

PLIS

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Coordenação Geral de Suporte Logístico

2023/2024

MINISTÉRIO DA
INTEGRAÇÃO E DO
DESENVOLVIMENTO
REGIONAL



**MINISTRO DA INTEGRAÇÃO E DO
DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Antônio Waldez Góes da Silva

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

Valder Ribeiro de Moura

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Alexandre Wessner Kapper

**COORDENADOR-GERAL
DE SUPORTE LOGÍSTICO**

Rodrigo Pinto de Almeida

**COMISSÃO DE GESTÃO DE
LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

Diego Rosa Mota

Henrique Silva Campos Júnior

Rodrigo Pinto de Almeida

COLABORADORES

Caio Manoel de Oliveira Fabiano

Claudia Lucia Soares de Oliveira

Cleidiane Maria dos Santos Damásio

Flávia Almeida da Silva

Ivoneide Saraiva de Carvalho

Jéssica da Silva Brito

José Ronaldo Rios de Almeida Junior

Kamilla Ramalho da Silva

Lucélia de Lima Alves

Luiz Carlos Chagas Felipe

Luiz Carlos Florentino dos Santos

Oseas Silva Carvalho

Priscila Passos Guimarães

Regiane Moraes

Rodrigo Pinto de Almeida

Tatiana Ikawa

Ulisses Cavalcanti Martins Lino

APRESENTAÇÃO

Com a finalidade de cumprir as determinações constantes na Instrução Normativa no 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação do até então Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR) apresenta o Plano de Gestão Logística Sustentável (PLS), elaborado pela Comissão Gestora de Logística Sustentável do MIDR (CGPLS), nomeada pela PORTARIA Nº 2219, de 28 de JUNHO DE 2023.

2 CONTEXTO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**Acórdão
2212/2016**

**Decreto
nº. 7.746/2012**

**Decreto
nº. 5.940**

**Projeto
Esplanada
Sustentável**

PLS

**Instrução
Normativa
10/2012**

CONTEXTO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Para a elaboração do PLS, levou-se em consideração a Instrução Normativa nº. 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação do então Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, da qual destaca-se seu art. 5º:

Art. 5º Os PLS deverão conter, no mínimo:

- I. atualização do inventário de bens e materiais do órgão ou entidade e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II. práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III. responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV. ações de divulgação, conscientização e capacitação.

OBJETIVOS DO PLS

Este Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) busca consolidar, organizar, aperfeiçoar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade já em andamento no Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional e ministrar diretrizes para novas ações. Dessa forma, busca-se:

- Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social no MIDR;
- Estabelecer parcerias, visando a reciclagem de resíduos ou a destinação ambientalmente correta;
- Instruir os processos de compras e contratações, com critérios de sustentabilidade ambiental;
- Aparelhar as instalações e as edificações para melhor utilização e aproveitamento dos recursos naturais; e
- Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4

ÁREAS TEMÁTICAS DO PLS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012

**MATERIAL DE
CONSUMO***

**ENERGIA
ELÉTRICA**

**ÁGUA
E ESGOTO**

**COLETA
SELETIVA**

**QUALIDADE DE
VIDA NO TRABALHO**

**COMPRAS E
CONTRATAÇÕES
SUSTENTÁVEIS**

*Papel, Copos descartáveis, Cartuchos de impressão e Papel toalha

5 SETORES ENVOLVIDOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

As atividades relacionadas ao Plano de Gestão de Logística Sustentável foram desenvolvidas pela CGPLS, instituída pela Portaria Nº PORTARIA Nº 2219, de 28 de JUNHO DE 2023. A coordenação das atividades é realizada pela Coordenação-Geral de Suporte Logístico (CGSL/DA/SE), que contou com a colaboração de servidores de outras áreas do MIDR, sejam elas áreas finalísticas ou áreas-meio: CGTI, CGGP, AESCOM.

Espera-se que a CGSL, juntamente com os colaboradores e todas as áreas do MIDR, sejam envolvidos com as ações do PLS. Dessa forma, busca-se a consolidação, organização, aperfeiçoamento e sistematização de boas práticas de sustentabilidade, o que pode refletir em economia, racionalização de recursos e bem-estar no ambiente de trabalho.

ORGANIZAÇÃO DO PLS

A organização do PLS se dá por áreas temáticas definidas como:

- A. Uso eficiente de papel;
- B. Uso eficiente de copos descartáveis;
- C. Uso eficiente de cartuchos de impressão;
- D. Telefonia;
- E. Energia elétrica;
- F. Água e esgoto;
- G. Coleta seletiva;
- H. Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- I. Compras e contratação sustentável;
- J. Deslocamento de pessoal;
- K. Deslocamento sustentável casa-trabalho-casa;
- L. Outras áreas gerais.

