoas

VoIP Voz sobre IP

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Inventário de materiais de consumo.....	22
Tabela 2. Materiais de consumo passíveis de substituição por similares de menor impacto ambiental.....	22
Tabela 3. Adequação à norma.....	23
Tabela 4. Consumo de papel A4.....	26
Tabela 5. Consumo de copos descartáveis.....	27
Tabela 6. Plano de ação para material de consumo.....	29
Tabela 7. Consumo de energia Elétrica da Sede – Sureg/RS.....	31
Tabela 8. Consumo de energia elétrica da UA/Canoas.....	32
Tabela 9. Plano de ação para eficiência Energética.....	34
Tabela 10. Consumo de água e esgoto da Sede – Sureg/RS.....	36
Tabela 11. Consumo de água e esgoto da UA/Canoas.....	37
Tabela 12. Plano de ação para a eficiência no Consumo de água.....	38
Tabela 13. Plano de ação para Coleta Seletiva.....	42
Tabela 14. Plano de ação para Qualidade de vida no Trabalho.....	45
Tabela 15. Plano de ação para Compras, Obras e Equipamentos.....	46
Tabela 16. Plano de ação para Telefonia e Processamento de Dados.....	49
Tabela 17. Plano de ação para Serviços Terceirizados.....	51
Tabela 18. Plano de ação para Deslocamento de Pessoal.....	53

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	10
1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA.....	11
2. DIRETRIZES E PRINCÍPIOS GERAIS.....	12
3. OBJETIVOS.....	13
3.1 Objetivo geral.....	13
3.2 Objetivos específicos.....	13
4. PÚBLICO-ALVO.....	14
5. METODOLOGIA.....	14
6. INVENTÁRIO DE MATERIAIS DE CONSUMO.....	17
7. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO.....	23
7.1 Material de consumo.....	25
7.2 Eficiência energética.....	30
7.3 Eficiência no consumo de água.....	35
7.4 Coleta seletiva.....	39
7.5 Qualidade de vida no trabalho.....	42
7.6 Compras, obras e equipamentos.....	45
7.7 Telefonia e processamento de dados.....	47
7.8 Serviços terceirizados - vigilância, apoio administrativo, limpeza e manutenção predial.....	50
7.9 Deslocamento de pessoal.....	51
8. MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO.....	54
REFERÊNCIAS.....	55

APRESENTAÇÃO

A Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) é uma empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, cuja Missão é “Promover a garantia de renda ao produtor rural, a segurança alimentar e nutricional e a regularidade do abastecimento, gerando inteligência para a agropecuária e participação da formulação e execução das políticas públicas”. Criada com base na Lei 8.029/1990, possui Matriz em Brasília/DF e representação em 27 (vinte e sete) Unidades da Federação, através das Superintendências Regionais.

Em seu Mapa Estratégico, a Conab tem como um dos objetivos de Suporte fomentar a pesquisa e a inovação para o desenvolvimento empresarial, com ênfase na sustentabilidade. Para facilitar o entendimento, pode-se dizer que o conceito “sustentabilidade” consiste em um tripé que busca o equilíbrio entre aspectos econômicos, ambientais e sociais. Conforme o Art. 25 da Constituição Federal, “todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”. Diante disso, cabe a toda a Administração Pública a adoção de uma gestão atenta aos impactos socioambientais.

Ciente de sua responsabilidade e visando o cumprimento da legislação vigente, a Superintendência Regional da Conab no Rio Grande do Sul apresenta seu Plano de Gestão e Logística Sustentável como uma oportunidade de realizar um conjunto sistematizado de ações de sustentabilidade no âmbito da Regional, para o qual torna-se imprescindível a participação de todos os colaboradores.

José Ramão Kuhn Bicca
Superintendência Regional do Rio Grande do Sul
Superintendente Interino

1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

A sustentabilidade e o desenvolvimento sustentável são temas em destaque crescente nas últimas décadas, requerendo alterações em diversas etapas da cadeia produtiva das empresas. Mais recentemente estes assuntos foram incluídos na agenda da Administração Pública, que está mais consciente do seu impacto ambiental e do seu poder de influência para gerar transformações positivas nos demais setores da sociedade.

Neste cenário, o Governo Brasileiro criou, em 2012, a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP), cuja função é propor a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, a fim de promover o desenvolvimento nacional sustentável. A CISAP, entre outras atividades, é responsável por validar e acompanhar os Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS) elaborados pelos órgãos da Administração Pública. Os PLSs, segundo o Portal de Contratações Públicas Sustentáveis, são:

ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

A determinação de que os entes da Administração Pública devem elaborar e implantar o PLS, bem como as regras para sua elaboração, estão dispostas no Decreto nº 7.746/2012, na Instrução Normativa nº 10/2012, da Secretaria de Logística da Tecnologia de Informações do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, e na Lei nº 12.349/2010, a qual alterou o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

A Superintendência Regional do Rio Grande do Sul (Sureg/RS) da Conab, tendo em vista o atendimento às questões legais ora mencionadas, constituiu a Comissão Gestora do PLS através do Ato de Superintendência nº 54, de outubro de 2017, com prazo de 180 dias para a realização do trabalho. Neste período, a Comissão se reuniu

semanalmente para discutir os temas e elaborar o Plano, com o objetivo de inserir e ampliar a responsabilidade socioambiental na rotina da Superintendência, além de atender às exigências legais. O plano foi elaborado considerando-se dois imóveis da Sureg/RS: sua Sede em Porto Alegre e a Unidade Armazenadora de Canoas, sendo que todas as ações apresentadas no plano abrangem ambas.

O presente trabalho está dividido em oito capítulos. Os cinco primeiros capítulos são introdutórios, compreendendo a introdução e justificativa, diretrizes e princípios gerais, objetivos, público-alvo e metodologia de elaboração do plano. No sexto capítulo expõe-se o inventário de bens de consumo. O sétimo capítulo apresenta as práticas de sustentabilidade e racionalização, sendo subdividido em nove itens, correspondentes aos temas determinados pela IN nº 10/2012 como conteúdo mínimo. Para melhor compreender o cenário, em cada um dos nove itens (7.1 a 7.9) relata-se primeiramente o diagnóstico da situação atual, em seguida o plano de ação, contendo o objetivo, meta geral, detalhamento de ações, responsáveis, meta, prazo de implementação e previsão de recursos e, por fim, as ações de conscientização. O oitavo capítulo resume o plano de atuação da Comissão para a mobilização e sensibilização do corpo funcional.

2. DIRETRIZES E PRINCÍPIOS GERAIS

Para a elaboração do plano foram usadas as regras definidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/2012. Como princípios gerais adotou-se as diretrizes básicas dos 5R's, conforme a Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P), quais sejam: Reduzir, Repensar, Reutilizar, Reciclar, Recusar produtos com impactos socioambientais significativos.

Como diretrizes de sustentabilidade, adotou-se o disposto no Decreto nº 7.746/2012, que estabelece critérios para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, a saber:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo geral

O Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS busca estabelecer diretrizes e um conjunto de planos de ação para a introdução e manutenção de práticas de sustentabilidade na gestão da SUREG/RS.

3.2 Objetivos específicos

- a) difundir e promover a política dos 5R's: repensar, reduzir, reutilizar, reciclar e recusar consumir produtos que gerem impactos socioambientais significativos;
- b) aprimorar os processos de compras e contratações, inserindo critérios de sustentabilidade ambiental;
- c) estabelecer e promover práticas de sustentabilidade, racionalizando gastos e combatendo desperdícios em todas as áreas;

d) firmar parcerias para a destinação ambientalmente correta de resíduos;

e) promover a qualidade de vida no ambiente do trabalho.

4. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo deste plano é composto por 65 empregados da Sede, 12 da Unidade Armazenadora, 11 terceirizados, 8 estagiários e 7 aprendizes, perfazendo um total de 103 colaboradores (dados de abril de 2018). A Comissão pretende também influenciar o conjunto de visitantes e as famílias dos colaboradores, que através destes poderão criar e propagar hábitos sustentáveis.

5. METODOLOGIA

A Comissão do PLS/RS adotou como referência de metodologia para elaboração e implementação do Plano a Cartilha “Como Implantar a A3P” (produzida no âmbito do Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P), com os seguintes passos: 1º Criação da Comissão Gestora, 2º Elaboração do Diagnóstico, 3º Elaboração do Plano, 4º Mobilização e Sensibilização, 5º Avaliação e Monitoramento.

Etapa 1º - Criação da Comissão

A Comissão foi composta por empregados de diversas áreas da Regional, o que proporcionou um trabalho multidisciplinar e participativo. Houve também envolvimento de outros empregados e gestores em diversas reuniões, para colaborar com informações e debates de maneira colaborativa. O prazo concedido para a conclusão do Plano foi de 180 dias contados a partir da emissão do Ato que constituiu a Comissão Gestora do PLS/RS em 11/10/2017, sendo o mesmo postergado por 30 dias.

Etapa 2º - Diagnóstico

A elaboração do plano foi precedida pela realização de um diagnóstico da situação atual de cada um dos sete temas destacados na IN nº10/2012, na Sede e na Unidade Armazenadora. Cada membro ficou responsável por um ou mais temas e realizou um levantamento de dados por meio de registros do setor administrativo, referentes a gastos de energia elétrica, água e esgoto, telefonia, vigilância, limpeza, material de expediente e material de consumo, e registros do setor de recursos humanos, referentes a atividades relacionadas a qualidade de vida no trabalho, além de dados da área de benefícios.

Após a análise dos dados, a Comissão elencou as boas práticas já existentes e outras possíveis práticas pensadas pelo grupo. Além disso, criou uma pesquisa online através da ferramenta *avalio.com.br*, composta de quinze questões abertas para que todos os empregados pudessem fazer sugestões sobre cada tema, aumentando a possibilidade de sucesso do plano, já que todos tiveram a oportunidade de participar. A pesquisa ficou disponível por quinze dias durante o mês de dezembro de 2017. Em cada plano de ação é possível verificar as iniciativas propostas pelos empregados que responderam à pesquisa, identificadas com um asterisco (*) após o número da ação.

Etapa 3º - Elaboração do Plano

Reunidas as informações do diagnóstico e as ações sugeridas, foram criados nove planos de ação, nos quais foram definidos: objetivo, meta geral, detalhamento de ações, responsáveis, meta, prazo de implementação e previsão de recursos, seguindo a determinação do Art. 9º da IN nº 10/2012, organizados em uma tabela.

Após a conclusão do plano por parte da Comissão, o mesmo foi discutido e validado por todos os setores envolvidos na sua execução, bem como pelos Gerentes e Superintendente da Regional.

