

Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS

Superintendência do Desenvolvimento do Centro – Oeste – SUDECO



SUDECO
Sustentável

Exercício 2017

Índice

• Introdução	03
• Objetivos	05
• Diretrizes	06
• Implementação, Monitoramento e Avaliação	07
• Elaboração do diagnóstico do PLS	08
• Projetos do PLS	09
• Grupo Técnico de Trabalho Sudeco	34
• Referências	35

Introdução

A adoção de critérios ambientais pelos órgãos públicos visa à melhoria contínua do processo de gestão, compatibilizando as práticas administrativas à política de prevenção de impactos ambientais e de uso racional dos recursos naturais, atendendo aos preceitos constitucionais sobre a responsabilidade ambiental compartilhada, que é tarefa de todos os segmentos da sociedade, incluindo o setor produtivo e o Poder Público. Nesse sentido, o Plano de Gestão de Logística Sustentável da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste – SUDECO está amparado legal e normativamente em diversos dispositivos, a saber:

- O art. 225 da Constituição Federal, que garante a todos o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;
- O Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, que determina a separação de resíduos recicláveis descartados de órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta e a sua destinação em benefício de associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

Introdução

- O Acórdão nº 1.752, de 29 de junho de 2011, do plenário do Tribunal de Contas da União, em especial o item 9.8, que recomenda ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que “incentive os órgãos e instituições públicas federais a adotarem um modelo de gestão organizacional estruturado na implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos naturais (...)”;
- A Portaria Interministerial nº 244 de 06 de junho de 2012, iniciativa conjunta de quatro Ministérios (Planejamento, Meio Ambiente, Minas e Energia e Desenvolvimento Social e Combate à Fome), que instituiu o Projeto Esplanada Sustentável (PES), o qual possui o intuito de promover e divulgar os principais programas de sustentabilidade do Governo Federal;
- A Instrução Normativa nº 10 de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS, na Administração Pública Federal;
- Regras da Cartilha A3P, do Ministério do Meio Ambiente.

Objetivos

- O objetivo principal do PLS é criar projetos com diretrizes e critérios de gestão socioambiental, estabelecendo práticas de sustentabilidade. Pretende-se ainda:
- Criar regras de racionalização de gastos e processos na Sudeco, buscando consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica já em andamento;
- Definir práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços para melhor aproveitamento dos recursos naturais;
- Estruturar a Coleta Seletiva Solidária e a destinação correta dos resíduos gerados pela Sudeco;
- Aprimorar os processos de compras e contratações, promovendo o desenvolvimento sustentável e revisar os contratos já existentes, conforme a Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 8.666/1993;
- Definir responsabilidades, metodologia de implementação, mecanismos de acompanhamento e avaliação do plano, criando ações de divulgação, conscientização e capacitação para todos os servidores da Superintendência.

Diretrizes

- Adotar e promover práticas de sustentabilidade estabelecidas nas normas legais;
- Atender os atributos de sustentabilidade ambiental, segurança, direitos humanos, diversidade; e comprar de empresas locais para fomentar as atividades das microempresas e empresas de pequeno porte;
- Realizar o inventário atualizado de bens e materiais da Sudeco com identificação de similares de menor impacto ambiental;
- Seguir as diretrizes do princípio dos 5R's, quais sejam:
 - ✓ Repensar;
 - ✓ Reduzir;
 - ✓ Reutilizar;
 - ✓ Reciclar;
 - ✓ Recusar – não consumir produtos que gerem impactos socioambientais significativos.
- Adotar práticas de consumo consciente na Superintendência.

IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- O PLS será aprovado pela Diretoria Colegiada e publicado no site da Sudeco (www.sudeco.gov.br), para conhecimento de todos da Administração Pública Federal e da sociedade, após o cumprimento de todas as regras, definidas na Instrução Normativa (IN) do MPDG nº 10, de 12 de novembro de 2012, para a sua elaboração;
- O Grupo de Trabalho do PLS da Sudeco promoverá reuniões periódicas para verificar o cumprimento das ações de cada projeto, coletará informações dos resultados alcançados e os divulgará no âmbito da Superintendência;
- Serão criados indicadores para análise da evolução da implementação das ações, do alcance das metas definidas, além de definir ações de divulgação, conscientização e capacitação de todos os servidores e colaboradores da Superintendência;
- O Grupo de Trabalho do PLS deverá acompanhar mensalmente e avaliar semestralmente os resultados alcançados.

ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO PLS - SUDECO

A realização do diagnóstico é fundamental para que se possa planejar a implementação de ações mais eficientes para a Sudeco, com base em diagnósticos próprios e específicos para a realidade da entidade. Para tanto, procedeu-se o levantamento de práticas já estabelecidas na Sudeco, no âmbito do Projeto Esplanada Sustentável e com base na Cartilha “Como Implantar a A3P”, elaborada pelo Programa Agenda Ambiental na Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente, bem como a identificação de oportunidades de melhoria.

PROJETOS DO PLS – SUDECO

- Segundo a determinação do art. 8º da IN nº 10, o Plano de Gestão de Logística Sustentável da Sudeco abrange os seguintes temas:
- Água e Esgoto;
- Energia Elétrica;
- Consumo de Papel A4;
- Consumo de Copos Descartáveis;
- Tecnologia da Informação;
- Deslocamento de Servidores;
- Coleta Seletiva Solidária;
- Qualidade de Vida no Trabalho;
- Compras e Contratações Públicas Sustentáveis;
- Acessibilidade e;
- Campanhas de Divulgação, Conscientização e Capacitação.

PROJETO - ÁGUA E ESGOTO - SUDECO

- **Objetivo:** Combater o desperdício, otimizando o consumo de água.
- **Indicadores:** Não existem indicadores, pois a Sudeco não dispõe de dados individualizados de consumo de água.
- **Meta:** Evitar vazamentos e realizar campanhas de conscientização quanto ao uso responsável da água.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. Promover vistorias nas instalações sanitárias e hidráulicas com vistas a identificar possíveis vazamentos.	DA – Logística (Luciano)	Mensal	Vistorias realizadas
2. Realizar manutenção preventiva e corretiva de descargas e torneiras.	DA – Logística (Luciano)	Mensal	Manutenção realizada
3. Otimizar a vazão de torneiras dos lavatórios, com temporizadores de funcionamento e utilização de válvulas de descarga Dual Flux.	DA – Logística (Luciano)	Maio/2015	Ação realizada
4. Celebrar contrato com empresa especializada em serviços de lavagem ecológica, para limpeza dos veículos oficiais.	DA – Logística (Thiago)	Anual	Celebração de contrato realizada
5. Desenvolver campanhas junto aos servidores/colaboradores para redução do consumo combatendo o desperdício de água.	GTPES/ASCOM	Janeiro a dezembro	Campanha realizada para conscientização

PROJETO – ENERGIA ELÉTRICA - SUDECO

- **Objetivo:** Aumentar a eficiência do consumo de energia elétrica.
- **Indicador:** Taxa de variação do consumo de energia elétrica (KWh) anual com base no consumo do ano anterior.
- **Meta:** Reduzir em pelo menos 10% o consumo total de energia elétrica medido em KWh, no ano de 2018, em relação ao consumo observado no ano de 2017.
- **Fator de Risco:** Existe a intenção de criação de postos de estagiários para as Diretorias da Sudeco, mas não há quantitativo determinado, esse fator pode impactar o atingimento da meta proposta.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. Analisar a luminosidade e adequar a quantidade de lâmpadas em cada recinto.	DA – Logística (Hugo) /GTPES	Abril/2017	Análise de adequação realizada
2. Reduzir em 23% o consumo de energia no primeiro semestre de 2017 comparado ao ano de 2016, através de medidas como: adequação da quantidade de lâmpadas acessas para a necessidade de cada ambiente e uso racional do sistema de ar condicionado de acordo com a característica de cada ambiente de trabalho.	DA – Logística (Hugo) /GTPES	Julho/2017	Ação realizada
3. Promover o monitoramento contínuo de luzes, aparelhos de ar-condicionado e equipamentos elétricos desnecessariamente ligados.	DA – Logística (Hugo)	Semanal	Monitoramento realizado
4. Determinar por portaria após decisão da Diretoria colegiada, novo horário de funcionamento da Sudeco das 7hs às 19hs.	Gabinete	Setembro/2017	Determinação realizada
5. Substituir lâmpadas fluorescentes por tecnologia LED na próxima licitação de materiais de consumo.	DA/Logística	A partir da finalização do estoque existente	A realizar
6. Acompanhar o consumo dos equipamentos disponibilizados pelas empresas de terceirização.	DA/Logística	Mensal	Acompanhamento realizado
7. Desenvolver campanhas junto aos servidores/colaboradores para redução do desperdício de energia elétrica.	GTPES/ASCOM	Janeiro a dezembro	Campanha realizada

