

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE RONDÔNIA



PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

PORTO VELHO
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

ANDERSON CONCEIÇÃO GOMES

Superintendente Regional no Estado de Rondônia



COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Constituição

Ato de Superintendência Sureg/RO nº 038, de 28/09/2017

Integrantes

Edilson Candido de Lima Júnior – SUREG/RO
Glaucinéia Pedrassani Galisa – GEFAD/SEADE/RO
Lidiane Alexandra Grano – GEFAD/SEADE/RO
Thales Augusto Duarte Daniel – GEOSE/SEGEO/RO

Colaboração

Adilson Valnier – GEFAD/SEADE/RO
Alexander Fleming Pedro Costa – GEFAD/SEADE/RO
Deusinho Beleza da Graça – SUREG/RO
Jorge Farias Dias – GEFAD/SEADE/RO
Lidiane Vieira Lessa Fernandes – GEFAD/RO
Raimunda Ferreira Nascimento – GEFAD/RO



LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Inventário de materiais.....	16
Tabela 2 – Consumo de resmas de papel A4 na Sureg/RO em 2016 e 2017.....	17
Tabela 3 – Plano de Ação 1: Consumo de papel A4 e tonners para impressão.....	17
Tabela 4 – Consumo de copos descartáveis de água na Sureg/RO em 2016 e 2017...	19
Tabela 5 – Plano de Ação 2: Consumo de copos descartáveis.....	19
Tabela 6 – Consumo de energia elétrica na Sureg/RO em 2016 e 2017.....	20
Tabela 7 – Plano de Ação 3: Consumo de energia elétrica.....	20
Tabela 8 – Consumo de água mineral na Sureg/RO em 2016 e 2017.....	22
Tabela 9 – Consumo de água não potável na Sureg/RO em 2016 e 2017.....	22
Tabela 10 – Plano de Ação 4: Consumo de água.....	23
Tabela 11 – Plano de Ação 5: Coleta Seletiva.....	25
Tabela 12 – Cronograma de atividades promovidas pelo SESC – 2018.....	26
Tabela 13 – Plano de Ação 6: Qualidade de Vida no Trabalho.....	26
Tabela 14 – Consumo de telefonia na Sureg/RO em 2016 e 2017.....	29
Tabela 15 – Plano de ação 7: compras e contratações sustentáveis.....	29
Tabela 16 – Plano de Ação 8: Deslocamento de pessoal.....	31
Tabela 17 – Cronograma de execução do PLS da Sureg/RO.....	33



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Consumo de resmas de papel A4 na Sureg/RO.....	17
Gráfico 2 – Consumo de copos descartáveis de água na Sureg/RO.....	19
Gráfico 3 – Consumo de energia elétrica na Sureg/RO.....	20
Gráfico 4 – Consumo de água mineral na Sureg/RO.....	22
Gráfico 5 – Consumo de água não potável na Sureg/RO.....	22
Gráfico 6 – Consumo de telefonia na Sureg/RO.....	29



LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CONAB	Companhia Nacional de Abastecimento
DIAFI	Diretoria de Administração, Financeira e Fiscalização
GEFAD	Gerência de Finanças e Administração
MAPA	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
PLS	Plano de Gestão de Logística Sustentável
SEADE	Setor Administrativo de Desenvolvimento e Recursos Humanos
CPD	Centro de Processamento de Dados
SEGEO	Setor de Apoio à Logística e Gestão da Oferta
SUREG/RO	Superintendência Regional da Conab no Estado de Rondônia
VoIP	Voz sobre IP
UA	Unidade Armazenadora
PAA	Programa de Aquisição de Alimentos
ADA	Ação de Distribuição de Alimentos a Grupos Populacionais Específicos
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
MPOG	Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
MMA	Ministério do Meio Ambiente
CISAP	Comissão Interministerial de Sustentabilidade de Administração Pública
GNLS	Guia Nacional das Licitações Sustentáveis
AGU	Advocacia-Geral da União
CI	Comunicação Interna
PRESI	Presidência da Conab
CAERD	Companhia de Águas e Esgotos do Estado de Rondônia
ASPROVEL	Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Rua de Porto Velho
CSS	Coleta Seletiva Solidária
PPRA	Programas de Prevenção de Riscos Ambientais
PCMSO	Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional
SESC	Serviço Social do Comércio
PROGE	Procuradoria-Geral da Conab
GELIC	Gerência de Licitações e Contratos
PGPM-BIO	Política de Garantia de Preço Mínimo para os Produtos da Sociobiodiversidade



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	8
1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA.....	10
2. DIRETRIZES.....	10
3. OBJETIVOS.....	11
3.1. Objetivo Geral.....	11
3.2. Objetivos Específicos.....	12
4. PÚBLICO-ALVO.....	12
5. METODOLOGIA.....	12
5.1. De Elaboração.....	12
5.2. De Implantação.....	13
5.3. De Avaliação.....	13
6. INVENTÁRIO DE MATERIAIS.....	14
7. PLANOS DE AÇÃO.....	16
7.1. Material de Consumo.....	16
7.1.1. Consumo de papel A4 e de toner para impressão.....	16
7.1.1.1. Diagnóstico.....	16
7.1.1.2. Plano de ação.....	17
7.1.2. Consumo de copos descartáveis.....	18
7.1.2.1. Diagnóstico.....	18
7.1.2.2. Plano de ação.....	19
7.2. Energia Elétrica.....	19
7.2.1. Diagnóstico.....	19
7.2.2. Plano de ação.....	20
7.3. Água e Esgoto.....	21
7.3.1. Diagnóstico.....	21
7.3.1.1. Água.....	21
7.3.1.2. Esgoto.....	23



7.3.2. Plano de Ação.....	23
7.4. Coleta Seletiva.....	24
7.4.1. Diagnóstico.....	24
7.4.2. Plano de ação.....	25
7.5. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho.....	25
7.5.1. Diagnóstico.....	25
7.5.2. Plano de ação.....	26
7.6. Compras e Contratações Sustentáveis.....	27
7.6.1. Diagnóstico.....	27
7.6.2. Plano de ação.....	29
7.7. Deslocamento de Pessoal.....	30
7.7.1. Diagnóstico.....	30
7.7.2. Plano de ação.....	31
8. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	31
9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	32
REFERÊNCIAS.....	34



APRESENTAÇÃO

A Companhia Nacional do Abastecimento – Conab, é uma empresa pública, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Mapa, criada por Decreto Presidencial e autorizada pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, tendo iniciado suas atividades em 1º de Janeiro de 1991.

A Conab tem sua sede nacional em Brasília/DF e está presente em todos os estados brasileiros por meio de suas Superintendências Regionais. É a empresa oficial do Governo Federal, encarregada de gerir as políticas agrícolas e de abastecimento, visando assegurar o atendimento das necessidades básicas da sociedade, preservando e estimulando os mecanismos de mercado. Para isso, acompanha a trajetória da produção agrícola, desde o planejamento do plantio até chegar à mesa do consumidor. A atuação da Companhia contribui com a decisão do agricultor na hora de plantar, colher e armazenar, e segue até a distribuição do produto no mercado, fase em que a garantia dos preços mínimos oferecidos pelo governo é traduzida em abundância no abastecimento e estímulo à produção.

A Superintendência Regional da Conab em Rondônia – Sureg/RO é composta por sua sede no município de Porto Velho e por três Unidades Armazenadoras – UAs localizadas nas cidades de Cacoal, Vilhena e na capital. No estado, o corpo funcional é formado por 42 colaboradores em sua sede e 10 nas UAs, além de 23 funcionários das empresas terceirizadas de limpeza, vigilância e de braçagem, 03 estagiários e 02 menores aprendizes.

A Sureg/RO têm desempenhado um papel importante para o desenvolvimento agrícola em Rondônia, pois executa sistematicamente o Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, o Programa Vendas em Balcão, a Ação de Distribuição de Alimentos a Grupos Populacionais Específicos – ADA, a Política de Garantia de Preço Mínimo para os Produtos da Sociobiodiversidade – PGPM-Bio, realiza armazenagem de produtos do Governo Federal e de terceiros, bem como efetua os levantamentos de safra para os produtos cana-de-açúcar, café, milho, feijão, arroz e soja.

No Planejamento Estratégico da Conab que tem como missão "Promover a garantia de renda ao produtor rural, a segurança alimentar e nutricional e a regularidade do abastecimento, gerando inteligência para a agropecuária e participando da formulação e execução das políticas públicas", tem como um dos principais valores "a responsabilidade social e ambiental". Neste sentido, e com vistas ao cumprimento do que estabelece a Constituição Federal em seu inciso IV do Art. 170 e Art. 225, bem como do Decreto Federal nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa nº 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério de Planejamento, Orçamento e



Gestão – MPOG, a Sureg/RO elaborou este Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, que tem como objetivo aprimorar, instituir e implantar ações que estabeleçam e consolidem práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos no âmbito da Superintendência, buscando a construção de um novo modelo de cultura institucional, orientada para a inserção de práticas de sustentabilidade em diversas atividades da Conab, de modo contínuo e eficiente.

