



PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL





MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO AMAPÁ

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

MACAPÁ

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

THALLYTA RESENDE RIBEIRO
Superintendente Interina da Regional no Estado do Amapá

COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Constituição

Ato de Superintendência Sureg/AP nº 008/2017

Alterações

Ato de Superintendência Sure/AP nº 0096/2018

Integrantes

Danielle Mariana Montenegro Herculano da Silva – SEOPI

Fábio Yves Melo Benício - SECOF

Liliane Araújo Neri – GEFAD

Thallyta Resende Ribeiro – SUREG

Vagno Taveira Fonseca - GEOSE

Colaboração

Asdrúbal Silva de Oliveira

Edmilson Alves Felizardo

Gildison Silva

José Cosme de Almeida Neto

Priscila Figueiredo das Neves

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Inventário de bens	17
Tabela 2 – Adequação à Norma	18
Tabela 3 – Plano de Ação 1: Consumo de papel A4	19
Tabela 4 - Plano de Ação 2: Consumo de copos descartáveis.....	20
Tabela 5 - Plano de Ação 3: Consumo de toners para impressão.....	21
Tabela 6 - Plano de Ação 4: Eficiência no consumo de energia	22
Tabela 7 - Plano de Ação 5: Eficiência no consumo de água.....	23
Tabela 8 - Plano de Ação 6: Implementação da Coleta seletiva	25
Tabela 9 – Ações de Promoção da Qualidade de Vida no Trabalho – 2017.....	25
Tabela 10 - Plano de Ação 7: Qualidade de vida no trabalho	27
Tabela 11 – Calendário de datas comemorativas da Sureg/AP.....	28
Tabela 12 - Plano de Ação 8: Obras e equipamentos	30
Tabela 13 - Plano de Ação 9: Serviços de limpeza, e manutenção predial	31
Tabela 14 - Plano de Ação 10: Serviços de vigilância	32
Tabela 15 - Gastos com telefonia fixa 02/2016-02/2017.....	32
Tabela 16 - Gastos com telefonia fixa 03/2017-03/2018.....	33
Tabela 17 - Plano de Ação 11: Serviços de telefonia	34
Tabela 18 - Plano de Ação 12: Deslocamento de pessoal	35
Tabela 19 – Planejamento de Aquisições – 12 meses.....	36
Tabela 20 – Planejamento de Contratações – 12 meses.....	37
Tabela 21 – Total Geral das Aquisições e Contratos.....	37
Tabela 22 – Plano de Ação 13: Contratos e Aquisições.....	37
Tabela 23 – Plano de Ação 14: Mapeamento de Processos.....	40

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

5 R's Reduzir, Repensar, Reutilizar, Reciclar, Recusar

AGF Aquisições do Governo Federal

AGU Advocacia-Geral da União

ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária

ASNAB Associação Nacional dos Empregados da CONAB

CCT Convenção Coletiva de Trabalho

CISAP Comissão Interministerial de Sustentabilidade na
Administração Pública

CONAB Companhia Nacional de Abastecimento

CONAMA Conselho Nacional do Meio Ambiente

DIAFI Diretoria de Administração, Financeira e Fiscalização

GEFAD Gerência de Finanças e Administração

GEOSE Gerência de Operações e Suporte Estratégico

GNLS Guia Nacional das Licitações Sustentáveis

LED Light Emitting Diode

MAPA Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

MMA Ministério do Meio Ambiente

MPOG Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MTE Ministério do Trabalho e Emprego

NR Norma Regulamentadora

PAA Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar

PGPM Política de Garantia de Preços Mínimos

PLS Plano de Gestão de Logística Sustentável

PRESI Presidência da Conab

PROCON Programa de Proteção e Defesa do Consumidor

PRORE Procuradoria Regional

SEADE Setor de Administração, Desenvolvimento e Recursos Humanos

SECOF Setor Contábil e Financeiro

SEOPI Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento

SESC Serviço Social do Comércio

SLTI Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

SMACS Sistema de Monitoramento e Acompanhamento da

Implementação da Coleta Seletiva Solidária

SUCOR Superintendência de Controladoria e Riscos

SUREG/AP Superintendência Regional da Conab no Estado do Amapá

UA Unidade Armazenadora

TI Tecnologia da Informação

VoIP Voz sobre IP

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
SUMÁRIO EXECUTIVO	11
1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA	12
2. DIRETRIZES	13
3. OBJETIVOS	14
3.1 Objetivo geral	14
3.2 Objetivos específicos	14
4. PÚBLICO ALVO	15
5. METODOLOGIA	15
6. DIAGNÓSTICO	17
6.1 Inventário de bens	17
7. PLANOS DE AÇÃO	17
7.1 Material de consumo	18
7.1.2 Consumo de papel A4	18
7.1.3 Consumo de cartuchos para impressão	20
7.1.4 Consumo de copos descartáveis	20
7.2 Eficiência no consumo de energia	21
7.3 Eficiência no consumo de água	22
7.4 Implantação da Coleta seletiva	23
7.5 Qualidade de vida no trabalho	25
7.6 Compras e contratações sustentáveis	29
7.6.1 Obras e equipamentos	29
7.6.2 Serviços de limpeza e manutenção predial	30
7.6.3 Serviços de vigilância	31
7.6.4 Serviços de telefonia	32
7.8 Deslocamento de pessoal	34
7.7 Planejamento anual aquisições/contratações	35
7.9 Mapeamento de processos	38
8. DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	40
REFERÊNCIAS	42

APRESENTAÇÃO

A Companhia Nacional de Abastecimento – Conab é uma empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, com sede nacional em Brasília (Matriz).

Atua nos 26 estados brasileiros e no Distrito Federal, por meio de Superintendências Regionais em todas as capitais, e possui 90 Unidades Armazenadoras espalhadas pelo interior do país.

Foi criada com base na Lei 8.029 em 12 de abril de 1990 por meio da fusão de três empresas públicas, a Companhia de Financiamento da Produção (CFP), a Companhia Brasileira de Alimentos (Cobal) e a Companhia Brasileira de Armazenamento (Cibrazem). Suas atividades foram iniciadas em 1º de janeiro de 1991. O principal objetivo da Conab é executar as políticas públicas do Governo Federal no âmbito da agricultura e do abastecimento.

“A Conab possui importância estratégica ao oferecer ao Governo Federal informações técnicas para embasar a sua tomada de decisão quanto à elaboração de políticas voltadas à agricultura. Para isso, fornece informações detalhadas e atualizadas sobre a produção agropecuária nacional, por meio de levantamentos de previsão de safras, de custos de produção e armazenagem, de posicionamento dos estoques e de indicadores de mercado, além de estudos técnicos que viabilizam a análise do quadro de oferta e demanda, dentre outros dados.” (portal da Cia).

Assim, cumpre à Conab, por exemplo, operacionalizar a Política de Garantia de Preços Mínimos – PGPM, as Aquisições do Governo Federal – AGF de produtos agrícolas, o Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar – PAA, outros programas institucionais como o PROVB, Venda Balcão, PROHORT, REFAP, dentre inúmeras outras atividades, todas voltadas à agricultura, abastecimento, ao produtor rural e ao agronegócio.

Em atendimento a legislação, e consciente de seu papel na sociedade, a Sureg/AP elaborou esta primeira versão do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS.

O objetivo maior do PLS é promover ações de responsabilidade socioambiental e economicidade dentro da Administração Pública Federal direta,

autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, tendo como base os principais desafios da sociedade atual: o desenvolvimento econômico, a sustentabilidade, o bem-estar social e a preservação do meio ambiente.

Este trabalho justifica-se, além dos artigos 170 e 225 da Constituição da República Federativa do Brasil, pelo cumprimento do Art. 3º da Lei nº 8.666/1993, do Decreto Federal nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa nº 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI.

Diante da afirmativa de que “estima-se que as contratações públicas no Brasil representam 13,8% do Produto Interno Bruto” (Manual de Licitações Sustentáveis – AGU/2016) e da necessidade da preservação dos recursos naturais, como a água, extrai-se a dimensão da responsabilidade do Governo, fazendo-se necessário reformular as decisões dentro da Administração Pública baseando-as, daqui por diante, nos princípios da sustentabilidade e da economicidade.

Assim sendo, apresentamos o primeiro Plano de Gestão de Logística Sustentável da Superintendência Regional da Conab no Estado do Amapá – Sureg/AP, que trata de práticas sustentáveis, econômicas e concientes relativas as suas despesas gerais, funcionamento administrativo e utilização de bens de consumo.

Francisco Marcelo Rodrigues Bezerra
Presidente

SUMÁRIO EXECUTIVO

O Plano de Gestão de Logística Sustentável da Sureg/AP iniciou-se em outubro de 2017, com o Ato de Superintendência nº 008/2017 constituindo a Comissão Gestora, com prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a realização dos trabalhos.

Devido ao reduzido número de funcionários da regional, férias de final e início de ano, viagens técnicas e de fiscalização de membros da comissão, a primeira reunião ocorreu apenas em 07 de Março de 2018 conforme memória documental do processo administrativo nº 21225.000005/2018-13 em arquivo na Sureg/AP.