Antes da implantação, o Plano será remetido ao Presidente da empresa para aprovação. Obtendo a total aprovação do conteúdo, o Plano

deverá ser publicado no *site* da Conab – www.conab.gov.br – e remetido à Secretaria-Executiva da Comissão Interministerial de Sustentabilidade de Administração Pública – Cisap.

Etapa 4° - Mobilização e Sensibilização

Na etapa de execução, os planos de ação serão divididos entre os membros da Comissão que, junto aos setores envolvidos, serão responsáveis pela implantação. Além das ações de aplicação prática, estão previstas campanhas e atividades de sensibilização ao corpo funcional durante todo o ano, que serão detalhadas nos Planos de Ação.

Etapa 5° - Avaliação e Monitoramento

Os responsáveis por cada tema realizarão o monitoramento permanente e a avaliação dos resultados obtidos junto aos setores encarregados pela execução das ações. Para que todos os membros possam acompanhar o monitoramento das ações, a Comissão se reunirá mensalmente.

Os resultados alcançados serão compilados em relatório que será publicado no *site* da Conab e remetido à Secretaria-Executiva da Cisap a cada semestre.

Ao final de cada ano, será elaborado relatório de acompanhamento, evidenciando o desempenho da Sureg/RS e identificando as ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano seguinte. Este relatório também será publicado no *site* da Conab e remetido à Cisap.

6. INVENTÁRIO DE MATERIAIS DE CONSUMO

Seguindo a Cartilha da A3P e as orientações da IN n° 10/2012, apresenta-se o inventário de materiais de consumo:

Código	Descrição do material	Quant. estoque	Última Compra	Valor Unitário	Item sustentável
000019109	AÇÚCAR REFINADO 1 kg	42	22/08/2016	2, 7974	Não
000019530	ÁGUA SANITÁRIA DE 05 LITROS FSC 5 l	45	05/01/2018	5, 4900	Não
000000366	ÁLCOOL 96 GRAUS GAR 1 l	49	27/05/2015	3, 0761	Não
000019561	ÁLCOOL ASSEPT GEL HIDRATANTE GL 05 LITROS FSC 5 l	20	19/12/2012	32, 5744	Não
000021213	APARELHO TELEFONE COM FIO 1 un	1	20/06/2016	43, 9375	Não
000000010	BARBANTE C/ 08 FIOS ALGODÃO C/ 80 MT CX 1 un	14	18/03/2014	5, 1988	Não
000019873	BOBINA FILME FAX PANASONIC KY FHD 351 1 un	5	27/08/2012	x	Não
000019872	BOBINA FILME FAX SHARP UX 5CR FAXLITO FS 16 1 un	1	27/08/2012	x	Não
000000461	BOBINA PAPEL MAQ. DE CALCULAR 57MMX30M 1 un	186	18/03/2014	0, 7897	Não
000000462	BOBINA PAPEL MAQ. DE CALCULAR 69MMX30M 1 un	61	10/04/2014	x	Não
000000669	BOBINA PAPEL PARA FAX SIMILE 215MMX30M 1 un	76	18/03/2014	x	Não
000000451	BOBINA PAPEL PARA FAX SIMILE 216MMX30M 1 un	37	27/08/2012	x	Não
000000275	BORRACHA BRANCA PARA LAPIS 1 un	80	13/07/2015	0, 5421	Não
000000071	CAFE EM PO SC 500 gr	127	06/11/2017	7, 6307	Não
000019730	CAIXA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO 14X25X34 1 un	791	28/06/2016	1, 1422	Não
000019308	CALCULADORA CASIO 12 DÍGITOS HR 150 TM-BK 1 un	3	10/06/2015	12, 8167	Não
000000376	CANETA ESF. CRISTAL NA COR AZUL 1 un	438	28/06/2016	0, 3733	Não
000000377	CANETA ESF. CRISTAL NA COR PRETA 1 un	203	09/06/2015	0, 3562	Não
000000378	CANETA ESF. CRISTAL NA COR VERMELHA 1 un	358	09/06/2015	0, 3300	Não
000000299	CANETA HIDROGRÁFICA PRETA 1 un	5	13/07/2015	x	Não
000018772	CANETA MARCADOR DE TEXTO COR AMARELA CX 1 un	147	28/06/2016	0, 9348	Não
000000303	CAPA ENCAD. PLÁSTICA TRANSPARENTE A4 210X297C 1 un	1698	27/08/2012	1, 9300	Não

000020693	CART. DE TINTA COLORIDO F-4280 1 un	7	28/05/2013	x	Não
000020691	CART. DE TINTA COR AMARELO 1 un	7	21/05/2013	x	Não
000020689	CART. DE TINTA COR CIANO 1 un	7	21/05/2013	x	Não
000020690	CART. DE TINTA COR MAGENTA 1 un	8	05/06/2013	x	Não
000020692	CART. DE TINTA COR PRETO 1 un	8	21/05/2013	x	Não
000020694	CART. DE TINTA COR PRETO F-4280 1 un	6	28/05/2013	x	Não
000000385	CART. DE TONNER HP 3600-DN AMARELA Q6472A CX 1 un	2	19/08/2013	x	Não
000000386	CART. DE TONNER HP 3600-DN CIANO Q6471A CX 1 un	2	19/08/2013	x	Não
000000387	CART. DE TONNER HP 3600-DN MAGENTA Q6473A CX 1 un	2	19/08/2013	x	Não
000000281	CART. DE TONNER HP 3600-DN PRETO Q6470A CX 1 un	2	19/08/2013	x	Não
000000482	CART. DE TONNER XEROX 3200 1 un	3	02/06/2014	x	Não
000022754	CART. OKI DATA 491/431 1 un	8	13/11/2017	224, 850	Não
000020058	CART. TON LAS. JET CE 505A - PRETO 1 un	5	13/11/2017	26, 8900	Não
000019190	CART. TONER 3200 COMPATÍVEL CX 1 un	1	26/12/2013	x	Não
000019202	CART. TONER C3903A 6P PRETO COMPATÍVEL CX 1 un	2	05/01/2015	x	Não
000020789	CART. TONNER PARA IMP. - 542 COMPATÍVEL - AMA 1 un	3	05/01/2015	x	Não
000019189	CARUCHO DE TONER COMPATÍVEL 1 un	4	19/12/2012	x	Não
000019450	CERA LIQUIDA INCOLOR 750ML 1 l	35	05/01/2018	x	Não
000019086	CLIQUE N. 2/0 CX 50 un	6	12/04/2013	x	Não
000019088	CLIQUE N. 6/0 CX 50 un	10	12/04/2013	x	Não
000000484	COLA 90 GR BRANCA 1 un	104	08/12/2014	1, 8628	Não
000000485	COLA EM BASTÃO 1 un	97	05/05/2017	2,13	Não
000018738	COLCHETE N. 06 CX 72 un	72	18/06/2013	x	Não
000018815	COLCHETE N. 8 CX 72 un	44	28/06/2016	3, 6365	Não
000019205	COPO DESC. PLÁSTICO 200 ML SC 100 un	227	20/06/2016	2,57	Não
000022343	CORRETIVO FITA 5MM X 6MTS 1 un	41	06/07/2016	3, 1500	Não
000019533	DESINFETANTE LIQUIDO DE 05 LITROS FSC 5 l	24	12/01/2017	6, 6650	Não

000019587	DESODORIZADOR DE AR 360ML 1 un	77	27/05/2015	5, 8467	Não
000020124	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO BOMBONA DE 5 LITROS 1 un	45	05/01/2018	7, 8200	Não
000021065	ELÁSTICO PARA DINHEIRO PACT COM 100 GRAMAS 1 un	30	28/06/2016	x	Não
000000477	ELÁSTICO PARA DINHEIRO PCT/CAIXA COM 25 PCT 100 un	9	08/12/2015	1, 6800	Não
000020614	ENVELOPE KRAFT OURO 260 X 360MM COM OU SEM LO 1 un	654	25/03/2013	0, 3300	Não
000019255	ENVELOPE OFICIO BRANCO. MED. 114 X 220.MM.C/L 1 un	1224	25/03/2013	0, 1600	Não
000019875	ESCOVÃO COM CABO 1 un	13	27/08/2012	x	Não
000000109	ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE 1 un	86	12/01/2017	0, 6086	Não
000000540	ESTILETE LARGO 18MM 1 un	25	08/12/2015	1, 4353	Não
000020324	ETIQ. ADESIVA A4 BRANCA 25, 4 X66, 7MM (CX C/ 3 1 un	10	13/07/2015	x	Não
000000113	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA 1 un	57	18/06/2013	0, 5379	Não
000019877	FILTRO DE PAPEL 103 1 un	111	13/06/2017	2, 7947	Não
000019852	FITA ADESIVA 50MX50MM EMPACOTAMENTO GERAL TRA 1 un	242	29/11/2013	1, 9410	Não
000022400	FITA ADESIVA CREPE DE 45MMX50MM 1 un	26	28/06/2016	x	Não
000020062	FITA ADESIVA PAPEL GOMADA 50 X 50MM 1 un	8	20/12/2012	4,08	Não
000020341	FITA ADESIVA POLIPROPILENO TRANSPARENTE MONOF 1 un	15	21/11/2014	x	Não
000019854	FITA ADESIVA POLIPROPILENO-TRANSPARENTE MONOFA 1 un	18	10/04/2014	1, 0410	Não
000000438	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 18MMX50MM 1 un	21	06/07/2016	1, 7200	Não
000000440	FITA BICOLOR PARA MAQ. DE CALCULAR 13MM X 6M 1 un	5	16/08/2017	1, 2500	Não
000019599	FITA CORRETIVA 5MMX6M 1 un	19	13/07/2015	3, 4300	Não
000000599	FITA CREPE LARGA 1 un	12	06/03/2014	5, 5700	Não
000019166	FLANELA. 1 un	107	06/07/2016	0, 8761	Não
000000139	FORM. CONTINUO 1 VIA 240X280MM BRANCO CX 1 un	8	27/08/2012	x	Não
000000666	FORM. CONTINUO 2 VIAS 240MMX280MM BRANC CX 1000 un	6	27/08/2012	x	Não
000000667	FORM. CONTINUO 3 VIAS 240MMX280MM CX 1000 un	2	27/08/2012	x	Não
000000668	FORM. CONTINUO 4 VIAS 240MMX280MM CX 1000 un	2	27/08/2012	x	Não
000000018	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO CX 1 un	16	13/06/2017	22, 4038	Não