PROJETO – CONSUMO DE PAPEL A4 – SUDECO

- **Objetivo:** Combater o desperdício de papel através do uso eficiente do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e adotar critérios de sustentabilidade.
- **Indicador:** Taxa de variação do consumo de resmas de papel em relação a 2016.
- **Meta:** Reduzir em 25% o consumo de papel verificado em 2017 em relação ao de 2016, visando atingir o mesmo patamar alcançado no segundo semestre de 2016 após a implantação do SEI.
- **Observação:** Com a implementação do SEI em julho de 2016, houve um registro de redução de consumo de papel nos meses subsequentes.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. Digitalizar documentos e processos físicos, para aprimoramento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no qual os processos passam a ser constituídos, instruídos e tramitados, substituindo os processos em meio físico e documentos que antes eram xerocopiados.	DA (Apoio Administrativo)	07/2016	Ação realizada
2. Imprimir frente e verso do papel.	DA – TI	De janeiro a dezembro	Ação realizada
3. Reaproveitar o uso do papel através das Caixas coletoras da A3P.	DA – Logística/GTPES	De janeiro a dezembro	Ação realizada
4. Utilizar de forma frequente o uso do correio eletrônico nas atividades administrativas.	DA – TI	De janeiro a dezembro	Ação realizada
5. Conscientizar os chefes dos setores que mais utilizam papel para otimizarem o uso do SEI.	DA/Logística (CGSLTI)	Bimestral	Ação realizada
6. Avaliar constantemente as requisições de papel das áreas que mais demandam, através de software de patrimônio adquirido pela autarquia, para melhor controle de consumo desse material.	DA/Logística (Hugo, Alessandra, Delton)	Mensal	Ação realizada
5. Desenvolver campanhas junto aos servidores/colaboradores para redução de gastos com papel.	GTPES/ASCOM	De janeiro a dezembro	Campanha realizada

PROJETO – CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS - SUDECO

- **Objetivo:** Reduzir o consumo de copos descartáveis.
- **Indicadores:** Taxa de variação do consumo de copos descartáveis de 200 ml em relação a 2016 e taxa de variação do consumo de copos descartáveis de 50 ml em relação a 2016.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. Manter cláusula no contrato de copeiragem que prevê o fornecimento de copos de vidro e xícaras para água e cafés.	DA – Logística (Kátia)	Agosto/2015	Ação realizada
2. Incentivar o uso da caneca ou copo reutilizável em substituição ao copo plástico descartável.	DA – Logística/GTPES	De janeiro a dezembro	Servidores e colaboradores conscientes
3. Reduzir o fornecimento dos copos descartáveis nas ilhas de atendimento aos visitantes e colaboradores e no refeitório para uso geral.	DA – Logística (Kátia)	Outubro/2017	Ação realizada
4. Desenvolver campanhas junto aos servidores/colaboradores para redução do gasto com copos descartáveis.	GTPES/ASCOM	De janeiro a dezembro	Campanha realizada