Desde então, esta comissão reuni-se semanalmente para discutir os temas e realizar a elaboração do Plano, totalizando 05 reuniões para conclusão do texto base da PLS.

Após o entendimento do Decreto 7.746/2012 e da Instrução Normativa SLTI nº 10/2012, a Comissão Gestora solicitou inventário dos materiais de consumo, bem como levantamento dos contratos existentes, a fim de averiguar as boas práticas já existentes na sede da Sureg/AP.

Essas práticas foram organizadas de forma a abranger os sete temas destacados no Art. 8º da IN nº 10/2012, contemplando ainda por iniciativa da regional mais dois itens, Planejamento de Aquisições/Contratos e Mapeamento de Processos, sendo eles subdivididos em 14 (quatorze) planos de ação. Dentro destes planos de ação foram definidos: objetivo, meta geral, detalhamento de ações, responsáveis, meta, prazo de implementação e previsão de recursos.

O trabalho está dividido em introdução, desenvolvimento e divulgação. A parte introdutória traz a justificativa da implantação do PLS, diretrizes, objetivos, público-alvo e metodologia. Já o desenvolvimento se inicia com o inventário de materiais para identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição. Posteriormente são apresentados os planos de ação, que incluem um breve relato do cenário atual de cada tema na Sureg/AP. Por fim, são apresentadas as formas de divulgação do PLS para que tenha êxito em sua implantação.

1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

Os órgãos governamentais representam uma grande força de contratação de serviços e aquisição de materiais. Por esta razão devem ser referência na adoção de medidas práticas que contribuam na redução dos seus impactos.

Assim, os Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS surgiram por força de Decreto para dar forma e impor comprometimento por parte dos entes públicos. O termo “sustentabilidade” deriva diretamente do conceito de desenvolvimento sustentável e pode ser compreendido como viabilidade econômica, justiça social, preservação ambiental e diversificação cultural de um projeto ou ação, norteando assim a mentalidade, a atitude e a estratégia de uma empresa.

As previsões legais para realização do PLS 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, bem como na Lei nº 12.349/2010 que alterou o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

A Conab tem como um de seus valores organizacionais a responsabilidade social e ambiental e vem se dedicando à economicidade, a sustentabilidade e às boas práticas de gestão. Neste sentido, em 2013 a Matriz lançou o Conab Sustentável por meio da Superintendência de Controladoria e Riscos – Sucor, com 25 (vinte e cinco) atitudes práticas.

Em 2017, a Sureg/AP implantou várias ações visando à redução de custos em telefonia, iluminação, materiais de expediente e informática. Tentamos contratar os serviços de Limpeza e conservação porém não obtivemos êxito, em virtude da falta de empresas dispostas a concorrerem ao pleito, nossa maior dificuldade é a quantidade de postos de trabalho, apenas 1, devido o tamanho de nossa superintendencia. Outra dificuldade que enfrentamos foi localizar associações ou cooperativas para implementação da Coleta Setativa na Regional, a única identificada operacionaliza dentro do aterro sanitário de Macapá distante 30 km da cidade e não possui veículo para fazer a coleta dos materiais.

Todas essas ações já implantadas foram mantidas e ampliadas no PLS, que é um instrumento de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, em

que são identificadas ações, metas, prazos de execução, formas de monitoramento e avaliação, possibilitando práticas de sustentabilidade, minimização de impactos e racionalização de gastos em todos os seus processos.

2. DIRETRIZES

A realização deste trabalho teve como diretrizes os seguintes documentos orientativos:

- Lei nº 6.938/1981 – Institui a Política Nacional do Meio Ambiente;
- Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 – Art. 5, 170 e 225;
- Decreto nº 2.783/1998 – Proíbe entidades do governo federal de comprar produtos ou equipamentos contendo substâncias degradadoras da camada de ozônio;
- Resolução CONAMA nº 257/1999;
- Decreto 5.940/2006 – Institui a Coleta Seletiva Solidária na Administração Pública Federal;
- Portaria MMA nº 61/2008 – Estabelece práticas de sustentabilidade ambiental nas compras públicas;
- Lei nº 12.305/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei nº 12.349/2010 – Altera o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 – Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração direta, autárquica e funcional;
- Acórdão nº 1.752/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União – Trata de recomendações aos órgãos de governo no sentido da adoção de medidas para o aumento da sustentabilidade e eficiência no uso de recursos naturais;
- Decreto nº 7.746/2012 – Regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993, 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;

- Portaria interministerial nº 244/2012;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/2012 – Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o Art. 16 do Decreto nº 7.746/2012;
- Enunciado nº 11 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Corregedoria-Geral da Advocacia da União, Procuradoria-Geral do Banco Central, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Procuradoria-Geral Federal, Procuradoria-Geral da União, publicado em dezembro de 2016;
- Guia Nacional das Licitações Sustentáveis – GNLS da Advocacia-Geral da União – AGU, Consultoria-Geral da União de 2016;
- Diretrizes básicas dos 5R's quais sejam: Reduzir, Repensar, Reutilizar, Reciclar, Recusar produtos com impactos socioambientais significativos.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo geral

O Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS busca consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade da Sureg/AP, fornecendo diretrizes para novas ações com base nos planos de ação.

3.2 Objetivos específicos

- a) difundir e promover a prática da ecoeficiência;
- 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 aproveitamento dos recursos naturais;
- e) estabelecer parcerias, visando a reciclagem de resíduos ou a destinação ambientalmente correta; e
- f) promover a qualidade de vida no ambiente do trabalho.

4. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo deste documento é composto pelo corpo funcional da sede da Sureg/AP, totalizando 12 funcionários, bem como pelo público externo, e futuros colaboradores terceirizados.

5. METODOLOGIA

Para a elaboração deste trabalho, a Comissão do PLS, constituída pelo Ato de Superintendência Sureg/AP nº 008/2017 , realizou reuniões semanais, nas quais foram discutidas questões relacionadas à economicidade, sustentabilidade, meio ambiente e qualidade de vida, planejamento de aquisições/contratações e mapeamento de processos.

O prazo para a realização do Plano foi de 180 dias contados a partir da emissão do Ato em 03/10/2017, porém, devido à grande quantidade de feriados, e integrantes em férias, recesso de fim de ano e viagens técnicas e de fiscalização, o prazo foi prorrogado por mais 30 dias por meio do Ato de Superintendencia nº 0096/2018 de 04/04/2018.

Uma vez que não possuímos UA nem própria ou terceirizada, a abrangência do PLS envolve, apenas a sede da Sureg/AP, futuramente após a instalação ou terceirização de um armazém o plano será estendido a este.

Durante a elaboração, foram efetuados o inventário de bens de consumo e o levantamento do total de despesas com energia elétrica, água e esgoto, telefonia, vigilância, limpeza, material de expediente e material de consumo, no período de março de 2017 a março de 2018.

Além disso, a regional se propôs realizar o Planejamento Anual de Aquisições/Contratações e o Mapeamento de seus processos, a fim de, melhor utilizar os recursos financeiros, participando ativamente do processo de utilização conciente e eficiente dos recursos, como água e energia, e aprimorar os mecanismos de controle interno, contribuindo para a concecução do Objetivo " Fortalecer as ações de Governança Corporativa nas Regionais" do Planejamento

Estratégico 2017-2021 da Cia.

Seguindo a determinação do Art. 8º da IN nº 10/2012, que estabelece a abrangência mínima do PLS, a Comissão o estruturou em 14 planos de ação. Para cada plano, foram propostas ações destinadas ao atendimento de objetivo e meta geral, bem como o responsável pelo plano.

Visando à implantação, o Plano será remetido ao Presidente da Conab para aprovação e, na sequência, será publicado no sítio eletrônico da Companhia – www.conab.gov.br – para conhecimento por toda a sociedade e remetido à Secretaria-Executiva da Comissão Interministerial de Sustentabilidade de Administração Pública – Cisap.

Quanto a execução, os planos de ação serão divididos entre os integrantes da Comissão para facilitar a implantação, o monitoramento e avaliação dos resultados obtidos. Semestralmente, os resultados serão compilados em relatório que será publicado no sítio eletrônico da Conab e remetido à Secretaria- Executiva da Cisap.

Anualmente, a Comissão elaborará relatório de acompanhamento, consolidando os resultados alcançados e identificando as ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente. Da mesma forma, este relatório será publicado no sítio eletrônico da Conab e remetido à Secretaria-Executiva da Cisap.

