



Conab



PLS

Plano de Gestão de Logística Sustentável



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

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

**RIO BRANCO-AC
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

FILOMENO GOMES DE FREITAS
Superintendente Regional no Estado do Acre

COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Constituição

Ato de Superintendência Sureg/AC nº 038/2017

Integrantes

Thiago Nery da Cunha - SUREG

Alessandra Ferraz Cavalcante - GEFAD

Robson de Oliveira Galvão - SEGEO

Colaboração

Filomeno Gomes de Freitas

Carla Davanzo

Tony Marle Amorim Areal

Antonio Marco Maciel Davila

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Inventário de bens -----	15
Tabela 2 - Adequação à norma -----	16
Tabela 3 - Consumo de resmas de papel A4 -----	17
Tabela 4 - Plano de Ação 1 - Consumo de papel A4 -----	17/18
Tabela 5 - Plano de Ação 2 - Consumo de copos descartáveis -----	18
Tabela 6 - Plano de Ação 3 - Consumo de Toner para impressão -----	19
Tabela 7 - Consumo de energia elétrica -----	20
Tabela 8 - Plano de Ação 4 - Eficiência no consumo de energia -----	20/21
Tabela 9 - Consumo de água mineral -----	21
Tabela 10 - Consumo de água e saneamento básico -----	22
Tabela 11 - Plano de Ação 5 - Eficiência no consumo de água -----	22
Tabela 12 - Plano de Ação 6 - Eficiência na coleta seletiva -----	23/24
Tabela 13 – Plano de Ação 7 - Qualidade de vida no trabalho -----	24/25
Tabela 14 – Plano de Ação 8 - Obras e equipamentos -----	26
Tabela 15 – Plano de Ação 9 – Serviços de vigilância -----	27/28
Tabela 16 – Plano de Ação 10 – Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial -----	29
Tabela 17 – Consumo telefonia fixa -----	30
Tabela 18 – Plano de Ação 11 – Serviço de telefonia -----	30/31
Tabela 19 – Plano de Ação 12 – Deslocamento de pessoal -----	31
Tabela 20 – Datas comemorativas -----	33

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/PA Superintendência Regional da Conab no Estado do Amapá

UA Unidade Armazenadora

TI Tecnologia da Informação

VoIP Voz sobre IP

Sumário

APRESENTAÇÃO	9
SUMÁRIO EXECUTIVO	10
1 INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA.....	11
2 OBJETIVOS	13
2.1 OBJETIVO GERAL	13
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
3 PÚBLICO-ALVO	13
4 METODOLOGIA	13
5 DIAGNOSTICO	15
5.1 INVENTÁRIOS DE BENS (MATERIAL DE EXPEDIENTE)	15
6 PLANOS DE AÇÃO.....	15
7 MATERIAL DE CONSUMO	16
7.1 CONSUMO DE PAPEL A4.....	16
7.2 CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS.....	18
7.3 CONSUMO DE TONERS PARA IMPRESSÃO	19
7.4 ENERGIA ELÉTRICA.	19
7.5 EFICIÊNCIA NO CONSUMO DE ÁGUA	21
7.6 COLETA SELETIVA.....	23
7.7 QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	24
7.8 COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	25
7.8.1 Obras e equipamentos.....	25
7.8.2 Serviço de vigilância.....	26
7.8.3 Serviço de limpeza	28
7.9 SERVIÇO DE TELEFONIA.....	29
7.10 DESLOCAMENTO DE PESSOAL	31
8 DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	32
REFERÊNCIAS	34

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 inúmeras Unidades Armazenadoras espalhadas pelo interior do país. Foi criada com base na Lei 8.029/1990. O principal objetivo da Conab é executar as políticas públicas do Governo Federal no âmbito da agricultura e do abastecimento. 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, 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/AC elaborou sua primeira versão do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. O objetivo maior do PLS é promover ações de responsabilidade socioambiental 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, 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 esgotáveis, como água e energia, 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 Acre – Sureg/AC, que trata de práticas sustentáveis e conscientes relativas às suas despesas gerais e a utilização de materiais de consumo.

Francisco Marcelo Rodrigues Bezerra
Presidente

SUMÁRIO EXECUTIVO

O Plano de Gestão de Logística Sustentável da Sureg/AC iniciou-se em outubro de 2017, a partir da designação da Comissão Gestora, por meio do Ato de Superintendência nº 038/2017, com prazo de 180 (cento e oitenta) dias para elaboração do presente documento.

Em virtude do quadro técnico funcional reduzido x sobrecarga de trabalho nesta Regional, a Comissão Gestora reuniu-se poucas vezes, cuja primeira reunião ocorreu apenas em 18 de janeiro de 2018, conforme memória documental do dossiê em arquivo na Sureg/AC.

Desde então, tal comissão reuniu-se quinzenalmente para discutir os temas e elaborar o PLS, com o objetivo de formular e apresentar um texto base do referido documento

Após análise técnica acerca do Decreto 7.746/2012 e da Instrução Normativa SLTI n 10/2012, a Comissão Gestora solicitou informações acerca dos contratos administrativos em vigência, bem como, inventário dos materiais de consumo junto à GEFAD/SEADE/AC, a fim de levantar os custos e averiguar as boas práticas já existentes na sede da Sureg/AC.

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 16 (dezesesseis) 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 bens e 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/AC.

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/AC implantou várias ações visando à redução de custos em telefonia, materiais de expediente e informática. A Sureg/AC ainda trabalhou em conjunto com a empresa contratada para prestar serviços de limpeza e conservação objetivando redução do consumo de água e energia, sobre este último, as instalações elétricas da Sureg/AC são muito antigas elevando o consumo de energia elétrica e indo a contra fluxo a uma visão de sustentabilidade, Ainda enfrentamos a dificuldade de localizar associações ou cooperativas para implementação da Coleta Seletiva na Regional, porém é um desafio que necessitará ser vencido.

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 e formas de monitoramento e avaliação, possibilitando práticas de sustentabilidade, minimização de impactos e racionalização de gastos em todos os seus processos.

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.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GERAL

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

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

3 PÚBLICO-ALVO

O público-alvo deste documento é composto pelo corpo funcional da sede da Sureg/AC, totalizando 20 funcionários, adicionando-se 08 colaboradores terceirizados, 05 estagiários bem como pelo público externo.