Assim sendo, apresentamos o primeiro Plano de Gestão de Logística Sustentável da Superintendência Regional da Conab no Estado de Rondônia, que tem em nossos colaboradores os principais agentes de mudança em prol de um local de trabalho mais saudável e equilibrado econômica e ambientalmente.

Francisco Marcelo Rodrigues Bezerra
Companhia Nacional de Abastecimento
Presidente



1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

A gestão sustentável na administração pública é uma das práticas mais recomendadas no momento atual das sociedades contemporâneas, em que a humanidade enfrenta desafios tais como o aquecimento global, as mudanças climáticas e a escassez de água para consumo e geração de energia elétrica, entre outros.

A administração pública, na qualidade de grande consumidora de recursos naturais, bens e serviços e de grande geradora de resíduos sólidos, deve assumir um papel estratégico na revisão dos padrões de produção e consumo, e na adoção de novos referenciais de sustentabilidade, por meio de sua capacidade regulamentadora e indutora de novos padrões e práticas junto à sociedade. 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, pois, os PLSs são ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

As previsões legais para elaboração dos PLS estão dispostas no Decreto Federal nº 7.746/2012, na Instrução Normativa nº 10/2012, da Secretaria de Logística da Tecnologia de Informações – SLTI do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, bem como na Lei nº 12.349/2010 que alterou o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

Nesse contexto, o presente PLS da Sureg/RO é balizado fundamentalmente pelos preceitos e determinações presentes nos normativos federais que regem as ações de sustentabilidade na administração pública. Para sua elaboração e construção das medidas de sustentabilidade, foram consultados também, PLSs implementados por outras instituições da administração pública federal.

As práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços que integram este PLS estão estruturados em oito Planos de Ação, abrangendo os seguintes temas: material de consumo, energia elétrica, água e esgoto, coleta seletiva, qualidade de vida no ambiente de trabalho, compras e contratações sustentáveis e deslocamento de pessoal, conforme estabelece o Art. 8º da IN nº 10/2012.

2. DIRETRIZES

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

- Lei nº 6.938/1981 – Institui a Política Nacional do Meio Ambiente;
- Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 – Art. 5, 170 e 225;



- Resolução CONAMA nº 257/1999;
- Decreto 5.940/2006 – Institui a Coleta Seletiva Solidária na Administração Pública Federal;
- Decreto nº 7.746, de 5 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.
- Portaria MMA nº 61/2008 – Estabelece práticas de sustentabilidade ambiental nas compras públicas;
- 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;
- 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;
- Lei nº 2347/2016 de 11 de outubro de 2016 – Dispõe sobre a instituição do Programa de Coleta Seletiva Contínua de Lixo Eletrônico, Lixo Tecnológico e Lâmpadas Fluorescentes, no Município de Porto Velho.
- Guia Nacional das Licitações Sustentáveis – GNLS da Advocacia-Geral da União – AGU, Consultoria-Geral da União de 2016;
- Diretrizes básicas dos 5R's quais sejam: Reduzir, Repensar, Reutilizar, Reciclar, Recusar produtos com impactos socioambientais significativos.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

Este Plano de Logística Sustentável – PLS tem como objetivo aprimorar, instituir e implantar ações que estabeleçam e consolidem práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos no âmbito da Sureg/RO, buscando a construção de um novo modelo de cultura institucional, orientada para a inserção de práticas de sustentabilidade



em diversas atividades da Conab, de modo contínuo e eficiente.

3.2. Objetivos Específicos

- a) Consolidar as boas práticas de racionalização consciente de materiais e serviços, já em andamento na Sureg/RO e fornecer diretrizes para novas ações;
- b) Proporcionar a conscientização sobre a sustentabilidade ambiental, econômica e social na Companhia;
- c) Promover ações de divulgação e capacitação sobre a utilização de forma eficiente dos insumos e materiais;
- d) Gerir eficientemente os recursos naturais, reduzindo custos e combatendo desperdícios;
- e) Revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, desenvolvendo especificações para aquisição de bens e serviços pautados por critérios de sustentabilidade;
- f) Fortalecer parcerias, visando a reciclagem de resíduos e a sua destinação ambientalmente correta;
- g) Melhorar a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo deste Plano é o corpo funcional da sede da Sureg/RO, composto por 42 colaboradores, 09 colaboradores terceirizados, 03 estagiários e 02 menores aprendiz, perfazendo um total de 56 pessoas. Deve-se dar atenção ainda ao conjunto de pessoas que visitam suas instalações.

5. METODOLOGIA

5.1. De Elaboração

A iniciativa para elaboração deste Plano de Logística Sustentável tem como origem e principal embasamento o Decreto nº 7.746/2012 e a IN nº 10/2012 da SLTI/MPOG. Com vistas a atender a determinação do Governo Federal, a Presidência da Conab expediu uma Comunicação Interna sob nº 504, de 20/09/2017, em que solicita de suas Superintendências Regionais a implementação do PLS. Com isso, a Sureg/RO, através do Ato nº 038, de 28/09/2017, constituiu a Comissão Gestora para elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano no prazo de 180 dias.

A Comissão Gestora é composta de quatro membros, que detêm de experiência e conhecimento das áreas distintas da Regional. Os membros são lotados e desenvolvem suas atividades na área operacional (1), na área administrativa (2) e na Superintendência (1). Como pode ser visto na composição da Comissão, o PLS da Sureg/RO foi elaborado



por empregados de diversas áreas da Regional, o que reforça o seu caráter multidisciplinar e participativo. Além disso, houve envolvimento de outras áreas e empregados de maneira colaborativa em etapas diversas da concepção do Plano.

Para elaboração do PLS a Comissão reuniu-se periodicamente, ocasião em que foram realizados estudos da legislação que tratam do assunto e foram consultados outros Planos já implantados por outras instituições. Com o esboço do Plano pronto, foi realizada uma reunião com todos os gestores da Sureg/RO, onde foi dada a oportunidade de conhecer o PLS e de apresentar críticas e sugestões.

Com fundamento na legislação pertinente e com base nas experiências nos Planos de Sustentabilidade de outros Órgãos, a Comissão Gestora, decidiu por elaborar o presente PLS apenas para a sede da Superintendência, tornando-o um Plano piloto na Regional. Assim, após o conhecimento dos resultados obtidos, será analisado e discutido sobre a viabilidade de implantar PLS em suas Unidades Armazenadoras.

Conforme especificado no Art. 8º, da IN nº 10/2012, o PLS da Sureg/RO abrange os temas material de consumo, energia elétrica, água e esgoto, coleta seletiva, qualidade de vida no ambiente de trabalho, compras e contratações sustentáveis e deslocamento de pessoal. Para cada tema foi realizado o diagnóstico, bem como estabelecido um Plano de Ação, com definições de objetivos e metas.

5.2. De Implantação

Para implantação do presente PLS, o Plano foi remetido ao Presidente da Conab para aprovação e, na sequência, enviado à Secretaria-Executiva da Comissão Interministerial de Sustentabilidade de Administração Pública – Cisap, bem como, foi efetuado sua publicação no sítio eletrônico da Companhia – www.conab.gov.br – para conhecimento de toda a sociedade.

Como forma de contribuir com a implantação do Plano de Logística Sustentável da Conab em Rondônia, o PLS também conta com ações de divulgação, conscientização e capacitação junto ao seu corpo funcional.

Quanto as responsabilidades de implantação, estão bem definido nos Planos de Ação os responsáveis para cada uma das práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.

5.3. De Avaliação

Com a implantação do PLS, os resultados alcançados para cada uma das práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos serão avaliados semestralmente pela Comissão Gestora, fazendo uso, no mínimo, dos indicadores elencados no Anexo III da IN nº 10/2012 do SLTI/MPOG.



Ao final de cada semestre, com base nos indicadores de avaliação, a Comissão gestora elaborará um relatório de acompanhamento do PLS, de forma a evidenciar os resultados alcançados na Sureg/RO. Para tanto, o relatório englobará:

- I – Consolidação dos resultados alcançados;
- II – Identificação dos gargalos encontrados; e
- III – Ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

Os relatórios serão publicados no sítio eletrônico da Conab e encaminhados à Cisap, tal como os colaboradores (próprios e terceirizados) serão periodicamente inteiados do andamento do PLS, seja via e-mail ou através de reuniões.