6. DIAGNÓSTICO

6.1 Inventário de bens

Descrição do material	Qtd. estoque	Uni. de medida	VLR. Unitário	Valor total	Última compra	Item sustentável
Almofada p carimbo preta/azul cx	1	Unidade	R\$ 3,50	R\$ 3,50	23/10/2017	Não
Caneta esf. Cristal azul cx 50 und.	200	Unidade	R\$ 0,50	R\$ 100,00	23/10/2017	Não
Grampo encard. T. trilho plast cx 50 und.	450	Unidade	R\$ 0,90	R\$ 405,00	23/10/2017	Não
Papel offico xerogr. 210x297.MM.A4 resma	41	resma	R\$ 14,00	R\$ 574,00	06/10/2016	Não
Pasta AZ lombada larga offico 1 und.	20	Unidade	R\$ 8,00	R\$ 160,00	23/10/2017	Não
Régua plast transparente 30 cm 1 und	4	Unidade	R\$ 0,50	R\$ 2,00	18/10/2017	Não
Borracha branca para lápis 1 und.	44	Unidade	R\$ 0,50	R\$ 22,00	16/10/2017	Não
Apontador para lápis 1 furo 1 und.	20	Unidade	R\$ 0,30	R\$ 6,00	16/10/2017	Não
Lápis preto n. 02 1 und.	288	Unidade	R\$ 0,20	R\$ 57,60	18/10/2017	Não
Caneta marca texto cor amarela cx 1 und	5	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 7,50	18/10/2017	Não
Porta lápis e clips acrílico 228x65 1 und	1	Unidade	R\$ 10,00	R\$ 10,00	18/10/2017	Não
Cx arquivo plast. Corrugado flexível 14 1 und.	32	Unidade	R\$ 3,20	R\$ 102,40	06/10/2016	Não
Cart. De toner 1 und.	10	Unidade	R\$ 81,58	R\$ 815,80	23/08/2017	Não
TOTAL				R\$ 2.265,80		

Tabela 1 – Inventário de Bens

7. PLANOS DE AÇÃO

De acordo com o estabelecido pelo Artigo. 8º da Instrução Normativa nº 10/2012, o Plano de Gestão de Logística Sustentável da SUREG/AP abrangerá os seguintes temas:

- I. Material de consumo, dos quais serão trabalhados papel A4, copos descartáveis, e cartuchos de 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, obras, equipamentos, serviço de limpeza, de vigilância, de telefonia, de processamento de dados, apoio administrativo, manutenção predial.
- VII. Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução das despesas e da emissão de substâncias poluentes;

VIII. Planejamento Anual de Aquisições/Contratações da Sureg/AP, a fim de, melhor utilizar os recursos financeiros e aprimorar os mecanismos de controle interno, contribuindo para a consecução do Objetivo " Fortalecer as ações de Governança Corporativa nas Regionais" do Planejamento Estratégico 2017-2021 da Cia; e

IX. Mapeamento de Processos, com o intuito de identificar quais ajustes necessários para racionalização do tempo e dos gastos de insumos e materiais nas atividades de rotina da regional no Amapá, desempenhando assim, mais uma importante atividade de controle interno.

Os temas estão estruturados em 14 planos de ação. Para cada plano são propostas ações destinadas ao atendimento de um objetivo. A seguir estão relacionados os planos de ação e sua adequação à norma:

Plano de Ação	Referência na IN 10 Art. 8º
1. Consumo de Papel A4	Inciso I
2. Consumo de copos descartáveis	Inciso I
3. Consumo de cartuchos para impressão	Inciso I
4. Eficiência no consumo de energia	Inciso II
5. Eficiência no consumo de água	Inciso III
6. Implantação da coleta seletiva solidária	Inciso IV
7. Qualidade de vida no trabalho	Inciso V
8. Obras e equipamentos	Inciso VI
9. Serviço de limpeza e manutenção predial	Inciso VI
10. Serviço de vigilância	Inciso VI
11. Serviços de Telefonia	Inciso VI
12. Deslocamento de pessoal	Inciso VII
13. Planejamento anual aquisições/contratações	-
14. Mapeamento de Processos	-

Tabela 2 – Adequação à Norma

7.1. Material de consumo

7.1.1 Consumo de papel A4

No início de 2017, com o objetivo de obter redução nos gastos com papel na

Sureg/AP, passou-se a disseminar entre os funcionários a utilização das folhas em frente e verso para a instrução processual ou qualquer outro uso, e a reaproveitar aquelas impresas apenas em um lado como borrão e blocos de notas.

A última aquisição de papel ocorreu em 07.10.2016, sendo adquiridas 10 caixas num total de 100 resmas e R\$ 1.680,00 reais. No ano de 2017 não houve compra. Destas 100 resmas, conforme levantamento de materiais, restam em estoque 27, num consumo médio de 4 resmas por mês. Considerando as ações antes mencionadas e visando uma redução no consumo médio mensal de resmas de papel de 4 para 3, a sureg/AP traçou o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 1 – Consumo de papel A4				
Objetivo: Reduzir o consumo de papel A4 de 4 para 3 resmas de papel ao mês				
Meta Geral: Reduzir o consumo anual de resmas de papel em 25%, 12 meses após a implantação				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Padronização da impressoras para impressão econômica frente e verso	SEADE	¹ 100%	10 dias	- Mão-de-obra própria
2. Manutenção Preventiva das impressoras	SEADE	² 100%	06 meses	- Financeiro
3. Reutilização das folhas para rascunho e blocos de nota	SEADE	50%	12 meses	- Mão-de-obra própria
4. Campanha para maior utilização do modo digital para envio de documentos em geral	Comissão Gestora	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria - Correio eletrônico
5. Campanha de conscientização sobre o uso econômico do papel A4.	Comissão Gestora	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria- Correio eletrônico
6. Adquirir papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias nocivas ao meio ambiente	SEADE	50%	Próxima Aquisição de Papel	- financeiro
7. Campanha para difundir a guarda de todo o papel descartado para remessa as ações de coleta seletiva	Comissão Gestora	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria - Correio eletrônico
¹ Índice de padronização de impressora (%) = (Quantidade de impressoras padronizadas / Quantidade total de impressoras passíveis de padronização.) x 100 ² Índice de manutenção de impressoras (%) = (Quantidade de impressoras revisadas / Quantidade total de impressoras passíveis de manutenção.) x 100				

Tabela 3 – Plano de Ação 1: Consumo de Papel A4

7.1.2 Consumo de copos descartáveis

Na regional já existe a cultura da utilização de squeezes, copos de vidro e xicaras para o consumo de água e café. Os copos descartáveis são oferecidos apenas para o público externo e vinham sendo adquiridos pelos próprios funcionários, por tanto, não havia controle da quantidade consumida, o que nos impede de estipular meta de economia de consumo. A partir de agora, o SEADE ficará responsável pela compra de copos em uma única aquisição para o ano todo. Em virtude do exposto traçamos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 2 – Consumo de copos descartáveis				
Objetivo: Consumir o mínimo possível de copos descartáveis				
Meta Geral: não se aplica				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Aquisição de copos descartáveis para utilização do público externo	SEADE	-	03 meses	- financeiro
2. Campanha para promover a continuidade do uso de squeezes, copos de vidro e xicaras pelos funcionários	Comissão Gestora	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria - Correio eletrônico
3. Campanha para difundir a guarda dos copos descartáveis descartados para remessa as ações de coleta seletiva	Comissão Gestora	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria - Correio eletrônico

Tabela 4 – Plano de Ação 2: Consumo de Copos Descartáveis

7.1.3 Consumo de toners para impressão

No início de março de 2018 o SEADE configurou todos os computadores da SUREG para realizar impressão no modo econômico rascunho, trama fina para reduzir a utilização de tonner para impressão. Além disso, já existe uma conscientização por parte dos funcionários em imprimir apenas aquilo que realmente for necessário. A própria utilização dos sistemas tais como, sismat, siprod, pidgin, reduzem consideravelmente a necessidade de impressão de documentos. Em todo o caso, a regional utilizava tonner disponibilizado pela matriz até agosto de 2017. A primeira compra foi realizada em 09/2017 com um gasto de R\$ 979,00 reais e 12

unidades adquiridas, mais 6 que já existiam em estoque, totalizou-se 18 unidades. De acordo com o levantamento, restam em estoque 10 unidades, o que nos leva a um consumo médio mensal de 1,33 toner. Com isso, estabelecemos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 3 – Consumo de tonner para impressão				
Objetivo: Reduzir o consumo de tonner para impressão de 1,33 para 1 por mês				
Meta Geral: Reduzir o consumo anual de tonner em 25%				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Manutenção Preventiva das impressoras	SEADE	¹ 100%	06 meses	- Financeiro
2. Instalar a Ecofont como fonte padrão dos Softwares	SEADE	² 100%	06 meses	- mão-de-obra própria - Financeiro
3. Divulgar o uso contínuo do modo de impressão econômica.	Comissão Gestora	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria - Correio eletrônico
4. Campanha orientando a guarda dos tonners para remessa as ações de coleta seletiva	Comissão Gestora	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria - Correio eletrônico
¹ Índice de manutenção de impressora (%) = (Quantidade de impressoras revisadas / Quantidade total de impressoras passíveis de manutenção) x 100 ² Índice de configuração de fonte (%) = (Quantidade de computadores configurados com Ecofont / Quantidade total de computadores passíveis de configuração) x 100				

Tabela 5 – Plano de Ação 3: Consumo de Tonner para Impressão

7.2 Eficiência no consumo de energia elétrica.

A regional Amapá ocupa por meio de Termo de Comodato 04 salas em um prédio de propriedade do SEBRAE/AP. O referido Termo estabelece as responsabilidades do comodante (Conab) e do comodatário (Sebrae). Dentre as responsabilidades do comodatário estão, o fornecimento de energia elétrica, água e esgoto, manutenção predial e vigilância por parte da PMAP – Polícia Militar do Estado do Amapá, que também ocupa uma sala no prédio.