Cada um dos temas elencados está relacionado a um objetivo, que por sua vez atrela-se a uma meta geral e a indicadores. Em cada objetivo agrupam-se ações, que possuem metas intermediárias, e um esquema de monitoramento, o qual subsidia a elaboração de indicadores e conseqüentemente a avaliação do atendimento à meta geral.

ORGANIZAÇÃO DO PLS

56

metas intermediárias

56

ações

14

objetivos e
metas gerais

3

INDICADORES
GERAIS

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

A implantação do Plano de Logística Sustentável permitirá a otimização e racionalização do uso dos recursos, podendo alcançar o aumento da eficiência no órgão e a contribuição para preservação do meio ambiente com ações que promovam a sustentabilidade.

Os objetivos, metas e indicadores foram elaborados a partir do diagnóstico elencado no processo 59244.000015/2017-12 e estão apresentados a seguir.

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO

01

Reduzir o consumo de resmas de Papel A4

AÇÕES	META INTERMEDIÁRIA
Configurar impressoras para impressão frente e verso automática	80% das impressoras
Criar blocos para rascunhos com papéis descartados (sem conteúdo restrito) e incluí-los na listagem de materiais do almoxarifado	100% das unidades
Priorizar o envio de documentos digitalizados ou em mídia	Envio de 2 comunicados
Monitoramento do quantitativo de impressões por unidade (coordenação/ Secretaria), com divulgação periódica dos quantitativos e histórico de gastos	Relatório Bimestral
Levantamento do custo unitário de uma impressão no MIDR, considerando os valores de aquisição de papel, toners, aluguel de impressoras, etc.	Um Relatório Bimestral
Criar mecanismos para identificar o quantitativo de papel realmente gasto mensalmente (e não somente o que foi adquirido) e repassado às unidades	Mecanismo criado até dezembro/2023 e posterior fixação de meta.
Divulgação sobre mecanismos de geração de arquivos em pdf e conscientização sobre impressões, por meio de pop-ups na área de trabalho	Envio de dois e-mails no ano.

META GERAL: 20% de redução
UNIDADES: CGSL e CGTI

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO 02

Mapear o consumo de papel nos banheiros para posterior estabelecimento de metas

AÇÕES

Incentivar o uso racional do papel toalha por meio de fixação de cartazes

META INTERMEDIÁRIA

100% dos sanitários

META GERAL: Levantar consumo *per capita* em 2023
UNIDADES: CGSL

OBJETIVO 03

Manter reduzido o consumo *per capita* de copos descartáveis

AÇÕES

Incentivar, por meio de campanha na Intranet, e-mail, etc., a utilização de canecas individuais pelos funcionários

Manter os copos descartáveis para café e água somente para convidados e público externo

META INTERMEDIÁRIA

100% dos sanitários

100%

META GERAL: Levantar consumo *per capita* em 2023
UNIDADES: CGSL

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO 04

Mapear o consumo de cartuchos para posterior estabelecimento de metas

AÇÕES	META INTERMEDIÁRIA
Monitoramento do quantitativo de impressões por unidade (Coordenação/ Secretaria), com divulgação periódica dos quantitativos e histórico de gastos	1 Relatório Bimestral
Padronizar as impressoras no modo de impressão econômico	50% das impressoras

META GERAL Obter levantamento do quantitativo mensal gasto
UNIDADES: CGTI

OBJETIVO 05

Manter reduzido o consumo *per capita* de copos descartáveis

AÇÕES	META INTERMEDIÁRIA
Monitoramento de ligações	Desligar ligações que excedam 10 minutos
Implementação de ramais do MIDR na representação em Belém/PA	100% dos telefones
Configuração dos aparelhos telefônicos para direcionamento automático da operadora contratada nas ligações interurbanas	100% dos telefones

META GERAL: 100% das ações realizadas
UNIDADES: CGSL

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO 06

Reduzir o consumo médio anual de energia

AÇÕES	META INTERMEDIÁRIA
Programar o desligamento dos aparelhos de ar condicionado para as 18h e posteriormente as 20h	Desligar 80% dos aparelhos do Ed. Celso Furtado e Bloco E todos os dias, às 18h
Manter desligados os aparelhos de ar condicionado do refeitório do piso Térreo do Ed. Celso Furtado fora do horário de almoço	Desligar diariamente às 14h
Enviar comunicado aos servidores solicitando o desligamento dos computadores/tela no horário de almoço e após o expediente	Envio de e-mail para todos os colaboradores
Diminuir o uso do ar condicionado em dias de clima ameno	30% das máquinas do setor
Realizar manutenção preventiva das máquinas de ar condicionado	Trimestralmente em 100% das máquinas
Campanhas de racionalização do uso dos elevadores	1 vez por semestre
Avaliar programação dos elevadores do Ed. Celso Furtado	Uma vez por ano
Realizar campanhas de conscientização para o desligamento das máquinas de ar condicionado ao final do expediente	Quatro campanhas
Diminuir as “viagens” dos elevadores de serviço com o transporte de galões de água potável. Substituir os galões por filtros/purificadores de água	Um filtro/purificador instalado em cada copa
Instalar sensor de presença para lâmpadas nas escadas do Ed. Celso Furtado	100% das lâmpadas das escadas