6. INVENTÁRIO DE MATERIAIS

Descrição do Material	Qtd. estoque	Unid. de medida	Valor Total	Item sustentável?
Almofada para carimbo nº 3 vermelha	1	Caixa (1 un.)	R\$ 2,37	Não
Apontador para lápis 1 furo	8	Caixa (12 un.)	R\$ 5,83	Não
Bandeira do Brasil	2	Unidade	R\$ 190	Não
Bandeira da Conab	2	Unidade	R\$ 360	Não
Bandeira do estado	2	Unidade	R\$ 190	Não
Base fixa para relê	5	Unidade	R\$ 30	Não
Bobina papel máquina de calcular 57 mm x 30 m	35	Unidade	R\$ 35,85	Não
Bobina papel para fax simile 216 mm x 30 m	199	Unidade	R\$ 1.133,62	Não
Borracha branca para lápis	34	Unidade	R\$ 5,54	Não
Cabo flexível 750 v 25 mm azul	2	Unidade	R\$ 137,50	Não
Caixa de polietileno para arquivo 16,5x31x30 cm	75	Unidade	R\$ 263,39	Não
Caneta esferográfica cristal na cor azul	9	Unidade	R\$ 6,42	Não
Caneta esferográfica cristal na cor preta	118	Unidade	R\$ 82,31	Não
Cartucho de toner xerox 3200	3	Unidade	R\$ 1.202,25	Não
Clipe nº 4/0	1	Caixa (50 un.)	R\$ 2,10	Não
Clipe nº 8/0	3	Caixa (25 un.)	R\$ 6,96	Não
Cola 90 g branca	53	Unidade	R\$ 51,33	Não
Colchete nº 06	11	Caixa (72 un.)	R\$ 26,07	Não
Colchete nº 10	3	Caixa (72 un.)	R\$ 4,86	Não
Colchete nº 12	18	Caixa (72 un.)	R\$ 85,68	Não
Colchete nº 15	7	Caixa (72 un.)	R\$ 57,33	Não
Colchete nº 8	3	Caixa (72 un.)	R\$ 10,92	Não
Colchete nº 9	44	Caixa (72 un.)	R\$ 161,48	Não



Envelope kraft ouro 240 mm x 340 mm	1.497	Pacote (10 un.)	R\$ 257,48	Não
Estilete largo 18 mm	27	Unidade	R\$ 36,18	Não
Extrator de grampo tipo espátula	39	Unidade	R\$ 52,97	Não
Filtro contra pó	5	Unidade	R\$ 475	Não
Filtro para máscara respirador facial inteira	4	Unidade	R\$ 168	Não
Fita adesiva transparente 45 mm x 50 m	12	Unidade	R\$ 35,57	Não
Fita bicolor para máquina de calcular 13 mm x 6 m	28	Unidade	R\$ 75,32	Não
Fita isolante 19 mm x 20 m	7	Unidade	R\$ 24,50	Não
Fita para impressora l x 300	8	Caixa (1 un.)	R\$ 80,95	Não
Fita p/ impressora Epson 24 agulhas lq-2170	8	Caixa (1 un.)	R\$ 143	Não
Formulário contínuo 1 via 240 x 280 mm branco	4	Caixa (1 un.)	R\$ 435,60	Não
Grampeador 26/6	11	Unidade	R\$ 124,19	Não
Grampeador tipo grp profissional 105/200 fls/gp 23/10	5	Unidade	R\$ 285	Não
Grampo encadernador tipo trilho – plástico	52	Caixa (50 un.)	R\$ 411,60	Não
Lacre para malote 16 cm, cor azul pct c/ 100 und conab.	10	Unidade	R\$ 84,79	Não
Lacre para malote em polipropileno numerado sequencial – sem logotipo	1	Saco (100 un.)	R\$ 6,76	Não
Lacre para malote polipropileno com logotipo Conab	1	Saco (100 un.)	R\$ 5	Não
Lâmina para estilete 9 mm estreito	180	Unidade	R\$ 19,80	Não
Lâmpada fluorescente 40 w	30	Unidade	R\$ 104,35	Não
Lápis borracha	240	Unidade	R\$ 541,20	Não
Lápis preto nº 02	8	Caixa (50 un.)	R\$ 2,27	Não
Máscara para proteção contra poeiras, fumos, e névoas tóxicas com filtro pff2	12	Unidade	R\$ 24	Não
Papel ofício xerográfico. 210 x 297 mm. A4. Resma	198	Unidade	R\$ 3.190,20	Não
Pasta az lombada larga ofício	38	Unidade	R\$ 323,44	Não
Pasta suspensa marmorizada ofício com ponteira de nylon	1.643	Unidade	R\$ 1.708,72	Não
Perfurador de papel grande – 60 folhas	4	Unidade	R\$ 178,67	Não
Perfurador de papel pequeno	1	Unidade	R\$ 11,75	Não
Pincel atômico azul ponta chanfrada	35	Unidade	R\$ 68,25	Não
Pincel atômico preto ponta chanfrada	105	Caixa (12 un.)	R\$ 143,50	Não
Régua plástica transparente de 30 cm	18	Unidade	R\$ 14,48	Não
Relê foto eletrônico 220v 60hz	2	Unidade	R\$ 31	Não
Toalha de papel c/1000	20	Pacote (1000 un.)	R\$ 160	Não
Toner cb 543a 125a magenta – original	2	Unidade	R\$ 664	Não
Toner para impressora hp 1022-n q2612a	6	Unidade	R\$ 1.273,09	Não
Toner para impressora hp 4015 cor preta 64	1	Unidade	R\$ 988,75	Não



Toner para impressora hp cm1312 cb 540 preto	2	Unidade	R\$ 710	Não
Toner para impressora hp cm1312 cb 541 – ciano	2	Unidade	R\$ 490	Não
Toner para impressora hp cm1312 cb 542 – amarelo	1	Unidade	R\$ 245	Não
Toner para impressora hp cm1312 cb 543 magenta	1	Unidade	R\$ 245	Não
Toner para impressora Lexmark e 120	3	Caixa (1 un.)	R\$ 465	Não
Toner para impressora Okidata cor preto	12	Unidade	R\$ 2.388	Não
Toner para impressora Samsung preto	4	Unidade	R\$ 1.440	Não

Tabela 1 – Inventário de materiais

Fonte: Seade/RO

Dados atualizados em 26/12/2017

7. PLANOS DE AÇÃO

Seguindo a determinação do Art. 8º, da IN nº 10/2012, o Plano de Gestão de Logística Sustentável da Sureg/RO abrange 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.

Os temas estão estruturados em oito planos de ação, a seguir relacionados.

7.1. Material de Consumo

7.1.1. Consumo de papel A4 e de toner para impressão

7.1.1.1. Diagnóstico

Atualmente a Sureg/RO possui 21 impressoras, dentre estas 19 estão em pleno funcionamento e 2 em manutenção corretiva. Deste total, 01 é da marca Lexmark, 14 da marca OKI e 06 da marca HP. Em todas as impressoras o sistema de alimentação é feito por meio de toner. O consumo total de toner de todas as impressoras foi de 18 e 29, para 2016 e 2017, respectivamente. O custo médio de cada toner é de R\$ 250,00, perfazendo um custo médio anual de R\$ 4.500,00 e R\$ 7.250,00, para 2016 e 2017, respectivamente.

Cabe registrar, que até abril/2016, a Sureg/RO detinha de contrato de prestação de serviço de locação de equipamento multifuncional (copiadora), onde eram



concentradas todas as demandas de cópias de documentos. O valor de tal contrato era de R\$ 10.249,92/ano.

Com o encerramento do contrato da copiadora e a aquisição das impressoras da marca OKI (que são multifuncionais) ainda no ano de 2016, as cópias de documentos na Sureg/RO passaram a ser realizadas nas próprias impressoras alocadas em cada setor. Importante ressaltar que, atualmente, visando dar agilidade aos trabalhos, cada setor dispõe de impressoras em quantidades compatíveis com o volume de trabalho e de pessoal.

Todavia, as impressões dos documentos quase sempre são feitas no modo normal, utilizando apenas uma face do papel e com fontes convencionais, não econômicas. Com isso, levando em consideração o quesito eficiência e economicidade, uma das ações deste PLS será utilizar ambas as faces do papel para impressão, no modo rascunho e utilizando a fonte EcoFont.