De toda forma, a Conab no Amapá, já adota inúmeras ações de consumo consciente de energia, como o desligamento de centrais, computadores e lâmpadas no horário de almoço e término de expediente, aquisição de centrais de ar apenas

do tipo split, substituição de lâmpadas queimadas apenas por de LED.

Em proposta encaminhada ao Sebrae AP a Sureg propôs a substituição de responsabilidades, transferindo para eles as despesas com a limpeza do prédio e assumindo as contas de energia, água e esgoto. Por esse motivo apontado, não nos é possível estabelecer neste momento metas de redução de consumo de energia.

Todavia a regional, consciente de seu papel em contribuir para tal, adotará as seguintes ações:

Plano de Ação 4 – Eficiência no consumo de energia			
Objetivo: Reduzir o consumo de energia elétrica e modernizar as instalações do prédio ocupado			
Meta Geral: não se aplica			
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação
1. Realizar diagnóstico a respeito da luminosidade e adequar a quantidade de lâmpadas em cada recinto de acordo com a NR. 17 do MTE	SEADE TÉCNICO DE SEG. NO TRABALHO	Adequar 100% dos locais inapropriados	1 ano
2. Adquirir sempre lâmpadas de LED	SEADE	Adquirir 100% de lampadas LED	-
3. Configurar os computadores para desligamento automático	SEADE	¹ 100% dos computadores	1 semana
4. Manutenção preventiva das centrais de ar	SEADE	² 100% das centrais de ar	
5. Campanha de conscientização contra o desperdício de energia elétrica	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses
6. Realização de Palestra sobre o consumo consciente de energia	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses
¹ Índice de desligamento automático de computadores (%) = (Quantidade de computadores configurados para desligamento automático / Quantidade de computadores passíveis de configuração) x 100 ² Índice de manutenção de centrais de ar (%) = (quantidade de centrais de ar / quantidade de centrais de ar com manutenção realizada) x 100			

Tabela 6 – Plano de Ação 4: Eficiência no Consumo de Energia

7.3 Eficiência no consumo de água

As despesas com água correm também por conta do SEBRAE AP, o que por hora nos impede de estabelecer índices de economia, estes serão adotados conforme a regional assumir tal responsabilidade.

Em todo caso, em 2017 foi adquirido um purificador de água na regional, a fim de diminuir os gastos com a compra de água mineral, até então, bancados pelos

funcionários.

Avisos com alertas de fechar bem as torneiras e economizar água foram anexados junto as torneiras da regional, tanto da copa quanto dos banheiros.

A regional pretende ainda, adquirir ou montar um sistema de captação de água da chuva para utilização na limpeza em geral do prédio.

Ainda em abril de 2018, a Conab solicitou por meio de ofício que o SEBRAE faça manutenção no sistema hidráulico dos banheiros que apresentavam vazamentos constantes de água potável.

Pelo exposto, estabelecemos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 5 – Eficiência no consumo de água				
Objetivo: Reduzir o consumo de água e modernizar as instalações do prédio ocupado				
Meta Geral: não se aplica				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Verificar as instalações hidráulicas com vistas a prevenir possíveis vazamentos na cozinha, banheiros e torneiras.	SEADE	¹ 100%	A cada 06 meses	- Financeiro
2. instalação de sistema de captação de água da chuva	SEADE	-	1 Ano	- Financeiro - mão-de-obra própria
3. Campanha de conscientização contra o desperdício de água	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- mão-de-obra própria - correio eletrônico
5. Realização de palestra sobre o consumo consciente de água	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- mão-de-obra própria - correio eletrônico
¹ Índice de verificação hidráulica (%) = (Quantidade de instalações hidráulicas verificadas / Quantidade total de instalações hidráulicas) x 100				

Tabela 7 – Plano de Ação 5: Eficiência no Consumo de água

7.4 Implantação da Coleta Seletiva Solidária

A Lei Federal 12.305/2010 institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) – a mesma prevê a prevenção e a redução na geração de resíduos, tendo como proposta a prática de hábitos de consumo sustentável e um conjunto de instrumentos para propiciar o aumento da reciclagem e da reutilização dos resíduos

sólidos e a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos. Institui ainda a responsabilidade compartilhada dos geradores de resíduos: dos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, o cidadão e titulares de serviços de manejo dos resíduos sólidos urbanos na Logística Reversa dos resíduos e embalagens pré-consumo e pós-consumo.

Neste viés o Decreto nº 5.940/2006 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.

Na Sureg/AP a maior dificuldade foi localizar associação e cooperativa que pudesse receber os materiais. Em 2016 por meio de ofício protocolado na SEMA – Secretaria do Estado do meio Ambiente do Estado, solicitamos informações quanto a existência destes entidades, mas até o presente momento não obtivemos resposta. Ainda em 2016 por meio de e-mail encaminhado a Prefeitura de Macapá com a mesma solicitação, também não obtivemos retorno.

Por fim, através de matéria jornalística veiculada no portal G1 Amapá, identificou-se a ACAM – Associação de catadores do Amapá, localizada dentro das instalações do aterro sanitário do município de Macapá.

Entrou-se em contato com a associação, porém a mesma manifestou impossibilidade de receber os materiais diariamente, uma vez que a sureg Amapá não dispõe de espaço para acomodar os itens descartados e a associação não ter veículos para recolher as doações, além disso o corte de gastos em geral nos impede de fazer visitas constantes a associação devido a distância do aterro até a sede da regional.

Em todo caso, a prefeitura municipal de Macapá, em fevereiro de 2018 instalou o primeiro projeto piloto de coleta seletiva no residencial Jardim Açucena que conta com contêiner para cada tipo de material que será arrecadado e encaminhado pela própria prefeitura para a ACAM.

Desta forma a Sureg pretende aderir ao projeto até final do primeiro semestre de 2018. Sendo assim, traçamos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 6 – Implantação da Coleta Seletiva				
Objetivo: Reduzir o descarte inadequado de materiais recicláveis				
Meta Geral: entregar 100% dos itens recicláveis para a coleta seletiva em 12 meses				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Aquisição de Kit de lixeiras para separação de material reciclável.	SEADE	02 kits	06 meses	- Financeiro
2. Criação de Grupo de trabalho responsável pelas ações de monitoramento da coleta seletiva	SUREG	-	06 meses	- Mão-de-obra própria
3. Campanha de conscientização contra o descarte inadequado de materiais	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria
4. Palestra sobre a importância da coleta seletiva	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 80% dos empregados	26/03/2018	- Mão-de-obra própria

Tabela 8 – Plano de Ação 6: Implantação da Coleta Seletiva

7.5 Qualidade de vida no trabalho

Ao longo dos anos diversas palestras e ações focadas no bem-estar e na capacitação técnica dos funcionários e estagiários, foram sendo adotadas, porém com um controle menos rígido do que se pretende implementar agora. No ano de 2017 através de parcerias e por meio de alguns funcionários da regional conseguimos realizar e participar das seguintes palestras:

Data	Tema	Responsável	N de participantes
05/04/17	27 Anos de Conab	Matriz	14
11/05/17	Painel da PGPMbio	Matriz	04
08/06/17	Nova Normatização de Licitações e Contratos	Matriz	02
12/06/17	Operações PAA – CDS 2017	Matriz – SUPAF	11
13/06/17	Encontro Técnico PAA	GEOSE-AP	14
14/06/17	Termo de Cooperação Técnica entre Conab e UNB	Matriz	06
27/07/17	A nova Lei das Estatais	Matriz	10
29/09/17	O novo regulamento de Licitações e Contratos da Conab	Matriz – GERIC	04
10/17	Palestra Valorização da Vida e combate ao câncer de mama	IJOMA*	11

* Instituto Joel Magalhães de Combate ao Câncer

Tabela 9 – Ações de Promoção da Qualidade de Vida no Trabalho – 2017.

Além das palestras acima mencionadas, no mês de maio de 2017 foi realizado um evento de valorização dos profissionais que aderiram ao Programa de

Demissão Voluntária. Na ocasião houve entrega de placas comemorativas, discursos de empregados e um café da manhã. Mensalmente comemora-se os aniversários dos colaboradores, sempre com lanches ou cafés da manhã, onde os funcionários se reúnem e colaboram com comidas e bebidas.