000019691	GARRAFA TÉRMICA 1, 80 LITRO 1 un	7	20/06/2016	55, 1980	Não
000000144	GRAFITE 0.7 MM CX 12 un	42	18/06/2013	x	Não
000000145	GRAFITE 0.9 MM CX 12 un	9	24/06/2015	x	Não
000000146	GRAMPEADOR 26/6 1 un	5	10/06/2015	5, 8666	Não
000000148	GRAMPO ENCARDENADORES TIPO TRILHO - PLAST CX 50 un	1	27/08/2012	x	Não
000000149	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 1 un	27	05/05/2017	3, 6140	Não
000020842	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 COBRIADO CX CO CX 1 un	48	23/08/2016	3, 8994	Não
000019159	LA DE AÇO LA DE ACO PCT 1 un	15	12/01/2017	1, 1000	Não
000018910	LA DE AÇO PCT COM 08 UNIDADES 1 un	43	02/06/2015	1, 0098	Não
000000543	LAPIS PRETO N. 02 1 un	43	12/04/2013	x	Não
000020826	LAPISEIRA PARA GRAFITE 0, 9MM 1 un	14	02/06/2015	x	Não
000019071	LAPISEIRA PARA GRAFITE 0.7MM 1 un	46	05/05/2017	2, 1874	Não
000000618	LIMPA VIDROS 500 ML GAR 500 ml	7	27/08/2012	x	Não
000019662	LUVA BORRACHA LISA N. 6 PCT 2 un	94	05/01/2018	2, 0000	Não
000018855	PAPEL EMBRULHO 1 un	4	28/06/2016	x	Não
000019876	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO COM FOLHAS DUPLAS 16 X 1 un	7	12/01/2017	54, 6800	Não
000000179	PAPEL OFICIO XEROGRÁFICO. 210 X 297.MM.A4 RES 1 un	270	05/05/2017	12, 5566	Não
000018775	PAPEL TOALHA BRANCO C/100 UND PCT 100 un	7	12/01/2017	9, 5450	Não
000000182	PASTA AZ LOMBADA ESTREITA OFICIO 1 un	5	27/08/2012	6, 0000	Não
000000183	PASTA AZ LOMBADA LARGA OFICIO 1 un	32	10/04/2014	5, 7653	Não
000000184	PASTA CARTÃO PLASTIFICADA COM ABA E ELÁSTICO 1 un	1	27/08/2012	0, 6500	Não
000000724	PASTA DE CART. COM GRAMPO 1 un	1127	01/07/2014	x	Não
000018750	PASTA SUSPENSA COM VISOR 1 un	1302	10/06/2015	x	Não
000018755	PERFURADOR DE PAPEL GR. - 30 FOLHAS 1 un	12	24/06/2015	x	Não
000018802	PINCEL ATÔMICO AZUL PONTA CHANFRADA 1 un	34	24/06/2015	0, 9740	Não
000018803	PINCEL ATÔMICO PRETO PONTA CHANFRADA 1 un	36	24/06/2015	1, 0446	Não
000018804	PINCEL ATÔMICO VERMELHO PONTA	51	31/07/2014	1, 1851	Não

	CHANFRADA 1 un				
000020356	PRANCHETA PORTÁTIL DE 350MMX250MM COR MARROM 1 un	8	13/07/2015	x	Não
000000215	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 30 CM 1 un	13	08/12/2014	0, 4562	Não
000000697	ROLETE ENTINTADO BICOLOR REF. DEF3020-IR40 CX 1 un	7	13/07/2015	x	Não
000018909	SABÃO EM BARRA 1 un	1	27/08/2012	0, 7000	Não
000000698	SABÃO EM PO SAPÓLIO RADIUM CX 300 g	42	06/07/2016	1, 2200	Não
000000623	SABONETE 90 GR 1 un	17	19/12/2012	0, 5900	Não
000018776	SACO ALVEJADO DE PANO 1 un	125	24/03/2014	1, 7191	Não
000019479	SACO PLÁSTICO LIXO PRETO 100 LITROS SC 100 un	11	06/07/2016	41, 1885	Não
000000626	SACO PLÁSTICO VERDE PARA LIXO 100 LITROS PCT 10 un	215	28/02/2014	1, 9370	Não
000019342	TESOURA DE COSTURA AÇO INOX 21CM 1 un	11	08/12/2015	3, 5248	Não
000018889	TINTA PARA CARIMBO PRETA 1 un	10	12/12/2012	x	Não
000000391	TONNER PARA IMP. HP 1022-N Q2612A CX 1 un	9	16/12/2014	23, 6255	Não
000018891	TONNER PARA IMP. HP 1522 PRETO 436 1 un	23	27/08/2012	153, 890	Não
000000747	TONNER PARA IMP. HP 2015 PRETO CX 1 un	1	16/08/2017	39, 8000	Não
000000392	TONNER PARA IMP. HP 2600-N AMARELO CX 1 un	2	16/12/2014	x	Não
000000394	TONNER PARA IMP. HP 2600-N CIANO CX 1 un	2	09/12/2014	x	Não
000000393	TONNER PARA IMP. HP 2600-N PRETO CX 1 un	2	09/12/2014	x	Não
000018818	TONNER PARA IMP. HP 4015 COR PRETA 64 1 un	21	27/08/2012	x	Não
000000398	TONNER PARA IMP. HP 6 P GMP CX 1 un	3	19/12/2014	x	Não
000018887	TONNER PARA IMP. HP CM1312 CB 541 CIANO 1 un	1	16/08/2017	61, 4583	Não
000018885	TONNER PARA IMP. HP CM1312 CB 542 AMARELO 1 un	1	19/12/2014	48, 3333	Não
000000701	TONNER PARA IMP. HP LASERJET 1100 CX 1 un	2	27/08/2012	x	Não
000000399	TONNER PARA IMP. HP LASERJET 1320 CX 1 un	5	02/06/2014	x	Não
000000404	TONNER PARA IMP. LEXMARK E 230 CX 1 un	3	19/12/2012	x	Não
000019131	TONNER PARA IMP. SAMSUNG PRETO 1 un	11	05/01/2015	119, 510	Não
000000420	TONNER PARA IMP. XEROX 113R00730 CX 1 un	1	11/12/2014	x	Não

000000722	UMEDECADOR DE DEDOS EM PASTA FSC 12 g	54	28/06/2016	1, 4924	Não
000021055	VASSOURA DE NYLON CERDAS MACIAS C/CABO MADEIRA 1 un	24	05/01/2018	5, 6095	Não
000019532	VASSOURA NYLON COM CABO USO GERAL 1 un	13	06/07/2016	3, 8100	Não
000020338	VASSOURA PIAÇAVA CLINA DURA C/ CABO 50CM 1 un	17	19/12/2012	x	Não

Tabela 1. Inventário de materiais de consumo.

Fonte: Setad/RS

Dados atualizados em 31/12/2017

A partir da análise do inventário de materiais de consumo do estoque da Regional, apresentado acima, identificou-se cinco itens passíveis de substituição por similares de menor impacto ambiental. Porém, considerando que o custo de alguns destes produtos é significativamente mais elevado aos utilizados atualmente, é preciso avaliar a viabilidade econômica das substituições.

Código	Descrição do material	Quant. estoque	Última Compra	Valor Unitário	Item sustentável
000019205	COPO DESC. PLÁSTICO 200 ML SC 100 un	227	20/06/2016	2,57	Não
000000179	PAPEL OFICIO XEROGRÁFICO. 210 X 297.MM.A4 RES 1 un	270	05/05/2017	12, 5566	Não
000018775	PAPEL TOALHA BRANCO C/100 UND PCT 100 un	7	12/01/2017	9, 5450	Não
000019479	SACO PLÁSTICO LIXO PRETO 100 LITROS SC 100 un	11	06/07/2016	41, 1885	Não
000000626	SACO PLÁSTICO VERDE PARA LIXO 100 LITROS PCT 10 un	215	28/02/2014	1, 9370	Não

Tabela 2. Materiais de consumo passíveis de substituição por similares de menor impacto ambiental.

7. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO

Conforme determina a IN nº 10/2012 em seu Art. 8º, o Plano de Gestão de Logística Sustentável da Sureg/RS engloba os temas a seguir:

- I. Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- II. Energia elétrica;
- III. Água e esgoto;
- IV. Coleta seletiva;
- V. Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- VI. 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; e
- VII. Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

Os temas foram organizados em nove itens e, para cada um, será apresentado o diagnóstico com as práticas já adotadas pela Regional, o Plano de Ação e as ações de conscientização. A seguir estão relacionados os itens e sua adequação à norma:

Itens	Referência na IN nº10
1. Material de consumo (papel A4, <i>toners</i> para impressão, copos descartáveis)	Inciso I
2. Eficiência energética	Inciso II
3. Eficiência no consumo de água	Inciso III
4. Coleta seletiva	Inciso IV
5. Qualidade de vida no trabalho	Inciso V
6. Compras, obras e equipamentos	Inciso VI
7. Telefonia e processamento de dados	Inciso VI
8. Serviços terceirizados (vigilância, apoio administrativo, limpeza e manutenção predial)	Inciso VI
9. Deslocamento de pessoal	Inciso VII

Tabela 3. Adequação à norma.

Como diagnóstico geral, registramos que os prédios da Sede e UA/Canoas foram construídos na década de 70. Embora tenham passado por algumas reformas e manutenções em sua infraestrutura, possuem instalações hidrossanitárias, elétricas, de lógica e de telefonia de certa forma obsoletas. Considerando a evolução tecnológica da construção civil, no que tange as metodologias construtivas bem como os equipamentos componentes das edificações, pode-se afirmar que alguns elementos destes imóveis são antieconômicos, havendo a expressa necessidade de modernização dos mesmos.

Visando garantir a economia de recursos financeiros e a eficiência na utilização de recursos naturais, conforme determina o Decreto nº 7.746 de 05.06.2012, é recomendável que esta Superintendência Regional realize reformas gerais em sua infraestrutura, objetivando principalmente a modernização com foco na economicidade dos equipamentos e adequação às Normas Regulamentadoras do MTE e indicações dos LTCAT's e LTIP's.

7.1 Material de consumo

TONNERS

Em novembro de 2015, a Matriz enviou vinte e quatro impressoras novas (modelo Oki Data), que substituíram algumas impressoras antigas da Sureg/RS. Na época, a Superintendência possuía um contrato de locação de sete impressoras multifuncionais, que foi reduzido para cinco máquinas (quantidade atual), contemplando reposição de *tonner* e manutenções necessárias pelo valor mensal R\$ 650,13.