A Sureg/RO identificou o consumo de resmas de papel A4 entre os anos 2016 e 2017:

SEDE SUREG/RO	2016	2017
Mês	Quantidade	Quantidade
Janeiro	29	15
Fevereiro	28	36
Março	18	23
Abril	16	10
Maio	20	27
Junho	23	21
Julho	15	16
Agosto	28	24
Setembro	24	16
Outubro	21	29
Novembro	26	11
Dezembro	16	26
Total	264	254

Gráfico 1 - Consumo de resmas de papel A4 na Sureg/RO

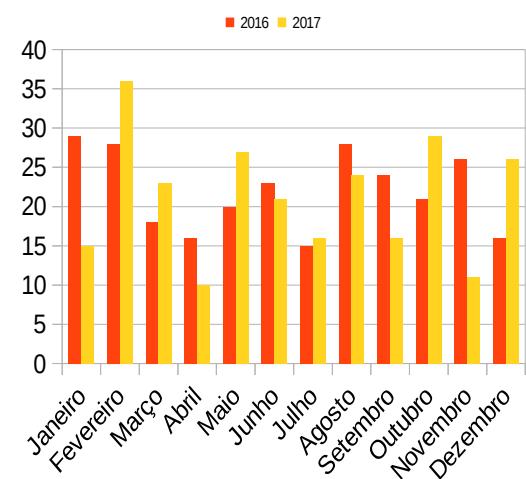


Tabela 2 – Consumo de resmas de papel A4 na Sureg/RO em 2016 e 2017.

7.1.1.2. Plano de ação

Plano de Ação				
Objetivo: Reduzir o consumo de papel A4 e tonners para impressão				
Meta geral: Reduzir o consumo anual de resmas de papel A4 em 15% e de tonners em 5%.				
Detalhamento de implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1. Padronização das impressoras para impressão econômica e frente e verso	SEADE/CPD	100%	30 dias	– Mão de obra própria



2. Instalar a Ecofont como fonte padrão dos Softwares	SEADE/CPD	100%	30 dias	– Mão de obra própria
3. Realização de campanha para utilização de correio eletrônico nas atividades administrativas	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	– Mão de obra própria
4. Realização de campanha para reaproveitamento do papel e utilização de impressão frente e verso	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	– Mão de obra própria
5. Realização de campanhas para redução dos gastos com papel A4 e tonners para impressão	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	– Mão de obra própria
6. Realizar campanhas de conscientização com objetivo de imprimir apenas o que for vital para a Companhia.	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	– Mão de obra própria
7. Substituir o papel branco por papel reciclado	SEADE	Aquisição de 40% de resmas em papel reciclado	12 meses	– Mão de obra própria; – Financeiro

Tabela 3 – Plano de Ação 1: Consumo de papel A4 e tonners para impressão

7.1.2. Consumo de copos descartáveis

7.1.2.1. Diagnóstico

Segundo a tabela abaixo, o consumo semestral de copos descartáveis era, em média, de 5.800 (cinco mil e oitocentos) de copos de água e 7.500 (sete mil e quinhentos) de copos de café. No entanto, desde Junho/2017, por medidas de racionalização de gastos e práticas sustentáveis, a Sureg/RO não compra mais nenhum tipo de copo descartável, utilizando apenas os remanescentes de café em estoque.

Dessa forma, considerando o consumo semestral médio informado e o preço médio do pacote com 100 (cem) unidades de copos descartáveis de café e água em torno de R\$ 1,45 (um real e quarenta e cinco centavos) e R\$ 2,70 (dois reais e setenta centavos), respectivamente, desde a medida adotada, a Sureg/RO tem gerado uma economia em torno de R\$ 265,35 (duzentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos) por semestre.

Além disso, foi informado para cada colaborador adotar uma caneca ou garrafa de água própria. A maioria dos funcionários já adotou essa prática, no entanto, alguns setores continuam a comprar copos descartáveis por conta própria. Por isso, esta Sureg/RO tem como meta substituir 100% do consumo de copos descartáveis por copos/xícaras/garrafas individuais não descartáveis, através da realização de várias campanhas de conscientização.

Por fim, deve-se dar atenção ao público externo que visitam essas instalações, tais como autoridades e presidentes de associações que participam de reuniões na sede da Sureg/RO. Assim, a Superintendência Regional de Rondônia adquirirá três conjuntos de copos de vidro e jogos de xícaras, sendo cada um para a Gerência Administrativa,

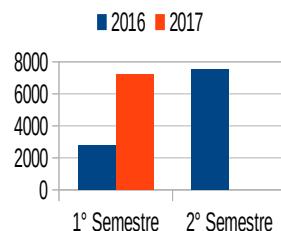


Gerência Operacional e Superintendência.

SUREG/RO		
Semestre	2016	2017
1º Semestre	2800	7200
2º Semestre	7500	0
Total	10300	7200

Tabela 4 – Consumo de copos descartáveis de água na Sureg/RO

Gráfico 2 - Consumo de copos descartáveis de água na Sureg/RO



7.1.2.2. Plano de ação

Plano de Ação				
Objetivo: Manter a não aquisição de copos descartáveis (café e água)				
Detalhamento de implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1. Promover campanhas de conscientização para uso de recipientes individuais não descartáveis	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	– Mão de obra própria
2. Adquirir copos e xícaras não descartáveis para atender o público externo da Sureg/RO	Sureg/RO	Aquisição de três conjuntos de oito copos de vidro e três jogos de xícaras	2 meses	– Financeiro

Tabela 5 – Plano de Ação 2: Consumo de copos descartáveis

7.2. Energia Elétrica

7.2.1. Diagnóstico

O consumo de energia elétrica na Sureg/RO é afetado diretamente pelas condições climáticas da região, principalmente pela utilização de climatizadores de ar tendo em vista às altas temperaturas registradas no estado. Outro fator que corrobora para o aumento no consumo de energia elétrica na Superintendência são as lâmpadas utilizadas na iluminação interna e externa.

Com o advento da CI PRESI nº 259/2016, que trata do contingenciamento de gastos e a fixação de metas de redução por parte das Regionais, esta Sureg/RO tem adotado medidas que visam ao controle e redução do consumo de energia elétrica. Dentre as ações já realizadas destaca-se que no ano de 2016 foi efetuada a troca das lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED do tipo bulbo no interior da sede da Sureg/RO e da UA/Porto Velho.

Outra medida adotada foi a substituição gradativa dos aparelhos de ar condicionado por modelos mais modernos e econômicos, sendo que em 2016 foram adquiridas 06 (seis) centrais de ar-condicionado tipo split e em 2017 foi realizada a aquisição de 21 (vinte e um) centrais de ar-condicionado tipo split inverter.

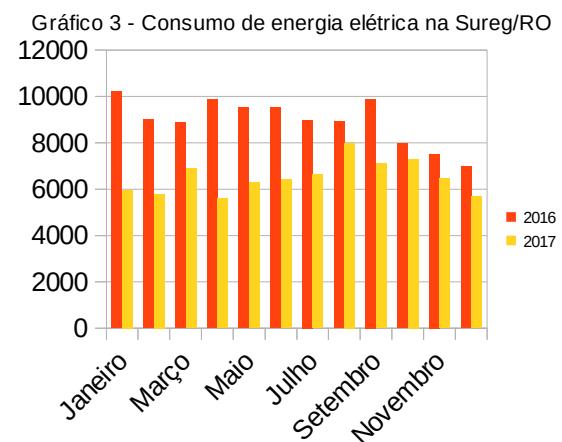


Somadas as ações, a Sureg/RO tem reduzido gradativamente o consumo de energia elétrica, como observado no gráfico abaixo. No ano de 2017 observou-se uma redução em torno de 33% em relação ao ano anterior, totalizando uma economia anual de R\$ 19.325,88 (dezenove mil, trezentos e vinte e cinco reais e oitenta e oito centavos).

A seguir apresentamos as médias mensais de consumo de energia elétrica nos anos de 2016 e 2017 na Sede da Sureg/RO.