PROJETO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUDECO

- **Objetivo:** Buscar o melhor desempenho dos serviços de TI com redução de gastos e menor impacto ambiental.
- **Indicador:** Índice de Conformidade Licitatória (%) = (Quantidade de novas licitações de TI com cláusulas de sustentabilidade / Quantidade total de novas licitações de TI que possam ter cláusulas de sustentabilidade) X 100.
- **Meta:** Incluir em todas as aquisições de TI, quando possível, cláusula específica com critérios de sustentabilidade ambiental nos novos processos licitatórios relativos à aquisição de equipamentos de informática em conformidade à IN SLTI/MPOG nº 01/2010.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. Atribuir nas especificações técnicas dos editais de licitação relativos à aquisição de equipamentos ou softwares de informática, quando possível, critérios de sustentabilidade.	DA /TI (Leila)	Setembro/2017	Atribuição realizada
2. Implantar programa de gerenciamento de ligações telefônicas. Software de gerenciamento adquirido junto com a solução de telefonia em novembro de 2014, sendo possível gerenciar toda e qualquer ligação telefônica no âmbito da instituição.	DA – TI (Leila)	Novembro/2014	Ação realizada
3. Inativar contas de correio eletrônico e espaço de armazenamento não utilizados pelo servidor por motivo de exoneração, quando houver extinção de programa ou projeto e desligamento de terceirizados.	DA – TI (Leila)	Agosto/2017	Contas desativadas
4. Migrar contas de correio para um ambiente de nuvem, bem como outros serviços e sistemas institucionais, diminuindo gastos com novos equipamentos e garantindo a segurança da informação.	DA – TI (Leila)	Janeiro/2018	Migração realizada
5. Desenvolver campanhas junto aos servidores/colaboradores para redução de gastos nas ligações telefônicas e para o bom uso dos equipamentos eletrônicos.	TI/GTPES/ASCOM	Janeiro a dezembro	Campanhas realizadas

PROJETO – DESLOCAMENTO SUSTENTÁVEL DE SERVIDORES - SUDECO

- **Objetivo:** Reduzir a emissão de substâncias poluentes e os custos operacionais dos deslocamentos.
- **Análise Custo x Benefício Atual:** Atualmente a autarquia utiliza 5 veículos oficiais de serviço e 1 veículo oficial institucional. Os veículos oficiais de serviço são utilizados para atendimento exclusivo ao deslocamento dos colaboradores e servidores para visitas institucionais, bem como para atendimento das atividades das áreas de apoio administrativo e protocolo. Diversos contratos firmados com prestadores de serviços estão vinculados ao serviço de deslocamento de servidores, tais como manutenção, combustível, motoristas, lavagem, seguro do automóvel, DPVAT e seguro obrigatório que somam o valor anual aproximado de R\$ 417.000,00. Estima-se que a adesão à contratação de um serviço único como o TaxiGov trará uma redução de 60% nas contratações vigentes, entretanto, somente após a análise da adesão ao serviço TaxiGov, teremos uma informação mais precisa do valor reduzido nas despesas deste tipo de serviço.
- **Meta:** Elaborar análise de possível adesão em 2018 ao serviço TaxiGov do Poder Executivo.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. Controlar informações técnicas relativas à manutenção da frota de veículos da Sudeco.	DA - Logística (Thiago)	Bimestral	Controle realizado
2. Estabelecer horário para entrega de documentos externos (10h e 15h30min).	DA – Logística/Apoio administrativo	Diário	Ação realizada
3. Disponibilização de bicicletário de uso coletivo e gratuito, em parceria com o condomínio do prédio.	DA – Logística	Janeiro a dezembro	Ação realizada
4. Analisar a adesão ao serviço de TaxiGov do Poder Executivo.	DA - Logística (Thiago)	Depende da análise a ser realizada e do cronograma de adesão do Ministério do Planejamento	A realizar
4. Desenvolver campanhas junto aos colaboradores incentivando a prática de “carona solidária” (avisar com antecedência na plataforma múltipla a requisição de carro).	GTPES/ASCOM	Janeiro a dezembro	Campanhas realizadas