Por meio da ASNAB (Associação Nacional dos Empregados da Conab), diversas outras datas são comemoradas, tais como dia dos pais, dia das mães, São João, natal, etc., são festejadas com churrascos, banho de piscina, almoço, jantares, cafés da manhã.

No ano de 2018 a regional pretende assinar acordo de cooperação técnica com o SEBRAE AP visando a disponibilização de várias palestras e cursos de capacitação, relações de trabalho, entre outros. Já no mês de Março de 2018, dia 26, aconteceram as palestras sobre Coleta Seletiva e Assédio Moral e Abuso de Autoridade, ministradas respectivamente pelas funcionárias Danielle M.M.H da Silva Engenheira Agrônoma (Encarregada do SEOPI) e Thallyta Resende Ribeiro (Assistente de Superintendencia). Dia 29, outra palestra relacionada a importância da ouvidoria para as organizações públicas foi ministrada pela ouvidora do SEBRAE AP, senhora Ester Pereira. Dia 20 de abril foi a vez da palestra sobre Mapeamento de Processos ministrada pela Thaís Emilia Viero também funcionária do SEBRAE AP. No mês de Maio, está agendada a Palestra Análise SWOT a ser ministrada no dia 22 pela Superintendente Interina Analista Administrativa Thallyta Resende Ribeiro.

Outra preocupação da regional é com a estrutura física laboral, por isso, pretendemos ainda este ano equipar a copa da regional evitando assim a necessidade de deslocamento de funcionários para suas casas na hora do almoço, além de conseguir a sessão de mais uma sala no prédio para instalar um espaço de repouso com a mesma finalidade, atender os funcionários que ficarem na sureg no horário de almoço.

A regional tem ainda o desafio de conseguir concluir sua contratação de Segurança e Medicina do Trabalho para uma eficaz mensuração dos riscos ergonômicos e outros que possam interferir na qualidade de vida dos funcionários.

Para melhor realização de palestras e treinamentos, bem como, de

participação nos eventos e feiras do Estado divulgando os programas da Cia, a regional pretende adquirir um projetor e uma máquina fotográfica.

Pelo exposto, a regional traçou o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 7 – Qualidade de vida no trabalho				
Objetivo: Promover qualidade de vida no trabalho para todos os empregados proporcionando condições de desenvolvimento na realização de suas atividades.				
Meta Geral: Garantir que 80% dos empregados participem de, pelo menos, uma atividade relacionada a qualidade de vida em 12 meses.				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Aquisição de geladeira e micro-ondas	SEADE	-	01 ano	- Financeiro
2. Aquisição de Café moído	SEADE	-	01 ano	- Financeiro
3. Aquisição de Açúcar Branco	SEADE	-	01 ano	- Financeiro
4. Aquisição de filtros de papel	SEADE	-	01 ano	- Financeiro
5. Aquisição de Projetor	SEADE	-	01 ano	- Financeiro
6. Aquisição de máquina fotográfica	SEADE	-	01 ano	- Financeiro
7. Contratação de seg e med. Do trabalho	SEADE	-	01 ano	- Financeiro
5. Credenciamento de clínicas para ginástica laboral	SEADE	-	01 ano	- Financeiro
6. Realização de parceria com o SEBRAE/AP para realização de palestras diversas	SUREG	-	06 meses	- Mão-de-obra própria
7. Realização de parceria com o SESC AP para realização de palestras diversas	GEFAD	-	06 meses	- Mão-de-obra própria
8. Elaboração do quadro de datas comemorativas da regional	COMISSÃO GESTORA	-	06 meses	- Mão-de-obra própria
9. Realizar diagnostico de percepção do atual cenário de ambiente de trabalho	COMISSÃO GESTORA	01 levantamento	A cada 06 meses	- Mão-de-obra própria
10. Promover palestras de temas tais como, saúde, bem-estar e qualidade de vida no trabalho	COMISSÃO GESTORA	12 palestras	01 ano	- Mão-de-obra própria

Tabela 10 – Plano de Ação 7: Qualidade de Vida no Trabalho

Em relação a qualidade de vida no trabalho a regional Amapá elaborou calendário próprio de datas comemorativas a fim de promover

eventos/palestras/orientações a respeito de cada uma das temáticas conforme quadro abaixo:

Calendário de Datas Comemorativas da SUREG/AP	
31/01	Dia mundial da solidariedade
28/02	Dia internacional de combate e prevenção às LER/DORT
08/03	Dia Internacional da mulher
22/03	Dia Mundial da água
31/03	Dia da saúde e nutrição
06/04	Dia nacional de mobilização pela promoção da saúde e qualidade de vida
08/04	Dia
12/04	Aniversário da CONAB
22/04	Dia do planeta terra
28/04	Dia nacional da segurança e saúde no trabalho
13/05/2018*	Dia das mães
17/05	Dia mundial da reciclagem
29/05	Dia mundial da energia
05/06	Dia mundial do meio ambiente
12/08/2018*	Dia dos pais
14/08	Dia do combate a poluição
09/09	Dia do administrador
13/09	Dia do agrônomo
22/09	Dia do contador
10/10	Dia mundial da saúde mental
15/10	Dia do consumo Consciente
19/10	Dia mundial do combate ao câncer de mama

* datas que sofrem modificação conforme o calendário de cada ano.

Tabela 11 – Calendário de Datas Comemorativas da SUREG/AP

As datas acima podem sofrer supressões ou acréscimos conforme julgamento de todos os funcionários da regional conforme ocorrer o desenrolar do Plano. O calendário acima também não implica em obrigatoriedade da realização de ação relativa a data, estas ocorreram conforme disposição de recursos e prioridades da rotina da Sureg/AP.

7.6 Compras e contratações sustentáveis

7.6.1 Obras e Equipamentos

Em 2014 todos os equipamentos de informática da regional foram substituídos por meio de licitação realizada pela matriz. No mesmo ano, a regional realizou a aquisição de 04 centrais de ar do tipo split em decorrência da mudança da Sede do SEBRAE para outro prédio cedido por essa mesma instituição por meio de Termo de Comodato.

Em 2015 recebemos os equipamentos de videoconferencia, e em 2017 a instalação de três equipamentos de VOIP, o que agilizou a troca de informações entre regionais/matriz e contribuiu para a redução das despesas com deslocamento de pessoal e telefonia fixa.

Em 2018 pretendemos adquirir um aparelho de celular para reduzir os gastos com ligações para celular dos agricultores, associações e cooperativas.

Na atual sede da Superintendência não há previsão de gastos com reformas primeiro por se tratar de prédio de terceiro, segundo porque o Termo de Comodato assinado com o SEBRAE/AP responsabiliza-o pelas obras de melhoria ou adaptação dos espaços. Em todo caso, em 2017 o prédio ocupado pela Sureg passou por reforma, onde ocorreu a troca de todo o forro, troca do piso da recepção, pintura das paredes, troca de lâmpadas e instalação de iluminação adequado ao espaço.

A regional pretende adquirir um toldo a ser instalado no estacionamento da regional, o mesmo encontra-se atualmente descoberto e possui inúmeras mangueiras em sua extensão, em época da fruta muitas caem nos capos e parabrisas dos veículos dos funcionários e da empresa acarretando assim prejuízos financeiros para ambos.

Existem ainda outras aquisições que fortalecerão este item e ajudarão a atingir outros objetivos do Planejamento de Logística Sustentável, as mesmas encontram-se discriminadas no quadro abaixo.

Segue plano de ação para este tema:

Plano de Ação 8 – Obras e Equipamentos

Objetivo: Adoção de critérios sustentáveis nas contratações/aquisições futuras, de acordo com Art. 3º da Lei 8.666/1993 e Decreto 7.746/2012.

Meta Geral: Incluir critérios de sustentabilidade em 100% das licitações e contratos.

Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Capacitar empregados e colaboradores na elaboração dos documentos que compõem as contratações, incorporando aspectos de sustentabilidade, conforme Guia Nacional de Licitações Sustentáveis	SEADE	01 empregado de cada área demandante	01 ano	- Financeiro - Mão-de-obra própria
2. Aquisição de aparelho celular	SEADE	01	06 meses	- Financeiro
3. Aquisição e instalação de toldo para o estacionamento	SEADE	01	06 meses	- Financeiro
4. Aquisição de lâmpas de LED para formar estoque	SEADE	20 unidades	01 ano	- Financeiro
5. Aquisição de luzes de emergência	SEADE	07 unidades	01 ano	- Financeiro

Tabela 12 – Plano de Ação 8: Obras e Equipamentos

7.6.2 Serviço de Limpeza e Manutenção Predial

Atualmente a regional encontra-se sem contrato de limpeza em virtude da dificuldade de contratação. Por ser uma regional pequena com apenas 1 posto de trabalho as empresas locais que prestam o serviço não se interessam em participar dos certames.

Por esse motivo em março de 2018 solicitamos ao SEBRAE alteração no Termo de Comodato, onde este assumirá as despesas decorrentes de limpeza e conservação do prédio e a sureg assumirá as despesas de energia, água e esgoto. Tal proposta encontra-se atualmente em análise pela diretoria do SEBRAE/AP.