SEDE SUREG/RO				
2016		2017		
Mês Faturado	Consumo Kw/h	Valor	Consumo Kw/h	Valor
Janeiro	10.225	R\$ 5.865,52	5.973	R\$ 3.057,19
Fevereiro	9.008	R\$ 5.090,29	5.798	R\$ 2.898,77
Março	8.891	R\$ 4.920,23	6.880	R\$ 3.323,08
Abri	9.861	R\$ 5.254,39	5.595	R\$ 2.624,43
Maio	9.518	R\$ 4.914,21	6.301	R\$ 2.980,68
Junho	9.531	R\$ 4.949,61	6.427	R\$ 3.024,96
Julho	8.989	R\$ 4.617,24	6.634	R\$ 3.186,83
Agosto	8.934	R\$ 4.651,28	7.993	R\$ 3.672,27
Setembro	9.896	R\$ 5.021,30	7.110	R\$ 3.377,14
Outubro	7.968	R\$ 4.168,23	7.310	R\$ 3.420,41
Novembro	7.519	R\$ 3.944,53	6.465	R\$ 3.087,90
Dezembro	6.982	R\$ 3.759,40	5.680	R\$ 3.176,69
Total	107322	R\$ 57.156,23	78166	R\$ 37.830,35

Tabela 6 – Consumo de energia elétrica na Sureg/RO em 2016 e 2017



7.2.2. Plano de ação

Plano de Ação				
Objetivo: Promover o consumo racional visando maior economia de energia elétrica na Sureg/RO.				
Meta geral: Reduzir em 5% o consumo anual de energia elétrica.				
Detalhamento de implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1. Monitorar a situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo	Comissão Gestora do PLS	Realizar 100% das alterações necessárias	03 meses	– Mão de obra própria; – Financeiro
2. Estudar a viabilidade da instalação de sensores de presença em áreas coletivas.	SEADE	Realizar o estudo e propor à Administração	06 meses	– Mão de obra própria; – Financeiro
3. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente.	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos empregados	12 meses	– Mão de obra própria;
4. Acompanhamento e divulgação trimestral dos valores de consumo.	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos empregados	03 meses	– Mão de obra própria;



5. Continuar a substituição dos aparelhos de ar-condicionado por modelos inverter e das lâmpadas fluorescentes por dispositivos de LED.	SEADE	Reducir o consumo de energia elétrica.	12 meses	– Mão de obra própria; – Financeiro
6. Programar o desligamento do computador automaticamente após determinado período de tempo sem uso	SEADE/CPD	Reducir o consumo de energia elétrica.	30 dias	– Mão de obra própria;
7. Manter as portas das salas sempre fechadas durante o expediente de trabalho para facilitar a refrigeração do ambiente e reduzir o tempo de funcionamento dos ar-condicionados	GEFAD/SEADE	Aquisição e instalação de 18 molas hidráulicas aéreas.	06 meses	– Mão de obra própria; – Financeiro

Tabela 7 – Plano de Ação 3: Consumo de energia elétrica

7.3. Água e Esgoto

7.3.1. Diagnóstico

7.3.1.1. Água

O abastecimento de água na Sureg/RO é feito de duas formas, a potável e a não potável. A água potável é do tipo mineral e é fornecida por empresa contratada, onde são adquiridos galões plásticos de 20 (vinte) litros. Essa água é utilizada para beber e para fazer café. Já a água não potável, ela é fornecida pela Companhia de Águas e Esgotos do Estado de Rondônia – Caerd, empresa que detém da concessão para fornecimento de água no município de Porto Velho. Essa água da rede pública é utilizada nos banheiros, área de serviço, copa, cozinha e limpezas do prédio.

Cabe registrar, que a água fornecida na capital de Rondônia pela Caerd é captada de poços e do Rio Madeira (principal rio do estado). Para a região da cidade onde está localizada a sede da Sureg/RO, a água fornecida vem do rio, no entanto, não é utilizada para beber devido o gosto forte dos produtos químicos utilizados no processo de tratamento.

Em termos de consumo, nos gráficos a seguir, podemos observar que o consumo de água potável em 2016 foi de 695 (seiscentos e noventa e cinco) galões e em 2017 de 690 (seiscentos e noventa) galões, totalizando um gasto anual de R\$ 3.336,00 (três mil, trezentos e trinta e seis reais) e de R\$ 3.070,50 (três mil e setenta reais e cinquenta centavos), respectivamente, não havendo variação significativa entre os períodos. Quanto ao consumo de água não potável, constata-se que em 2016 foi de 1.293 m³ e em 2017 de 707 m³, totalizando um gasto anual de R\$ R\$ 17.172,71 e de R\$ 9.207,97, respectivamente.

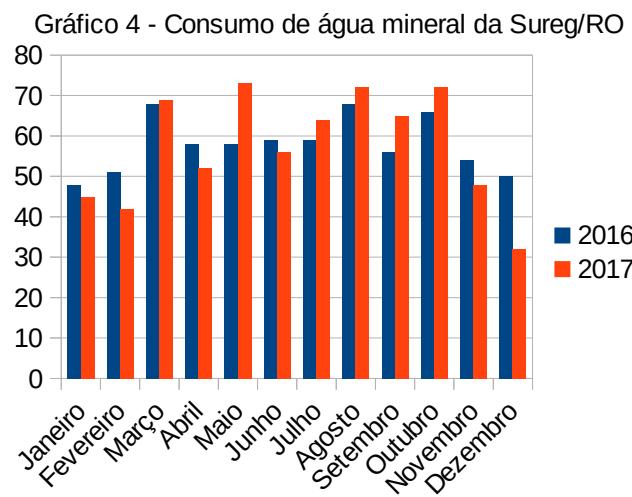
Em relação ao consumo de água fornecida pela Caerd, destaca-se que o alto consumo registrado nos três primeiros meses do ano de 2016 se deu exclusivamente em



virtude de um vazamento na caixa d'água subterrânea da Sureg, que teve o problema sanado tardivamente por conta da complexa percepção e identificação do vazamento, dado a localização do reservatório. Portanto, analisando o consumo dos nove meses subsequentes dos anos estudados, percebe-se que o consumo foi praticamente o mesmo, não houve variação significativa.

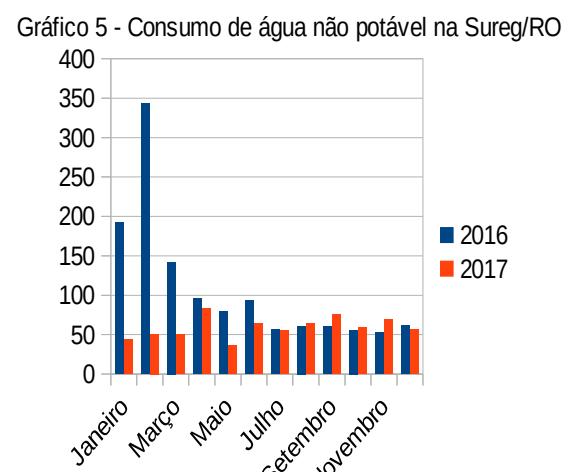
SEDE SUREG/RO		
2016		2017
Mês	Quantidade (nº de galões de 20L)	Quantidade (nº de galões de 20L)
Janeiro	48	45
Fevereiro	51	42
Março	68	69
Abri	58	52
Maio	58	73
Junho	59	56
Julho	59	64
Agosto	68	72
Setembro	56	65
Outubro	66	72
Novembro	54	48
Dezembro	50	32
Total	695	690

Tabela 8 – Consumo de água mineral na Sureg/RO em 2016 e 2017



SEDE SUREG/RO				
2016		2017		
Mês Faturado	Consumo (m³)	Valor	Consumo (m³)	Valor
Janeiro	192	R\$ 2.576,91	44	R\$ 565,59
Fevereiro	343	R\$ 4.630,60	51	R\$ 659,22
Março	142	R\$ 1.896,88	50	R\$ 645,62
Abri	96	R\$ 1.271,25	83	R\$ 1.094,44
Maio	79	R\$ 1.040,04	36	R\$ 458,89
Junho	93	R\$ 1.230,45	64	R\$ 836,03
Julho	57	R\$ 740,83	55	R\$ 713,62
Agosto	61	R\$ 795,23	64	R\$ 836,03
Setembro	60	R\$ 781,64	75	R\$ 985,64
Outubro	56	R\$ 727,23	59	R\$ 768,03
Novembro	52	R\$ 672,82	69	R\$ 904,03
Dezembro	62	R\$ 808,83	57	R\$ 740,83
Total	1293	R\$ 17.172,71	707	R\$ 9.207,97

Tabela 9 – Consumo de água não potável na Sureg/RO em 2016 e 2017



7.3.1.2. Esgoto

O estado de Rondônia coleta apenas 3,5% do esgoto produzido pela população, segundo o estudo de Saneamento Básico de Rondônia realizado pelo Instituto Trata Brasil em 15 (quinze) municípios do estado. O índice é ainda pior em Porto Velho, onde apenas 2% é captado.

Face essa problemática do estado, a rua onde está localizada a Sureg/RO também não possui rede de esgoto. Com isso, a exemplo de quase totalidade das residências, dos comércios e dos órgãos públicos da capital rondoniense, a Regional faz a coleta de seu esgoto por meio de fossas (seis no total) escavadas no chão.

Todas as fossas existentes na Sureg/RO são com piso e paredes revestidas com cimento, contém laje de tampa e abertura para monitoramento do nível. Informações colhidas na Gerência de Finanças e Administração – Gefad/RO, dão conta que a vários anos que não são realizadas limpezas (retiradas do esgoto) das fossas.