4 METODOLOGIA

Para a elaboração deste trabalho, a Comissão do PLS, constituída pelo Ato de Superintendência Sureg/AC nº 038/2017, realizou reuniões quinzenais, 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 09/10/2017, porém, devido à grande intensidade de trabalho para fechamento de ano, integrantes em férias, recesso de fim de ano e viagens técnicas e de fiscalização, o plano precisou ser desenvolvido a contar de 18 de janeiro de 2018.

Torna-se importante frisar que o PLS em questão contempla a UA/Rio Branco uma vez que a referida Unidade Armazenadora possui suas instalações no mesmo prédio da Sede Sureg/AC.

Durante a elaboração, foram efetuados o inventário de bens, 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, perfazendo 12 (doze) meses de série histórica.

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 consciente e eficiente dos recursos esgotáveis, tais como água e energia, 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.

Seguindo a determinação do Art. 8º da IN nº 10/2012, que estabelece a abrangência mínima do PLS, a Comissão o estruturou em 16 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 deve ser remetido ao Presidente da Conab para aprovação e, na sequência, deve ser 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.

Quando da 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.

5 DIAGNOSTICO

5.1 INVENTÁRIOS DE BENS (MATERIAL DE EXPEDIENTE)

Descrição	Embalagem Fabric.	Estoque Atual	Custo Unitário Médio (R\$)
Apontador para lápis 1 furo 1 un	1 un	26	0,6315
Bobina papel maq. De calcular 60MMX65M 1 un	1 un	6	1,9000
Bobina papel para FAX Smile 215MMX30M 1 un	1 un	2	8,2000
Bobina papel para FAX Smile 216MMX30M 1 un	1 un	5	6,5300
Caixa de papelão arquivo tamanho ofício 1 un	1 un	12	2,9400
CART. 180 G/M2 73X55MM AZUL 1 un	1 un	21	0,5200
Clipe n. 03 niquelado paralelo cx. 50 un	cx (50 un)	19	2,6922
Clipe n.06 niquelado paralelo CX50 un	cx (50 un)	35	2,9719
Colchete n.06 cx 72 un	cx (72 un)	41	1,8700
Envelope branco 114X229 1 un	1 un	285	0,1351
Envelope saco kraft 17X23 1 un	1 un	48	0,3100
Envelope saco kraft 24X34 1 un	1 un	48	0,3600
Etiq. Adesiva A4 branca 33.90 X101.60MM CX 25 un	cx (25 un)	5	14,9991
Extrator de grampo tipo espátula 1 un	1 un	1	2,8600
Fita adesiva transparente 48MMX50M 1 un	1 un	44	1,8700
Fita p/ maq. Escrever Linea 98 1 un	1 un	1	2,3700
Tonner para imp. HP 2015 Preto Cx 1 un	Cx Papel (1 unidade)	3	251,8178
Tonner para imp. HP CM1312 CB 540 Preto 1 un	1 unidade	2	152,7767
Embalagem Plastica Transparente 50X80X0,15 1 un	1 unidade	3000	0,3000
Copo Desc. P/água de 180ML Cx 25 un	Cx Papel (25 um Unidade)	9	59,1500
Copo Desc. Para Café Cx 50 un c/ 50 CX 100 um c/50 saco Plástico (100 un unidade)	Cx Papel (50 un unidade)	5	71,6500

Descrição	Embalagem Fabric.	Estoque Atual	Custo Unitário Médio (R\$)
Grampo Para Grampeador 26//6 1 un	1 un	14	3,8231
Grampo Para Grampeador 26/6 Cobriado CX CO CX 1 un	Cx papel (1 un unidade)	5	4,5200
Lacre para malote 16CM, cor azul PCT C/ 100 U 1 un	1 un	2	8,4792
Lamina para estilete 18 MM LARGO 1 un	1 un	16	2,6800
Papel ofício xerografia 210 X 297. MM. A4 RES 1 un	1 um	195	16,5404
Pasta classificador cartão com ferragens 1 un	1 un	40	1,1800
Pasta suspensa com visor 1 un	1 un	19	1,0771
Pincel atômico azul ponta chanfrada 1 un	1 un	10	1,3600
Pincel atômico preto ponto chanfrada 1 un	1 un	3	1,2300
Pincel atômico vermelho ponta chafrada 1 un	1 un	4	1,3700
Porta Carimbo para 10 unidades 1 un	1 un	5	12,0000
Teclado para Computador USB conj ABNT 1 un	1 un	1	28,0000
Cart. de tinta HP- 1C9352-A 1 un	1 un	2	32,3937
Cart. OKI DATA 491/431 1 un	1 un	4	224,8500
Disco Comp. 700 MB. 80 MIN. REG./ CDR-W 1 un	1 un	2	1,8900
Fita para imp. LQ/FX 2090/2190 CX 1 un	Cx papel (1 um unidade)	1	12,0000
Tonner para imp. Multifuncional okidata monocr 1 un	1 un	4	199,0000
Tonner para imp. HP 4015 Cor Preta 64 1 un	1 un	4	490,9825
Tonner para imp. HP CM 1312 CB 542 amarelo 1 un	1 un	2	149,7326

Tabela 1 - Inventário de bens

6 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. Planejamento Anual de Aquisições/Contratações da Sureg/AC, 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.

VIII. Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução das despesas e da emissão de substâncias poluentes; 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 12 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	Inciso IV
7. Qualidade de vida no trabalho	Inciso V
8. Obras e equipamentos	Inciso VI
9. Serviço de limpeza	Inciso VI
10. Serviço de vigilância	Inciso VI
11. Serviços de Telefonia	Inciso VI
12. Deslocamento de pessoal	Inciso VII