META GERAL: 10% de redução no consumo de energia em relação ao ano de 2022
UNIDADES: CGSL

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO 07

Manter o consumo médio anual de água em relação aos anos anteriores

AÇÕES	META INTERMEDIÁRIA
Colocação de cartazes nos banheiros e copas com instruções para economia de água	100% dos banheiros e copas
Avaliar possibilidade do aproveitamento da chuva no Ed. Celso Furtado	Fazer um estudo e avaliação
Rondas preditivas para avaliar vazamentos em torneiras e descargas	Uma ronda semanal
Fixar rodadas dos garçons para encher copos dos servidores duas vezes por dia	Em todas as coordenações, com exceção para os gabinetes e reuniões

META GERAL: Manter o consumo médio anual registrado no ano de 2022
UNIDADES: CGSL

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO 08

Identificar a quantidade de lixo destinado aos aterros sanitários

AÇÕES	META INTERMEDIÁRIA
Implementar a coleta segregada de pilhas e bateria	Colocar uma lixeira específica nas entradas do Ed. Celso Furtado e do Bloco E
Enviar material coletado para o laboratório periodicamente (parceria com a UnB)	Instalar dois coletores de bitucas no Ed. Celso Furtado e Bloco
	Enviar material coletado para o laboratório periodicamente
Criação de programas lúdicos de educação ambiental	Uma ação por ano
Treinamento lúdico dos profissionais responsáveis pela limpeza	100% dos terceirizados da copa e limpeza treinados
Exigir que os encarregados dos contratos de limpeza/copa tenham curso de capacitação/aperfeiçoamento em Gestão de Resíduos Sólidos	100% dos encarregados de copa e limpeza com curso
Identificar unidades que melhor separam o lixo e promovê-las como exemplo a ser seguido	Enviar um e-mail a cada 3 meses
Promover palestras/treinamento de educação ambiental	Duas palestras por ano

META GERAL: Fixar a quantidade média mensal de produção de resíduos sólidos orgânicos e indiferenciados nas dependências do MDR
UNIDADES: CGSL

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO 09

Promover qualidade de vida/saúde dos servidores

Previsões do Plano de Ação - SEI 3296004:

- Vacinação Gripe
- Passaporte para a Saúde
- Unidade Móvel de Odontologia
- *Tai Chi Chuan*
- Ginástica Laboral
- Campanhas para questões de saúde
- Ações Educativas
- Projeto Acolhimento e Escuta
- Projeto Educação Financeira
- Campanhas Sociais
- Circuito Cultural
- Projeto Facilitando a Vida
- Ações de Melhorias
- Pesquisas e Enquetes
- Ações de Comunicação
- Ações de Valorização do Servidor.

Ações realizadas pela CGGP no âmbito do Programa QualiMDR

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO 10

Aumentar a quantidade de contratações e compras sustentáveis

AÇÕES	META INTERMEDIÁRIA
Elaborar a Cartilha/Manual de Contratações sustentáveis (COLIC/CGSL)	1 cartilha elaborada
Aquisição de papel reciclável	30% da compra de papel deverá ser de papel reciclado
Verificar viabilidade da substituição parcial da compra de galões de água por instalação de filtros/purificadores de água	1 estudo de viabilidade
Comprar produtos de limpeza biodegradáveis	50% dos produtos usados
Conscientizar, por meio de comunicados e envio de e-mail, as unidades sobre a necessidade de realizar pedido consciente dos materiais de consumo (verificar estoque da unidade)	100% das unidades
Acompanhar a elaboração do inventário de bens e materiais do MIDR, bem como o processo de identificação de bens/materiais similares de menor impacto ambiental para substituição	1 relatório de evolução

META GERAL: 100% de atendimento às ações propostas
UNIDADES: CGSL

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO 11

Tornar o uso do TAXIGOV mais eficiente

AÇÕES

META INTERMEDIÁRIA

Estimular, por meio de comunicação às áreas demandantes e e-mail aos servidores, o envio de documentos digitalizados para diminuir viagens para entrega de documentos

Envio de 1 comunicado

Estimular o uso de viagens compartilhadas e agendadas

Envio de 1 comunicado

Priorizar a realização de reuniões por videoconferência

Envio de 1 comunicado

META GERAL: 100% das ações atendidas
UNIDADES: CGSL

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO 12

Estimular uso de bicicletas

AÇÕES

Mover o bicicletário do Ed. Celso Furtado para o estacionamento do pilotis do prédio e divulgar ação por meio de e-mail e Intranet