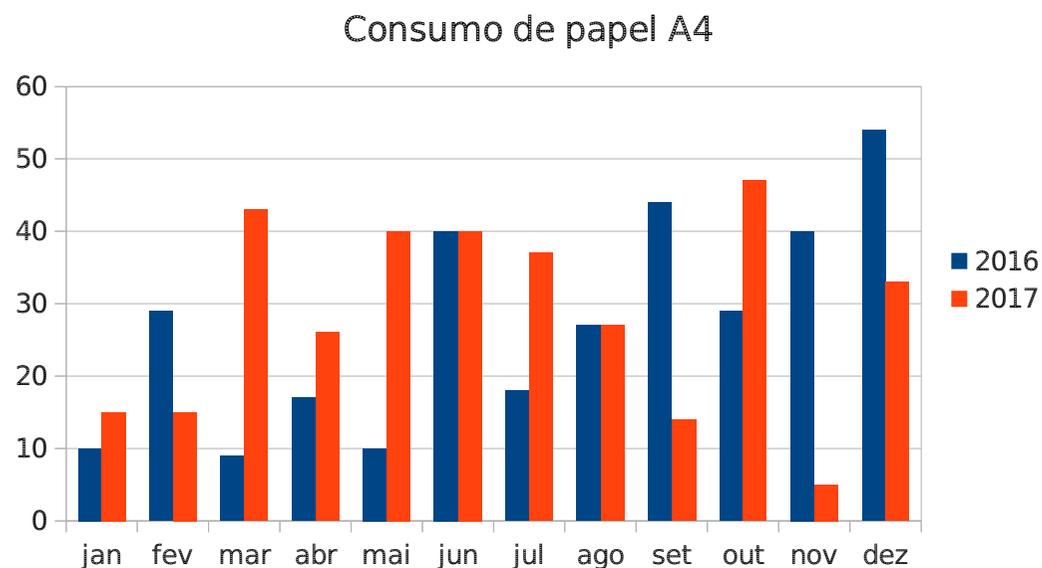
As impressoras encaminhadas pela Matriz (Oki Data) vieram com um *tonner* inicial (duas mil páginas) e posteriormente foram encaminhados mais vinte e quatro *tonners* extra (dez mil páginas). Durante 2016 e 2017, a Matriz enviou mais alguns *tonners* que possuía em estoque, o qual findou-se recentemente.

PAPEL A4

Em 2017 foi definido que empregados interessados em utilizar dois monitores poderiam fazer a solicitação ao setor de informática, desde que justificada a necessidade. No momento (abril/2018), 28 empregados utilizam dois monitores, gerando a expectativa de redução no consumo de *tonners* e de papel A4, já que com a segunda tela evita-se a impressão de alguns documentos. A seguir apresenta-se o consumo de papel A4 em 2016 e 2017:

	2016	2017
MÊS	QUANTIDADE	QUANTIDADE
JANEIRO	10	15
FEVEREIRO	29	15
MARÇO	9	43
ABRIL	17	26
MAIO	10	40
JUNHO	40	40
JULHO	18	37
AGOSTO	27	27
SETEMBRO	44	14
OUTUBRO	29	47
NOVEMBRO	40	5
DEZEMBRO	54	33
TOTAL	327	342

Tabela 4. Consumo de papel A4.



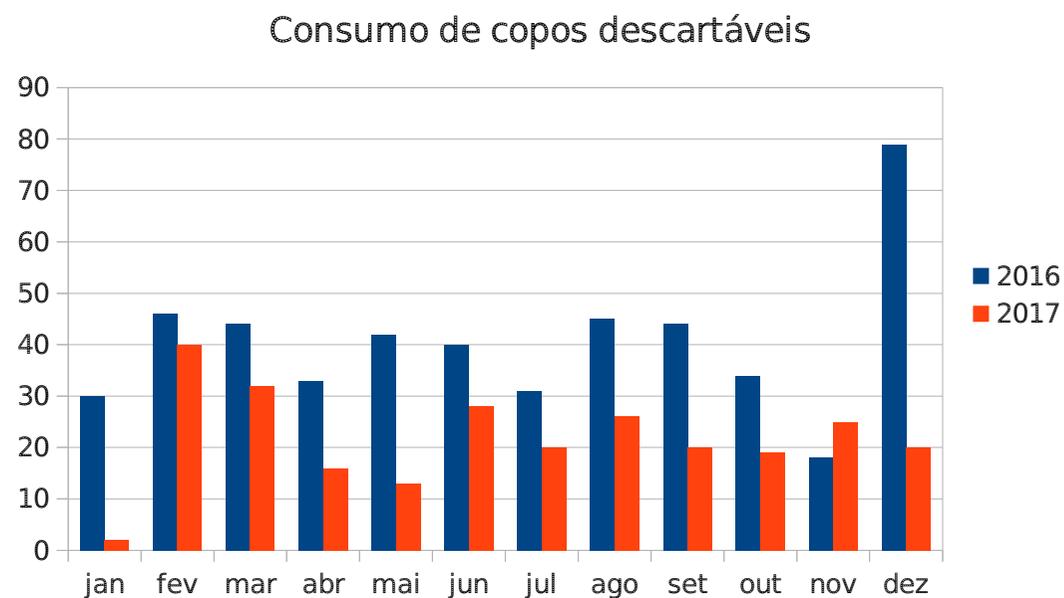
Atualmente, os setores possuem estoques descentralizados de papel, o que dificulta a análise de consumo, já que o número de resmas distribuídas pelo Setad aos setores não significa que as mesmas foram utilizadas no mês. É possível visualizar, por exemplo, entre os meses de março e maio de 2017, um aumento considerável no consumo de papel A4, que tem relação com as Operações de PEP e PEPRO e com o Plano de Demissão Voluntária, os quais demandaram várias impressões.

COPOS DESCARTÁVEIS

Em relação ao consumo de copos descartáveis, tem-se:

	2016	2017
MÊS	QUANTIDADE	QUANTIDADE
JANEIRO	30	2
FEVEREIRO	46	40
MARÇO	44	32
ABRIL	33	16
MAIO	42	13
JUNHO	40	28
JULHO	31	20
AGOSTO	45	26
SETEMBRO	44	20
OUTUBRO	34	19
NOVEMBRO	18	25
DEZEMBRO	79	20
TOTAL	486	261

Tabela 5. Consumo de copos descartáveis.



A redução de consumo de copos descartáveis, ao comparar-se 2016 e 2017, deve-se à campanha realizada pela Comissão de Coleta Seletiva em outubro de 2016, que organizou um amigo-secreto de canecas e realizou palestra sobre reciclagem, incentivando a redução do uso de material descartável, e também foi influenciada pela saída de

40% do corpo funcional devido ao PDV. Já o alto consumo em dezembro de 2016 deu-se em razão da entrega acumulada e antecipada ao mês de janeiro de 2017, em razão do encerramento das atividades do almoxarifado.

Apresentada a situação atual dos principais materiais de consumo, segue na Tabela 6 abaixo, o plano de ação para o tema:

PLANO DE AÇÃO 1: MATERIAL DE CONSUMO					
Objetivo: Reduzir o consumo de papel A4, <i>tonners</i> e copos descartáveis.					
Meta Geral: Reduzir o consumo de papel A4 e <i>tonners</i> em 10% e o consumo de copos descartáveis em 50%.					
Nº	Detalhamento da implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1 *	Padronização das impressoras para impressão econômica e frente e verso	Gerentes e Sedem	100%	03 meses	Mão de obra própria
2 *	Instalar a <i>Ecofont</i> como fonte padrão dos Softwares	Sedem	100%	03 meses	Mão de obra própria
3	Estudar possibilidade de contratar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de impressão	Sedem	100%	06 meses	Mão de obra própria
4	Colocar mensagem de “pense antes de imprimir” na assinatura de <i>e-mail</i>	Sedem	100%	02 meses	Mão de obra própria
5	Adquirir, quando possível, papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente	Setad	Na medida do possível	Na próxima compra	Mão de obra própria
6 *	Pedir para fornecedores e parceiros que economizem papel ou usem frente e verso nos relatórios encaminhados à Sureg.	Gestores	100%	04 meses	Mão de obra própria
7	Fixar avisos ao lado dos filtros informando que os copos plásticos serão retirados em três meses e que cada	PLS	100%	15 dias	Mão de obra própria

	empregado deve providenciar seu copo ou garrafa para água.				
8*	Retirar os copos plásticos dos corredores (exceto auditório e térreo) e deixá-los apenas com as Secretárias.	Setad	70%	03 meses	Mão de obra própria
9*	Fixar avisos ao lado dos filtros com a mensagem: Esqueceu sua garrafinha? Tudo bem, pode pegar um copo plástico com a secretária do andar.	PLS	100%	03 meses	Mão de obra própria
10	Verificar a possibilidade de instalar bebedouros de fluxo para a área operacional de carga e descarga da UA/Canoas, para reduzir o uso de copos plásticos.	UA/Canoas + Eng. Civil	3 unidades	01 ano	Financeiro
11	Alterar o formulário Controle Diário de Tráfego (quatro por folha em rascunho) otimizando o consumo de papel.	Setad	100%	01 mês	Mão de obra própria
12	Sugerir revisão dos procedimentos da PROGE em relação aos Pedidos de Recurso Financeiro (PRF) para economia de papel.	Prore e PLS	Sugerir através de CI	05 meses	Mão de obra própria
13	Sugerir alteração da Norma na qual consta que a fonte padrão dos documentos é Arial e consultar sobre o uso de papel reciclado nos processos administrativos.	Gefad e PLS	Elaborar e enviar CI	03 meses	Mão de obra própria
Nº	Detalhamento das ações de conscientização	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1*	Campanha de conscientização para não utilização de copos descartáveis.	PLS e CCSS	Atingir 100% do corpo funcional	A cada 06 meses	Mão de obra própria
2	Campanha para utilização de <i>e-mail</i> , impressão frente e verso e reaproveitamento de papel.	PLS e Sedem	Atingir 100% do corpo funcional	A cada 06 meses	Mão de obra própria
3	Campanha de incentivo a utilização de dois monitores para redução das impressões.	PLS e Sedem	Atingir 100% do corpo funcional	03 meses	Mão de obra própria

Tabela 6. Plano de ação para material de consumo.

* Iniciativas sugeridas através da pesquisa online

7.2 Eficiência energética

Com relação aos gastos com energia elétrica, estes não restringem-se aos kWh consumidos, pois paga-se também pela demanda contratada/medida (a maior delas) e pelos custos de manutenção preventiva das instalações. A seguir, apresenta-se e analisa-se o consumo de energia elétrica em kWh, nos anos 2015 a 2017 para a Sede e para a UA/Canoas:

Sede

A Regional tem constantemente despendido esforços para reduzir os custos com energia elétrica. No final de 2014 foi solicitado à Gerap um estudo dos dados de consumo. Realizado por engenheiro eletricista daquela Gerência, o estudo sugeriu que a demanda contratada passasse a ser de 54 kW, alteração ainda não realizada. Além disso, foram substituídas as lâmpadas incandescentes por fluorescentes, serviço executado pelos empregados da Sureg.

Embora o número de empregados tenha reduzido consideravelmente com o último PDV (34%), o consumo de energia elétrica não teve grandes alterações, já que não houve redução na utilização de aparelhos de ar-condicionado e na iluminação, conforme é possível visualizar a seguir, na Tabela 7.