Tabela 2 - Adequação à norma

7 MATERIAL DE CONSUMO

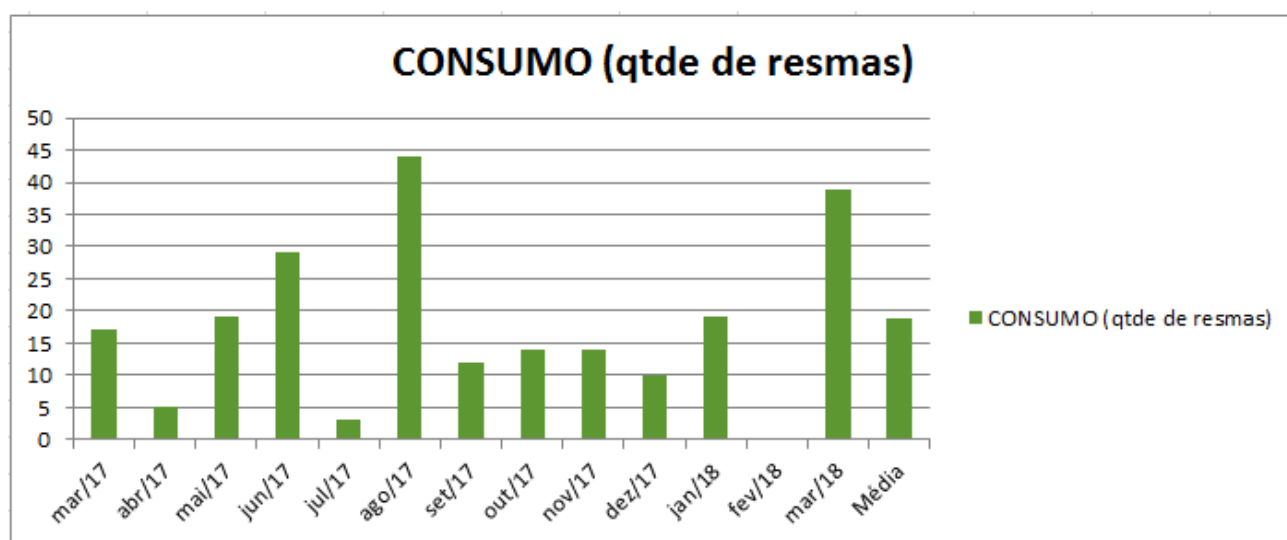
7.1 CONSUMO DE PAPEL A4

Em agosto de 2017, com o objetivo de obter redução nos gastos com papel na Sureg/AC, passamos 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 impressas apenas em um lado como borrão e blocos de notas.

Com essas medidas pudemos observar uma notória redução na utilização de papel Conforme tabela abaixo:

Despesa: Material de Expediente (Papel A4)														
PERÍODO	mar/17	abr/17	mai/17	jun/17	jul/17	ago/17	set/17	out/17	nov/17	dez/17	jan/18	fev/18	mar/18	Média
CONSUMO (qtde de resmas)	17	5	19	29	3	44	12	14	14	10	19		39	18,75

Tabela 3 - Consumo de resmas de papel A4



Considerando a redução já atingida com as ações anteriormente mencionadas, a Sureg/AC traçou o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 1 – Consumo de papel A4				
Objetivo: Reduzir o consumo de papel A4				
Meta Geral: Reduzir o consumo anual de resmas de papel em 10%, 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 nocivo 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 4 - Plano de Ação 1: Consumo de papel A4

7.2 CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS

Na Regional Acre ainda não é cultural que os funcionários utilizem squeeze, copos de vidro e xícaras para o consumo de água e café. Os copos descartáveis são oferecidos e utilizados por grande parte do corpo funcional bem como pelo público externo. Espera-se que com a implementação deste PLS através da execução do plano de ação abaixo descrito os copos descartáveis sejam adquiridos para utilização apenas pelo público externo, uma vez que os colaboradores da Regional Acre fariam uso de copos/xícaras/squeezes próprios nos permitindo estipular uma meta de economia de consumo de 30%. 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:				
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 o uso de squeezes, copos de vidro e xícaras 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 5 – Plano de Ação - Consumo de copos descartáveis.

7.3 CONSUMO DE TONERS PARA IMPRESSÃO

Ainda em 2017, 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 para imprimir apenas aquilo que realmente for necessário. A própria utilização dos sistemas tais como, e-mail, sismat, siprod, pidgin, reduz consideravelmente a necessidade de impressão de documentos. Em todo o caso, com o objetivo de manter as boas práticas de gestão sustentável através de uma maior divulgação de conscientização e somar novas ações que corroborem com esse propósito estabelecemos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 3 – Consumo de tonner para impressão				
Objetivo: Reduzir o consumo de tonner para impressão				
Meta Geral: Reduzir o consumo anual de tonner em 20%				
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 6 - Plano de Ação 3: Consumo de toners para impressão.

7.4 ENERGIA ELÉTRICA.

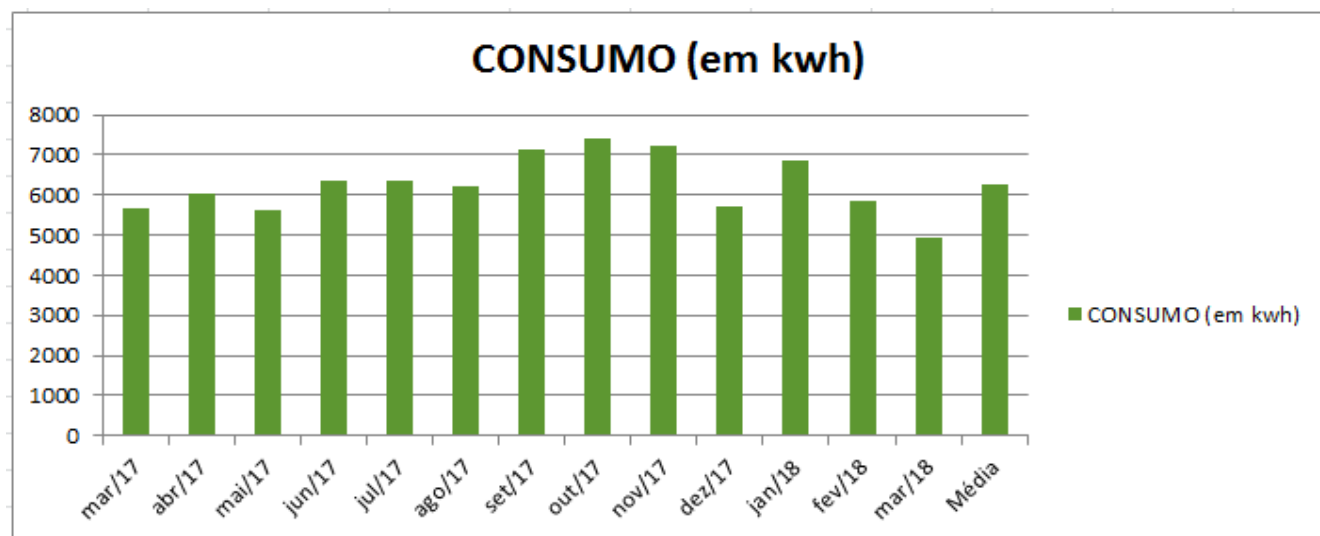
A energia elétrica é a fonte de energia mais utilizada para o fornecimento e alimentação dos diversos equipamentos. Apesar de ser uma fonte limpa de energia, seus impactos econômicos e ambientais são altos. Não obstante, esta Sureg tem adotado medidas de controle e redução do consumo com a disseminação de práticas conscientes de utilização, vale ressaltar que a região amazônica sofre incidência de temperaturas elevadas durante todo o ano, tornando perenes a utilização de aparelhos de condicionadores de ar.

