

Plano de Gestão de Logística Sustentável

2013

Ministério do
Planejamento



Sumário

1. Introdução	03
2. Objetivos	04
3. Anexo I – Inventário de materiais	05
4. Anexo II - Planos de ação	07
4.1 Material de Consumo compreendendo, pelo menos papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão	08
4.2 Energia Elétrica	10
4.3 Água e Esgoto	12
4.4 Coleta Seletiva	13
4.5 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	14
4.6 Compras e Contratações	15
4.7 Deslocamento de Pessoal	16
5. Comissão Gestora	18

1. Introdução

A preocupação ambiental se apresenta como um princípio constitucional e tem se intensificado ao longo dos anos. A interferência maléfica do ser humano no equilíbrio ecológico já está sendo percebida diariamente. Perda da biodiversidade, aquecimento global, dentre outros fatores são notícias que estão na ordem do dia e refletem esta preocupação.

Neste contexto, um modelo gerencial que busca a economia de recursos naturais e redução do impacto ao meio ambiente tem sido assunto recorrente no âmbito da Administração Pública, que adotou o termo “sustentável” na celebração de seus contratos utilizando nos critérios ambientais, econômicos e sociais.

Diante disso, foi publicada a Instrução Normativa nº 10/2012, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, que estabeleceu as regras para a elaboração do presente Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746/2012.

No âmbito deste Ministério foi editada a Portaria nº 537, de 12 de dezembro de 2012, que constituiu a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, alterada pela Portaria nº 235, de 09 de abril de 2013.

O PLS 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, que possibilitam à instituição estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos.

De acordo com a IN nº 10/2012, todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica, fundacional e as empresas estatais dependentes tem o dever de elaborarem seus planos de gestão sustentável, que devem abarcar os seguintes temas:

- I – material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- II – energia elétrica;
- III – água e esgoto;

IV – coleta seletiva;

V – qualidade de vida no ambiente de trabalho;

VI – compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial; e

VII – deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

Neste prisma, o estabelecimento de um processo de produção e consumo sustentáveis no país tem como objetivo primordial fomentar dinâmicas e ações no presente, de médio e longo prazo, que mudem o atual paradigma de produção e consumo contribuindo significativamente para o desenvolvimento sustentável da sociedade como um todo. O resultado que se espera desse processo é a melhoria contínua da qualidade de vida da população e da proteção ambiental, por meio de práticas de produção e consumo que respeitem a capacidade de suporte do planeta, no presente e no futuro.

2. Objetivos

Um plano de sustentabilidade inovador é capaz de criar um diferencial competitivo, partindo da análise de três fatores essenciais: os riscos, as oportunidades e as melhores ferramentas de gestão. A sustentabilidade da gestão pública exige mudanças de atitudes e de práticas. O grande desafio consiste em transpor o discurso teórico e concretizar a boa intenção num compromisso sólido, com redução no consumo de bens e produtos, cada um pode fazer a sua parte contribuindo assim, pela economicidade nas atividades da administração pública.

O Plano de Logística Sustentável está estruturado em ações distribuídas nos sete temas sugeridos pelo artigo 8º da Instrução Normativa nº 10/SLTI.

Seu principal objetivo é promover a conscientização de hábitos de consumo sustentáveis e a economia de recursos, difundir esses hábitos entre os servidores do MP e estimular a conscientização ecológica e sustentável.

3. ANEXO I

Inventário de materiais de consumo

Inventário de Materiais de Consumo 2012

4. ANEXO II

Ações de Sustentabilidade

4.1 Material de Consumo compreendendo, pelo menos papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão

Em relação ao consumo de papel para impressões do MP, importa esclarecer que existe um contrato de outsourcing em que todos os equipamentos e seus insumos, como papel e tonner ficam sob a responsabilidade da empresa contratada.

Item	Ação	Áreas Envolvidas	Meta	Prazo	Previsão de recursos
1	Padronizar procedimentos relacionados aos pedidos de materiais através de requisição demandada somente pelos apoios das Unidades, para um maior controle dos materiais de consumo da área, evitando estoque desnecessários.	COMAP/CGDAP	Procedimento padronizado	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
2	Levantar dados mensais das solicitações de materiais por unidade do MP, com a finalidade de adotar medidas de corte nas quantidades solicitadas para controle no uso de materiais de expediente quando entendido como excesso, evitando dessa forma a formação de pequenos estoques fora das unidades de Apoio Administrativo.	COMAP/CGDAP	Relatório de levantamento	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim

3	Especificações de materiais priorizando o material sustentável	COMAP/CGDAP	Termos de Referência com a especificação de item sustentável	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
4	Conscientização dos usuários no manuseio dos bens permanentes.	COMAP/CGDAP	Spoa e-noticias a cada semestre	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
5	Conscientização dos servidores a reduzirem a quantidade de copos descartáveis por intermédio da Campanha Adote sua Caneca	COSAD/CGDAP e servidores do MP	Realização de campanha a cada trimestre para redução de 5% do consumo	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim

4.2 Energia Elétrica

Item	Ação	Áreas Envolvidas	Meta	Prazo	Previsão de recursos
1	Rondas no Bloco K e C a partir das 18 horas para desligamento das luzes em locais que não estiverem pessoas trabalhando	COTEP/CGDAP	Redução de 5% do consumo total	Início: agosto de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
2	Desligar 02 (dois) elevadores sociais e 01 (um) de serviço a partir das 17 horas, no Bloco K	COTEP/CGDAP		Início: agosto de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
3	Desligar 03 (três) elevadores sociais a partir das 17 horas, no Bloco C	COTEP/CGDAP		Início: agosto de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
4	Desligamento do sistema de ar condicionado central às 18 horas em todos os andares dos prédios.	COTEP/CGDAP		Início: agosto de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim

5	Instalação de sensores de presença nos banheiros do Bloco C	COTEP/CGDAP		Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2015	sim
6	Orientação aos servidores que estão em unidades que possuem aparelhos de ar condicionado de janela ou do tipo split, no sentido de desligarem os aparelhos ao término do expediente	COTEP/CGDAP	Spoa e-noticias a cada semestre	Início: agosto de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
7	Realização de estudo da troca do sistema de ar condicionado do Bloco K de água gelada para gás refrigerante para modernizar o já existente	COTEP/CGDAP	Relatório A COTEP realizará a contratação de empresa para elaborar o projeto executivo de reforma do sistema. Na seqüência contratará a reforma em questão.	Início: agosto de 2013 Fim: dezembro 2014	sim

4.3 Água e Esgoto

Item	Ação	Áreas Envolvidas	Meta	Prazo	Previsão de recursos
1	Troca da tubulação de água e esgoto do Bloco C	COTEP/CGDAP	Reforma realizada	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2015	sim
2	Reforma dos banheiros do Bloco C com instalação de torneiras automáticas e sistema de esgoto a vácuo	COTEP/CGDAP	Reforma realizada	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2015	sim
3	Estudo de viabilidade para implementar sistema de captação da água da chuva	COTEP/CGDAP	Estudo elaborado	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
4	Realização de estudo da troca do sistema de ar condicionado de água gelada para gás refrigerante para modernizar o já existente	COTEP/CGDAP	Estudo elaborado	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim

4.4 Coleta Seletiva

Item	Ação	Áreas Envolvidas	Meta	Prazo	Previsão de recursos
1	Promover a destinação sustentável de baterias (pilhas) e lixo eletrônico objetivando a redução de lixo tóxico	COSAD/CGDAP, COMAP/CGDAP e Cooperativa	Acomodar e descartar de modo adequado 80% das pilhas e das baterias inutilizadas pelos setores do MP, avaliando trimestralmente	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	Sim
2	Promover a destinação sustentável do lixo reciclável objetivando contribuir com o desenvolvimento sustentável através de atitudes e práticas ecologicamente corretas	COSAD/CGDAP e Cooperativa	Estimular a Cooperativa a recolher e a separar eficazmente 50% do lixo reciclável descartado pelo MP, bimestralmente	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
3	Efetuar campanhas para conscientização da importância do lixo reciclável objetivando levar ao conhecimento dos servidores e dos colaboradores acerca da importância da segregação do lixo reciclável	SEAGE e SEAPE DIAGE/COSAD/CGDAP	Elaborar semestralmente ao menos 2 (dois) Spoa e-noticias acerca do adequado descarte de lixo reciclável	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim

4.5 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

Objetivos:

1. Contribuir para melhoria na qualidade de vida dos Servidores do MP, através da implantação do Programa de Ginástica Laboral.
2. Estabelecer um programa de Ginástica Laboral que contemple: a satisfação pessoal, o aumento da produtividade, a melhoria da saúde e do clima psicossocial da empresa;
3. Diminuir as despesas da instituição em decorrência do número de faltas ao trabalho (Absentéismo) e da incidência das doenças ocupacionais (LER/DORT);
4. Avaliar através da percepção dos trabalhadores, quais os melhores horários para a realização de pausas com exercícios;
5. Sensibilizar os colaboradores para os benefícios da prática da atividade física, bem como estimular a adoção de hábitos de vida saudáveis.

Item	Ação	Áreas Envolvidas	Meta	Prazo	Previsão de recursos
1	A Ginástica Laboral é a prática de exercícios físicos, realizada durante a jornada de trabalho, prescrita de acordo com a função exercida pelo trabalhador, visando compensar os efeitos negativos que a atividade laborativa pode causar, resultando em benefícios para os servidores.	Serviço de Assistência à Saúde - SERAS/COGEP e as Unidades Administrativas do MP	<ul style="list-style-type: none"> • Promover, combater e a prevenir as doenças ocupacionais (LER/DORT), dando sensação de disposição e bem-estar para a jornada de trabalho; • Melhorar a atenção e a concentração nas atividades desempenhadas, reduzindo os riscos de acidentes de trabalho; • Melhorar as relações interpessoais, favorecendo o relacionamento social e o trabalho em equipe; • Reduzir os índices de sedentarismo; • Combater as tensões emocionais (estresse, depressão, ansiedade); • Diminuição de queixas, atendimentos médicos, acidentes e lesões; • Melhora no ambiente de trabalho; • Maior produtividade 	Início: janeiro de 2014 Fim: dezembro de 2014	Sim

4.6 Compras e Contratações

Objetivos:

- 1) Aplicar critérios e práticas de sustentabilidade no âmbito das compras governamentais.
- 2) Aprimorar a análise de Termo de Referência e projeto Básico sob o aspecto da sustentabilidade.
- 3) Priorizar as contratações de bens e serviços que tenham como princípio a sustentabilidade.
- 4) Incluir nos editais de licitação o item sustentabilidade.
- 5) Criar modelos e indicadores de bens e serviços que agreguem práticas ou políticas de sustentabilidade.
- 6) Estabelecer parâmetros e unidades de medidas que orientem as contratações, combatendo os excessos e desperdícios.
- 6) Promover medidas de incentivo e engajamento de fornecedores na adoção de práticas sustentáveis, como criação de um “selo verde” para estas empresas, os quais poderão ser adotados como prioritários ou exclusivos em contratações, ou como critérios de pontuação ou desempate, etc.
- 7) Estabelecer cláusula contratual padrão que trate de obrigação na adoção de práticas sustentáveis.

Item	Ação	Áreas Envolvidas	Meta	Prazo	Previsão de recursos
1	Incluir nos editais de licitação o sustentabilidade.	Área demandante; Área que executa contratação; e Área que fiscaliza a contratação	Editais publicados com o item sustentabilidade	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim

4.7 Deslocamento de Pessoal

Item	Ação	Áreas Envolvidas	Meta	Prazo	Previsão de recursos
1	Estimular a Carona Solidária com os servidores, bem como o uso compartilhado dos veículos oficiais com o objetivo de reduzir a emissão de substâncias poluentes	COSAD/CGDAP	Divulgar no Spoa E-notícias campanhas de conscientização a cada trimestre.	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
2	Incentivar o uso da Van nos roteiros Bloco "K", "C" e DNIT com intuito de reduzir os gastos com combustíveis	COSAD/CGDAP	Aumentar em 10% o número de usuários que utilizam a van	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim
3	Divulgar no Spoa E-notícias mensagem sobre as normas de utilização dos veículos oficiais	COSAD/CGDAP	Divulgar trimestralmente	Início: setembro de 2013 Fim: dezembro de 2014	sim

5. Comissão Gestora

I - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP:

a) MARIA ELISA NASCIMENTO, matrícula SIAPE nº 666753;

II - da Coordenação-Geral de Aquisições - CGEAQ:

a) MARIA APARECIDA TEIXEIRA GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 1545222;

III - da Coordenação-Geral de Documentação e Administração Predial - CGDAP:

a) da Coordenação de Material e Patrimônio - COMAP:

1. ARY JUNQUEIRA JUNIOR, matrícula SIAPE nº 0745120;

b) da Coordenação Técnica de Manutenção Predial - COTEP:

2. SÍLVIO BEZERRA DA COSTA, matrícula SIAPE nº 644016;

c) da Coordenação de Serviços Administrativos - COSAD:

3. UBIRAJARA DA SILVA NOGUEIRA, matrícula SIAPE nº 1570274.

IV - Coordenação dos trabalhos da Comissão Gestora do Plano de Logística

Sustentável:

LUCIMAR RIZZO LOPES DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1435737 e

MÔNICA RIBEIRO DE MORAIS, matrícula SIAPE nº 2467319.