Consumo de Energia Elétrica da Sede – Sureg/RS						
Mês	2015		2016		2017	
	KWh	Valor(R\$)	KWh	Valor(R\$)	KWh	Valor(R\$)
Janeiro	10.723	5.004,28	12.619	9.185,43	12.532	6.467,16
Fevereiro	12.019	5.769,15	12.005	8.697,66	11.125	6.094,94
Março	11.731	7.253,97	11.098	8.070,18	11.064	6.576,55
Abril	9.134	5.690,65	11.328	8.274,26	9.188	5.274,64
Mai	7.109	4.697,56	7.070	5.157,25	6.082	4.399,59
Junho	6.974	4.558,86	7.680	5.257,73	6.179	4.379,19
Julho	6.379	4.241,32	7.190	5.043,1	6.379	4.496,19
Agosto	8.438	5.353,25	6.144	4.399,06	6.121	4.497,84
Setembro	6.619	4.406,32	6.395	4.589,24	7.834	4.977,19
Outubro	6.350	4.270,03	6.623	4.572,81	5.823	4.264,06
Novembro	7.517	5.079,22	6.103	4.341,46	6.678	4.592,16
Dezembro	9.499	6.602,51	10.503	5.814,27	8.146	5.213,61
TOTAL	102.492	62.972,12	104.758	73.402,45	97.151	61.233,12

Tabela 7. Consumo de energia Elétrica da Sede – Sureg/RS.

UA/Canoas

A UA/Canoas operou até o final de 2013 como unidade frigorificada, portanto, até então, os custos com energia elétrica eram muito altos. Com a desativação dos maquinários do frigorífico a unidade passou a ser utilizada como um armazém convencional, reduzindo consideravelmente as despesas administrativas e operacionais. Nesta unidade o PDV gerou um impacto significativo na redução do consumo de energia com aparelhos de ar-condicionado, iluminação e utilização de chuveiros, com a saída de 30% do corpo funcional, conforme demonstrado na tabela ao lado.

Além disso, em 2015 foi feito um aditivo no contrato com a concessionária, no qual a demanda contratada passou de 850kW para 150kW, a partir de janeiro de 2016. Em nova análise realizada pelo Engenheiro Eletricista da Sureg Paraná, a demanda contratada foi alterada novamente, de 150kW para 110kW, efetivada em janeiro de 2017. Na ocasião, o Engenheiro ainda orientou esta Superintendência acerca da necessidade de realizar o desligamento e isolamento de um dos transformadores da Unidade, ação esta realizada em outubro de 2016, a qual propiciou a supressão de multas por energia reativa, que somavam na época mais de R\$ 2.000,00 mensais. Outra medida adotada foi a substituição parcial das lâmpadas

Consumo de Energia Elétrica da UA CANOAS				
Mês	2016		2017	
	KWh	Valor(R\$)	KWh	Valor(R\$)
Janeiro	22.476	19.462,63	13.144	9.815,32
Fevereiro	24.677	20.548,69	13.444	9.815,32
Março	20.468	18.241,38	13.204	9.992,35
Abril	19.105	17.402,27	10.591	8.536,61
Mai	14.151	14.411,75	9.548	7.525,60
Junho	13.843	14.072,59	10.318	8.415,18
Julho	13.808	14.050,98	8.972	7.323,49
Agosto	13.329	13.822,24	9.503	8.143,43
Setembro	12.794	13.620,38	9.084	7.964,90
Outubro	11.250	12.780,64	9.500	7.891,28
Novembro	10.269	9.349,19	1.0112	9.220,71
Dezembro	9.900	8.991,21	9.785	8.170,00
TOTAL	186.070	176.753,95	127.205	85.423,48

Tabela 8. Consumo de energia elétrica da UA/Canoas

de vapor de sódio por fluorescentes nas câmaras frigoríficas. Como resultado dessas ações, ao compararmos os consumos de energia elétrica de 2016 e 2017, tivemos uma redução significativa de 51%, sendo que a previsão é que o consumo mantenha-se neste patamar. Analisada a situação atual, apresenta-se na Tabela 9 abaixo, o plano de ação para o tema:

PLANO DE AÇÃO 2: EFICIÊNCIA ENERGÉTICA					
Objetivo: Realizar a modernização das instalações e equipamentos elétricos					
Meta Geral: Reduzir o consumo de energia elétrica em 15% no âmbito da Sureg/RS.					
Nº	Detalhamento da implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1*	Elaborar projeto de luminotécnica para a SEDE, com base no último LTCAT, primando pelo uso de lâmpadas com menor consumo (LED)	Eng. Civil RS + Eng. Eletricista da Matriz	100% das instalações	1 ano	Financeiro
2	No projeto luminotécnico, verificar possibilidade de instalar sensores de movimento para acionamento da iluminação nas áreas de circulação dos empregados e clientes, para Sede e UA/Canoas.	Eng. Civil RS + Eng. Eletricista da Matriz	100%	1 ano	Mão de obra própria e Financeiro
3	Contratar novo LTCAT para a UA/Canoas, devido às alterações nas condições de trabalho, para verificação da luminosidade nas áreas de trabalho	Gefad + Gerad (Matriz)	100% das instalações	1 ano	Financeiro
4	Elaborar projeto de luminotécnica para a UA/Canoas, com base no novo LTCAT, primando pelo uso de lâmpadas com menor consumo (LED)	Eng. Civil RS + Eng. Eletricista da Matriz	100% das instalações	06 meses após a contratação do LTCAT	Financeiro
5*	Configurar os computadores para desligar telas e hibernar conforme melhor opção para cada usuário.	Sedem	100%	03 meses	Mão de obra própria

6	Exigir Selo Procel de Eficiência Energética (preferencialmente Faixa A) quando da substituição de aparelhos de ar condicionado.	Setad	100% nas próximas compras	Permanente	Mão de obra própria
7	Verificar possibilidade de exigir Selo Procel de Eficiência Energética (preferencialmente Faixa A) nos contratos de locação de equipamentos.	Setad	100% nos próximos contratos	Permanente	Mão de obra própria
8*	Instalar células fotoelétricas nas áreas externas da Sede e UA/Canoas	Setad + Canoas + Eng. Civil	100%	1 ano	Financeiro
9*	Analisar últimos relatórios de empresas contratadas referentes a manutenção das subestações, verificar se há áreas de aquecimento por mau contato no Quadro Geral, Centros de Distribuição e Banco de Capacitores e, havendo necessidade, elaborar termo para contratação de manutenção corretiva e preventiva na Sede e UA/Canoas	Eng. Eletricista Matriz + Gefad	100%	1 ano	Mão de obra própria
10	Revisar os contratos de energia elétrica da Sede e UA/Canoas (demanda Contratada e modalidade tarifária) e estudar possibilidade de alteração visando economia.	Eng. Eletricista Matriz + Gefad	100%	1 ano	Mão de obra própria
11	Verificar a possibilidade de repassar a responsabilidade técnica das subestações elétricas rebaixadoras para as concessionárias RGE e CEEE, da UA/Canoas e Sede, respectivamente.	Eng. Eletricista Matriz + Gefad	100%	1 ano	Mão de obra própria
Nº	Detalhamento das ações de conscientização	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1	Instalar informativos junto aos interruptores com a mensagem “Desligue a luz ao sair”.	PLS	100% empregados e contratados	3 meses	Mão de obra própria

Tabela 9. Plano de ação para eficiência Energética.

* Iniciativas sugeridas através da pesquisa online

7.3 Eficiência no consumo de água

Nas instalações de qualquer empresa, há que se prever o uso de água para o consumo direto e instalações sanitárias, regulamentados pela NR nº 24 do MTE, a qual estabelece o consumo mínimo de água a ser considerado para o uso direto ($\frac{1}{4}$ de litro por hora por empregado) e nas instalações sanitárias (60 litros por dia por empregado). Além disso, também é necessário prever o consumo para limpeza interna e externa dos prédios e dos veículos. Apresentamos a seguir uma breve análise do consumo de água da Sede e UA/Canoas, nos anos de 2016 e 2017:

Sede

Com base nos dados da concessionária (abaixo), verificou-se que o consumo de água foi de 40,1 litros/empregado/dia, no período de agosto a dezembro de 2017, quando o quadro funcional já estava reduzido. Levando-se em consideração os índices de consumo de água estabelecidos pela NR 24 do MTE para o uso direto e consumo nas instalações sanitárias, bem como uma estimativa para limpeza interna do prédio da Sede, concluiu-se que o consumo real de água está abaixo do previsto, que é de 64,5 litros/empregado/dia.

Até fevereiro de 2017 eram disponibilizadas bombonas de água mineral para consumo direto dos empregados. Em 2016, foi realizado um estudo de viabilidade econômica para a instalação de purificadores na Sede (06 unidades) e na UA/Canoas (04 unidades). O estudo se baseou nos dados de consumo de 2015, demonstrando o retorno do investimento no 6º mês e uma economia de R\$ 5.911,65 no primeiro ano. Já no segundo ano e seguintes, a economia seria de R\$ 10.174,42 ao ano. O estudo previu a substituição anual dos filtros.

Foi feita, em março de 2018, a reanálise dos dados de consumo e dos valores pagos e, como resultado, constatou-se uma economia no primeiro ano de implantação dos filtros (de março/2017 a fevereiro/2018) de R\$ 3.923,23 com projeção de uma economia anual de R\$ 14.403,23.

Ainda que o consumo próprio de água tenha aumentado devido à instalação dos purificadores, ocorreu a redução de mais de 80 m³ (7%) do consumo total em razão da diminuição do quadro funcional em abril e julho de 2017.

Consumo de Água e Esgoto da Sede – Sureg/RS				
Mês	2016		2017	
	m ³	Valor (R\$)	m ³	Valor (R\$)
Janeiro	141	2426,54	93	1547,72
Fevereiro	94	1420,41	121	2192,5
Março	95	1593,78	97	1758,9
Abril	97	1639,83	115	2.197,00
Mai	89	1461,67	65	1.040,00
Junho	106	1841,02	70	1.144,00
Julho	85	1375,62	74	1.229,80
Agosto	92	1524,69	65	1.040,00
Setembro	121	2192,5	89	1.567,80
Outubro	87	1421,67	141	2.878,20
Novembro	98	1656,8	95	1.709,50
Dezembro	98	1656,8	95	1.709,50
TOTAL	1.203	20.211,33	1.120	20014,92

Tabela 10. Consumo de água e esgoto da Sede – Sureg/RS

UA/Canoas

Conforme mencionado, a UA/Canoas operou até final de 2013 como unidade frigorificada, com licença para armazenar produtos para exportação, o que exigia um alto consumo de água para a limpeza interna das câmaras e consumo nas instalações sanitárias. Com a desativação do frigorífico, a unidade passou a ser utilizada como um armazém convencional, reduzindo muito o pessoal operacional e, conseqüentemente, o consumo de água.