A Sureg/AC possui uma rede de instalações elétricas muito antigas onde tem tido

grande influência no consumo de energia, em análise realizada nas instalações elétricas, foram detectadas anomalias, como disjuntores de padrões antigos, barramentos e emendas inadequadas, bem como excesso de calor gerado pelo quadro de entrada de energia elétrica dessa Superintendência.

Despesa: Energia Elétrica														
PERÍODO	mar/17	abr/17	mai/17	jun/17	jul/17	ago/17	set/17	out/17	nov/17	dez/17	jan/18	fev/18	mar/18	Média
CONSUMO (em kwh)	5692	6028	5618	6363	6353	6224	7130	7418	7211	5732	6850	5849	4942	6262

Tabela 7 - Consumo de energia elétrica



Existe um processo de renovação e readequação da rede elétrica em andamento que depois de concluído e efetivamente acreditamos em resultados de 20% de redução no consumo atual de energia elétrica. Em virtude do exposto traçamos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 4 – Eficiência no consumo de energia				
Objetivo: Reduzir o consumo de energia elétrica				
Meta Geral: Reduzir o consumo anual em 20%				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Dar continuidade ao projeto de reforma da rede elétrica	SEADE	¹ 100%	12 meses	- Financeiro
2. Trocar as lâmpadas incandescentes por LED	SEADE	² 100%	12 meses	- mão-de-obra própria - Financeiro
3. Configurar os computadores para desligamento automático	SEADE	² 100%	15 dias	- Mão-de-obra própria

4. Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes	SEADE	-	12 meses	- Financeiro
5. Desenvolver campanhas junto aos funcionários para a redução do desperdício de energia elétrica	Comissão Gestora	- Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão-de-obra própria - Correio eletrônico
¹ Índice de troca de lâmpadas (%) = (Quant. lâmpadas de LED instaladas / Quant. total de lâmpadas) x 100 ² Índice de desligamento automático de computadores (%) = (Quantidade de computadores configurados para desligamento automático / Quantidade de computadores passíveis de configuração) x 100				

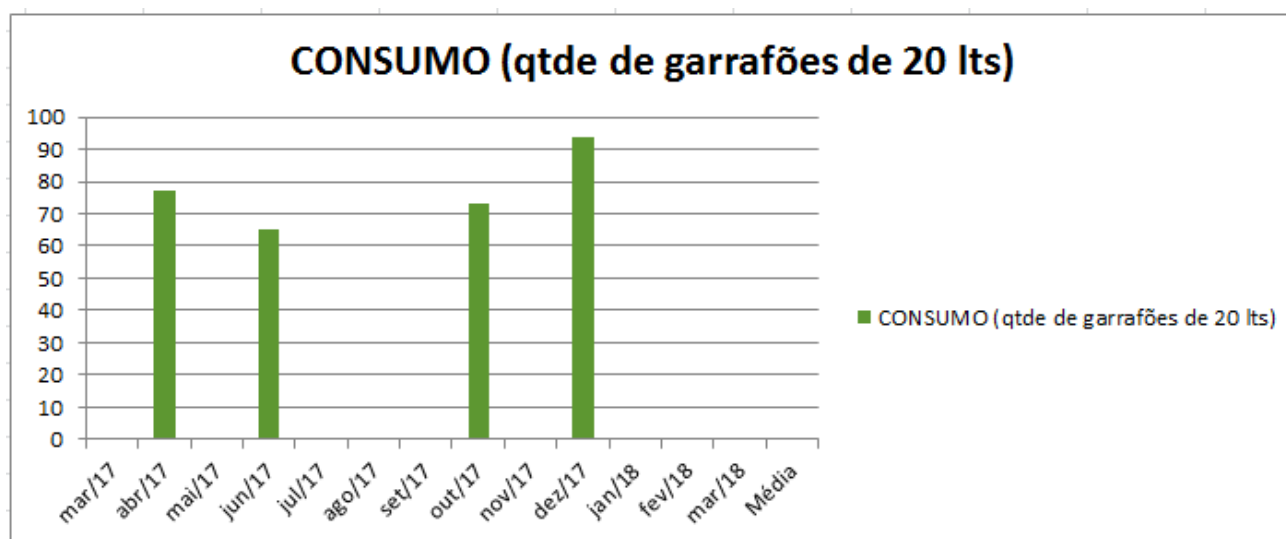
Tabela 8 - Plano de Ação 4 – Eficiência no consumo de energia.

7.5 EFICIÊNCIA NO CONSUMO DE ÁGUA

Toda água potável consumida pelos colaboradores e público externo da Regional Acre advém da compra em garrações de 20 l gerando um consumo de acordo com o quadro abaixo:

DESPESA: ÁGUA MINERAL														
PERÍODO	mar/17	abr/17	mai/17	jun/17	jul/17	ago/17	set/17	out/17	nov/17	dez/17	jan/18	fev/18	mar/18	Média
CONSUMO (qtde de garrações de 20 lts)		77		65				73		94				

Tabela 9 - Consumo de água mineral.