PROJETO – COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA - SUDECO

- **Objetivo:** Dar continuidade às ações da Coleta Seletiva Solidária que já estão sendo executadas pelo Grupo de Trabalho Esplanada Sustentável e A3P, no âmbito da Sudeco, e fazer a destinação correta dos resíduos coletados, contribuindo para gestão sustentável ambiental e socioeconômica.
- **Meta:** Doar 100% do material coletado para cooperativa.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. Separação de papel A4 através das caixas coletoras A3P, recolhimento, armazenamento e descarte correto do papel A4, papelão, plásticos, vidro e metal.	DA - Logística /GTPES	De janeiro a dezembro	Ação realizada
2. Distribuição de lixeiras coloridas (azul, amarela, vermelha e verde) em todos os andares, para recolhimento de materiais que podem ser reciclados.	DA – Logística/GTPES	Maio/2015	Distribuição realizada
3. Distribuição de lixeiras nos setores, para separação do lixo seco e úmido.	DA – Logística/GTPES	Maio/2015	Distribuição realizada
4. Capacitar e conscientizar os terceirizados do serviço de limpeza para adequado recolhimento, separação, armazenamento e descarte dos resíduos coletados.	GTPES	De janeiro a dezembro	Ação realizada
5. Desenvolver campanhas junto aos servidores/colaboradores para descarte correto dos resíduos gerados na Sudeco.	GTPES/ASCOM	De janeiro a dezembro	Campanha realizada

PROJETO – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO - SUDECO

- **Objetivo:** Adotar medidas para fortalecer o Programa de Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho no sentido de colaborar diretamente para o aumento da satisfação e produtividade dos funcionários, resultando em uma melhora significativa no clima organizacional.
- **Indicador:** Índice de acompanhamento das ações de qualidade de vida no trabalho – IAQVT = $(\text{Somatório do produto entre o número de subações realizadas e o respectivo peso de cada subação} / \text{Somatório do produto entre o número de subações planejadas e o respectivo peso de cada subação}) \times 100$.
- **Meta:** Atingir anualmente 85% das subações propostas, levando em consideração os seus respectivos pesos.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	SUBAÇÕES	ETAPAS	PESO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
Ações voltadas para saúde e bem-estar	Oferecer palestras para a promoção de busca e manutenção de hábitos biopsicossociais saudáveis.	<ul style="list-style-type: none"> Trazer, conforme disponibilidade, palestrantes da GEAP e do Centro de Valorização da Vida para abordarem temas de saúde física e mental. 	1,0	DA – RH (Maria Zelândia)	2017 (Contínuo)	Ações realizadas
	Promover atividades de integração social e qualidade de vida como atividades de descontração e relaxamento.	<ul style="list-style-type: none"> Implantar o Programa “Movimente-se” oferecido pela GEAP – Autogestão em Saúde que promove semanalmente ações conjuntas de incentivo à promoção de saúde e à prática de atividades físicas. 	1,0	DA /RH (Tassia)	2017 (Contínuo)	Ações realizadas
	Buscar a viabilização de ações para a realização de exames, orientação nutricional e vacinações periódicas, visando à redução do absenteísmo motivado por doenças.	<ul style="list-style-type: none"> Implantar o Programa “Médico na Conveniada” que disponibilizará na Sudeco, conforme demanda, o acesso às especialidades: Clínico Geral, Nutricionista e Psicólogo (ação oferecida somente aos beneficiários do plano de saúde GEAP – Autogestão em Saúde). 	2,0	DA /RH (Tassia/ Thiago)	2017/2018 (Contínuo)	Ações realizadas
		<ul style="list-style-type: none"> Exames médicos periódicos. Vacinações periódicas. 	0,5 0,5			

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	SUBAÇÕES	ETAPAS	PESO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
Ações para o Desenvolvimento Pessoal e Profissional	Incentivar o desenvolvimento profissional em conformidade com interesses institucionais para o cumprimento do Plano Anual de Capacitação (PAC).	<ul style="list-style-type: none"> Incentivar a participação dos colaboradores em ações de desenvolvimento profissional por meio da divulgação de capacitações externas. 	2,0	DA /RH /Logística (Maria Zelândia)	2017 (contínuo)	Ações realizadas
	Combater o preconceito e quaisquer formas de discriminação, estimulando a promoção de relacionamentos interpessoais.	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização e orientação por meio de palestra de conscientização sobre o tema realizada anualmente. 	1,0	DA /RH (Maria Zelândia)	2017 (Anual e contínuo)	Conscientização realizada
	Promover a conscientização e qualificação dos servidores com foco na inclusão, acessibilidade e diversidade por meio de palestras de conscientização	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização e orientação por meio de palestra de conscientização sobre o tema realizada anualmente. 	1,0	DA-RH/ASCOM (Maria Zelândia)	2017 (Anual e contínuo)	Conscientização realizada
	Assegurar, na medida da capacidade física e intelectual, às pessoas com deficiência (PCD) a equidade nas rotinas de trabalho em relação aos demais no que se refere à adequação de equipamentos/mobiliário para melhor desempenho da atividade.		-	1,0	DA /RH (Thiago)	2017 (Contínuo por demanda)