Com a saída de 30% dos empregados, em abril e julho/2017, e com a menor necessidade de limpeza interna do armazém devido a alteração da utilização do mesmo, houve redução de 33,6% no consumo de água em relação ao ano de 2016, conforme é possível verificar na tabela ao lado. O estudo de substituição das bombonas por purificadores também contemplou esta unidade.

Consumo de Água e Esgoto da UA/CANOAS				
	2016		2017	
Mês	m3	Valor (R\$)	m3	Valor (R\$)
Janeiro	494	4.846,89	452	4.926,25
Fevereiro	363	3.519,34	467	5.095,94
Março	454	4.440,69	469	5.118,57
Abril	623	6.157,67	398	4.316,30
Mai	449	4.389,94	248	2.638,08
Junho	554	5.456,67	315	3.383,60
Julho	454	4.948,87	417	4.716,85
Agosto	409	4.440,40	241	2.665,97
Setembro	561	5.650,70	192	2.106,31
Outubro	438	4.767,96	156	1.700,74
Novembro	462	5.039,36	176	1.925,37
Dezembro	432	4.700,14	219	2.413,77
TOTAL	5.648	58.358,63	3.750	41.007,75

Tabela 11. Consumo de água e esgoto da UA/Canoas

Após as análises, apresenta-se o plano de ação para o tema Eficiência no consumo de água:

PLANO DE AÇÃO 3: EFICIÊNCIA NO CONSUMO DE ÁGUA					
Objetivo: Realizar a modernização das instalações e equipamentos hidráulicos.					
Meta Geral: Reduzir o consumo de água em 15% no âmbito da Sureg/RS.					
Nº	Detalhamento da implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1 *	Analisar a viabilidade e elaborar projeto para captação de água da chuva e seu armazenamento em cisterna, para uso na rega do jardim, limpeza do pátio e lavagem de veículos da Companhia.	Eng. Civil	100%	1 ano	Mão de obra própria e Financeiro
2 *	Analisar a viabilidade de coletar e armazenar água captada dos drenos dos equipamentos de ar condicionado para regas do jardim.	Setad + Eng. Civil	100%	1 ano	Mão de obra própria e Financeiro
3	Instalar informativos próximos às torneiras para serem fechadas após o uso.	Setad	100% dos ambientes	2 meses	Mão de obra própria
4 *	Implementar rotina periódica de vistoria nas instalações hidráulicas para identificar vazamentos/perdas em sanitários, cozinha, torneiras de jardim, caixas de areia, tubulações do sistema de armazenagem e recalque de água. Registrar vistorias e manutenções em planilha.	Gerência UA/Canoas	100%	1 mês	Mão de obra própria
5 *	Verificar a possibilidade de substituição gradativa das torneiras dos sanitários por outras com 1/4 de volta ou temporizadores e dispositivos aeradores.	Setad	100%	2 anos	Financeiro
6	Substituição geral das válvulas de descarga defeituosas.	Eng. Civil	100%	2 anos	Mão de obra própria e Financeiro
Nº	Detalhamento das ações de conscientização	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos

1	Realizar campanhas de conscientização para a redução do consumo de água – palestras, dinâmicas, informativos.	PLS	100% empregados	Periodicamente	Mão de obra própria
---	---	-----	-----------------	----------------	---------------------

Tabela 12. Plano de ação para a eficiência no Consumo de água

* Iniciativas sugeridas através da pesquisa online

7.4 Coleta seletiva

A coleta seletiva do lixo é considerada a ação de emergência mais adequada na busca da sustentabilidade para qualquer cidade e dar o destino adequado aos resíduos gerados tornou-se uma ação de extrema importância na vida moderna devido ao aumento do consumo e, conseqüentemente, do lixo produzido. Neste sentido, é evidentemente necessário ampliar e aprofundar o exercício de boas práticas para a sustentabilidade ambiental em todos os setores da Sureg/RS, servindo de modelo para outras empresas. Este Plano servirá como mais um instrumento para promover a conscientização dos empregados da Sureg/RS para a importância de separar e destinar adequadamente os resíduos produzidos.

O Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006 instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às Associações e Cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. A Sureg/RS, por meio do Ato de Superintendência nº 040, de 29 de novembro de 2011, instituiu a Comissão de Coleta Seletiva Solidária (CCSS) para atender às demandas do Decreto. A CCSS é responsável por realizar palestras de sensibilização e conscientização em relação ao tema, adequação de lixeiras em todos os ambientes, atendimento às Cooperativas ou Associações que recolhem o lixo, fiscalização informal nas salas e cozinha, elaboração dos relatórios semestrais

enviados ao Comitê Interministerial para a Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis – CIISC por meio do Sistema de Monitoramento e Acompanhamento da Implementação da Coleta Seletiva Solidária – SMACS.

Em outubro de 2016 a CCSS, em parceria com a CIPA da Sureg/RS, promoveu palestra de conscientização ambiental durante as ações da Semana Interna de Prevenção de Acidentes – SIPAT. Na mesma ocasião foi promovido um “amigo-secreto de canecas” com o intuito de alertar para os riscos e reduzir o consumo de copos plásticos descartáveis. Em março de 2018 os novos colegas contratados receberam uma caneca de presente das gerências, por incentivo da CCSS e PLS. Outra ação da CCSS que cabe destacar ocorreu em março de 2017, quando foi realizada uma campanha de coleta de materiais e resíduos eletrônicos. Todo o material coletado foi encaminhado para empresa especializada para o descarte adequado.

Embora com dificuldades, a CCSS vem procurando adequar o descarte de resíduos de acordo com o disposto no Decreto nº 5.940/2006, e espera-se que a partir do lançamento do PLS no âmbito da Sureg/RS as ações de conscientização da CCSS se consolidem e possibilitem a destinação dos resíduos para cooperativas ou associações de recicladores. Diante do exposto, segue abaixo o plano de ação para a coleta seletiva:

PLANO DE AÇÃO 4: COLETA SELETIVA					
Objetivo: promover a coleta seletiva no âmbito da Sureg RS					
Meta Geral: destinar os resíduos gerados para reciclagem ou compostagem					
Nº	Detalhamento da implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1	Retomar as atividades da Comissão de Coleta Seletiva	CCS	100%	3 meses	Mão de obra

	na Sureg/RS.				própria
2	Promover o controle constante da separação e destinação do material coletado.	CCSS/PLS	90%	1 ano	Mão de obra própria
3	Adequar o número de lixeiras para cada posto de trabalho.	CCSS/Setad	100%	6 meses	Mão de obra própria
4	Implementar o uso de lixeiras com cores adequadas às normas da Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001.	CCSS/PLS/Setad/UA-Canoas	100%	1 ano	Mão de obra própria de Canoas
5	Adequar o local para a disposição de coletores para recolhimento de materiais destinados à reciclagem.	CCSS/PLS/Setad	100%	1 ano	Mão de obra própria
6	Promover capacitações periódicas da equipe de limpeza.	CCSS/PLS	90%	3 meses	Mão de obra própria
7	Realizar mapeamento de pontos de coleta de óleo de cozinha usado, lâmpadas e baterias na cidade de Porto Alegre e Canoas (para divulgação).	CCSS/PLS	100%	6 meses	Mão de obra própria
8	Manter o coletor de pilhas e baterias usadas.	CCSS	100%	2 meses	Mão de obra própria
Nº	Detalhamento das ações de conscientização	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1	Promover campanhas periódicas de conscientização através de informativos online, cartazes e <i>e-mails</i> .	CCSS/PLS	100%	2 meses	Mão de obra própria
2	Promover oficinas periódicas de reutilização de resíduos recicláveis.	CCSS/PLS	80%	6 meses	Mão de obra própria
3	Difundir e implementar a prática dos “5 Rs da sustentabilidade” (repensar, reduzir, recusar, reutilizar e reciclar).	CCSS/PLS	70%	1 ano	Mão de obra própria

4	Organizar fóruns de discussão, cursos de capacitação, seminários, debates, eventos culturais; desenvolver material educativo e a abordagem porta-a-porta etc.;	CCSS/PLS	60%	6 meses	Mão de obra própria
5	Organizar visitas monitoradas a centros, associações e cooperativas de triagem e de compostagem, a aterros sanitários e a outras unidades de aproveitamento e tratamento de resíduos.	CCSS/PLS	50%	1 ano	Mão de obra própria
6	Promover campanhas e ações de logística reversa para descarte de lixo eletrônico.	CCSS/PLS	80%	6 meses	Mão de obra própria
7	Promover ações efetivas de educação e conscientização socioambiental dos empregados da Sureg/RS, envolvendo todos os funcionários.	CCSS/PLS	80%	5 meses	Mão de obra própria
8	Construção de uma agenda anual de eventos e campanhas direcionadas à reflexão socioambiental. Exemplos: Dia Mundial do Meio Ambiente, Dia da Água, Dia do Consumo Consciente; Dia do Reciclador, etc.	CCSS/PLS	80%	6 meses	Mão de obra própria

Tabela 13. Plano de ação para Coleta Seletiva

7.5 Qualidade de vida no trabalho

A Qualidade de vida no trabalho é de suma importância para um bom clima organizacional e o bem-estar biopsicossocial dos colaboradores, além do atingimento dos resultados e metas da organização. Na Conab, a Gerência de Carreiras e Remuneração (Gecar), localizada na Matriz, é responsável pela gestão do Clima Organizacional, que foi medido através de questionário em 2013 e mais recentemente no final de 2017. De posse dos resultados, várias ações são tomadas pela Matriz para a manutenção e melhoria do clima da empresa como um todo. Na apresentação dos resultados da última pesquisa, em 12 de abril de 2018, foi informado que serão

criados Comitês Regionais para Gestão do Clima em cada Superintendência, permitindo uma atuação mais pontual e efetiva.

Em relação às atividades de capacitação profissional e desenvolvimento pessoal na Sureg/RS, de acordo com registros e relatório gerado pela Sudep/Gecap, no ano de 2015 houve 219 participações em capacitações e foi investido um montante de R\$6.880,60 em treinamentos e aperfeiçoamento dos colaboradores; em 2016 foram 711 participações em capacitações e um investimento de R\$10.123,53; já em 2017 foram contabilizadas 383 participações em capacitações com R\$2.399,46 de recurso aplicado. Dentre as atividades contabilizadas, há treinamentos contratados pelo Setor de Recursos Humanos (Sereh) da Regional e principalmente palestras e oficinas realizadas mediante parcerias com profissionais e instituições, tendo em vista as restrições orçamentárias enfrentadas por toda a Administração Pública.