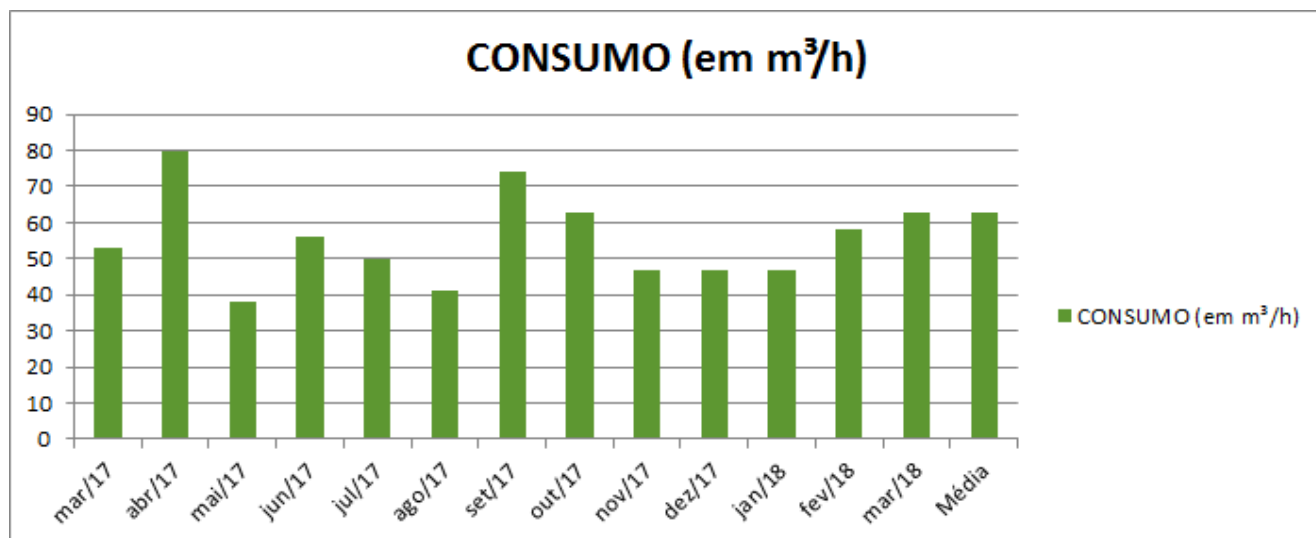


A substituição por purificadores de água gerará um custo inicial médio de R\$ 3.000,00, porém ao longo do ano este custo será compensado com a economia da aquisição mensal de garrações de água mineral, passando a gerar uma economia permanente no custo de consumo de água potável, uma vez que o custo se aterá somente

ao valor da troca dos filtros e ao consumo de água proveniente da concessionária.

DESPESA: ÁGUA E SANEAMENTO BÁSICO														
PERÍODO	mar/17	abr/17	mai/17	jun/17	jul/17	ago/17	set/17	out/17	nov/17	dez/17	jan/18	fev/18	mar/18	Média
CONSUMO (em m³/h)	53	80	38	56	50	41	74	63	47	47	47	58	63	62,8

Tabela 10 - Consumo de água e saneamento básico.



Plano de Ação 5 – Eficiência no consumo de água				
Objetivo: Modernizar os prédios administrativos com foco na otimização do consumo de água				
Meta Geral: Redução de 5% do consumo anual de água em m³				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Verificar as instalações hidráulicas com vistas a prevenir	SEADE	¹ 100%	A cada 06 meses	- mão-de-obra própria - Financeiro
2. Implantação da captação da água da chuva	SEADE e Engenheiro Eletricista	-	12 meses	- Financeiro
3. Desenvolver campanhas junto aos empregados para redução do consumo, combatendo o desperdício de água	Comissão Gestora	- Divulgar a 100% dos empregados	12 meses	- Mão-de-obra própria
¹ Índice de verificação hidráulica (%) = (Quantidade de instalações hidráulicas verificadas / Quantidade total de instalações hidráulicas) x 100				

Tabela 11 – Plano de Ação 5 - Eficiência no consumo de água.

7.6 COLETA SELETIVA

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. A Sureg/AC, por meio da Gerência Financeira e Administrativa – GEFAD desde 2017 tem buscado essas organizações de catadores de materiais recicláveis a fins de estabelecer parceria e atender às demandas do Decreto. Porém, até o presente momento, não houve interesse por parte das organizações destinadas a este fim, justificado pela logística de apanha do material/quantidade de material reciclável gerada pela Regional.

Apesar desses gargalos, a GEFAD-SEADE tem sido responsável por realizar palestras de sensibilização e conscientização em relação ao tema, adequação de lixeiras em todos os ambientes, busca por Cooperativas ou Associações ligadas ao tema, fiscalização informal nas salas e copa. Em virtude do exposto traçamos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 6 – Eficiência na coleta seletiva				
Objetivo: Estabelecer à Coleta Seletiva Solidária por meio da destinação correta dos resíduos gerados, dando cumprimento ao Decreto nº 5.940/06				
Meta Geral: 1ª Destinar corretamente 90% ¹ do material reciclável doado à Cooperativa de Catadores em 12 meses; 2ª Destinar corretamente 90% ² dos materiais orgânicos e rejeitos em 12 meses; 3ª Destinar corretamente 100% ³ dos materiais tóxicos em 12 meses				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Identificação de coletores específicos para resíduos (Reciclável)	SEADE	¹ 100%	06 meses	- mão-de-obra própria - Financeiro
2. Implementar lixeira para coletar exclusivamente papel A4 (impresso frente e verso)	SEADE	¹ 100%	06 meses	- Mão-de-obra própria
3. Elaborar o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos	SEADE	-	12 meses	- Mão-de-obra própria
4. Campanha para descarte correto de recicláveis (papel, papelão, plásticos, vidros e metal), rejeitos, lixo orgânico e tóxicos (lâmpadas, pilhas, baterias, toner, cartuchos e outros)	Comissão Gestora	- Divulgar a 100% dos empregados	A cada 2 meses	- Mão-de-obra própria

¹ Índice de descarte correto dos materiais recicláveis (%) = (Número de dias com constatação de descarte incorreto / Número de dias da avaliação semestral) x 100
² Índice de descarte correto dos rejeitos e orgânicos (%) = (Número de dias com constatação de descarte incorreto / Número de dias da avaliação semestral) x 100
³ Índice de descarte correto dos materiais tóxicos (%) = (Número de dias com constatação de descarte incorreto / Número de dias da avaliação semestral) x 100
⁴ Índice de identificação de lixeiras (%) = (Número de lixeiras identificadas / Número total de lixeiras necessárias) x 100
⁵ Índice de lixeiras exclusivas para papel A4 (%) = (Número de salas com lixeiras exclusivas / Número total de salas) x 100

Tabela 12 – Plano de Ação 6 - Eficiência na coleta seletiva.

7.7 QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Embora não haja registros, tampouco ações formalizadas, ao longo dos anos a Sureg/AC promoveu, de forma pontual, palestras e ações focadas na qualidade de vida dos empregados sobre temas diversos, buscando atender anseios profissionais e também pessoais dos empregados.

A promoção dessas palestras só foi possível mediante parcerias, tendo em vista as restrições orçamentárias enfrentadas por toda a Administração Pública.