Apesar disso, a regional contribuirá para que a futura empresa contratada preze pelas responsabilidades sustentáveis de seu contrato aplicando as ações impostas pela Lei Federal 13.303/2016 e Decreto 7.746/2012, nos comprometendo assim, em fiscalizar o uso consciente dos recursos naturais, como a água, além de orientá-los quanto a implementação da coleta seletiva solidária da regional, a fim de, não haver interferências negativas neste aspecto.

Para concretização da proposta acima mencionada a regional deverá arcar com os insumos de limpeza, vez que o contrato do SEBRAE/AP com a prestadora

do serviço de limpeza não prevê o fornecimento dos materiais.

Pretende-se ainda efetivar as contratações de manutenção das centrais de ar e manutenção dos equipamentos de TI da regional vez que não há nenhum técnico ou analista de TI lotado na regional.

Por tanto para este item, estipulamos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 9 – Serviços de Limpeza e Manutenção Predial				
Objetivo: Adoção de critérios sustentáveis nas contratações/aquisições futuras, de acordo com Art. 3º da Lei 8.666/1993 e Decreto 7.746/2012.				
Meta Geral: Incluir critérios de sustentabilidade em 100% das licitações				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Aquisição de material de limpeza	SEADE	-	06 meses	- Financeiro
2. Contratação de manutenção de centrais de ar	SEADE	01	01 ano	- Financeiro
3. Contratação de manutenção de equipamentos de TI	SEADE	01	01 ano	- Financeiro
4. Formalizar acordo com o SEBRAE/AP para o mesmo assumir as despesas de limpeza e manutenção predial.	ASSISTENTE	-	06 meses	- Mão-de-obra própria
5. Fiscalização do uso consciente da água	COMISSÃO GESTORA	-	mensalmente	- Mão-de-obra própria
6. Orientar a contratada quanto as práticas a serem adotadas relativas a coleta seletiva solidária.	COMISSÃO GESTORA	-	06 meses	- Mão-de-obra própria

Tabela 13 – Plano de Ação 9: Serviços de Limpeza e Manutenção Predial

7.6.3 Serviço de Vigilância

A vigilância da regional no Amapá ocorre por conta da Polícia Militar do Estado e pela Guarda Municipal que ocupam um posto de plantão no prédio cedido pelo SEBRAE/AP, logo não temos custos com este item.

Em todo caso a regional pretende adquirir um sistema de vigilância eletrônica uma vez, que os policiais e guardas não ficam no prédio no período da noite, e o custo da vigilância eletrônica é menor que um posto de vigilância armada conforme levantamento de preços realizado pela superintendência. Para este item temos o seguinte plano:

Plano de Ação 10 – Serviços de Vigilância				
Objetivo: Adoção de critérios sustentáveis nas contratações/aquisições futuras, de acordo com Art. 3º da Lei 8.666/1993 e Decreto 7.746/2012.				
Meta Geral: Incluir critérios de sustentabilidade em 100% das licitações.				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Capacitar empregados e colaboradores na elaboração dos documentos que compõem as contratações, incorporando aspectos de sustentabilidade, conforme Guia Nacional de Licitações Sustentáveis	SEADE	01 empregado de cada área demandante	01 ano	- Financeiro - Mão-de-obra própria
2. Aquisição de sistema de vigilância eletrônica	SEADE	-	01 ano	- Financeiro

Tabela 14 – Plano de Ação 10: Serviços de Vigilância

7.6.4 Serviço de Telefonia

Os custos com telefonia estavam entre os maiores da regional Amapá, até dezembro de 2016 haviam 08 linhas telefônicas, em 2017 foram canceladas 05 linhas. Tal medida foi ocasionada em virtude da instalação dos aparelhos de VOIP e pela própria política interna da Cia em reduzir ao máximo os custos administrativos e operacionais. A redução das linhas ocasionou uma economia considerável em nas contas, conforme demonstrativos abaixo:

Mês de Referência	R\$
02/2016	R\$ 724,93
03/2016	R\$ 721,85
04/2016	R\$ 889,17
05/2016	R\$ 828,41
06/2016	R\$ 957,68
07/2016	R\$ 896,63
08/2016	R\$ 1.095,63
09/2016	R\$ 928,36
10/2016	R\$ 878,31
11/2016	R\$ 945,28
12/2016	R\$ 849,09
01/2017	R\$ 499,56
02/2017	R\$ 424,37
Total	R\$ 10.639,27

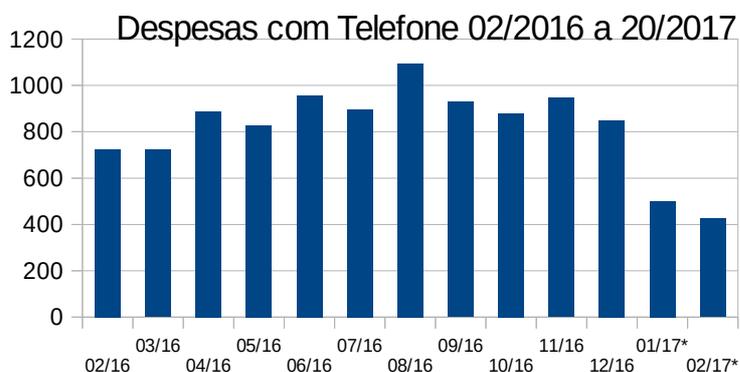


Tabela 15 – Gastos com telefonia Fixa 02/2016 – 02/2017

Na primeira comparação após a instalação dos aparelhos de VOIP entre os meses de fevereiro de 2016 e fevereiro de 2017, já obteve-se uma redução de 58,53% no valor pago com as contas de telefone.

A partir daí, fizemos mais um levantamento dos gastos com a utilização das

03 linhas restantes conforme demonstrativos abaixo.

Mês de Referência	R\$
03/17	R\$ 500,76
04/17	R\$ 483,54
05/17	R\$ 390,35
06/17	R\$ 479,07
07/17	R\$ 512,37
08/17	R\$ 549,53
09/17	R\$ 520,60
10/17	R\$ 454,98
11/17	R\$ 473,69
12/17	R\$ 773,79
01/18	R\$ 530,22
02/18	R\$ 438,40
03/18	R\$ 431,78
Total	R\$ 6.539,08

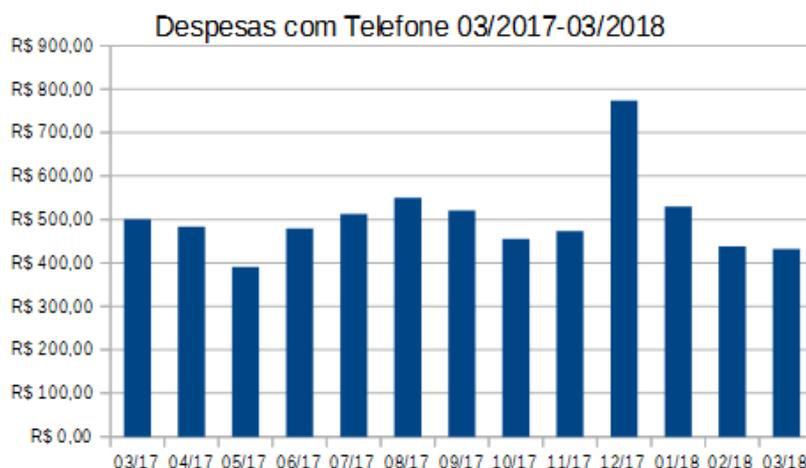


Tabela 16 – Gastos com telefonia fixa 03/2017-03/2018

Comparando os dois períodos estudados 02/2016-02/2017 e 03/2017-03/2018, obteve-se uma redução total de 61,46% nas despesas de telefonia, saltando de **R\$ 10.639,27** (dez mil seiscentos e trinta e nove reais e vinte e sete centavos) para **R\$ 6.539,08** (seis mil quinhentos e trinta e nove reais e oito centavos).

Mesmo com os índices já alcançados, a regional continua intensa campanha de conscientização para o uso estritamente necessário das linhas telefônicas, reduzindo cada vez mais as despesas com este item.

A maior despesa telefônica da regional ainda é a necessidade de manter contato com as associações e cooperativas que funcionam no interior do estado e não possui linha fixa, dessa forma ainda utiliza-se muito as chamadas para celular. Para amenizar tais despesas, pretende-se ainda no primeiro semestre de 2018 adquirir um aparelho de celular com plano controle para a GEOSE, gerencia responsável pelo contato direto com o público externo da regional.

A regional não possui contrato de prestação de serviço de telefonia fixa, uma vez que para o Estado a única operadora existente é a OI (Telemar Norte Leste). Portanto, não há necessidade de repactuação.