Em relação a saúde dos colaboradores, são realizados exames anuais periódicos, os quais iniciam a contagem a partir do mês de aniversário de cada um. Em 2018, 23 empregados (26,4%) estão em débito com a organização na realização dos seus periódicos. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) tem procurado organizar palestras e atos de conscientização aos colaboradores, especialmente nos meses de outubro, novembro e dezembro, nos quais promove a Semana Interna de Prevenção de Acidentes (SIPAT), Outubro Rosa, Novembro Azul e Dezembro Vermelho. Destaca-se também a Associação Nacional dos Empregados da Conab (Asnab/RS) que promove a integração dos colaboradores através de eventos como as festas trimestrais de aniversariantes, comemorações temáticas como o Dia das Mães, e a festa de final de ano, proporcionando um ambiente agradável e diferenciado da rotina, o que leva os colaboradores a interagirem, estreitando os laços e relações interpessoais. A

Asnab/RS também firma convênios com restaurantes, lojas e academias, oferecendo descontos e facilidades para os associados.

Durante a elaboração deste plano, a Superintendência e os Gerentes apoiaram e incentivaram a aplicação de um questionário de levantamento Biopsicosocial para o Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) de Administração de Empresas do estagiário Israel Ferreira. Após finalizado, os resultados e análises do trabalho poderão ser utilizados pela Superintendência, Comissão do PLS e Setor de Recursos Humanos da Regional para o planejamento de ações de qualidade de vida.

O plano de ação para este tema está detalhado na Tabela 14 abaixo.

PLANO DE AÇÃO 5: QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO					
Objetivo: Promover a qualidade de vida no âmbito da Sureg RS.					
Meta Geral: Manter, aplicar ações e monitorar a QVT na organização, proporcionando um ambiente cada vez mais saudável.					
Nº	Detalhamento da implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1	Busca de novas parcerias com organizações de saúde (clínicas, consultórios e afins).	Sereh	Um contato por trimestre	03 meses	Mão de obra própria
2	Estudo dos riscos ergonômicos e ruídos em todos os setores.	Sereh e Cipa	Contratar estudo	01 ano	Financeiro
3	Elaboração, implantação, adequação e treinamento sobre o PPCI - Plano de Prevenção Contra Incêndio	Sereh e Cipa	Contratar empresa	01 ano	Financeiro
4	Realizar capacitação de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros, conforme previsão legal.	Sereh e Cipa	Contratar capacitação	01 ano	Financeiro
5	Sugerir à Asnab a ampliação de convênios com academias, lojas de esportes, alimentação e clube, bem	PLS	Agendar reunião e discutir o	02 meses	Mão de obra própria

	como promoção de atividades relacionadas à saúde e bem-estar.		assunto		
6	Buscar parceria com "SESC em movimento" para realização de atividades periódicas na Conab.	Sereh e PLS	Buscar parceria	02 meses	Mão de obra própria
7	Integra Conab – promover bimestralmente eventos de troca de experiências e confraternização	Sureg e PLS	Participação de 70% dos colaboradores	01 mês	Todos colaboram
8	Promover viagens e passeios turísticos para o corpo funcional	Sureg e PLS	1 viagem anual	06 meses	Mão de obra própria
Nº	Detalhamento das ações de conscientização	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1	Conscientização da importância de manter os exames periódicos em dia	Sereh	100% dos colaboradores com exames em dia	01 ano	Mão de obra própria
2	Calendário Datas preventivas – organização de campanhas, atividades ou palestras para tratar de temas como: saúde, alimentação, prevenção de doenças, conscientização sobre racismo, preconceito, assédio sexual, etc.	Sereh e PLS, com auxílio dos Jovens Aprendizizes	1 campanha por mês	02 meses para elaboração do calendário	Mão de obra própria

Tabela 14. Plano de ação para Qualidade de vida no Trabalho.

7.6 Compras, obras e equipamentos

Nos últimos anos foram realizadas apenas pequenas obras na Sureg/RS. Em 2014 foi realizada uma reforma com adequação da calçada para acessibilidade. Em 2015 foi realizado uma readequação do sistema de drenagem pluvial no pátio da Sede, com a instalação de nova tubulação e caixas de captação. Em 2017, foi realizado o

conserto parcial do telhado da UA/Canoas, através de contratação de empresa especializada. Na ocasião, visando eliminar infiltrações e goteiras nas câmaras de estocagem, foi realizada a revisão e tratamento das vedações de todos os parafusos de fixação das telhas, bem como aplicação de manta asfáltica em pontos críticos. No mesmo ano, o Setad realizou a manutenção da calçada da Sede, que estava com várias lajotas quebradas, e corrigiu um desnível na entrada do estacionamento, que ocasionava acúmulo de água.

Na Conab, os equipamentos de informática, como computadores, impressoras e acessórios, são adquiridos pela Matriz e encaminhados para as Regionais. A última remessa ocorreu em novembro de 2015, quando a Regional recebeu 24 impressoras (conforme mencionado no item 7.1 Material de consumo). Portanto, a Sureg/RS não costuma comprar este tipo de equipamento. Em 2016 e 2017, foram feitas compras pequenas e pontuais de equipamentos de ar-condicionado, suporte para o *datashow*, sofá e mesa para a sala da Superintendência, entre outros. O Plano de ação para este tema está detalhado na Tabela 15 abaixo.

PLANO DE AÇÃO 6: COMPRAS, OBRAS E EQUIPAMENTOS					
Objetivo: Adotar critérios de sustentabilidade nas contratações futuras.					
Meta Geral: Garantir que 100% dos contratos possuam cláusulas específicas sobre critérios de sustentabilidade ambiental.					
Nº	Detalhamento da implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1	Solicitar para a matriz uma capacitação sobre o Guia Nacional de Licitações Sustentável, para que todas as Suregs possam se adequar.	PLS e Setad/ Gefad	Elaborar CI conjunta do PLS e Gefad e encaminhar para a Matriz	02 meses	Mão de obra própria

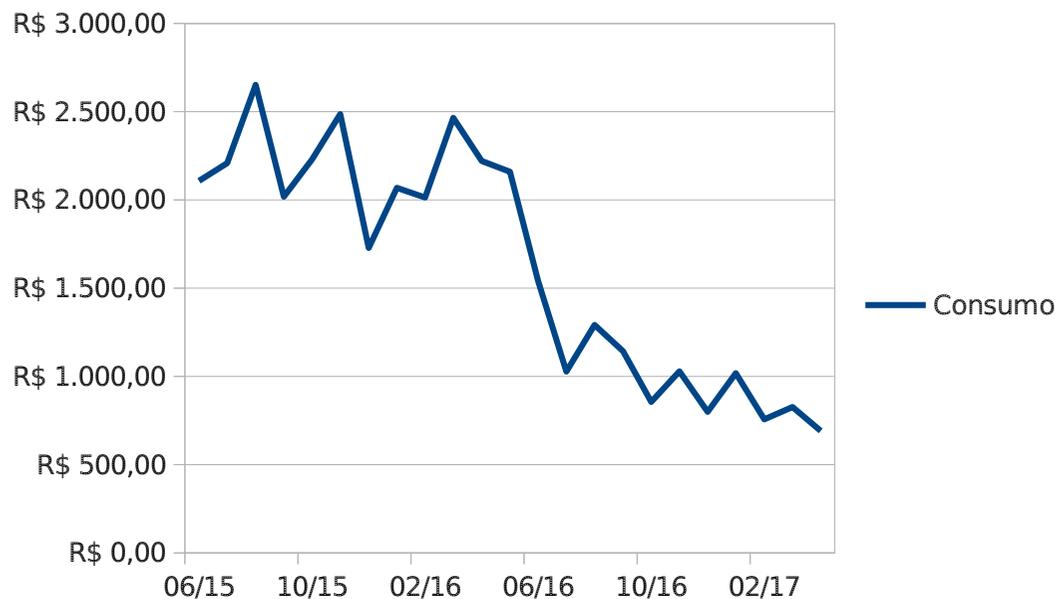
Tabela 15. Plano de ação para Compras, Obras e Equipamentos.

7.7 Telefonia e processamento de dados

Entre 2015 e 2016 foi realizada uma redução das linhas telefônicas da UA/Canoas e redução das linhas de fax, permanecendo apenas nos dois setores com maior necessidade. Atualmente a Sede possui três linhas telefônicas com 59 ramais desbloqueados para interurbano e celular, de um total de 66 ramais, e a UA/Canoas possui também três linhas de telefone ativas. O contrato atual não prevê direcionamento automático, devendo-se usar o DDD correto.

Em 2016, a Sureg/RS recebeu da Matriz 10 (dez) telefones VoIP, e mais 2 (dois) em 2017. Os aparelhos foram distribuídos para cada Gerências e para os Setores com maior necessidade de contato com a Matriz, já que a telefonia VoIP utiliza a internet, permitindo o contato com todas as Regionais, sem custo. Em fevereiro de 2018, foram solicitados mais 47 telefones VoIP, que devem ser recebidos ainda este mês (abril 2018). Em função do custo, não será possível contemplar todos os empregados, mas cada setor receberá ao menos um aparelho. A longo prazo, todos os telefones serão substituídos e as ligações interurbanas e móveis serão atendidas pela estrutura VoIP, com exceção da UA/Canoas.

Mensalmente, o Setor de Desenvolvimento Empresarial (Sedem) gera um relatório detalhado de ligações por ramal e encaminha para a Superintendência, que repassa para controle dos Gerentes. No gráfico abaixo é possível perceber uma grande redução dos custos com telefonia após a instalação dos aparelhos VoIP, entre junho e julho de 2016:



Segundo levantamento apresentado no Blog da Conab em janeiro de 2018, a Sureg/RS foi o 3º estado com mais utilização do sistema de videoconferência, o que demonstra que a Regional está alinhada com a modernização e preocupação com a economia de telefone, diárias e de passagens aéreas. Outro recurso disponível que auxilia na economia com ligações telefônicas é o Pidgin, sistema de mensagens que permite conversar online com qualquer empregado da Conab. O sistema está instalado em todos os computadores da Sureg e Unidades.

Em relação ao processamento de dados, o pacote de internet das regionais é contratado pela Matriz desde 2012, por isso a Sureg/RS não gerencia estes custos.