Quanto aos efluentes de esgoto produzidos na Regional, o volume é baixo, face o pequeno número de pessoas que trabalham e transitam no prédio. Os efluentes são provenientes basicamente dos banheiros e da área de serviço, que é utilizada para higienização dos aparelhos de limpeza predial. Contudo, em verificações recentes realizadas nas fossas, constatou-se que o nível de resíduos está alto, carecendo urgentemente de limpeza.

7.3.2. Plano de Ação

Plano de Ação				
Objetivo: Tornar mais eficiente o consumo de água e a captação e destinação do esgoto.				
Meta geral: Reduzir em 10% o consumo de água e destinar adequadamente os efluentes de esgoto.				
Detalhamento de implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1. Promover campanhas de conscientização para uso racional da água	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos empregados	12 meses	– Mão de obra própria
2. Monitorar a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo de água	Comissão Gestora do PLS	Realizar 100% das alterações necessárias	03 meses	– Mão de obra própria; – Financeiro
3. Estudar sobre a viabilidade de utilização da água da chuva	Comissão Gestora do PLS	Realizar o estudo e propor à Administração	06 meses	– Mão de obra própria; – Financeiro
4. Acompanhamento e divulgação trimestral dos valores de consumo.	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos empregados	03 meses	– Mão de obra própria
5. Realizar limpezas das fossas e das caixas de gorduras	GEFAD/SEADE	Realizar a limpeza periodicamente	06 meses	– Financeiro

Tabela 10 – Plano de Ação 4: Consumo de água



7.4. Coleta Seletiva

7.4.1. Diagnóstico

O Decreto Nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Para fins do Decreto, considera-se:

I – coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis; e

II – resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta.

A Sureg/RO em atendimento ao citado Decreto constituiu, em dezembro de 2009, uma Comissão Especial com a finalidade de representar a Superintendência junto ao Comitê Interministerial de Inclusão Social dos Catadores. Em janeiro do ano seguinte, a Regional firmou Termo de Compromisso com a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Rua de Porto Velho/RO – Asprovel, com o objetivo de destinar para reciclagem os materiais recicláveis descartados pela Companhia. O referido Termo teve vigência até julho daquele mesmo ano e devido a problemas de logística da Asprovel o instrumento não foi renovado.

Em virtude da experiência adquirida em 2010 com a parceria com a Associação de Catadores, implantou-se na Sureg/RO, mesmo que de forma modesta, o hábito de separação de papéis, papelão, material orgânico, pilhas, baterias e toners de impressoras.

Como forma de incentivar os colaboradores para a separação seletiva, foi promovida uma palestra sobre o tema com os representantes da Asprovel, bem como foram colocadas mais lixeiras (com identificação do tipo de lixo) nas salas. No rol do prédio foi instalada uma lixeira para pilhas e baterias e outra contendo 4 (quatro) cestos suspensos de cores distintas, com capacidade de 100 (cem) litros cada, para destinação de vidro, papel, metal e plástico.

Registra-se, que desde o encerramento do Termo de Compromisso firmado com a Asprovel, a Sureg/RO fez algumas tentativas, sem sucesso, de formalizar uma nova parceria com outras associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Entretanto, desde então, os colaboradores da Superintendência, da Unidade Armazenadora de Porto Velho e da empresa de limpeza, foram frequentemente orientados pelos membros da antiga Comissão Especial, para que realizassem a



separação dos materiais utilizados no seu local de trabalho. Com isso, a Regional ao longo dos últimos anos tem separado e ela mesma transportado e disponibilizado à Asprovel todo o material reciclável juntado na sua sede e na UA/Porto Velho.

7.4.2. Plano de ação

Plano de Ação				
Objetivo: Reimplantar a Coleta Seletiva Solidária (CSS), de acordo com o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.				
Meta geral: Reimplantar a C.S.S. na Sureg/RO em até 06 meses da aprovação do PLS.				
Detalhamento de implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1. Criação da Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Sureg/RO	Constituir a comissão	30 dias	– Mão de obra própria
2. Firmar parceria com associação e/ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis para realização de coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940/2006	Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Formalizar parceria	06 meses	– Mão de obra própria
3. Implantar o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação dos coletores (lixeiras), nos termos da Resolução Conama nº 275/2001;	GEFAD/SEADE	Aquisição de 40 cestos de lixo (diferentes tipos de cores) e de 2 kits com 04 cestos suspensos de lixeiras de coleta seletiva	06 meses	– Financeiro
4. Realizar campanhas de sensibilização e conscientização quanto à importância do descarte adequado e da realização da coleta seletiva de resíduos;	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos colaboradores da Sureg/RO e da empresa terceirizada responsável pela limpeza predial	12 meses	– Mão de obra própria
5. Orientar e acompanhar os colaboradores terceirizados do serviço de limpeza para adequado recolhimento, separação e armazenamento e descarte dos resíduos coletados.	Comissão Gestora do PLS e Fiscal do Contrato de Limpeza	Instruir 100% dos colaboradores terceirizados	12 meses	– Mão de obra própria
6. Destinar adequadamente os materiais não recicláveis, como lixo eletrônico e tecnológico, nos postos de coleta da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Nº 2347/2016, de 11 de outubro de 2016.	Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Destinar corretamente 100% dos materiais	06 meses	– Mão de obra própria

Tabela 11 – Plano de Ação 5: Coleta Seletiva

7.5. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

7.5.1. Diagnóstico

Embora não haja um programa oficial voltado à qualidade de vida no trabalho, até novembro de 2016 a Sureg/RO mantinha contrato com uma empresa de Segurança e



Medicina do Trabalho, e através dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Programas de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA eram promovidas ações relacionadas à qualidade de vida no trabalho, dentre elas, palestras, ginástica laboral e campanhas específicas como Outubro Rosa.

Após o encerramento do referido contrato a Regional promoveu, de forma pontual, palestras e ações alusivas à qualidade de vida dos empregados. Em parceria com o Sesc foram realizadas as campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul, com palestras, realização de testes rápidos de glicose e aferição de pressão e ginástica laboral. Em parceria com a clínica de Psicologia Saber Viver, que mantém contrato com a Conab, foi realizada palestra com o tema Ansiedade.

Com o intuito de fortalecer as ações voltadas para o bem-estar dos empregados, no final de 2017 a Sureg/RO firmou parceria com o Sesc por meio do “Programa de Apoio à Saúde”, oferecendo palestras/atividades periódicas durante o ano de 2018. A seguir temos o calendário de atividades:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – 2018	
Mês	Descrição
Fevereiro	Hipertensão e Diabetes com serviços de medição de pressão e teste rápido de glicose.
Março	Tabagismo, Drogas e Alcoolismo.
Abri	Alimentação Saudável.
Maio	Orientações educacionais, visando à prevenção de acidentes e a manutenção da saúde no trabalho.
Junho	Quedas na terceira idade.
Julho	Doenças Infectocontagiosas.
Agosto	Palestra DST/HIV.
Setembro	Ergonomia.
Outubro	Palestra Saúde da mulher alusiva ao Outubro Rosa.
Novembro	Palestra Saúde do homem alusiva ao Novembro Azul.

Tabela 12 – Cronograma de atividades promovidas pelo SESC – 2018

7.5.2. Plano de ação

Plano de Ação				
Objetivo: Proporcionar melhorias na qualidade de vida no trabalho dos colaboradores da Sureg/RO.				
Meta geral: Aumentar a adesão para 80% dos colaboradores nas ações de qualidade de vida no trabalho.				
Detalhamento de implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1. Intensificar as parcerias para a realização de palestras e ações de qualidade de vida no ambiente organizacional informando aos colaboradores sobre temas que influenciem de	GEFAD	Divulgar a 100% dos empregados	12 meses	– Mão de obra própria



forma positiva na saúde física e mental.				
2. Continuidade da realização dos exames periódicos.	GEFAD/SEADE	Realizar em 100% dos empregados	Imediato	– Mão de obra própria
3. Realização de campanhas de vacinação anuais de prevenção em saúde	GEFAD/SEADE	Imunizar a 50% dos empregados	12 meses	– Mão de obra própria – Financeiro
4. Aquisição de materiais de suporte ergonômico (mouse pad, apoio para punho e apoiadores para os pés).	GEFAD/SEADE	Adquirir para 100% dos empregados	12 meses	– Mão de obra própria – Financeiro
5. Incentivar a capacitação dos empregados através de cursos presenciais e online.	GEFAD/SEADE	Divulgar a 100% dos empregados	12 meses	– Mão de obra própria – Financeiro
6. Promover atividades de integração no local de trabalho.	Comissão Gestora do PLS	Promover atividades nas principais datas comemorativas	30 dias	– Mão de obra própria
7. Promover campanhas de ações sociais solidárias como doação de roupas e brinquedos.	Sureg	Realizar pelo menos uma ação no ano	10 meses	– Mão de obra própria
8. Realizar pesquisa para identificar o índice de satisfação dos empregados em relação à qualidade de vida no ambiente de trabalho.	Comissão Gestora do PLS	Realizar pelo menos uma pesquisa no ano	12 meses	– Mão de obra própria
9. Promover sessões de ginástica laboral.	Comissão Gestora do PLS	Contratação de empresa para fornecer ginástica laboral meia hora por semana, conforme § 20 da Cláusula trigésima sétima do ACT 2016/2017.	6 meses	– Financeiro
10. Promover sessões de massagem terapêutica no ambiente de trabalho.	Comissão Gestora do PLS	Contratação de empresa para fornecer massagem terapêutica meia hora por semana, conforme § 20 da Cláusula trigésima sétima do ACT 2016/2017.	6 meses	– Financeiro