Mediante os dados e fatos expostos para este item traçou-se o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 11 – Serviços de Telefonia				
Objetivo: Reduzir os gastos com Telefonia				
Meta Geral: reduzir em 20% os gastos com telefonia no período de 01 ano				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Adquirir aparelho celular reduzindo os gastos com ligações de aparelhos fixos	SEADE	-	06 meses	- Financeiro
2. Promover campanha do uso consciente das linhas fixas existentes, evitando ligações dispensáveis e de foro particular	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria
3. Promover campanha de fortalecimento do uso de comunicação digital (e-mail, VOIP, PDGIN)	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria

Tabela 17 – Plano de Ação 11: Serviços de Telefonia

7.7 Deslocamento de Pessoal

Na Sureg/AP existem dois veículos caminhonetes, uma L200 e uma S10, tais veículos são utilizados para levar os funcionários para viagens de divulgação dos programas da empresa, fiscalizações, feiras e eventos em geral, para realização de serviços cartorários e bancários, audiências locais, protocolos externos e pesquisa de preços nas feiras locais.

Com intuito de promover economia no consumo de combustível a regional elaborou um calendário semanal para utilização dos veículos. Nas terças e quintas uma das caminhonetes sai para as pesquisas de preços nas feiras. Nas segundas, quartas e sextas a outra serve para levar os ofícios de liberação dos recursos do PAA e para as demais atividades administrativas. As viagens de divulgação, fiscalização e assistência técnica variam de acordo com o calendário proposto pela matriz e pela liberação de recursos para as viagens a serviço.

De maneira a economizar recursos próprios alguns funcionários permanecem na regional no horário de almoço e alguns trocam caronas uns com os outros em dias alternados, desta forma contribuem diretamente para a redução de poluentes na atmosfera.

Outro objetivo da regional é alienar suas caminhonetes e contratar os serviços de locação de veículo com motorista, reduzindo assim os custos de

manutenção de veículos e consumo de combustível, eliminando assim a necessidade de realizar estes dois contratos.

Para este quesito a regional elaborou o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 12 – Deslocamento de Pessoal				
Objetivo: Otimizar o uso dos veículos da Regional buscando a redução de gastos com combustível e manutenção de veículos, diminuir a emissão de gases poluentes.				
Meta Geral: reduzir em 50% o consumo de combustível no período de um ano.				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Continuar utilizando o calendário semanal de uso dos veículos.	TODOS OS FUNCIONÁRIOS	- 100% dos empregados	Sempre	- Mão-de-obra própria
2. Promover campanha/palestra junto aos funcionários para utilização consciente dos veículos próprios e alugados.	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria
3. Incentivar os funcionários a utilizarem carona, bicicleta e outros meios menos poluentes de locomoção	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria
4. Promover a alienação das caminhonetes da regional	SEADE	-	01 ano	- Mão-de-obra própria
5. Contratar o serviços de locação de veículos com motorista.	SEADE	-	01 ano	- Mão-de-obra própria

Tabela 18 – Plano de Ação 12: Deslocamento de Pessoal

7.8 Planejamento Anual de Contratos e Aquisições

A fim de, melhor utilizar os recursos financeiros e aprimorar os mecanismos de controle interno, objetivando atender as metas do indicador "Fortalecer as ações de Governança Corporativa nas Regionais" do Planejamento Estratégico 2017-2021 da Cia e de fortalecer as ações de auditoria e controle interno na Sureg/AP foi elaborado o Planejamento Contratações e Aquisições que pretende-se efetuar pelo próximo período de 12 meses.

O referido planejamento, assim como os planejamentos de outras naturezas, é um organismo vivo, ou seja, a qualquer momento por conveniência desta regional, por melhor empregabilidade dos recursos, ou por economia destes, poderá sofrer alterações.

Assim sendo, segue abaixo dois quadros com as projeções de compras e contratações da regional Amapá:

Planejamento de Aquisições – 12 meses			
Objeto	QTD	R\$ Estimado	R\$ Referência
Material de Escritório	-	1.000,00	1*
Papel 4A	08 cx	880,00	1*
Mesas de Escritório	15 und	7.500,00	1*
Armários de Escritório	15 und	9.787,50	1*
Escâner	01 und	2.732,00	1*
Toner	10 und	816,60	1*
Geladeira 280 litros	01 und	1.522,49	1*
Micro-ondas	01 und	514,00	1*
Cortinas	10 und	950,00	1*
Tapetes	10 und	250,00	1*
Café moído	01 fardo	130,00	1*
Açúcar Branco	01 fardo	60,00	1*
Filtros de Papel	01 fardo	100,00	1*
Copos Descartáveis 100 ml	02 cx	240,00	1*
Sofá- Cama de 2 lugares	01 und	1.150,00	1*
Sistema de Captação de Água da Chuva	01 und	1.500,00	1*
Sistema de Energia Solar	01 und	2.500,00	1*
Kit de lixeiras para coleta seletiva	02 und	655,00	1*
Capas Plásticas Processo	1000 und	2.450,00	1*
Elástico para Processo	100 und	245,00	1*
Telefone Celular Processo	01 und	300,00	1*
Telefone sem fio	03 und	180,00	1*
Lâmpadas de LED	20 und	649,00	1*
Luzes de Emergência	07 und	233,45	1*
Máquina Fotográfica	01 und	1.857,85	1*
Projetor	01 und	1.731,44	1*
Confecção e instalação de toldo	01 und	4.500,00	1*
Total Geral das Aquisições		R\$ 44.434,33	

1* Painel de Compras do Governo Federal, preços praticados para a região Norte, conforme Portaria MPOG nº 03/2017 de 20/04/2017 com base nos preços de mediana.

Tabela 19 – Planejamento de Aquisições - 12 meses

Planejamento de Contratações – 12 meses			
Objeto	R\$ Estimado		R\$ Referência
	Mensal	Anual	
Locação de Veículos	1.890,00	22.680,00	1*
Ginástica Laboral	500,00	6.000,00	1*
Manutenção de Centrais de Ar	550,00	6.600,00	1*
Manutenção de Equipamentos de TI	800,00	9.600,00	1*
Medicina e Segurança do Trabalho	2.157,33	25.888,00	1*
Fornecimento de Água Mineral	400,00	4.800,00	1*
Vigilância Eletrônica	550,00	6.600,00	1*
Confecção de Carimbos/Chaves	90,00	1.080,00	1*
Serviços Cartorários	100,00	1.200,00	1*
Total Geral das Contratações		R\$ 84.448,00	

1* Painel de Compras do Governo Federal, preços praticados para a região Norte, conforme Portaria MPOG nº 03/2017 de 20/04/2017 com base nos preços de mediana.

Tabela 20 – Planejamento de Contratações – 12 meses

Total Geral das Aquisições/Contratações	R\$ 128.882,33
--	-----------------------

Tabela 21 – Total Geral das Aquisições e Contratações

É importante ressaltar que o planejamento acima exposto, é apenas uma projeção de gastos, a sureg tem plena consciência da crise econômica e financeira que todo o país enfrenta, logo, a intenção é sempre optar por caminhos sem custos para regional, como por exemplo, solicitar de outros órgãos a doação de equipamentos, móveis e materiais de consumo como sempre é feito.

Porém, nem sempre conseguimos auxílio. Outro ponto é que estes valores apresentados são parâmetros de preços máximos, o objetivo é sempre conquistar valores menores.

Por fim, as aquisições e contratações selecionadas são indispensáveis ao atingimento dos planos de ação propostos por este Plano de Logística Sustentável, sem as quais ficará muito difícil atingir os objetivos da regional.

Para os contratos e aquisições temos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 13 – Contratos e Aquisições				
Objetivo: Executar o máximo de contratos e aquisições imprescindíveis para o alcance das metas da PLS/AP.				
Meta Geral: Efetivar 50% dos Contratos e Licitações				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Dar celeridade aos processos de contratações e aquisições	SEADE	Contratar / Adquirir 50% do planejado	01 ano	- Mão-de-obra própria - Financeiro
2. Promover campanha/palestra junto aos funcionários para divulgar as intenções de contratações e aquisições e sua importância para a regional.	COMISSÃO GESTORA	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria

Tabela 22 – Plano de Ação 13: Contratos e Aquisições

7.9 Mapeamento de Processos

Para entendermos sobre o mapeamento de processos precisamos primeiro entender o que é processo. Segundo Hammer e Champy (1994) processo é um grupo de atividades realizadas numa sequência lógica com o objetivo de produzir um bem ou serviço que tem valor para um grupo específico de clientes.

Devenport (1998) classifica ainda processos como uma ordenação específica das atividades de trabalho no tempo e no espaço, com um começo, um fim, entradas e saídas, claramente identificadas, enfim, uma estrutura para ação.

No âmbito da Administração Pública, o Guia de Gestão de Processos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2011), conceitua processos como um “conjunto de recursos e atividades interrelacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em serviços/produtos (saídas), sendo realizada para agregar valor”. Também no âmbito do Programa GesPública, “um processo é um conjunto de decisões que transformam insumos em valores gerados ao cliente/cidadão”.