Segue plano de ação para este tema:

PLANO DE AÇÃO 7: TELEFONIA E PROCESSAMENTO DE DADOS					
Objetivo: Conscientizar o corpo funcional para a utilização de soluções alternativas ao telefone convencional.					
Meta Geral: Reduzir em 25% os gastos com telefonia na Regional e na UA/Canoas.					
Nº	Detalhamento da implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1	Sugerir à Matriz um contrato nacional de telefonia fixa e móvel	Setad / Gefad	Enviar sugestão por CI.	02 meses após recebimento dos VoIPs	Mão de obra própria
2	Ativar inicialização automática do Pidgin para todos os empregados	Sedem	Ativar em 100% dos micros.	02 meses	Mão de obra própria
3	Reavaliar liberação de telefones para celular e interurbano.	Sureg e Gerências	Reunir-se e deliberar.	02 meses	Mão de obra própria
4	Sugerir controle mais rigoroso das ligações telefônicas por parte dos gestores.	PLS	Pedir autorização para a Sureg e enviar sugestão para 100% dos gestores.	02 meses	Mão de obra própria
5	Sugerir a todas as Suregs a instalação e ativação do Pidgin, para facilitar o contato entre as regionais.	PLS e Sureg	Elaborar CI conjunta do PLS e Sureg/RS e encaminhar para 100% das Regionais.	03 meses	Mão de obra própria
6	Sugerir a Sutin que organize os contatos do Pidgin por Sureg para facilitar a localização	PLS, Gedes e Sureg	Elaborar CI conjunta e encaminha para a Sutin	03 meses	Mão de obra própria
Nº	Detalhamento das ações de conscientização	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1	Explicar benefícios do Pidgin para todos	PLS	Enviar mensagem de conscientização para 100% dos empregados e conversar com setores.	03 meses	Mão de obra própria

Tabela 16. Plano de ação para Telefonia e Processamento de Dados

7.8 Serviços terceirizados - vigilância, apoio administrativo, limpeza e manutenção predial

Todas as unidades gestoras de contratos de prestação de serviços terceirizados receberam, em maio de 2016, a CI Presi 259 e o Voto Diafi 035, determinando a renegociação das condições pactuadas, visando a revisão dos valores. Diante dessa determinação, o Setor Administrativo da Sureg/RS analisou todos os contratos e eliminou um posto de limpeza e um posto de office boy da Sede, e reduziu a carga horária da copeira e da telefonista, também da Sede. Com as alterações no contrato com a Prismaserv (limpeza, office boy, copeira, telefonista), houve redução de 25% dos gastos. Já com a alteração do contrato com a Líder Vigilância, houve redução de 13% dos gastos. Atualmente o setor está realizando estudos para alterar o tipo de vigilância de armada para mista (armada e monitorada) na UA/Canoas, visando maior economia e segurança. O plano de ação para este tema está descrito na Tabela 17 abaixo.

PLANO DE AÇÃO 8: SERVIÇOS TERCEIRIZADOS					
Objetivo: Adotar critérios sustentáveis nas contratações futuras.					
Meta Geral: Garantir que 100% dos contratos possuam cláusulas específicas sobre critérios de sustentabilidade ambiental.					
Nº	Detalhamento da implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1 *	Solicitar para a matriz uma capacitação sobre o Guia Nacional de Licitações Sustentável, para que todas as Suregs possam se adequar.	PLS e Setad / Gefad	Elaborar CI conjunta do PLS e Gefad e encaminhar para a Matriz	02 meses	Mão de obra própria
2	Orientar terceirizados da limpeza sobre o uso racional de água e produtos de limpeza, separação do lixo, uso racional da energia elétrica, etc, através de uma palestra direcionada a eles.	PLS , CCS e Setad / Gefad	Orientar 100% dos terceirizados	02 meses	Mão de obra própria

3	Elaborar e fixar cartilha nas salas de apoio da limpeza com orientações básicas.	PLS e CCS	Fixar cartilhas em 100% das salas de apoio	04 meses	Mão de obra própria
4	Sugerir para a GEPAT um estudo de redução de malote e envio de documentos apenas por <i>e-mail</i> .	PLS e Setad / Gefad	Elaborar CI conjunta do PLS e Gefad e encaminhar para a Matriz	02 meses	Mão de obra própria

Tabela 17. Plano de ação para Serviços Terceirizados

* Iniciativas sugeridas através da pesquisa online

7.9 Deslocamento de pessoal

Na Sureg/RS há atualmente um motorista e uma frota de 2 caminhões, 1 kombi, 5 caminhonetes e 3 veículos de passeio. Os veículos de passeio e as caminhonetes são utilizados para serviços bancários, de cartório, audiências locais, protocolos externos, reuniões e eventos, além de viagens a serviço, como visitas técnicas orientativas, fiscalização e levantamento de safra. As caminhonetes, caminhões e a kombi são utilizados para entregas de cestas de alimentos entre outros. No momento, busca-se a contratação de seguro para parte da frota própria. Recentemente foi feita a contratação de uma empresa para prestação de serviços de locação de veículos, que serão utilizados nas operações da Sureg, quando autorizado.

O Setor Administrativo (Setad), na medida do possível, concilia o uso dos carros conforme a necessidade e os trajetos a serem percorridos pelos empregados. Em relação à manutenção, o Setad realiza principalmente as manutenções corretivas a medida que surgem as necessidades, visto que não há recursos disponíveis para realizar manutenções preventivas periodicamente. No final de 2017 foram realizadas manutenções em todos os carros, incluindo freio, suspensão, ar-condicionado, geometria e balanceamento, troca de pneus, para-brisas, óleos e filtros.

Em abril de 2017 foram colocados avisos em todos os carros para que no abastecimento seja utilizado o combustível adequado no posto contratado, evitando problemas nos motores, e em janeiro de 2018 os avisos foram atualizados e inseridas informações sobre a calibragem. Como boas práticas já adotadas em relação ao deslocamento de pessoal, pode-se destacar a carona solidária, que é realizada por alguns empregados e foi organizada informalmente pelos mesmos, e a construção de um bicicletário em 2016, que incentiva o uso de bicicletas como meio de transporte saudável e ecologicamente correto. O plano de ação para este tema está descrito na Tabela 18, abaixo.

PLANO DE AÇÃO 9: DESLOCAMENTO DE PESSOAL					
Objetivo: Promover o uso racional e a manutenção preventiva dos veículos para diminuir os impactos ambientais.					
Meta Geral: Inserir a sustentabilidade na gestão dos veículos.					
Nº	Detalhamento da implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1 *	Implementar a manutenção preventiva periódica dos veículos, conforme orientação do fabricante, e manter a manutenção corretiva, conforme a necessidade.	Setad	100% dos mais utilizados	Permanente	Financeiro
2	Na substituição dos pneus, considerar modelos verdes e mais duráveis.	Setad	100% a cada necessidade de troca	Permanente	Financeiro
3	Estudar a viabilidade de uso e contratação de abastecimento também com gás natural, biodiesel e etanol.	PLS e Setad	Realizar o estudo	01 ano	Financeiro
4	Sugerir a atualização da NOC 60.205 – Administração de Veículos, na qual consta que apenas empregados da categoria Motorista podem conduzir os veículos da empresa.	PLS e Gefad	Elaborar CI conjunta PLS e Gefad e encaminhar para a Matriz	03 meses	Mão de obra própria

5	Sugerir a Sureg e Gefad a elaboração de uma CI solicitando colaboração dos empregados que utilizarem os veículos (conferência de itens básicos).	PLS e Setad	Solicitar a Sureg e Gefad	02 meses	Mão de obra própria
Nº	Detalhamento das ações de conscientização	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1*	Campanha de carona solidária.	PLS	Divulgar a 100%	03 meses	Mão de obra própria
2	Palestra de conscientização para os empregados que utilizam veículos sobre direção sustentável e defensiva e cuidados com o carro (Detran/CFC).	PLS e Sereh	Participação de 90% dos empregados que utilizam veículos.	01 ano	Parceria

Tabela 18. Plano de ação para Deslocamento de Pessoal.

* Iniciativas sugeridas através da pesquisa online

8. MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

A etapa de Mobilização e Sensibilização, prevista na metodologia, será iniciada após a aprovação e publicação do plano no *site* da Conab. A primeira ação será um evento de lançamento do PLS/RS, na qual a Comissão apresentará o diagnóstico e as ações previstas, incentivará os empregados a participarem das atividades e colaborarem com adoção de práticas sustentáveis e convidará um ou mais empregados por andar para serem os Amigos do Andar, que auxiliarão os membros da Comissão a orientarem os colegas no dia a dia.

Em março de 2018, durante a atividade de acolhimento dos novos empregados da Regional, na qual estavam presentes todos os gestores e diversos empregados, a Comissão do PLS se apresentou brevemente, explicando o que é o plano, por que ele deve ser elaborado, quem são os membros e em que etapa se encontrava o trabalho. A Comissão aproveitou para convidar os presentes para o evento de lançamento e para juntarem-se aos membros na adoção e promoção de práticas sustentáveis.

As demais atividades de mobilização foram elencadas no item 7, após o plano de ação de cada tema. Como forma de incentivo educacional, na medida do possível, os Estagiários e Jovens Aprendizes da Regional auxiliarão o PLS na elaboração das Campanhas e Atividades de Sensibilização.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.** Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto nº 7.746/2012, de 05 de junho de 2012.** Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Advocacia-Geral da União (AGU). Consultoria-Geral da União. **Guia Nacional das Licitações Sustentáveis.**

BRASIL. Agência Nacional de Aviação Civil. **Plano de Gestão e Logística Sustentável.** 2016.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar. Diretoria de Gestão. Diretoria Adjunta. Assessoria de Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental. **Plano de Gestão e Logística Sustentável (PLS) da ANS.** 2016.

BRASIL. Banco Central do Brasil. **Plano de Gestão de Logística Sustentável.** 2º Edição. 2017.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Companhia Nacional de Abastecimento. Superintendência Regional do Estado do Paraná. **Plano de Gestão e Logística Sustentável.** 2017.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo – Parque de Material de Eletrônica da Aeronáutica do Rio de Janeiro. **Plano de Gestão e Logística Sustentável.** 2014.

BRASIL. Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação. Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais. **Plano de Gestão e Logística Sustentável PLS-INPE.** 2013.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Responsabilidade Socioambiental. **Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P**. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental/a3p>

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Responsabilidade Socioambiental. Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P. **A política dos 5 R's**. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/informma/item/9410-a-politica-dos-5-r-s>

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012**. Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746/2012.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portal de Contratações Públicas Sustentáveis. **PLS e Ações Sustentáveis**. Disponível em: <http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/pls-e-acoes-sustentaveis>

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 18** – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Atualização 09/12/2015.

BRASIL. Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001. **Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos**, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva. Diário Oficial da União: 19 jun. 2011. Disponível em <http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=273>

ELABORAÇÃO

Martha Marques Rahn
Presidente da Comissão

Aline Provedi
Vice-presidente

Andréia F Pedrozo
Membro

Iracema D S S Oliveira
Membro

Luiz Carlos Weber
Membro

APROVAÇÃO

José Ramão Kuhn Bicca
Superintendente Regional Interino

Carlos Roberto Bestétti
Assistente