Além das palestras, em datas comemorativas a exemplo do Dia Internacional da Mulher, a Sureg/AC ofereceu sessões de cuidados com a pele, incluindo peeling de cristal e dicas de maquiagem. Ao todo, 8 mulheres divididas em 4 turmas participaram da ação. Já no mês de maio foi realizado um evento de valorização dos profissionais que aderiram ao Programa de Demissão Voluntária. O evento contou com uma intensa programação, como entregas de certificados, discursos de empregados, dinâmicas de coaching e um gratificante café-da-manhã. Para desenvolver esse tema traçamos 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 70% dos empregados participem de, pelo menos, uma atividade relacionada à qualidade de vida em um ano.				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Solicitação de Engenheiro de Segurança do Trabalho para avaliação dos riscos ergonômicos (NR 17) (Reciclável) (Orgânico + Rejeitos) (Tóxicos) possíveis vazamentos na cozinha, banheiros e torneiras	Comissão Gestora + GEFAD	¹ 100%	12 meses	- mão-de-obra da Matriz

2. Identificar e avaliar aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho	Técnico Segurança Trabalho	-	12 meses	- Mão-de-obra própria
3. Continuidade da realização dos exames periódicos e campanhas de vacinação anuais de prevenção em saúde	GEFAD + SEADE	-	12 meses	- Mão-de-obra própria
4. Implementar o PSCIP – Plano de segurança contra incêndio e pânico	Engenheiro	-	12 meses	- Mão-de-obra própria
5. Promover atividades de integração no local de trabalho (grupos de: leitura, corrida/caminhada, inglês, instrumento musical, clube gourmet, etc.; cafés da manhã)	Comissão Gestora + GEFAD	-	12 meses	- Mão-de-obra própria
6. Promover palestras com temas de interesses diversos	Comissão Gestora + GEFAD	-	12 meses	- Mão-de-obra própria
7. Promover campanhas de ações sociais, ambientais, datas comemorativas	Comissão Gestora + GEFAD	--	12 meses	- Mão-de-obra própria
8. Realizar pesquisa para identificar o índice de satisfação dos empregados em relação aos itens da qualidade de vida no ambiente de trabalho	Comissão Gestora + GEFAD	-	12 meses	- Mão-de-obra própria
¹ Número de postos avaliados = (quantidade de postos avaliados / quantidade total de postos) X100				

Tabela 13 – Plano de Ação 7 - Qualidade de vida no trabalho.

7.8 COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

7.8.1 Obras e equipamentos

Nos últimos anos não houve aquisição de equipamentos nem foram realizadas obras na Sede da Superintendência. Há uma expectativa para a reforma elétrica, implementação de Projeto de Combate a Incêndio e manutenção e pintura da Regional, devido a essa possibilidade traçamos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 8 – Obras e Equipamentos				
Objetivo: Adoção de critérios sustentáveis nas contratações 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 (NR 17) (Reciclável) (Orgânico + Rejeitos) (Tóxicos) possíveis vazamentos na cozinha, banheiros e torneiras	GEFAD + SEADE	Capacitar pelo menos um empregado de cada área demandante	12 meses	financeiro

Tabela 14 – Plano de Ação 8 - Obras e equipamentos.

7.8.2 Serviço de vigilância

Em maio de 2016, foi encaminhada para a Sureg/AC a CI/Presi 259 e o Voto Diafi 035/2016 com a determinação de que todas as Unidades Gestoras responsáveis pela execução dos contratos de prestação de serviços continuados promovessem a renegociação das condições pactuadas, objetivando a revisão dos valores pagos e levando-se em conta a faculdade legal de supressão de até 25% dos valores contratados. Diante da determinação, foi dado início às tratativas para viabilizar a renegociação de valores ou outra forma de alcançar o objetivo demandado como, por exemplo, a redução de postos de trabalho, ou troca de objeto, vigilância armada por vigilância desarmada ou eletrônica.

Quanto à tentativa de renegociação, não foi logrado êxito junto à empresa contratada, pois a mesma alegou já trabalhar com valores mínimos, sendo impossível a diminuição de valores.

Com relação às demais opções – troca de objeto do, foram apontados alguns fatores que inviabilizaram tais substituições:

- Redução de postos de trabalho: essa Sureg conta com a contratação de serviço de apenas um posto de vigilância, tornando a opção impossível;
- Manutenção de vigilante somente para período noturno, finais de semana e feriado: após conversa com a empresa contratada a mesma apresentou algumas dificuldades

como, por exemplo, a Sureg teria que disponibilizar uma sala fechada e protegida para a guarda de cofre que acondicionasse o armamento e munições durante o período sem vigilante, pois seus funcionários não portam a arma fora do local de trabalho e horário de serviço; outra dificuldade seriam os dias de expediente facultativo, pois a Conab ficaria sem vigilância;

- Troca de vigilância armada por desarmada: foram feitas pesquisas de preço e a diferença se mostrou irrisória.

Diante desse cenário, e por também contarmos com um contrato de vigilância com valores dentro dos praticados atualmente no mercado, o contrato em execução se manteve inalterado, com vigilância armada 24 horas com repactuações de valores apenas por razão de Convenção Coletiva de Trabalho, conforme previsto em legislação, nos permitindo estabelecer o plano de ação a seguir:

Plano de Ação 9 – Serviços de Vigilância				
Objetivo: Adoção de critérios sustentáveis nas contratações futuras, de acordo com Art. 3º da Lei 8.666/1993 e Decreto 7.746/2012 e manutenção do valor dos gastos com vigilância do ano anterior (considerando a repactuação com base no CCT)				
Meta Geral: Garantir que 100% dos contratos de terceirização de serviços de vigilância possuam cláusulas específicas sobre critérios de sustentabilidade ambiental em conformidade à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
Revisar contratos de vigilância visando o real dimensionamento dos postos de trabalho	SEADE	¹ 100%	12 meses	- Mão-de-obra própria
2. Capacitar empregados e colaboradores na elaboração dos documentos que compõem as contratações, incorporando aspectos de sustentabilidade, conforme Guia Nacional de Licitações Sustentáveis	SEADE	Capacitar pelo menos um empregado de cada área demandante	12 meses	- Financeira
3. Estabelecer condicionantes nos contratos para que a contratada cumpra os critérios de sustentabilidade dispostos na Licitação	SEADE	² 100%	Contratações futuros	- Mão-de-obra própria

4. Prever nos editais para novas contratações de serviços que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999	SEADE + Pregoeiro	-	Contratações futuros	- Mão-de-obra própria
¹ Índice de revisão dos contratos (%) = (Quantidade de contratos revisados / Quantidade total de contratos) x 100 ² Índice de condicionantes (%) = (Quantidade de contratos com condicionantes / Quantidade total de contratos) x 100				

Tabela 15 – Plano de Ação 9 - Serviços de vigilância.

7.8.3 Serviço de limpeza

Em maio de 2016, foi encaminhada para a Sureg/AC a CI/Presi 259 e o Voto Diafi 035/2016 com a determinação de que todas as Unidades Gestoras responsáveis pela execução dos contratos de prestação de serviços continuados promovessem a renegociação das condições pactuadas, objetivando a revisão dos valores pagos e levando-se em conta a faculdade legal de supressão de até 25% dos valores contratados. Essa Sureg já possui um contrato de limpeza e conservação otimizado, que atende às necessidades, o que impossibilita a redução do mesmo. Quanto à tentativa de renegociação de valores, não foi logrado êxito junto à empresa contratada, pois a mesma alegou já trabalhar com valores mínimos. Em pesquisa de mercado, constatou-se que realmente esta Sureg possui contratação vantajosa com relação às demais empresas prestadoras do mesmo serviço. Diante desse cenário e por também contarmos com um contrato de limpeza com valores dentro dos praticados atualmente no mercado, o contrato em execução se manteve inalterado e têm sido feitas repactuações de valores apenas por razão de Convenção Coletiva de Trabalho, conforme previsto em legislação, o seguinte plano de ação foi traçado:

Plano de Ação 10 – Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial				
Objetivo: Adoção de critérios sustentáveis nas contratações futuras, de acordo com Art. 3º da Lei 8.666/1993 e Decreto 7.746/2012, e manutenção do valor dos gastos com limpeza e conservação do ano anterior (considerando a repactuação com base no CCT)				
Meta Geral: Garantir que 100% dos contratos de terceirização de serviços de limpeza e conservação vigentes possuam cláusulas específicas sobre critérios de sustentabilidade ambiental em conformidade à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010				
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	Capacitar pelo menos um empregado	12 meses	- Financeira
2. Inserir nos contratos corresponsabilidade da contratada na adesão à política de coleta seletiva	SEADE	-	Futuras contratações	- Mão-de-obra própria
Prever nos editais para novas contratações de serviços que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: – Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa; – Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; – Observar a Resolução Conama nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no funcionamento; – Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;	SEADE	-	Futuras contratações	- Mão-de-obra própria

Tabela 16 – Plano de Ação 10 - Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial.

7.9 SERVIÇO DE TELEFONIA

Os serviços de telefonia podem gerar grande impacto na saúde financeira da Companhia caso sejam utilizados de forma indiscriminada e para fins diversos das atividades da empresa, podendo, com isso, vir a consumir volume considerável de recursos financeiros.

Em vista disso, a Sureg/AC tem adotado, desde 2016, ações que visam à redução e ao controle do uso dos serviços de telefonia, tais como: exigência de senhas para a realização de chamadas interurbanas e para celular, implementação do uso da tecnologia VoIP e direcionamento automático das ligações para telefone móvel e interurbano para o código da operadora contratada pela Superintendência.

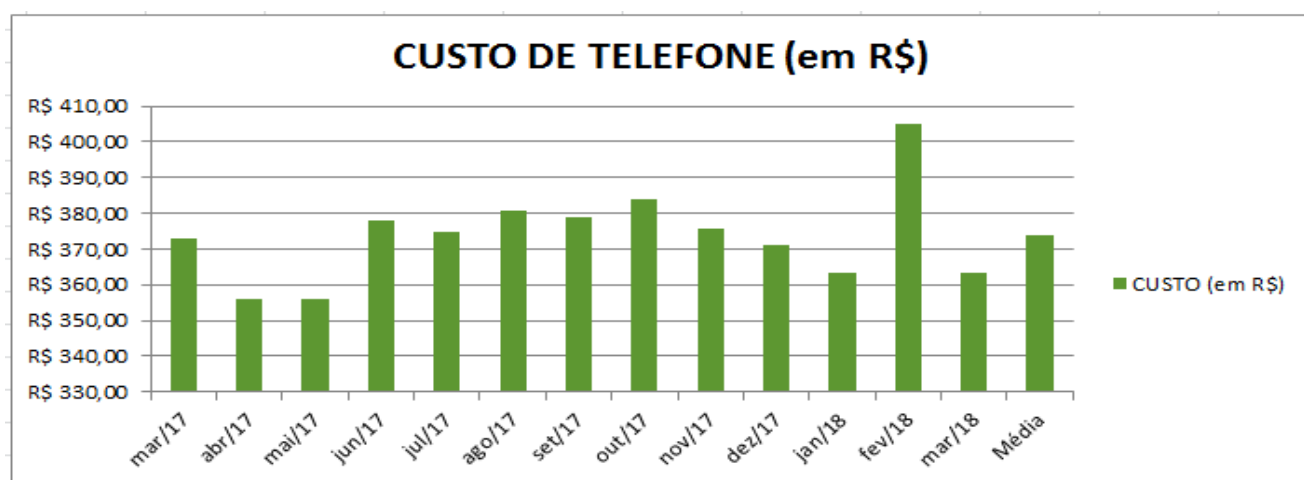
Tais ações visam ao uso racional dos serviços e à conscientização quanto à

sustentabilidade do mesmo. A seguir foram destacadas as ações implementadas pela Sureg/AC.

No final de 2016 foi iniciada a implantação do sistema VoIP na Sureg/AC, visando à redução de custos de ligações interurbanas para outras unidades da empresa. Inicialmente foram instalados 04 equipamentos em alguns setores e gerências da Sede, e foram solicitados à Matriz outros 10 aparelhos para serem instalados futuramente em outras áreas. Os empregados foram orientados por e-mail sobre a importância da utilização do sistema VoIP ao efetuar ligações para outras Superintendências, a fim de reduzir os gastos com telefonia fixa.

DESPESA: TELECOMUNICAÇÕES (telefonia fixa)														
PERÍODO	mar/17	abr/17	mai/17	jun/17	jul/17	ago/17	set/17	out/17	nov/17	dez/17	jan/18	fev/18	mar/18	Média
CUSTO (em R\$)	R\$ 372,98	R\$ 355,83	R\$ 355,83	R\$ 377,93	R\$ 374,71	R\$ 380,78	R\$ 378,98	R\$ 383,73	R\$ 375,54	R\$ 371,19	R\$ 363,49	R\$ 405,03	R\$ 363,22	R\$ 373,79

Tabela 17 – Consumo Telefonia fixa.