Tabela 13 – Plano de Ação 6: Qualidade de Vida no Trabalho

7.6. Compras e Contratações Sustentáveis

7.6.1. Diagnóstico

Nos últimos anos, a Sureg/RO não tem realizado reformas nem obras em seu imóvel, a exceção foi no ano de 2017, em que ocorreu a implantação em sua sede do “Sistema de Prevenção Contra Incêndio e Pânico”. A obra custou R\$ 80.535,09 (oitenta mil, quinhentos e trinta e cinco reais e nove centavos) e consistiu na instalação de hidrantes, extintores, alarmes, placas de sinalização, reservatório d’água e bomba d’água.

A introdução do Sistema foi uma conquista importante para Superintendência,



pois essa obra trouxe mais segurança para o corpo funcional e para o patrimônio da Conab, bem como deu cumprimento à recente legislação estadual e municipal que exige tal estrutura para as edificações públicas e comerciais.

Já em relação à manutenção predial, atualmente a Regional possui um contrato de prestação de serviço de manutenção das instalações físicas, hidráulicas e elétricas do imóvel da sede da Sureg/RO no valor fixo mensal de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais). O serviço é prestado por uma empresa que realiza todas as manutenções preventivas e corretivas que são solicitadas pela Regional.

Com relação aos equipamentos de informática, no ano de 2017 foi realizada a troca de 100% dos computadores da sede da Sureg, o que permitirá a postergação da manutenção corretiva, diminuindo gastos com substituição de componentes, contrato com empresas de manutenção, bem como o não interrompimento das atividades dos colaboradores em virtude de manutenção dos equipamentos.

No que se refere aos serviços de apoio administrativo, atualmente a Sureg/RO possui apenas os contratos de estagiário e menor aprendiz. Até julho de 2016, a Regional possuía contrato de prestação de serviço de motorista. No entanto, devido cortes orçamentários, este serviço foi cortado, ficando a Regional com apenas 01 (um) motorista próprio da Conab, o que gerou para a Conab uma economia anual de R\$ 38.985,36 (trinta e oito mil, novecentos e oitenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

Quanto ao serviço de vigilância, este é realizado por apenas 04 (quatro) seguranças na sede da Sureg/RO, sendo 02 (dois) fazendo revezamento no período diurno e 02 (dois) fazendo revezamento no período noturno, ficando apenas 01 (um) segurança no posto por vez. Dessa forma, não seria possível reduzir o número de vigilantes, tendo como alternativa apenas a troca por monitoramento eletrônico. No entanto, com vistas a manter em segurança o nosso corpo funcional e o patrimônio da Conab, bem como o alto índice de criminalidade do município, esta opção, neste momento, também se torna inviável para a Sureg/RO.

Com relação ao serviço de limpeza, por motivos de restrição orçamentária, em 2016 foi realizada uma revisão no contrato, sendo feita uma nova medição da área da Sureg/RO, reduzindo sua metragem em 18,45%. Com isso, a Regional diminuiu 01 (um) servente da área externa, ficando apenas com 02 (dois) serventes internos, 01 (um) externo, 01 (um) auxiliar de serviços gerais e 01 (um) jardineiro. Essa revisão gerou uma economia de aproximadamente 15% no valor do contrato.

Por fim, no que concerne ao serviço de telefonia, em julho de 2016 foi feita a troca de todos os telefones da Sureg/RO por telefones do sistema VoIP (tecnologia que permite fazer e receber ligações usando uma conexão com a internet), faltando apenas implantar nas Unidades Armazenadoras de Cacoal e Vilhena, o que gerou uma economia

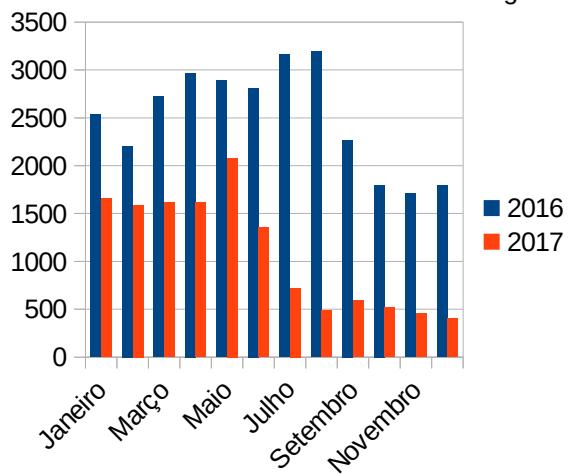


anual de aproximadamente R\$ 17.013,21, conforme gráfico abaixo. Além disso, visando a redução e controle do uso da telefonia, foram implantadas algumas ações, tais como: bloqueio de ligações para celulares e interurbano de alguns telefones, sendo liberados apenas os das Chefias. Ademais, foi estabelecido internamente que o uso do telefone fixo para celulares está proibido, devendo ser utilizado apenas o celular da Superintendência.

SEDE SUREG/RO		
2016		2017
Mês	Quantidade	Quantidade
Janeiro	R\$ 2.534,49	R\$ 1.653,25
Fevereiro	R\$ 2.205,50	R\$ 1.588,15
Março	R\$ 2.723,02	R\$ 1.565,06
Abril	R\$ 2.966,87	R\$ 1.611,31
Maio	R\$ 2.888,92	R\$ 2.080,24
Junho	R\$ 2.811,26	R\$ 1.357,15
Julho	R\$ 3.162,08	R\$ 723,71
Agosto	R\$ 3.194,43	R\$ 489,87
Setembro	R\$ 2.269,51	R\$ 592,15
Outubro	R\$ 1.795,52	R\$ 519,24
Novembro	R\$ 1.707,58	R\$ 453,97
Dezembro	R\$ 1.791,88	R\$ 403,75
Total	R\$ 30.051,06	R\$ 13.037,85

Tabela 14 – Consumo de telefonia na Sureg/RO em 2016 e 2017

Gráfico 6 - Consumo de telefonia na Sureg/RO



7.6.2. Plano de ação

Plano de Ação				
Objetivo: Adoção de critérios sustentáveis nas contratações futuras da Sureg/RO.				
Meta geral: Realizar todas as contratações seguindo as diretrizes e os princípios de sustentabilidade.				
Detalhamento de implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1. Capacitar empregados e colaboradores na elaboração dos documentos que compõem as contratações, incorporando aspectos de sustentabilidade	GEFAD/SEADE	Capacitar pelo menos 02 colaboradores da área demandante	12 meses	– Mão de obra própria – Financeiro
2. Estabelecer critérios de sustentabilidade nas contratações de serviços e nas compras de materiais e equipamentos	GEFAD/SEADE	Estabelecer em 100% dos contratos	12 meses	– Mão de obra própria
3. Estimular o uso de meios alternativos de comunicação	Comissão Gestora do PLS	Fomentar o uso da comunicação eletrônica	06 meses	– Mão de obra própria
4. Manter a liberação de ligações interurbano apenas para os telefones fixos das Chefias	Sureg/RO	-	Imediato	– Mão de obra própria



5. Permanecer a restrição das ligações para celular dos telefones fixos, podendo ser originadas apenas do celular disponível na Superintendência	Sureg/RO	-	Imediato	- Mão de obra própria
6. Promover campanhas de conscientização para uso racional da telefonia, evitando ligações desnecessárias e particulares	Comissão Gestora do PLS	Divulgar a 100% dos empregados	06 meses	- Mão de obra própria

Tabela 15 – Plano de ação 7: compras e contratações sustentáveis

7.7. Deslocamento de Pessoal

7.7.1. Diagnóstico

A frota de veículos da Superintendência é composta de 2 (dois) veículos de passeio 1.0 Flex, 4 (quatro) caminhonetes Diesel e 2 (dois) caminhões truck, tipo baú. Quanto a utilização dos veículos, nos últimos anos, os de passeios são usados apenas para os serviços realizados dentro de Porto Velho/RO, sendo os principais os serviços bancários, de cartório, de entrega de correspondências, audiências, reuniões e eventos. As caminhonetes são utilizadas para as viagens a serviço, como participação em reuniões e eventos em outras localidades e realização de fiscalização e levantamento de safra. Já os caminhões truck, estes são utilizados exclusivamente para o transporte das cestas de alimentos da Ação de Distribuição de Alimentos – ADA.