PROJETO – COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - SUDECO

- **Objetivo:** Adotar critérios sustentáveis nos contratos de compras futuras.
- **Indicador:** Percentual de contratos com critérios sustentáveis = $(\text{Número de contratos firmados com critérios de sustentabilidade} / \text{Total de contratos que tenham possibilidade de inserção desses critérios}) \times 100$.
- **Meta:** Incluir critérios de sustentabilidade em 100% dos contratos com possibilidade de inserção desses critérios, conforme estabelecido no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. Aprimorar a elaboração de Termos de Referência de modo a incluir critérios de sustentabilidade na aquisição de bens e contratações de serviços, bem como na revisão de contratos atualmente vigentes e procedimentos de fiscalização correspondentes.	DA - Logística	Anual	Ação realizada
2. Capacitar colaboradores na elaboração de Termos de Referência que incorporem aspectos de sustentabilidade.	DA - CLC	Anual	Capacitação continuada
3. Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos naturais e a capacitação dos funcionários para desempenho desses procedimentos.	DA – Logística (Kátia)	Anual	Ação realizada

PROJETO – ACESSIBILIDADE – LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- O artigo 5º da Constituição Federal estabelece o direito de ir e vir de todos os cidadãos brasileiros, ou seja, qualquer pessoa (inclusive com necessidades especiais ou mobilidade reduzida) deve ter o direito de chegar “confortavelmente” a qualquer lugar. O proprietário de imóvel é responsável pela construção do passeio em frente ao seu lote e deverá mantê-lo em perfeito estado de conservação.
- A Lei nº 10.098/00 estabelece as normas gerais e os critérios básicos para a promoção da acessibilidade mediante a supressão de barreiras e de obstáculos nas vias e espaços públicos, no mobiliário urbano, na construção e reforma de edifícios e nos meios de transporte e de comunicação.
- O Decreto nº 5.296/04, que regulamenta as Leis nº 10.048/00, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098/00, estabelece critérios para identificar pessoa portadora de deficiência e pessoa com mobilidade reduzida, elenca algumas formas de tratamento diferenciado, além de tratar de outros temas correlatos, como a definição de acessibilidade.

PROJETO – ACESSIBILIDADE - SUDECO

- **Objetivo:** Adotar e construir ambientes para assegurar a completa mobilidade dos usuários com necessidades especiais ou mobilidade reduzida.
- **Indicador:** Percentual de ações de acessibilidade realizadas = (Ações de acessibilidade realizadas / Ações de acessibilidade previstas) X 100.
- **Meta:** Garantir 100% de acessibilidade e dar cumprimento às legislações pertinentes.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. Assegurar juntamente com o condomínio a manutenção de vagas no estacionamento externo para cadeirantes e idosos.	DA - Logística	2010	Ação realizada
2. Adequar sanitários para uso dos portadores de necessidades especiais nos andares.	DA – Logística (Camila, Michel e Thiago)	1º Trimestre de 2018	Equipamentos adquiridos
4. Proporcionar sinalização visual e tátil acessível às pessoas portadoras de necessidades especiais.	DA – Logística (Camila, Michel e Thiago)	1º Trimestre de 2018	Ação realizada
5. Verificar a viabilidade de instalação de bebedouros na altura de 0,090 m nos andares.	DA – Logística (Delton)	Dezembro/2017	Licitação realizada
5. Adaptar mobiliários, corredores de circulação entre baias e adotar providências adicionais em casos específicos.	DA – Logística	Junho/2015	Adaptação realizada
5. Desenvolver campanhas junto aos colaboradores sobre o tema acessibilidade.	ASCOM/GTPES	Janeiro a Dezembro	Campanhas realizadas para conscientização