Diante do exposto, traçamos o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 11 – Serviços de Telefonia				
Objetivo: Manter o valor dos gastos com serviços de telefonia do ano anterior considerando a variação da inflação e as atividades atuais da Companhia				
Meta Geral: Manter os custos médios dos últimos 12 meses				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos

1. Verificar a possibilidade de contratação de empresa de telefonia fixa visando à adequação dos gastos com a real necessidade do órgão	SEADE		Contratações futuras	- Mão-de-obra própria
2. Revisar usuários detentores de senha para ligações interurbanas e móveis	SEADE		contínuo	- Mão-de-obra própria
3. Promover campanhas de conscientização para uso racional da telefonia, evitando ligações desnecessárias e particulares	SEADE + Comissão gestora	Divulgar para 100% dos empregados	12 meses	- Mão-de-obra própria

Tabela 18 – Plano de Ação 11 – Serviço de telefonia.

7.10 DESLOCAMENTO DE PESSOAL

Na Sureg/AC há atualmente um motorista terceirizado e uma frota de dois veículos de passeio, quatro caminhonetes e um caminhão, os quais são utilizados basicamente para serviços bancários, de cartório, audiências locais, protocolos externos, reuniões e eventos, para viagens a serviço, como fiscalização e levantamento de safra, e para entrega de cestas de alimentos, para o tema em questão foi traçado o seguinte plano de ação:

Plano de Ação 12 – Deslocamento de pessoal				
Objetivo: Promover a otimização do deslocamento de pessoal, buscando a redução de gastos e emissão de substâncias poluentes				
Meta Geral: Otimizar o trajeto a ser percorrido em 100% dos deslocamentos realizados pela frota própria				
Detalhamento das ações	Responsável	Meta	Prazo de Implementação	Previsão de Recursos
1. Coordenar necessidades de uso dos veículos de forma a otimizar o trajeto a ser percorrido	SEADE		Contínuo	- Mão-de-obra própria
2. Desenvolver campanhas junto aos empregados incentivando a prática de “carona solidária”, uso de bicicletas, ou outros meios de locomoção	SEADE + Comissão gestora	Divulgar para 100% dos empregados	12 meses	- Mão-de-obra própria

Tabela 19 – Plano de Ação 12 – Deslocamento de pessoal.

8 DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Para que o PLS seja implantado de forma exitosa, entende-se que é primordial divulgar, capacitar, sensibilizar e conscientizar o público interno para a prática da sustentabilidade e o uso racional de recursos.

Assim, serão utilizadas ferramentas de comunicação, como e-mail, cartazes, informativos, eventos, mural, entre outros, buscando sempre priorizar ações com baixo custo e maior alcance.

Para elaboração das campanhas, será utilizada linguagem adequada e de fácil compreensão, além de design atrativo. O conteúdo será produzido pela Comissão Gestora, sendo necessária parceria com a área de Comunicação na matriz para a produção do material de divulgação.

A primeira ação a ser realizada é o evento de lançamento do PLS, que acontecerá após aprovação do Plano pelo Presidente da Conab.

Buscando atingir o maior número de empregados, este evento não deverá acontecer nos meses de dezembro a fevereiro, pois corresponde ao período de férias da maior parte dos empregados.

Após o lançamento, serão realizadas campanhas mensais de sensibilização e conscientização, seguindo os temas tratados nos planos de ação apresentados. Assim teremos as seguintes campanhas:

- Substituição de copos descartáveis por recipientes reutilizáveis;
- Redução do consumo de papel A4 e de toners;
- Redução do consumo de energia elétrica;
- Redução do consumo de água;
- Coleta Seletiva Solidária;
- Qualidade de vida no trabalho;
- Uso consciente do telefone;
- Deslocamento de pessoas.

Outra ação mensal será a divulgação dos custos de telefone, água e energia elétrica. Para isso será criado um Informativo que priorizará a apresentação dos custos por meio de gráficos e será encaminhado via email a todos os empregados.

Considerando que durante o ano há datas comemorativas afetas aos temas tratados neste PLS, foi elaborada uma calendarização com as datas consideradas mais importantes. Assim, para estas datas serão planejadas ações, podendo ser um simples webcard até eventos mais complexos.

Cabe salientar que devido à proximidade entre algumas datas, poderá ser dada prioridade para uma em detrimento de outra e que não há obrigatoriedade de realizar ação para todas, sendo a calendarização abaixo apenas orientava:

Data	Comemoração
06/01	Dia da gratidão
07/01	Dia do leitor
11/01	Dia do controle de poluição por agrotóxico
31/01	Dia mundial da solidariedade
05/02	Dia nacional da mamografia
19/02	Dia do esporte
28/02	Dia internacional de combate e prevenção às LER/DORT
01/03	Dia do turismo ecológico
08/03	Dia internacional da mulher
10/03	Dia do telefone
20/03	Dia mundial da felicidade
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
07/04	Dia mundial da saúde
08/04	Dia mundial de combate ao câncer
22/04	Dia do Planeta Terra
26/04	Dia nacional de prevenção e combate a hipertensão
28/04	Dia nacional da segurança e saúde no trabalho
01/05	Dia mundial do combate ao câncer de pele
17/05	Dia mundial da reciclagem
29/05	Dia mundial da energia
31/05	Dia mundial sem tabaco
05/06	Dia mundial do meio ambiente
26/06	Dia nacional e internacional de combate às drogas
14/08	Dia do Combate à poluição
22/09	Dia mundial sem carro
10/10	Dia mundial da saúde mental
15/10	Dia do consumo consciente
19/10	Dia mundial do combate ao câncer de mama

Tabela 19 – Datas comemorativas

REFERÊNCIAS

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/L8666.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. Portaria Interministerial nº 244, de 06 de junho de 2012. Disponível em: http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-dogasto/Ptr_Intermin_244_de_060612.pdf

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&usq=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%2F33733269&usg=AFQjCNFHofM_ijq2W4jMURerJ48_z4jdyw&cad=rja

BRASIL. Banco Central do Brasil. Plano de Gestão de Logística Sustentável. Abril 2013.

BRASIL. DNIT. Plano de Logística Sustentável. 1º Ciclo 2016/2017.

BRASIL. IPEA. Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. 2015

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Plano de Gestão de Logística Sustentável da Comissão de Implantação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo (Ciscea). 2015 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. 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/arquivos/INSTRUCAO%20NORMATIVA%20N.%2001%20de%202010%20-%20Compras%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/228ebf79-0dc-4e74-b019-8cc613338950>

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>