É importante destacar, que a Sureg/RO por vários anos fez uso de veículos terceirizados para realização de viagens a serviços. Contudo, em virtude de entraves burocráticos e escassez de recursos financeiros, desde maio/2016, a Regional não dispõe de contrato com empresa de locação. Com vistas a retomar a terceirização veicular, encontra-se, novamente, tramitando um Processo Administrativo para contratação de locadora.

Em se tratando de combustível utilizado na frota oficial, cabe registrar que desde agosto de 2017 a Sureg/RO está sem contrato, e desde então vem encontrando dificuldades em contratar empresas fornecedoras em virtude das constantes oscilações dos preços dos combustíveis no mercado nacional, aliado às exigências necessárias para habilitação e participação no certame licitatório. Neste momento, o certame encontra-se em análise final por parte da área responsável da Matriz (Proge/Gelic), visando a chancela do contrato.

Nesse contexto, visando não paralisar totalmente as atividades da Regional que requeiram o uso dos veículos, a Sureg/RO tem realizado os abastecimentos dos veículos quando do retorno de viagens de atividades que detenham de recursos específicos para abastecimento.

A respeito da manutenção dos veículos oficiais, os serviços não ocorrem de forma



regular, sendo que, atividades como troca de óleo do cárter, troca de pneus, reparos na suspensão, alinhamento e balanceamento somente são executadas quando da identificação do problema e da disponibilidade de recursos financeiros, sendo a escassez de recursos o principal limitador para a realização das manutenções. Por vezes, a falta de manutenção tem prejudicado o andamento das atividades administrativas e, principalmente, as atividades operacionais que requerem deslocamentos de longa distância, atrasando o objetivo principal das viagens a serviço e gerando incertezas sobre a real situação de segurança e trafegabilidade dos veículos.

No intuito de sanar as dificuldades já vivenciadas da manutenção e trazer mais economicidade para realização dos reparos dos veículos, e até mesmo mais segurança e qualidade de vida para os condutores, encontra-se em fase final o processo licitatório de contratação de empresa especializada em gestão de frota veicular. A gestão compreenderá a prestação de serviços de conservação, manutenção preventiva e corretiva, cumulada com lavagem, polimento de pintura, assistência de socorro mecânico, assistência em caso de pane elétrica, lanternagem em geral, capotaria, tapeçaria e pintura, com reposição de peças originais novas de primeiro uso, acessórios, componentes e materiais.

7.7.2. Plano de ação

Plano de Ação				
Detalhamento de implementação das ações	Responsáveis	Meta	Prazo de implementação	Previsão de recursos
1. A partir da formalização do contrato de gestão de frotas, melhorar as condições dos veículos	SEADE/RO	100% dos veículos	12 meses	– Financeiro
2. Evitar deslocamento de veículos oficiais para atender necessidades particulares	Sureg/RO	Em 100% dos deslocamentos	Imediato	– Mão de obra própria
3. Ottimizar os deslocamentos, quando possível, executar mais de uma atividade durante a saída do veículo	Sureg/RO	Em 100% dos deslocamentos	Imediato	– Mão de obra própria
4. Firmar contrato de locação de veículos	SEADE/RO	Utilizar veículos locados em no mínimo 60% das viagens a serviço	10 meses	– Financeiro

Tabela 16 – Plano de Ação 8: Deslocamento de pessoal

8. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Conforme foi dito na introdução deste Plano, o PLS é uma ferramenta de planejamento que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade



e racionalização dos gastos na Administração Pública. Para que essas práticas sejam implementadas de forma efetiva, não basta apenas a elaboração do presente Plano pela Comissão instituída para tal fim, é necessário também a divulgação, conscientização e capacitação de todos os empregados e demais colaboradores da Superintendência Regional do Estado de Rondônia, pois a implantação dessas práticas será um trabalho contínuo, de longo prazo e participativo.

Assim, as primeiras ações serão as de divulgação, pois os empregados precisam entender o que é um Plano de Gestão de Logística Sustentável e qual é a sua finalidade, bem como quais ações serão implementadas pela Sureg/RO. Para isso, logo após a aprovação do Plano será feito uma reunião com todos os empregados, onde os integrantes da Comissão Gestora do PLS apresentarão e explicarão todas as medidas a serem implementadas.

Após a ciência dos empregados e demais colaboradores da Regional sobre as ações a serem implementadas, será iniciada a parte de conscientização, pois é necessário que a sustentabilidade seja uma cultura permanente dentro da Conab. Para isso, serão utilizadas várias ferramentas de comunicação, como e-mail, cartazes, informativos, mural e outros, buscando sempre priorizar ações com menor custo e maior alcance.

Além disso, serão realizadas várias campanhas mensais de conscientização, de acordo com os temas de cada plano de ação, tais como o uso consciente de papel, água, energia elétrica e telefonia, e a importância do descarte correto de resíduos. Nessas campanhas serão convidados um ou mais palestrante sobre o tema para explanar sobre a importância da racionalização, bem como dar dicas de como economizar, encaminhar e-mails com lembretes e colar informações e dicas no mural de informativos.

Por fim, será providenciado a parte de capacitação dos colaboradores envolvidos com a elaboração dos documentos que compõem as compras e contratações da Regional, para que estejam habilitados a estabelecer critérios e incorporar aspectos de sustentabilidade em tais papéis, de forma a contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais e individuais nas questões relativas à gestão socioambiental.

Face todo o exposto, pretende-se com essas ações fazer dos nossos colaboradores os principais agentes de mudança em prol de um local de trabalho mais saudável e equilibrado econômica e ambientalmente, bem como contribuir para uma imagem positiva da Conab junto à sociedade.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Para a execução do presente Plano, será seguido o cronograma de atividades abaixo:



Descrição das Atividades	2017		2018				2019	
	3º Trimestre	4º Trimestre	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	1º Trimestre	2º Trimestre
Constituição da comissão gestora do PLS								
Elaboração do Plano								
Envio do PLS para aprovação								
Aprovação do Plano								
Apresentação do PLS para o corpo funcional								
Ações de divulgação, conscientização e capacitação								
Implantação dos planos de ação								
Monitoramento do PLS								
Confecção de relatórios sobre o PLS								
Publicação dos resultados								

Tabela 17 – Cronograma de execução do PLS da Sureg/RO



REFERÊNCIAS

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

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

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

https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&sqi=2&ved=0ahUKEwik_Pavrf_UAhXlj5AKHRpgCAMQFggjMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.agu.gov.br%2Fpage%2Fdownload%2Findex%2Fid%2F33733269&usg=AFQjCNFHofM_ijq2W4jMUReRj48_z4jdyw&cad=rja

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar. Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. 2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. 2017.

BRASIL. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Resolução nº 257/1999, de 30 de junho de 1999. Estabelece que pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, tenham os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=257>

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.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. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. 2013.

BRASIL. Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais. Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. 2013.

BRASIL. Lei nº 2347/2016 de 11 de outubro de 2016. Dispõe sobre a instituição do Programa de Coleta Seletiva Contínua de Lixo Eletrônico, Lixo Tecnológico e Lâmpadas Fluorescentes, no Município de Porto Velho. Disponível em:
<https://leismunicipais.com.br/a/ro/p/porto-velho/lei-ordinaria/2016/235/2347/lei-ordinaria-n-2347-2016-dispoe-sobre-a-instituicao-do-programa-de-coleta-seletiva-continua-de-lixo-eletronico-lixo-tecnologico-e-lampadas-fluorescentes-no-municipio-de-porto-velho>

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. 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-earquivos/INSTRUCAO%20NORMATIVA%20N.%20001%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/Instruoxo-Normativa-10-2012.pdf/228ebf79-20dc-4e74-b019-8cc613338950>

BRASIL. Superintendência Regional do Estado do Mato Grosso do Sul. Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. 2018.

BRASIL. Superintendência Regional do Estado do Paraná. Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. 2017.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 1.752/2011 do Plenário. 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. Disponível em:
<https://contas.tcu.gov.br/pesquisajurisprudencia/#/detalhamento/11/%252a/NUMACORDAO%253A1752%2520ANOACORDAO%253A2011/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/false/1/false>

BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia. Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. 2016.