Este mesmo guia divide os processos em duas categorias a saber:

Finalísticos: Ligados à essência do funcionamento da organização. São aqueles que caracterizam a atuação da organização e recebem apoio de outros processos internos, gerando o produto/serviço e recebem apoio de outros processos internos, gerando o produto/serviço para o cliente interno ou usuário. Os processos

organizacionais enquadrados nesta categoria estão diretamente relacionados ao objetivo maior das organizações. Na CONAB um tipo de processo finalístico é a execução do PAA – CDS (compra com doação simultânea), por exemplo, onde há recepção de documentos, juntada de documentos ao processo administrativo, conferência da documentação, emissão de notas de compra e doação, liberação de recursos financeiros, essas sendo as etapas deste processo.

Processos de Apoio: Geralmente, produzem resultados imperceptíveis ao usuário, mas são essenciais para a gestão efetiva da organização, garantindo o suporte adequado aos processos finalísticos. Estão diretamente relacionados à gestão dos recursos necessários ao desenvolvimento de todos os processos da instituição. Os seus produtos e serviços se caracterizam por terem como clientes, principalmente, elementos pertinentes ao sistema (ambiente) da organização (contratação de pessoas, aquisição de bens e materiais, desenvolvimento de tecnologia da informação e execução orçamentário-financeira). Englobam também os processos gerenciais ou de informação e decisão, que estão diretamente relacionadas à formulação de políticas e diretrizes para o estabelecimento e consecução de metas; bem como ao estabelecimento de indicadores de desempenho e formas de avaliação e controle dos resultados alcançados interna e externamente à organização (planejamento estratégico, gestão por processos e gestão do conhecimento são exemplos de processos gerenciais).

Logo, o mapeamento de processos é uma técnica geral utilizada por empresas para entender de forma clara e simples como uma unidade de negócio está operando, representando cada passo de operação dessa unidade em termos de entradas, saídas e ações. Ou seja, mapear os processos é a ação de documentação/registro de todas as etapas para execução de um processo/tarefa dentro da organização.

O objetivo da regional Amapá é mapear a maior parte de seus processos finalísticos e de apoio até o final de 2018 com o objetivo maior de identificar gargalos e atividades desnecessárias e que impactem negativamente no tempo gasto nas atividades, no financeiro e no organizacional. Por fim, objetivamos chegar a um nível

alto de eficiência e eficácia nas atividades da regional, com um elevado grau de resposta aos clientes internos e externos, marcando presença na sociedade na qual está inserida, contribuindo diretamente para consecução dos objetivos do Planejamento Estratégico 2017-2021 da Cia.

Para este item temos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 14 – Mapeamento de Processos				
Objetivo: Mapear o maior número de atividades finalísticas e de apoio da regional Amapá				
Meta Geral: Mapear 50% dos processos das gerências GEFAD e GEOSE da SUREG/AP				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Identificar todos os processos da GEFAD	SEADE	100% dos processos	06 meses	- Mão-de-obra própria
2. Mapear os processos da GEFAD	LOTADOS NA GEFAD	- 50%* dos processos	01 ano	- Mão-de-obra própria
3. Identificar todos os processos da GEOSE	GEOSE	100% dos processos	06 meses	- Mão-de-obra própria
4. Mapear os processos da GEOSE	LOTADOS NA GEOSE	- 50%* dos processos	01 ano	- Mão-de-obra própria
¹ Índice de mapeamento de processos(%) = (Quantidade de processos mapeados / Quantidade total de processos realizados) x 100				

Tabela 23 – Plano de Ação 14: Mapeamento de Processos

8. DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Para divulgação, acompanhamento e implementação do Plano de Gestão de Logística Sustentável no Amapá (PLS/AP) ficará a comissão do plano encarregada de promover inúmeras campanhas, palestras e informativos a todo o corpo funcional da regional.

O primeiro evento relacionado será uma manhã de divulgação e apresentação das metas dos planos de ação propostos assim que o mesmo for aprovado pelas autoridades competentes em nossa matriz em Brasília.

Acreditamos que para o sucesso da implementação do plano todos os membros da regional precisam estar cientes, envolvidos e comprometidos com as metas propostas.

Os demais eventos de promoção do plano ocorrerão conforme tabela a seguir:

Data	Evento	Responsável
22/05/2018	Palestra Analise SWOT	Thallyta Resende (SUREG)
15/06/2018	Palestra sobre a Implementação da Coleta Seletiva	Danielle. M.M.H (SEOPI)
A definir	Palestra sobre o consumo consciente de energia	A definir
A definir	Palestra sobre o consumo consciente de água	A definir
A definir	Campanha de conscientização contra o descarte inadequado de materiais	A definir
30/05/2018	Realização de diagnostico de percepção do atual cenário de ambiente de trabalho	Comissão Gestora
29/05/2018	Reunião de Avaliação da PLS/AP	Comissão Gestora
29/06/2018	Reunião de Avaliação da PLS/AP	Comissão Gestora
30/07/2018	Reunião de Avaliação da PLS/AP	Comissão Gestora
31/08/2018	Reunião de Avaliação da PLS/AP	Comissão Gestora
28/09/2018	Reunião de Avaliação da PLS/AP	Comissão Gestora
30/10/2018	Reunião de Avaliação da PLS/AP	Comissão Gestora
30/11/2018	Reunião de Avaliação da PLS/AP	Comissão Gestora
27/12/2018	Reunião de Avaliação da PLS/AP	Comissão Gestora

Tabela 24 – Ações de Divulgação, Conscientização e Capacitação.

Mensalmente como demonstrado no quadro anterior, a comissão gestora da PLS/AP irá reunir-se para avaliar as ações adotadas em referência ao Plano, sua efetividade, necessidades de adequação e apresentar balanço das ações a todo o corpo funcional.

A comissão também manterá diálogo aberto e contínuo com os funcionários da Superintendência Amapá a fim de obter retorno sobre as ações propostas e captar novas ideias que ajudem a impulsionar e aperfeiçoar as metas propostas pelo plano.

Por fim, campanhas através de banners virtuais e e-mail emitirão alertas sobre as economias a serem feitas, e com os valores mensais apurados das despesas de água, energia, telefonia, contratos e licitações, material de consumo e combustível, e quaisquer outras despesas realizadas na regional.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Advocacia-Geral da União (AGU). Corregedoria-Geral da Advocacia da União. Procuradoria-Geral do Banco Central. Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. Procuradoria-Geral Federal. Procuradoria-Geral da União. Manual de Boas Práticas Consultivas. Disponível em:

https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjh7_6QrP_UAhUKjJAKHbLQBO8QFggjMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.agu.gov.br%2Fpage%2Fdownload%2Findex%2Fid%2F37931611&usg=AFQjCNFfpKz8BIExcyKxLr_Bg6d1_zukNA&cad=rja

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

https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&sqi=2&ved=0ahUKEwik_Pavrf_UAhXlj5AKHRpgCAMQFggjMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.agu.gov.br%2Fpage%2Fdownload%2Findex%2Fid%2F3733269&usg=AFQjCNFHofM_ijq2W4jMURerj48_z4jdyw&cad=rja

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998. Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2783.htm

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. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5940.htm

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. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7746.htm

BRASIL. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do

Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938.htm

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. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm

BRASIL. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm

BRASIL. Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010. Altera as Leis nos 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o § 1º do art. 2º da Lei no 11.273, de 6 de fevereiro de 2006. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12349.htm

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Portaria nº 61, de 15 de maio de 2008. Estabelecer práticas de sustentabilidade ambiental a serem observadas pelo Ministério do Meio Ambiente e suas entidades vinculadas quando das compras públicas sustentáveis e dá outras providências. Disponível em:

http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/36_09102008032817.pdf

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretária de Logística e Tecnologia da Informação. Guia de Gestão de Processos. Disponível em: <http://www.gespublica.gov.br/content/guia-de-gest%C3%A3o-de-processos>

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/INSTRUCA%20NORMATIVA%20N.%2001%20de%202010%20-%20Compra%20Sustentav.pdf/view>

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. Disponível em:

<http://www.mme.gov.br/documents/10584/1154501/Instruxo-Normativa-10-2012.pdf/228ebf79-20dc-4e74-b019-8cc613338950>

BRASIL. Portaria Interministerial nº 244, de 06 de junho de 2012. Disponível em:

http://www.orcamentofederal.gov.br/eficienciadogasto/Ptr_Intermin_244_de_060612.pdf

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Auditoria operacional. Avaliação das ações adotadas pela administração pública federal acerca do uso racional e sustentável de recursos naturais. Pertinência, atualidade e relevância do tema. Determinações. Recomendações. Acórdão nº 1.752/2011 do TCU. Relator Ministro André de Carvalho. Disponível em:

<https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=41434f5244414f2d434f4d504c45544f2d31313830363636&sort=RELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAOCOMPLETO;&highlight=&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1>

CONAB. A CONAB. Disponível em: <https://www.conab.gov.br/index.php/institucional>.

DAVENPORT, Thomas H. Reengenharia de Processos. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

HOMMER, Michael; CHAMPY, James. Reengenharia da Corporação. Nova Iorque. HarperBusiness, 1994.