PROJETO – DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO PLS - SUDECO

- **Objetivo:** Conscientizar servidores e colaboradores em assuntos sobre gestão de logística sustentável e divulgar as ações implementadas no âmbito do PLS, bem como sensibilizá-los e motivá-los para a adoção de práticas de sustentabilidade no ambiente institucional e nas atividades cotidianas.
- **Meta:** Implementar as campanhas educativas previstas nas ações.

Cronograma de ações, unidade responsável, prazo de implementação e resultados esperados:

AÇÕES	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1. Realizar campanhas de conscientização e sensibilização dos colaboradores com divulgação na internet, cartazes, etiquetas e comunicados, em assuntos relacionados às práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de material e serviços.	ASCOM/GTPES	De janeiro a dezembro	Campanhas realizadas
2. Promover a capacitação por meio de palestras e diálogos.	GTPES	De janeiro a dezembro	Ação realizada
3. Utilizar meios eletrônicos para substituir, quando possível, a utilização de cartazes impressos.	ASCOM/GTPES	De janeiro a dezembro	Ação realizada
4. Capacitar as equipes de limpeza quanto à coleta seletiva.	GTPES	De janeiro a dezembro	Capacitação realizada
5. Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas, progressos alcançados pela Superintendência e divulgá-los por meio de comunicados, dos murais, múltipla e wallpapers.	ASCOM (Leonardo, Ludmila, Paloma)/GTPES	De janeiro a dezembro	Ação realizada
6. Acrescentar o PLS da Sudeco no seu Plano de Comunicação Interna.	ASCOM (Leonardo, Ludmila, Paloma)	Agosto/2017	Ação realizada
7. Orientar os colaboradores por meio de peças de divulgação (adesivos, banners, cartazes) sobre o bom uso dos recursos naturais nos ambientes funcionais.	ASCOM/GTPES	De janeiro a dezembro	Ação realizada

GRUPO TÉCNICO DE TRABALHO PLS – SUDECO

- O grupo de trabalho está formado por representantes de todos os setores, para que o coletivo participe da elaboração do projeto, implementação e continuidade das ações. Integram o grupo de trabalho:
 - I – Diretoria de Implementação de Programas e Gestão de Fundos:
 - a) Lidiane Barros Cavalcante;
 - b) Gisele Santana Guimarães;
 - II – Diretoria de Planejamento e Avaliação:
 - c) Lourdiane Mendes Getro Dias;
 - d) Huga de Abreu Gurgel Garcia;
 - e) Rodrigo dos Reis Oliveira;
 - III – Diretoria de Administração:
 - f) Alessandra Lúcia Cordeiro Alves;
 - g) Thiago Grudtner Cuerda;
 - h) Tássia Amorim;
 - i) Paula Correia de Brito;
 - IV – Gabinete:
 - j) Ludmila Rocha Ribeiro – Ascom.
- Colaboradora para os indicadores:
Priscilla Marotta Gardino.

REFERÊNCIAS

- Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que diz: “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”.
- Decreto Presidencial nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública (...) e dá outras providências.
- Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que 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.
- Acórdão nº 1.752, de 29 de junho de 2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União, em especial o item 9.8, que recomenda ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que “incentive os órgãos e instituições públicas federais a adotarem um modelo de gestão organizacional estruturado na implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos naturais (...)”.
- Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e dá outras providências.
- Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios sustentáveis nas compras públicas e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.
- Portaria Interministerial nº 244, de 6 de junho de 2012, iniciativa conjunta de quatro Ministérios (Planejamento, Meio Ambiente, Minas e Energia e Desenvolvimento Social e Combate à Fome), que instituiu o Projeto Esplanada Sustentável (PES), o qual possui o intuito de promover e divulgar os principais programas de sustentabilidade do Governo Federal.
- Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS e dá outras providências.