Conscientizar, por meio de e-mail e Intranet, os colaboradores do Bloco E, e Ed. Celso Furtado sobre a existência de bicicletário e pontos do programa de bicicletas compartilhadas (Tembici)

META INTERMEDIÁRIA

Instalação de um bicicletário no pilotis

Envio de um e-mail aos servidores

META GERAL: 100% das ações atendidas
UNIDADES: CGSL

OBJETIVO 13

Estimular o compartilhamento de veículos (carona)

AÇÕES

Divulgação interna dos dias e horários das pessoas interessadas a oferecer ou pegar carona

Disponibilizar vagas exclusivas para colaboradores que ofertam caronas

META INTERMEDIÁRIA

Criar um canal de divulgação de caronas na Intranet

Disponibilizar 3 vagas e divulgar

META GERAL: 100% das ações atendidas
UNIDADES: CGSL

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVO 08

Chamar atenção dos servidores para as ações prioritárias do PLS

AÇÕES	META INTERMEDIÁRIA
Criar fundo de tela sobre economia de água	Um fundo de tela
Criar fundo de tela sobre economia de energia	Um fundo de tela
Criar fundo de tela sobre economia de papel e tonner	Um fundo de tela
Criar fundo de tela sobre Qualidade de Vida	Um fundo de tela
Criar identidade visual para a CGPLS	Uma identidade visual
Promover ações de divulgação da CGPLS, por meio de banner nas entradas do Bloco E e do Ed. Celso Furtado, além de banner virtual na Intranet e e-mail aos colaboradores	Duas ações de divulgação

META GERAL: 100% das ações atendidas
UNIDADES: CGSL (CGPLS)

ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O monitoramento das ações será realizado pela Comissão Gestora do PLS, sendo que os membros da CGPLS acompanharão as unidades responsáveis pela implementação da ação.

A cada uma das ações está relacionada um esquema de monitoramento, que consiste em uma verificação binária (sim/não) sobre a realização. O acompanhamento por parte da Comissão será consolidado em novembro de 2023, no relatório semestral, e em junho de 2024, no relatório anual.

A partir da verificação do cumprimento das ações, será possível calcular o indicador denominado “Taxa de cumprimento das metas intermediárias/ações para cada objetivo (TxOBJ)”, mensurado em porcentagem. Para este indicador será levantado o número de ações cumpridas em relação ao número total de ações para cada um dos objetivos. Esse indicador serve para identificar os objetivos cumpridos ou não. Estabelece-se como meta o **cumprimento de ao menos 70% dos objetivos.**

Será calculada também a “Taxa de cumprimento das metas intermediárias/ações para todo o plano (TxPLS)”, indicador geral do PLS que refletirá o cumprimento geral do Plano. Fixa-se como meta que este **indicador geral seja de ao menos 85%.**

Além da “Taxa de cumprimento das metas intermediárias/ações”, nas avaliações de novembro de 2023 e junho de 2024, será feito o levantamento dos outros indicadores relacionados aos objetivos e também das metas gerais de cada objetivo. Por fim, fixa-se como **meta do plano o alcance de 85% das metas gerais.**

ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

TxOBJ

Taxa de cumprimento das metas intermediárias /ações para cada objetivo

OBJETIVO

Verificar o percentual de cumprimento de cada objetivo do PLS por meio de suas ações

META
70%

TxPLS

Taxa de cumprimento das metas intermediárias/ações para todo o plano

OBJETIVO

Verificar o cumprimento total de todas as ações do PLS

META
85%

TxMETAS

Taxa de cumprimento das metas gerais para todo o plano

OBJETIVO

Avaliar o cumprimento das metas gerais do plano

META
85%

BENCHMARKING E PARCERIAS

CODEVASF

Companhia de
Desenvolvimento dos
Vales do São Francisco
e do Parnaíba

UNB

Universidade
de Brasília

MCTI

Ministério da Ciência,
Tecnologia e Inovações

PARCERIA

CGSL – CGTI – CGGP
– CGPRO – AESCOM

10

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Espera-se que o Plano aqui proposto seja instrumento eficaz para a busca da economia, da racionalização de recursos e da promoção do bem-estar no ambiente de trabalho. Para isso, faz-se necessário que este Plano seja não apenas de conhecimento de todos os colaboradores do MIDR, mas também guia de boas práticas nos espaços de trabalho, principalmente nas tarefas direta e indiretamente relacionadas às áreas temáticas aqui abordadas.

Por fim, salienta-se que as ações e metas propostas serão objeto de revisão e verificação constante de modo a serem adaptadas às necessidades e realidade do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional.