



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
20ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL - SERGIPE
Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável



PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL **-PLS-**

20ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – SERGIPE



PRF

ARACAJU-SE, Dezembro/2015

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Dilma Vana Roussef (Presidenta)

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
José Eduardo Cardozo (Ministro de Estado)

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
Maria Alice do Nascimento (Diretora Geral)

20ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – SERGIPE
Robson César Feitoza Santos (Superintendente)

COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
Stanley Acioly de Lima (Presidente da Comissão)

DEMAIS MEMBROS DA COMISSÃO
Orlando Gentil Neto
Doalcey George Silva Santos
Matheus Martins Pitanga Palmeira
Anderson Augusto Silva Sales
Antônio Pereira Rodrigues Neto
Carlos José Custódio Simões

(Comissão designada pela Portaria nº 086-20ªSRPRF/SE, de 1º de agosto de 2014)

Registros: processo administrativo nº 08672.002.042/2012-26.

Publicado por meio da Portaria nº ____/2015-20ªSRPRF/SE, de 24 de dezembro de 2015.

PLS – Versão 2015 – encaminhado à Secretaria Executiva da CISAP/SLTI/MPOG.

Aracaju (SE), 24 de dezembro de 2015.

APRESENTAÇÃO

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. (Art.225 da Constituição Brasileira de 1988.)

O programa de sustentabilidade, em andamento no poder executivo, tem amparo legal na Constituição de 1988, em seu artigo 225. Em 2011, o Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU, publicou o Acórdão nº 1.752 de 29/06/2011, que enfaticamente recomendou ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG - um plano de ação, que orientasse e incentivasse todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal a adotarem medidas para o aumento da sustentabilidade e eficiência no uso de recursos naturais. Isso é fundamentado também na adesão do Brasil aos vários acordos internacionais, o que gera compromissos do país com a humanidade.

Por sua vez, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, no ano de 2012, em atendimento à recomendação do TCU, publicou a Instrução Normativa nº 10 de 12 de Novembro de 2012, determinando que todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica, fundações e as empresas estatais dependentes deveriam elaborar seus planos de logística sustentável.

Posto isso, e com o intuito de atender ao nesse normativo, ou seja, elaborar o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), foi criada em 2012 a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da 20ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal - Sergipe, cuja designação inicial data de dezembro/2012, com nova composição atualizada em agosto/2014.

O PLS da 20ªSRPRF/SE pretende representar, neste sentido, uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitirá ao órgão estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos, sem contar os ganhos com a conscientização de todos os envolvidos.

Assim, a Comissão elaborou o Plano de Gestão de Logística Sustentável da Regional, com os seguintes temas, inicialmente apontados pelo MPOG: material de consumo, energia elétrica; água e esgoto; coleta seletiva; compras e contratações sustentáveis; qualidade de vida no ambiente de trabalho; e deslocamento do servidor.

Espera-se que, com este PLS, a 20ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal possa efetivar ações de sustentabilidade, dentro de parâmetros possíveis, com o apoio indispensável dos gestores, servidores e colaboradores, e com os recursos que forem disponibilizados para tal.

Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável da 20ªSRPRF/SE.

LISTA DE SIGLAS

20ªSRPRF/SE – 20ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal - Sergipe
AGU - Advocacia Geral da União
AIP – Agente de Infraestrutura Predial
BSC- *Balanced Scorecard*
CARE – Cooperativa dos Agentes Autônomos de Reciclagem de Aracaju
CATMAT – Catalogação de Materiais
CFTV – Circuito Fechado de TV
CISAP - Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública
CPGA – Comissão Permanente de Gestão Ambiental
CPL - Comissão Permanente de Licitações
CPLS – Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável
D.O.U. - Diário Oficial da União
DESO – Companhia de Saneamento de Sergipe
DG – Direção Geral
DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura Terrestre
DPRF – Departamento de Polícia Rodoviária Federal
GAB - Gabinete
IN – Instrução Normativa
MPF – Ministério Público Federal
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NUCAP - Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal
NUCOM - Núcleo de Comunicação Social
NUPAT – Núcleo de Patrimônio e Material
NUSEG - Núcleo de Serviços Gerais
NUTEL – Núcleo de Telemática
PLS - Plano de Gestão de Logística Sustentável
PRF - Polícia Rodoviária Federal
PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica
PROSSERV - Programa de Saúde do Servidor
SAF - Seção Administrativa e Financeira
SEI – Sistema Eletrônico de Informações
SIASS - Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor
SisPES - Sistema do Projeto Esplanada Sustentável
SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SPU – Secretaria de Patrimônio da União
SRH – Seção de Recursos Humanos
UCC – Unidade Centralizadora de Compras
UOP – Unidade Operacional

SUMÁRIO

PARTE I - INTRODUÇÃO	6
INTRODUÇÃO.....	6
1.1 DIRETRIZES.....	6
1.1.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	6
1.1.2 DIRETRIZES METODOLÓGICAS	7
1.2- OBJETIVOS	7
1.2.1- OBJETIVO GERAL	7
1.2.2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
1.3- PÚBLICO-ALVO	7
1.4- JUSTIFICATIVA	8
1.5- METODOLOGIA	8
1.5.1- HISTÓRICO E ELABORAÇÃO	9
1.5.2- IMPLEMENTAÇÃO	9
1.5.3- AVALIAÇÃO	9
1.6- DIAGNÓSTICO	10
PARTE II – TEMAS ABORDADOS E PLANOS DE AÇÃO	11
2.1- TEMAS	11
2.2- PLANOS DE AÇÃO	11
2.2.1 – MATERIAL DE CONSUMO	11
2.2.2 - ENERGIA ELÉTRICA	17
2.2.3 - ÁGUA E ESGOTO	21
2.2.4 - COLETA SELETIVA	25
2.2.5 - QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	28
2.2.6 - COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	31
2.2.7 - DESLOCAMENTO DO SERVIDOR	37
2.3- QUADROS-RESUMO DOS PLANOS DE AÇÃO	41
2.4- DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	49
PARTE III – ANEXOS	50
ANEXO 1 - INVENTÁRIO DE MATERIAIS DE CONSUMO.....	50
ANEXO 2 - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO	51
ANEXO 3 - PORTARIA QUE INTITUI O PLS	52
PARTE IV – FORMALIZAÇÃO	53
4.1- HISTÓRICO DE REVISÕES DO PLS	53
4.2- COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLS	53
4.3- ANÁLISE E APROVAÇÃO PELO SUPERINTENDENTE	53

Parte I – INTRODUÇÃO

Por representar uma demanda recente aos órgãos públicos, documentos como este Plano de Gestão de Logística Sustentável têm elaboração relativamente complexa, vez que, além de sua metodologia de construção ainda não estar amplamente consolidada, o assunto da sustentabilidade é discriminado nos meios públicos e há pouco investimento nessa área. Ainda, cada instituição dispõe de características próprias, sendo a confecção de trabalhos desta natureza necessariamente multidimensional, ou seja, envolve diversas áreas, o que aumenta o grau de dificuldade.

Para o feitiço deste PLS, foram consideradas algumas estratégias, sem as quais a elaboração deste documento não seria possível. Trata-se da primeira versão do Plano, com vistas à implementação de ações pelos próximos 03 anos, embora esteja nos planos que este PLS deve ser revisitado anualmente, em função de eventuais mudanças de cenário.

Assim, as estratégias foram as seguintes:

- Simplificação, abordando os temas mínimos propostos pela IN nº 10/2012-SLTI/MPOG;
- Definição de ações exequíveis, ou seja, que possam ser realmente implantadas;
- Utilização de ferramentas existentes na Regional (contratos, projetos em andamento);
- Motivação e comprometimento da alta administração;
- Multidisciplinaridade da Comissão do PLS; e
- Possibilidade real de financiamento da maioria das ações propostas.

Posto isso, e procurando atentar ao que está previsto na Instrução Normativa nº 10/2012-SLTI/MPOG, este Plano menciona o inventário de materiais (inicialmente de consumo); as práticas de sustentabilidade e de racionalização de do uso de materiais e serviços na 20ª SRPRF/SE; as responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do PLS; os planos de ação para cada tema proposto pela IN nº 10/2012-SLTI/MPOG, supracitada; e as ações de divulgação, conscientização e capacitação que a Regional adotará, com vistas ao atingimento dos resultados esperados do PLS.

1.1- Diretrizes

Em linhas gerais, o presente PLS tem como diretrizes principiológicas, em essência, o seguinte: a legislação brasileira que trata da temática ambiental, da sustentabilidade nas compras governamentais e assuntos correlatos; as previsões do Planejamento Estratégico da PRF; e a observância às orientações do Ministério do Planejamento, no que pertine à construção do PLS.

1.1.1 - Fundamentação Legal

- Constituição Federal Brasileira de 1988 – Art.225;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012 – Institui as regras para elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 12, de 10 de maio de 2013 – Prorroga o prazo de elaboração do PLS;
- Decreto Federal nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 – Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos públicos;
- Decreto nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002 – Dispõe de medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal;

- Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 – Regulamento o art. 3º da Lei nº 8.666/93, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal;
- Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Portaria MPOG nº 23, de 12 de fevereiro de 2015 – Trata de boas práticas de gestão para consumo de energia elétrica e água;
- Mapa Estratégico da Polícia Rodoviária Federal, para o período de 2013-2020, aprovado pela Portaria nº 028-DG/DPRF, de 12 de fevereiro de 2014.

1.1.2 – Diretrizes Metodológicas

Para a elaboração deste documento, foram consideradas como diretrizes metodológicas as orientações da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, por ocasião da XI Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, ocorrida em agosto/2014, cuja base de conhecimento se somou às ferramentas existentes na PRF para a construção de projetos, além de outros PLSs já elaborados por órgãos públicos, vez que este é um conhecimento ainda nascente, dada a recente exigência legal para sua consolidação.

Além disso, outra escolha metodológica foi inspirada, de modo simplificado, em princípios do sistema BSC (*Balanced Scorecard*), que é utilizado mundialmente para descrição de objetivos estratégicos com indicadores de desempenho, metas e planos de ação, características que nortearam a IN nº 10/2012-SLTI/MPOG. O sistema BSC, em linhas gerais, também permite traduzir a estratégia em ações operacionais e controlá-las, direcionando os esforços para sua realização, ações estas cuja sequência constituem o tão conhecido ciclo PDCA (traduzido em planejar, fazer, verificar e avaliar), que dá praticidade e facilita a visualização de diversas partes de certo trabalho.

1.2- Objetivos

Os objetivos geral e específicos deste PLS, sucintamente, são os seguintes:

1.2.1- Objetivo Geral

Apresentar uma proposta de gestão sustentável que vise o uso racional dos recursos disponíveis, colabore com o meio ambiente e promova a qualidade de vida na 20ª SRPRF/SE.

1.2.2- Objetivos Específicos

- Estudar localmente os temas propostos pela Instrução Normativa nº 10/2012-SLTI/MPOG;
- Realizar diagnóstico situacional das práticas de sustentabilidade na 20ª SRPRF/SE;
- Planejar e propor ações de curto e médio prazos para implementação, envolvimento das pessoas, monitoramento, avaliação e realimentação do PLS na 20ª SRPRF/SE.

1.3- Público-alvo

O público-alvo deste PLS é composto dos servidores ativos, colaboradores terceirizados e estagiários da 20ª SRPRF/SE, lotados nos mais diversos setores que compõem a estrutura da PRF em

Sergipe, seja na Sede da Regional (em Aracaju/SE), seja nas Delegacias de Nossa Senhora do Socorro e São Cristóvão e respectivas Unidades Operacionais.

É esperável que, após a implementação das ações ora propostas, outras pessoas também sejam beneficiadas, tais como os usuários externos, servidores inativos e demais visitantes do órgão.

1.4- Justificativa

É inegável a necessidade de envolvimento governamental no campo da responsabilidade ambiental. Neste cenário recente de pressões internacionais e de melhoria da conscientização das pessoas, em relação aos cuidados com o meio ambiente, as instituições estão sendo convocadas pela legislação, principalmente, no sentido de sensibilizar seus gestores (e respectiva equipe) a promoverem práticas e soluções ambientalmente sustentáveis.

Neste sentido, o PLS que ora se desenha na 20ª SRPRF/SE é um bom exemplo de planejamento que atende a tais princípios, o que, por essa condição, já possui elementos suficientes que justificam sua criação e a implementação de suas ações.

Assim, este Plano representa um passo importante para a Regional colaborar efetivamente nesse processo de boas práticas ambientais, com o envolvimento dos servidores e colaboradores, um dever legal e também moral dos que compõem os organismos públicos.

1.5- Metodologia

Para conceber este PLS, a metodologia adotada pela Comissão teve de ser bastante simplificada, em função das tantas atribuições que seus membros desempenham noutras atividades da PRF, embora a multidisciplinaridade da equipe representou um ponto forte, especialmente na confecção dos planos de ação, a parte prática e das mais importantes do PLS.

A estrutura analítica geral do PLS está a seguir descrita, para fins didáticos, tendo sido baseada, de forma simplificada, nos princípios do método BSC (*Balanced Scorecard*), conforme já mencionado no item 1.1.2 acima:

Planejamento	<ul style="list-style-type: none">• Discussões iniciais da Comissão, cronograma de encontros;• Pesquisar conceitos básicos, referências, diretrizes, minutas, sites, ferramentas, cursos de apoio e outros facilitadores;• Pesquisar legislação e outros normativos aplicáveis;• Dividir tarefas para realização de diagnóstico na Regional.
Formalização	<ul style="list-style-type: none">• Autuar processo específico;• Demandar capacitação para membro(s) da CPLS;• Demandar inventário de bens;• Providenciar documentação necessária para registros;• Elaborar planos de ação para cada tema previsto;• Adquirir materiais e contratar serviços de apoio;• Sensibilizar público-alvo pelos meios possíveis.
Monitoramento	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a execução dos planos de ação;• Acompanhar os registros devidos (física e virtualmente);• Divulgar interna e periodicamente as ações e resultados alcançados.

Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar resultados obtidos com a implementação dos planos de ação; • Revisar semestralmente o PLS; • Planejar novas ações, se necessário.
------------------	---

1.5.1- Histórico e Elaboração

Apenas para destacar, a CPLS foi inicialmente formada por integrantes das seguintes áreas da Regional, embora alguns estejam atualmente migrando para outros setores: Infraestrutura Predial, Comissão Permanente de Licitações, Núcleo de Serviços Gerais, Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal, Núcleo de Comunicação Social, Seção Administrativa e Financeira e Gabinete.

Noutro aspecto, como registro histórico, foi autuado o processo administrativo nº 08672.002.042/2012-26, objetivando registrar os passos da elaboração do PLS. A primeira Comissão foi designada pela Portaria nº 143-20ª/SE, de 11/12/2012, sendo revogada, por necessidade de atualização, pela Portaria nº 086-20ª/SE, de 1º/08/2014.

Inicialmente, a Comissão procurou traçar um perfil do estado de sustentabilidade na 20ª SRPRF/SE, observados os temas escolhidos. Cada integrante da CPLS pesquisou a temática de afinidade de sua área de atuação, e foram estabelecidos cronogramas de devolução, devidamente aprovados pela Superintendência. Entretanto, e lamentavelmente, os prazos não puderam ser plenamente cumpridos, em virtude da ocorrência de várias situações intervenientes, havidas nos setores de origem dos membros da Comissão.

Com tal investigação, as informações relatadas propiciaram e estimularam discussões para aprofundar e melhorar as ações institucionais em prol de um desenvolvimento sustentável. Após algumas reuniões, foram destacados dois membros da Comissão para consolidar, neste relatório/documento, as pesquisas e proposições que a Regional defenderá nos próximos anos, em matéria de sustentabilidade, dentro do possível.

1.5.2- Implementação

Após homologado pelo Superintendente, e devidamente publicado conforme pede a legislação, o presente PLS será encaminhado formalmente aos setores envolvidos em cada ação descrita no Plano, sob acompanhamento da Comissão, como prevê a IN nº 10/2012-SLTI/MPOG. Cada área iniciará a implementação das atividades que competem.

A materialização das atividades descritas nos Planos de Ação dar-se-á de acordo com o cronograma previsto, sendo isso possível, a depender do envolvimento das áreas indicadas como responsáveis pela execução das ações, da disponibilização dos recursos necessários e da atuação da alta Administração, frente às metas previstas. Neste sentido, nos próprios Planos está detalhado como será a implementação do PLS, em cada tema em questão.

1.5.3- Avaliação

Neste trabalho, nos termos que foram apontados nos Planos de Ação, há indicadores que têm como finalidade a verificação da efetividade das ações propostas. Os indicadores apresentados neste relatório estão baseados naqueles sugeridos pela IN nº 10/2012-SLTI/MPOG, acrescidos de outros propostos pela Comissão.

Pelo acompanhamento dos indicadores, será verificado se os resultados obtidos estão em conformidade com aquilo que foi planejado em etapas anteriores, o que servirá de subsídio para atualização de próximas versões do PLS.

Importante frisar que alguns indicadores já estão sendo acompanhados, conforme descrito nos Planos de Ação, por força de legislação específica, a exemplo de coleta seletiva, energia elétrica e água. Em todos os temas abordados, medições sistemáticas e periódicas serão implementadas, de modo a instrumentalizar eventual readequação de metas e a proposição de novos indicadores, se for o caso.

1.6- Diagnóstico

Este tópico está desenvolvido na seção de Planos de Ação, de maneira que esteja didaticamente melhor posicionado, tanto no que diz respeito ao inventário de bens e similares (inicialmente considerados os itens de consumo), quanto no tocante ao inventário de práticas de sustentabilidade e/ou racionalização do uso de materiais e serviços na 20ªSRPRF/SE. Cada Plano de Ação tem seu quadro diagnóstico.

Parte II – TEMAS ABORDADOS E PLANOS DE AÇÃO

Como escolha estratégica da Comissão, o PLS da 20ª SRPRF/SE está atreito aos temas que foram minimamente propostos pela legislação de referência, ou seja, a Instrução Normativa nº 10/2012-SLTI/MPOG, com a perspectiva de ampliar a abordagem, caso seja possível.

Com relação aos planos de ação, foram considerados para cada qual, em linhas gerais, o objetivo, o detalhamento da implementação das ações, a definição de responsabilidades das áreas envolvidas, as metas a serem alcançadas, o cronograma anual de implantação e a previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, dentre outros. Para tanto, destaca-se a estratégia da possibilidade de execução das ações, de modo que não sejam frustradas, embora possam ser perfeitamente revisadas e replanejadas, a depender da mudança de cenário.

2.1- Temas

Conforme estabelece o artigo 8º da própria IN nº 10/2012-SLTI/MPOG, as temáticas minimamente indicadas serão abordadas por este PLS, poderão ser incrementadas, e são as seguintes:

- **material de consumo** compreendendo papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- **energia elétrica;**
- **água e esgoto;**
- **coleta seletiva** de recicláveis;
- **qualidade de vida no ambiente de trabalho;**
- **compras e contratações sustentáveis**, compreendendo, nesta versão do PLS, compras de materiais, obras e manutenção predial; e
- **deslocamento de pessoal**, considerando os meios de transporte possíveis, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

2.2- Planos de Ação

2.2.1 – MATERIAL DE CONSUMO (art. 8º, I, da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG)

A. DIAGNÓSTICO

A.1 – Papel para impressão

Consumo total nos últimos 5 anos (saídas de almoxarifado, em resmas de 500 folhas)

Ano	Quantidade consumida	
	Papel Branco	Papel Reciclado
2010	416	0
2011	569	0

2012	386	131
2013	443	119
2014	283	400
TOTAL	2.097	650

a) Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação, evitando o uso do papel

-vem sendo usada a comunicação interna por e-mail, mas, boa parte dos documentos ainda é elaborada em papel, em razão da inexistência de meios de assinatura digital na 20ª/SE;

-percebe-se certa resistência em usar e-mail como documento oficial, dando-se preferência a memorandos, ocorrências impressas, formulários.

b) Substituir o uso de documento impresso por documento digital

-as iniciativas são poucas e individuais, e vem sendo estimuladas por algumas áreas de peso, como o próprio Gabinete do Superintendente;

-inexiste na regional o recurso da assinatura digital, que atesta/valida oficialmente a mensagem, o que vai ser suprido, em grande parte, pelo sistema SEI;

-advento do sistema SEI, a ser implementado em 2016, com perspectiva de redução significativa do consumo de papel. Sistema em fase de treinamento dos servidores/colaboradores.

c) Imprimir apenas se necessário

-há uma cultura que pervaga o serviço público, o de que tudo tem que estar impresso. Isso poderia ser reavaliado pelos órgãos e o argumento da gestão sustentável é importante neste contexto;

-na 20ª/SE, consequência é o grande acúmulo de papéis no arquivo intermediário, enviado por todas as áreas, dificultando a gestão documental e reduzindo o espaço físico, este já inadequado.

d) Revisar os documentos antes de imprimir

-não há como mensurar direito o nível de conscientização das pessoas acerca da necessidade de revisão dos textos na própria tela do computador (ou de imprimir em papel tipo rascunho – com um lado já impresso), antes de realizar a impressão definitiva;

-constatou-se em alguns setores da sede, em algumas caixas de papel (com um lado já utilizado), que muitas folhas são de um mesmo documento, reimpresso várias vezes após pequenas correções.

e) Controlar o consumo de papel para impressão e cópias

-o controle é feito mensalmente pelo NUTEL, apenas para quantificar e atestar a fatura do contrato de locação das impressoras (*outsourcing*), que é pago por volume de cópias;

-o quantitativo mensal de cópias por setor não é divulgado, nem visto pelos usuários, apesar de disponíveis no próprio equipamento, o que seria interessante para fins de conscientização.

f) Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência

-existe um recente e eficiente contrato de locação de impressoras (*outsourcing*), que é acompanhado de perto pelo NUTEL

-a manutenção preventiva é feita por demanda do NUTEL, visto que é prevista em

contrato, mas não há regularidade/planejamento no acionamento desse serviço preventivo.

g) Imprimir documentos no modo frente e verso

-há desconhecimento por parte da maioria das pessoas acerca das possibilidades das impressoras;

-parecer inexistir qualquer estímulo pessoal para fazê-lo, como se o fato de a PRF pagar a conta isentasse as pessoas a se sentirem mais responsáveis e conscientes ao “consumir” os materiais.

h) Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho

-alguns servidores/colaboradores, individualmente, tomam a iniciativa de assim proceder (fazendo blocos de rascunho e até mesmo imprimindo no lado ainda disponível do papel, quando possível);

-as iniciativas são insignificantes, diante do tamanho da Regional, o que é constatado por meio de caixas abarrotadas de papéis reaproveitáveis (só um lado impresso), em vários setores visitados.

i) Utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente

-o papel reciclado já representa um bom percentual do usado na regional (comprado via UCC).

j) Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel

-atualmente não há qualquer mobilização neste sentido, a não ser a iniciativa pessoal de alguns servidores/colaboradores e a observação disso pelos colegas de sala, alguns dos quais se interessam.

A.2 - Copos Descartáveis:

Consumo total nos últimos 5 anos (saídas de almoxarifado, em pacotes com 100 unid.)

Ano	Quantidade consumida	
	Copo 200ml	Copo 50ml
2010	641	0
2011	650	19
2012	732	62
2013	782	55
2014	839	42
TOTAL	3.644	178

a) Dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos

-o uso de copos de plástico (especialmente para água) ainda é indiscriminado, exceto em alguns poucos setores que dispõem de uns poucos copos de vidro;

-os copos usados (pequenos para café e médios para água) não são recicláveis, conforme informações obtidas numa cooperativa de catadores de materiais recicláveis em Aracaju;
-não há outros copos de materiais alternativos adquiridos pela Regional; apenas algumas pessoas os possuem por iniciativa própria em adquiri-los;
-existem *dispensers* de copos descartáveis espalhados em pontos de grande fluxo, o que facilita a disponibilidade e o respectivo uso de vários copos por dia por uma mesma pessoa, numa demonstração de falta de consciência ambiental.

b) Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis

-inexistem tais campanhas, apenas algumas iniciativas pessoais, como o uso de garrafas tipo *squeeze* e de canecas, bem como a colocação tímida de cartazes, no sentido de tentar conscientizar e reduzir o consumo de copos.

A.3 - Cartuchos para impressão:

Consumo total nos últimos 5 anos (saídas de almoxarifado, em unidades):

Ano	Quantidade consumida
2010	90
2011	37
2012	16
2013	10
2014	-
TOTAL	153

a) Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner

-Existem algumas impressoras patrimoniadas, ainda em funcionamento. Os cartuchos substituídos ficam guardados esperando destinação ou são descartados do lixo; em parte, este problema tem sido tratado pelo projeto de coleta seletiva;

-Muitos servidores/colaboradores desconhecem os recursos de economia de toner das impressoras existentes.

b) Outras práticas importantes:

Contrato *outsourcing* – desde 2011, os cartuchos são fornecidos por empresa contratada e por esta recolhidos para destinação adequada, após usados, não permanecendo tal resíduo na regional. Tal contrato justifica a redução significativa de cartuchos no consumo; daí não ter havido registro no ano 2014, quando todo o material foi fornecido via contrato.

B. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para implementação do Plano de Ação voltado para práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais de consumo, com foco inicial para papel de impressão, copos descartáveis e cartuchos de impressão.

O plano envolverá, em etapas específicas, todas as unidades operacionais e administrativas da Regional, sendo necessário inicialmente realizar diagnóstico de situação, planejar as ações necessárias e executá-las, sendo que tal atividade dependerá tanto da atitude colaborativa dos servidores e colaboradores, quanto de ações objetivas da Administração.

Pretende-se que este plano de ação traga ganhos para todas as partes, ou seja: à Administração, com redução de custos e envolvimento dos servidores e colaboradores; ao público-alvo, com a conscientização ambiental; e, ao meio ambiente, o que dispensa comentários.

C. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

Faz-se necessária a implementação de ações de consumo consciente na 20ª SRPRF/SE, observando-se que há plenas condições para desenvolver atividade dessa natureza, ainda que, inicialmente, sejam considerados poucos itens de consumo (papel de impressão, copos descartáveis e cartuchos de impressão), vez que os servidores e demais colaboradores podem participar desse processo como agentes fundamentais.

Como estratégias principais para estabelecer necessárias práticas de racionalização e sustentabilidade com materiais de consumo, tem-se o seguinte:

- Comprometimento da Administração, especialmente com foco na redução de custos;
- Definição de ações exequíveis, com máxima otimização de recursos;
- Implantação do projeto em todas as unidades;
- Abranger inicialmente os materiais indicados na IN nº 10/2012-SLTI/MPOG;
- Simplificação na orientação de práticas de consumo consciente;
- Existência de outros materiais substitutos no mercado, visando reduzir custos, a exemplo de canecas e garrafas reutilizáveis para água;
- Existência de contratos que possibilitam a redução de custos, como o de *outsourcing*;
- Proposição de ações de sensibilização relativa à responsabilidade ambiental;
- Acompanhamento da execução das ações, com destaque para as mensurações.

Resumidamente, as ações para implementação de práticas sustentáveis e de racionalização para materiais de consumo, no âmbito da Regional, compreendem o seguinte:

- Planejamento baseado em diagnóstico, identificando os principais focos de consumo, o que será essencial à definição das ações práticas, das intervenções, da parte educativa, etc;
- Instrução de processos de aquisição de materiais de apoio, substitutivos e educativos.
- Sensibilização de público-alvo, especialmente por meio de treinamentos, divulgações e com materiais educativos e substitutivos específicos, quanto à importância do tema consumo consciente e práticas de uso racional de materiais.
- Plano de monitoramento de resultados, com acompanhamento do consumo dos materiais inicialmente indicados, prestação de informações à Administração e proposta de expansão do plano de ação para outros itens considerados importantes.

D. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

As responsabilidades para este Plano de Ação são as seguintes:

- no Planejamento, Estudos e Processos de Aquisições: a CPGA, em conjunto com os setores envolvidos com compras (NUPAT, SAF, Comissão Perman. de Licitações);

- na Sensibilização e Implementação: a CPGA, em conjunto com o NUCOM, NUCAP e NUTEL;
- no Monitoramento: a CPGA, em conjunto com o NUPAT.

E. METAS A SEREM ALCANÇADAS

A seguir estão indicadas metas a serem perseguidas, em linhas gerais, com relação aos itens ora previstos (papel de impressão e copo descartável), pelo presente Plano de Ação, após a implementação do que está previsto:

- Papel de impressão: reduzir em 50% o consumo em até 3 anos;
- Copo descartável: reduzir em 50% o consumo em até 3 anos.

Cabe destacar a necessidade de observar, no que for possível para este início das tratativas propostas pelo PLS, os indicadores de desempenho a seguir delineados, nos termos do Anexo II da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG:

Papel de impressão		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	Mensal e anual
Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	Mensal e anual
Copos Descartáveis		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200 ml utilizados	Mensal e anual
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	Mensal e anual
Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml / total de servidores	Mensal e anual
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	Mensal e anual

F. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

A princípio, não há como prever cronogramas precisos de execução das ações, vez que muitas ações dependem de recursos, normalmente escassos, especialmente nessa área nascente que envolve a sustentabilidade ambiental.

Mas, há ações que podem ser aplicadas imediatamente, vez que já existe série histórica de dados, observados via diagnóstico. No que possível, propõe-se o seguinte:

- Planejamento, Estudos e Processos de Aquisições: até 1 ano após aprovação do PLS;
- Sensibilização e Implementação: a partir do PLS, em caráter permanente;
- Monitoramento: semestralmente, e propor ampliação dos materiais de consumo objeto deste PLS, num prazo de 2 anos.

G. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

A planilha a seguir resume as principais demandas/acontecimentos e respectivos custos estimados (se houver), visando implementar as ações ora previstas:

Item	Descrição	Custo	Observações
1	Materiais de apoio (caixa para papéis reutilizáveis, itens educativos etc)	R\$ 5.000,00	Custo estimativo.
2	Materiais substitutivos (canecas e garrafas térmicas reutilizáveis, etc)	R\$ 10.000,00	Custo estimativo.
3	Treinamento de pessoal	Sem custo	Recursos próprios
4	Monitoramento	Sem custo	Recursos próprios e sistemas

2.2.2 - ENERGIA ELÉTRICA (art. 8º, II, da IN nº 10/2012 -MPOG)

A. OBJETIVO

Visar a eficiência energética, de modo a atender as demandas atuais e futuras no âmbito da 20ª SRPRF/SE de forma sustentável, de modo a evitar desperdício, promover o uso de fontes energéticas de baixo impacto (ambiental e financeiro) e promover educação dos usuários para o consumo consciente.

B. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

B.1 Introdução e diagnóstico

A adoção de uma política de conservação energética é de fundamental importância, por permitir diminuição do consumo de energia, melhoria na qualidade de iluminação no ambiente de trabalho e melhoria do conforto térmico. Como a maior parte dos imóveis do órgão são antigos, com projetos arquitetônicos que, quando de sua concepção/construção, pouco valorizaram a iluminação e a climatização naturais, foi necessário buscar meios artificiais para solucionar tais demandas, por meio de equipamentos elétricos.

Outro problema encontrado é a falta de manutenção periódica nas instalações elétricas e a existência, ainda, de muitos equipamentos de ar condicionado com baixa eficiência energética, devido ao longo tempo de uso e aos modelos mais antigos que ainda estão instalados, fatos que colaboram para o desperdício de energia e de recursos financeiros.

Todavia, já há algumas iniciativas, tal como a constatação de que cerca de 20% das luminárias da sede foram substituídas por lâmpadas em LED e compactas fluorescentes. Ainda, cabe registrar que a Regional realizou cadastramento no Sistema do Projeto Esplanada Sustentável (SisPES), conforme Portaria nº 23/2015, para fins de monitoramento do consumo de energia elétrica nas Unidades do órgão, com dados a partir de 2014.

B.2 Implementação

As ações para implementação da eficiência energética no âmbito da 20ªSRPRF/SE compreendem: modificações, aperfeiçoamento tecnológico, organização, conservação e gestão energética (abaixo detalhadas), que deverão ser adotadas após aprovação superior:

- Modificações:
 - substituir luminárias de baixo rendimento por outras mais eficientes e de menor consumo;
 - recuperar as instalações elétricas dos imóveis (especialmente nas Unidades Operacionais – UOPs), por serem muito antigas e ineficientes;
 - propor melhoria nas instalações elétricas do edifício-sede do órgão;
- Aperfeiçoamento tecnológico:
 - propor reforma ou construção de imóveis que tenham melhor aproveitamento da iluminação natural;
 - fazer gestões junto à Administração para aquisição de aparelhos de ar-condicionado e outros equipamentos mais modernos e eficientes, visando promover a eficiência energética.
- Sensibilização:
 - promover campanhas no âmbito da Regional para o uso sustentável da energia elétrica, de modo a reduzir o desperdício;
- Conservação:
 - planejar cronograma de manutenções preventivas nos equipamentos de aquecimento e refrigeração (bebedouros, refrigeradores, aparelhos de ar condicionado, cafeteiras e chuveiros elétricos, etc), caso haja recursos financeiros suficientes para tal;
 - planejar cronograma de manutenções preventivas e corretivas nas instalações elétricas das unidades da Regional (sede e UOPs), caso haja recursos financeiros suficientes para isso.
- Gestão energética
 - elaborar planilhas de indicadores de consumo energético e despesas;

- analisar periodicamente os indicadores para propor ações de eficiência energética.

C. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

A implementação do plano de ação deverá contar com o apoio e/ou participação direta de todas as áreas da 20ªSRPRF/SE, especialmente da Comissão de Infraestrutura, NUSEG, SAF, fiscais de contrato de energia elétrica, NUCAP, NUCOM e do Superintendente, conforme resumo de responsabilidades a seguir elencada:

- Modificações: Comissão de Infraestrutura;
- Aperfeiçoamento tecnológico: Comissão de Infraestrutura e SAF;
- Sensibilização: NUCOM e Comissão Perm. de Gestão Ambiental;
- Conservação: NUSEG e Comissão de Infraestrutura;
- Gestão energética: fiscais do contrato de energia elétrica, SAF e Comissão de Infraestrutura.

D. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

Com base em cada ação prevista, as metas são as seguintes:

- Modificações:
 - substituir luminárias existentes por outras de alto rendimento, sendo 30% em 2016, 20% em 2017 e 25% em 2018 (restante fica para 2019); e adequar 100% das instalações elétricas antigas; meta: 06 imóveis.
- Aperfeiçoamento tecnológico:
 - prever melhor aproveitamento da iluminação natural nos projetos de obras e reformas que estão em andamento, ou nos que serão realizados a partir de 2016; meta: 02 imóveis.
- Sensibilização:
 - iniciar as ações educativas e divulgar periodicamente os resultados, logo após a implementação do PLS, para incentivar o consumo consciente, sendo esta ação de caráter permanente.
- Conservação:
 - recuperar as instalações elétricas das UOPs, sendo 01 imóvel no ano de implementação do PLS, 02 imóveis no ano seguinte e mais 02 no seguinte;
 - recuperar as instalações elétricas da sede, até final de 2017.
- Gestão energética:
 - implantar os indicadores até final de 2015 e medi-los periodicamente.

Na execução deste plano de ação, faz-se necessário a definição de indicadores para acompanhamento, que serão, a princípio, aqueles definidos na IN nº 10/2012-SLTI/MPOG , conforme tabela abaixo:

Item	Nome do indicador	Descrição do indicador	Apuração
1	Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos por cada unidade consumidora da regional	Mensal e anual
2	Consumo de energia elétrica <i>per capita</i>	Quantidade de kwh consumidos dividido pelo total de servidores que trabalham no imóvel	Mensal e anual
3	Custo com energia	Valor da fatura emitida pela companhia energética, incluindo o custo com a taxa de iluminação pública.	Mensal e anual
4	Custo com energia <i>per capita</i>	Valor da fatura dividido pela quantidade de servidores que trabalham no local	Mensal e anual
5	Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	Demanda registrada fora de ponta dividido pela demanda contratada fora de ponta. Aferido em percentual.	Mensal e anual
6	Adequação do contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta dividido pela demanda contratada. Aferido em percentual.	Mensal e anual
7	Custo com energia pela área iluminada	Custo com energia dividido pela área total iluminada de cada unidade consumidora.	Mensal e anual

Esses indicadores serão elaborados mensalmente e anualmente pelos fiscais de contrato do fornecimento de energia elétrica e repassados para a Comissão de Logística Sustentável que analisará e proporá, em conjunto com a Comissão de Infraestrutura, SAF e fiscais de contrato, medidas para melhorar a eficiência energética de cada unidade consumidora da Regional.

Cabe ressaltar que as medições do edifício-sede ficam comprometidas em virtude do compartilhamento do imóvel com outro órgão público (DNIT), caso este não adote, por ora, ações de eficiência energética, ou até que haja alguma solução no sentido de que o fornecimento de energia elétrica seja individualizada, o que facilitará os controles.

E. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações, após aprovação da Administração, poderão ser aplicadas imediatamente, de modo a possibilitar a formação do banco de dados e série histórica. Desta forma, poderemos propor ações preventivas e corretivas através da Comissão de Infraestrutura, SAF e NUSEG para realização das previsões, manutenções e obras necessárias, para atendimento das metas. A princípio, não há como prever cronogramas precisos de execução das ações, vez que muitas delas dependem de recursos, estes escassos, especialmente nessa área nascente que envolve a sustentabilidade ambiental.

F. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

A adoção de uma política de eficiência energética necessitará, obviamente, de recursos para viabilizar as ações planejadas, conforme se pode verificar na tabela abaixo:

Item	Descrição	Custo (R\$)	Observações
1	Modificações	100.000,00	Custo estimado (a definir) do contrato de manutenção predial já existente na Regional
2	Aperfeiçoamento tecnológico	40.000,00	Principalmente com aquisição de splits (sede)
3	Sensibilização	0,00	Uso de meios existentes como Internet, auditório para palestras, pessoas qualificadas do próprio quadro de pessoal, etc.
4	Conservação	50.000,00	São tarefas regulares já delegadas a comissão/ fiscal, via contratos existentes.
5	Gestão energética	0,00	Não demanda capacitação específica

2.2.3 - ÁGUA E ESGOTO (art. 8º, I, da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG)

A. OBJETIVO

Atingir níveis aceitáveis para consumo sustentável de água e para tratamento de esgotos no âmbito da 20ª SRPRF/SE, através de medidas que evitem desperdícios (de água e recursos financeiros), que revelem alternativas de fontes de captação de água, que eduquem as pessoas usuárias e que preservem o meio ambiente.

B. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

B.1 Diagnóstico

O consumo de água, segundo padrões técnicos de sustentabilidade, deve assegurar diminuição das despesas e permitir a economia do volume de água a ser utilizado na higiene dos funcionários e dos visitantes que utilizam as dependências dos imóveis da Regional, e na limpeza em geral, como lavagem de veículos e irrigação de jardins.

Tem-se que, no edifício-sede da Regional, por ser compartilhado com outro órgão, o DNIT arca com os custos da água fornecida pela empresa DESO. Os dados históricos de consumo não foram informados por aquele órgão. Por outro lado, o DNIT vem realizando obras de melhorias das instalações para retirar vazamentos, substituição de louças e metais sanitários que otimizam o consumo de água (caixas de descarga com duplo fluxo, torneiras de baixo consumo, etc).

Com relação à UOP de Malhada dos Bois, está em andamento a contratação de obra para melhoria dos efluentes gerados na Unidade, de modo que sirvam para reúso (descarga sanitária, limpeza de calçadas e irrigação).

Além disso, outras ações de aperfeiçoamento estão em curso, a exemplo da perfuração do poço tubular e da implantação de novo sistema de tratamento de efluentes na UOP de São Cristóvão, fatos que possibilitarão um abastecimento com água de melhor qualidade e a destinação sustentável do esgoto gerado na Unidade.

Cabe registrar que a Regional realizou cadastramento no Sistema do Projeto Esplanada Sustentável (SisPES), conforme Portaria nº 23/2015, para fins de monitoramento do consumo de água nas Unidades do órgão, com dados a partir de 2014.

B.2 Implementação

A Administração precisa ter um controle eficiente dos custos com água e esgoto, seja com programas ou com planilhas básicas. Assim, a Regional precisa realizar o levantamento e monitoramento periódico da situação das instalações hidrossanitárias e propor alterações necessárias para redução do consumo.

Posto isso, as ações propostas são as seguintes:

- Modificações:

- substituir instalações hidrossanitárias que apresentem problemas de consumo elevado;
- recuperar instalações hidrossanitárias que apresentem vazamentos;
- fazer gestão junto ao DNIT para melhorar instalações hidrossanitárias da sede.

- Aperfeiçoamento tecnológico:

- propor reforma ou construção de imóveis com os critérios de sustentabilidade previstos na legislação, inclusive, com a proposição de fontes alternativas, como aproveitamento de águas pluviais, tratamento de efluentes, etc.

- Sensibilização:

- promover campanhas educativas no âmbito da Regional para o consumo consciente da água, de modo a reduzir o desperdício;

- Conservação:

- planejar cronograma de manutenções preventivas e corretivas nas instalações hidrossanitárias da Regional;
- fazer gestões junto ao DPRF para garantir a totalidade dos recursos para manutenção predial previstos em contrato.

- Gestão do consumo de água:

- elaborar planilhas de indicadores de consumo e custos;
- analisar periodicamente os indicadores para propor ações de eficiência.
- alimentar os dados de consumo nos sistemas indicados pelo Governo Federal, a exemplo do SisPES.

C. UNIDADES E ÁREA ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

A implementação do plano de ação deverá contar com o apoio de todas as áreas da regional, principalmente Comissão de Infraestrutura, SAF, fiscais de contrato, NUCAP, NUCOM e do Superintendente. Abaixo relacionadas as ações e seus responsáveis:

- Modificações: Comissão de Infraestrutura;
- Aperfeiçoamento tecnológico: Comissão de Infraestrutura e SAF;
- Sensibilização: NUCOM e CPGA;
- Conservação: Comissão de Infraestrutura e Superintendência;
- Gestão do consumo de água: fiscais do contrato de fornecimento de água, SAF e Comissão de Infraestrutura.

D. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

Para iniciar o plano de ação, a Regional pode fixar como referencial o consumo de 50 litros de água, por pessoa, por dia, uma vez que este índice é adotado por várias empresas de saneamento e por órgãos públicos.

Desta forma, as ações a desenvolver, para alcançar a meta proposta, são estas:

- Modificações:
 - a partir do ano seguinte ao de implantação do PLS, substituir 25% dos vasos sanitários existentes por aqueles que tenham duplo fluxo, até atingir a totalidade;
 - a partir do ano seguinte ao de implantação do PLS, substituir 25% das torneiras existentes por outras mais eficientes e de baixo consumo, até atingir a totalidade;
- Aperfeiçoamento tecnológico:
 - prever em reformas, ou em novas obras, fontes alternativas de captação de água e aproveitamento de efluentes, sendo previstas intervenções em 01 Unidade a cada 3 anos.
- Sensibilização:
 - logo após a implementação do PLS, iniciar as ações educativas e divulgar semestralmente os resultados a todos os servidores/colaboradores, para incentivar o consumo consciente, sendo esta ação permanente.
- Conservação:
 - recuperar as instalações hidrossanitárias das UOPs, sendo 01 imóvel no ano de implementação do PLS, 02 imóveis no ano seguinte e mais 02 no seguinte;
- Gestão do consumo de água:
 - implantar os indicadores e medir consumo, após implantado o PLS.

Na execução deste plano de ação, faz-se necessário a definição de indicadores para acompanhamento, que serão, a princípio, aqueles definidos na IN SLTI/MPOG nº 10/2012, conforme

tabela abaixo:

Item	Nome do indicador	Descrição do indicador	Apuração
1	Volume de água utilizada	Quantidade de m ³ de água consumida por cada unidade consumidora	Mensal e anual
2	Volume de água <i>per capita</i>	Quantidade de m ³ de água consumida dividido pelo total de servidores que trabalham no imóvel	Mensal e anual
3	Custo com água	Valor da fatura emitida pela companhia de saneamento local ica.	Mensal e anual
4	Custo com água <i>per capita</i>	Valor da fatura dividido pela quantidade de servidores que trabalham no local	Mensal e anual

Ressaltamos que não houve proposta de ação para o edifício-sede da Regional porque o gerenciamento deste custo com água é de competência do DNIT, uma vez que o prédio é compartilhado com esse órgão.

A ação mitigadora será a realização de gestão junto ao DNIT, para conhecimento do plano ora proposto, pois as instalações hidrossanitárias do edifício-sede necessitam de manutenção e reparos emergenciais, que poderão reduzir o consumo de água, alguns dos quais já estão sendo realizados.

D. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações, após aprovação do PLS, poderão ser aplicadas imediatamente, de modo a possibilitar a formação do banco de dados e série histórica; e serem tramitadas pelas áreas afins e/ou responsáveis, com definições de cronogramas de execução adequados a cada ação, de modo a possibilitar o cumprimento das metas. A princípio, não há como prever cronogramas precisos de execução das ações, vez que muitas delas dependem de recursos, estes escassos, especialmente pela falta de investimentos nessa área ambiental.

E. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

A adoção de uma política de consumo consciente e combate ao desperdício de água necessitará de recursos para viabilizar as ações, embora algumas não terão custos, conforme se poder verificar na tabela abaixo:

Item	Descrição	Custo	Observações
1	Modificações	50.000,00	Custo estimado (a definir) do contrato de manutenção predial já existente na Regional e as obras em fase de projeto.
2	Aperfeiçoamento tecnológico	40.000,00	Viabilizado com critérios de sustentabilidade já previstos, que comporão os projetos
3	Sensibilização	0,00	Uso de meios existentes como Internet, auditório para palestras, pessoas qualifi-cadas no próprio quadro de pessoal, etc.
4	Conservação	10.000,00	São tarefas regulares já delegadas a comissão/ fiscal, via contratos existentes.
5	Gestão do Consumo	0,00	Demandas documentais/administrativas, uso de sistemas estabelecidos e planilhas

2.2.4 - COLETA SELETIVA (art. 8º, IV, da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG)

A. OBJETIVO

Visto que tal atividade já foi implantada na Regional em outubro/2013, o objetivo central deste Plano é fomentar a continuidade e aprimoramento do Projeto de Coleta Seletiva Solidária da 20ªSRPRF/SE (chamado “Recicla 20”), com foco na coleta seletiva de resíduos recicláveis gerados nas diversas unidades operacionais e administrativas da Regional, sendo necessário identificar novas demandas, planejar e orientar a segregação, o transporte, o armazenamento temporário e a disposição final dos materiais recicláveis e não recicláveis, prática que objetiva minimizar os impactos negativos ao meio ambiente, sendo que tal atividade depende fundamentalmente da atitude colaborativa dos servidores, terceirizados e visitantes do órgão e da parceria com instituição de coleta de materiais recicláveis, a qual também será beneficiada com o recebimento desses materiais.

B. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

B.1 Diagnóstico

É urgente que os órgãos governamentais ajam na defesa do meio ambiente. Um projeto de coleta seletiva é um bom caminho. Legislações e campanhas educativas surgem, e em que se procura sensibilizar as pessoas a buscarem práticas e soluções ambientalmente sustentáveis, como é o exemplo da atividade objeto deste Plano de Ação.

Como instituição pública preocupada com essa questão, a 20ªSRPRF/SE entendeu que havia condições plenas para implantar um projeto de coleta seletiva e que seus servidores, colaboradores e público externo poderiam colaborar nesse processo. Para tanto, é preciso reconhecer alguns fatores de influência, reconhecer a situação, cumprir etapas essenciais.

Neste sentido, a Regional já iniciou suas iniciativas com a coleta seletiva de recicláveis, por meio do Projeto “Recicla 20”, aprovado pela Administração no processo administrativo nº 08.672.001.189/2012-07. A seguir, estão detalhadas todas as ações da coleta seletiva (já realizadas ou que precisam de acompanhamento permanente ou que ainda serão necessárias):

Planejamento	1.1 Pesquisar e atualizar conceitos básicos, referências, diretrizes, minutas e ferramentas que sirvam de base, ou como facilitadores, para a coleta seletiva na Regional 1.2 Catalogar instituições de catadores de materiais recicláveis credenciadas 1.3 Listar as possíveis instituições públicas potencialmente parceiras e apoiadoras 1.4 Acompanhar legislação ambiental e outros normativos aplicáveis 1.5 Pesquisar órgãos ambientais acerca das exigências legais para a atividade 1.6 Analisar e definir locais para execução do projeto, com possibilidade de ampliação 1.7 Atualizar diagnóstico sobre a situação da gestão dos resíduos na Regional 1.8 Aprimorar logística de separação de resíduos e coleta seletiva dos recicláveis 1.9 Elaborar cronograma de eventos e atividades ligados ao projeto
Formalização	2.1 Verificar documentação necessária, à luz da legislação vigente, no que couber 2.2 Publicação semestral de edital para habilitar instituições de catadores 2.3 Formalizar termo de compromisso com instituição de catadores de recicláveis 2.4 Prestar orientações à instituição de catadores conveniada e à empresa de limpeza
Plano de Aquisições	3.1 Indicar materiais e serviços indispensáveis à implementação do projeto 3.2 Elaborar processo de aquisição de materiais (termo de referência, orçamentos, etc.) e da contratação de serviços de apoio correlatos

	3.3 Elaborar grafismo dos materiais, respeitando a identidade visual prevista 3.4 Identificar outros materiais para aquisições futuras
Sensibilização	4.1 Indicar plano geral de comunicação (sensibilização do público-alvo) 4.2 Sugerir cronograma anual de eventos, no que possível 4.3 Capacitar os serventes da empresa contratada (serviço de limpeza) 4.4 Prestar orientações à(s) empresa(s) contratada(s) sobre sua participação no projeto 4.5 Divulgar interna e periodicamente as ações e resultados do projeto
Monitoramento	5.1 Indicar metodologia para acompanhamento (relatórios, periodicidades, visitas, indicadores de desempenho, etc) 5.2 Prever avaliação das atividades, por parte dos servidores, colaboradores, visitantes, instituição de catadores conveniada e demais parceiros envolvidos 5.3 Prestar contas com a Administração e com a instituição de catadores conveniada 5.4 Sondagem periódica acerca de mudanças na legislação, de novas instituições de catadores de recicláveis, etc

Porém, há algumas condições à continuidade do projeto existente, tais como:

- Manutenção da habilitação da cooperativa de catadores de materiais recicláveis e existência mínima de uma instituição, na região metropolitana de Aracaju;
- Renovação semestral de Termo de compromisso com cooperativa de recicláveis;
- Contrato de serviço de limpeza vigente e com previsão para coleta seletiva;
- Sensibilização dos servidores/colaboradores e visitantes do órgão; e
- Renovar ou adquirir materiais de apoio (coletores, contêineres, suprimentos etc).

B.2 Implementação

Em linhas gerais, as ações para continuidade da coleta seletiva, no âmbito da Regional, compreendem o seguinte:

I- Planejamento, Formalização e Plano de Aquisições

- Aprimorar planejamento (levantamentos, legislação, parcerias, logística, etc.);
- Processo de renovação e aquisição de materiais de apoio e educativos, e de outros serviços considerados importantes;
- Publicação semestral do Edital de Habilitação para renovar Termo de Compromisso com instituição de catadores de recicláveis;

II- Sensibilização e Monitoramento

- Orientação operacional para empresa prestadora contratada (serviço de limpeza);
- Sensibilização do público-alvo
- Plano de controle e acompanhamento (*feedback*)

C. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

Para manutenção deste Plano de Ação (leia-se: da Coleta Seletiva de Recicláveis), são indispensáveis as seguintes participações:

- no Planejamento, Formalização e Plano de Aquisições: a Comissão Permanente de Gestão Ambiental e SAF;
- na Sensibilização e Monitoramento: a Comissão para a Coleta Seletiva Solidária, em conjunto com áreas afins (NUCAP, NUCOM, NUSEG);

- no apoio à execução: essencialmente, a empresa contratada para realizar os serviços de limpeza na Regional, responsável pelas etapas de manejo diário dos recicláveis;
- na atitude diária: todos os servidores e demais colaboradores da Regional, inclusive o público externo, com relação à segregação e colaboração com o projeto.

D. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

Primeiramente, é importante registrar as metas já alcançadas, pois este Plano de Ação confunde-se com o “Recicla 20”, cujo desenvolvimento já está em curso no órgão. São elas:

- Planejamento geral (levantamentos, legislação, parcerias, logística, etc.) - registrados em projeto próprio, aprovado sem restrições em 28/02/2013 pelo Sr. Superintendente;
- Processo de aquisição de materiais de apoio e educativos, e de outros serviços – autuado e instruído o processo para compra de tais materiais, inclusive com ajustes realizados nas planilhas, a título precário, em função da escassez de recursos.
 - Edital de Habilitação para firmar Termo de Compromisso com instituição de catadores de recicláveis – foi habilitada por duas vezes (a cada seis meses, nos termos do Decreto nº 5.940/2006) a cooperativa CARE (de Aracaju);
 - Orientação operacional para funcionários da empresa que presta serviço de limpeza;
 - Projeto implantado e em vigor desde 07/10/2013, após evento de lançamento.

Entretanto, as metas ainda a serem alcançadas, e que garantirão a continuidade das ações de coleta seletiva de recicláveis, são as seguintes:

- Aprimorar o planejamento e possibilidades do projeto em andamento, com revisitação anual;
- Manter condições para o projeto, com atualização semestral da habilitação da cooperativa de catadores de recicláveis;
 - Propor aquisição de materiais de apoio complementares, já que o projeto foi implantado com uma infraestrutura mínima neste particular. Meta: previsão para adquirir 05 novos materiais por ano, iniciando em 2016, caso haja recursos financeiros;
 - Reforçar a sensibilização do público-alvo e de todos os agentes da limpeza, anualmente;
- Plano de controle e acompanhamento (*feedback*) – frequências semestral e anual, conforme indicadores de desempenho apresentados no Projeto aprovado e previsões da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG.

E. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações já estão sendo aplicadas desde outubro/2013, com a conseqüente formação de série histórica de dados da coleta seletiva, etc. Continuarão ser tramitadas pelas áreas afins e/ou responsáveis, com definições de cronogramas de execução adequados, de modo a possibilitar o cumprimento das metas. A princípio, o cronograma de execução fica condicionado às condições da Regional, vez que muitas ações dependem de recursos, especialmente nessa área nascente que envolve a sustentabilidade ambiental.

F. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES SEGUINTE

Segue uma planilha-resumo das principais demandas/acontecimentos e respectivos custos estimados, visando implementar as ações apresentadas para o presente Plano:

Item	Descrição	Custo	Observações
1	Materiais de apoio (coletores, contêineres, balança, adesivos para sinalização e impressos educativos)	R\$ 10.000,00	Custo estimativo total para o que falta adquirir
2	Atualização da capacitação para os agentes da limpeza (serventes)	Custo zero	Servidores do órgão podem prestar as orientações necessárias.
3	Contratação de estagiário (custo anual)	R\$ 4.140,00	Custo anual, visando essencialmente apoiar o controle, o acompanhamento e as ações do projeto.

2.2.5 - QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO (art. 8º, V, da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG)

A. OBJETIVO

Elaborar um conjunto de ações com o intuito de gerar uma melhoria na qualidade de vida do servidor, por intermédio de um ambiente de trabalho mais saudável e, conseqüentemente, com melhor desempenho funcional.

B. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

B.1 Introdução e diagnóstico

Em 2007, foi possível contratar uma psicóloga para fazer um levantamento da condição psicológica dos servidores. Neste estudo houve um levantamento das características do efetivo da Regional, como também foram aplicados questionários sobre o grau de satisfação dos PRFs com a ergonomia do local de trabalho, percepção sobre a saúde física e mental, realização de atividade física e necessidade de apoio psicológico, além da análise das patologias detectadas.

A partir do início de 2012, entrou em funcionamento o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) em Sergipe, que viabiliza a perícia médica para os servidores dos órgãos conveniados, dentre os quais a PRF faz parte, sendo uma das instituições responsáveis pela implementação do Subsistema.

Com o funcionamento do SIASS, todos os atestados recebidos pela PRF são encaminhados imediatamente para que seja marcada a perícia médica, que é avaliada num curto espaço de tempo. Desta forma o PRF fica afastado apenas pelo tempo realmente necessário para o tratamento médico, o que repercutiu diretamente na redução dos dias de afastamentos.

Além disso, alguns ambientes começaram a ser adaptados e reorganizados, a exemplo das salas da SAF e Núcleos, o que gerou satisfação aos servidores e colaboradores, dado que os espaços de trabalho foram otimizados. Para o NUPAT e Grupo de Motociclistas, novas salas foram adaptadas. Já a copa da sede está em processo de reforma, sob tutela do DNIT. São ações que propiciam melhor qualidade no ambiente de trabalho.

Como diagnóstico de boas práticas, o DPRF dispõe de programa de atividade física, ao qual fizeram adesão vários servidores da Regional, fato que melhora a condição física, com ganhos para a saúde.

B.2 Implementação

A implementação de ações por meio do presente plano tem por fundamento aumentar a qualidade de vida do servidor e diminuir o absenteísmo dos servidores da Regional.

Posto isso, o presente plano de ações objetiva o seguinte, em linhas gerais:

- Adequar e melhorar os ambientes de trabalho nas unidades administrativas e operacionais, inclusive com proposição de estudos e pesquisas que visem a melhoria dos recursos infraestruturais já existentes, com adaptação, reorganização e otimização de espaços, e propor a reforma de outros espaços que agreguem valor e satisfação aos servidores e colaboradores;
- Propor a criação de espaço provisório de convivência para servidores e colaboradores, no âmbito da sede da Regional;
- Propor a implementação do serviço psicossocial no SIASS;
- Implementar ações anuais do PROSSERV, com pelo menos a realização de exames de saúde e palestras de profissionais da área de saúde;
- Promover atividades para sensibilização de práticas sustentáveis e de melhoria do convívio e qualidade de vida.

C. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

As ações serão tuteladas por setores do próprio órgão, a seguir delineados e sob supervisão direta da Superintendência, em função do envolvimento direto com a área de pessoal:

- Adequação e melhoria de ambientes de trabalho - Comissão de Infraestrutura, NUTEL e Delegacias;
- Propor a criação de espaço provisório de convivência - SRH e Comissão de Infraestrutura;
- Propor a implementação do serviço psicossocial no SIASS - SRH e Núcleos afins;
- Implementar ações anuais do PROSSERV, com, pelo menos, a realização de exames de saúde e palestras de profissionais da área de saúde - SRH e Núcleos afins;
- Promover atividades para sensibilização de práticas sustentáveis e de melhoria do convívio e qualidade de vida - NUCOM e Comissão de Gestão Ambiental.

D. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

- Adequação e melhoria de ambientes de trabalho - realizar estudos e executar adequações na sede da Regional (inicialmente, com meta de 01 sala por semestre) e das áreas operacionais (perspectiva de 01 UOP por ano);
- Propor criação de espaço provisório de convivência - até o final do 1º ano de implantação do PLS, com previsão de espaço definitivo no projeto da nova sede;
- Propor a implementação do serviço psicossocial no SIASS - meta até final do ano seguinte ao da implantação do PLS;
- Implementar ações anuais do PROSSERV - promoção de 01 evento por ano;
- Promover atividades para sensibilização de práticas sustentáveis e de melhoria do convívio e qualidade de vida - promoção de 02 eventos por ano.

Quanto aos indicadores de desempenho, será adotado, a princípio, o recomendado na IN SLTI/MPOG nº 10/2012, a saber:

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/ total de servidores da instituição) x 100	Anual

E. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações, após aprovação do PLS, poderão ser tramitadas pelas áreas afins e/ou responsáveis, com definições de cronogramas de execução adequados a cada ação, de modo a possibilitar o cumprimento das metas. A princípio, não há como prever cronogramas precisos de execução das ações, vez que muitas ações dependem de recursos, estes escassos, especialmente nessa área de sustentabilidade ambiental.

6. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações propostas deste plano necessitarão de recursos para que sejam viabilizadas, conforme abaixo descrito, resumidamente:

Item	Descrição	Custo - R\$	Observações
1	Adequação do ambiente de trabalho em 06 Unidades	A definir	Depende de recursos para manutenção predial.
2	Criação de espaço de convívio provisório, na sede	A definir	Depende de ações junto ao DNIT e SPU.
3	Propor implantação do serviço de apoio psicossocial	A definir	Vinculado a ações do PROSSERV
4	Executar ações do PROSSERV	A definir	Contratação de local, convite a palestrantes e compra de suprimentos para exames.
5	Sensibilização sobre práticas sustentáveis e de melhoria do convívio e qualidade de vida	--	Ação que dependerá da disponibilidade de pessoal interno para pesquisa/execução

2.2.6 - COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS (art. 8º, VI, da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG)

2.2.6.1 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A. OBJETIVO

Elaborar o plano de ação visando a implantação de política de logística sustentável no planejamento das compras e contratações, visando atender às necessidades da 20ª SRPRF/SE, com bens e serviços sustentáveis.

B. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

B.1 – Introdução e diagnóstico

Através da licitação sustentável, conforme ponderações do Guia de Compras Sustentáveis do Ministério do Meio Ambiente, busca-se integrar considerações ambientais e sociais nos seus diversos estágios do processo de compra e contratação, por seus agentes públicos, na redução dos impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos, observadas as demais variáveis que pautam as compras públicas e os cuidados com o erário.

Portanto, para implantação efetiva do programa de compras e contratações sustentáveis, é necessário observar, na elaboração do planejamento dessa atividade, as seguintes considerações, também pinçadas do supracitado Guia:

- Responsabilidade – como principal consumidor de bens e serviços, a Administração Pública tem influência direta na economia do País, de maneira a conduzir a uma espiral descendente na exigência de produtos de alta qualidade e alto desempenho, produzidos sob circunstâncias justas e com impactos ambientais menores.
- Otimização da compra – adquirir somente o que for necessário, minimizando o consumo com o fito de atender apenas às demandas reais, observando-se também a questão da vida útil e reúso do produto.
- Inovação – diante de produtos e serviços considerados imprescindíveis, adquiri-los sob certas condições (menor impacto negativo possível ao ambiente), o que fomentará surgimento de produtos inovadores no mercado.
- Perspectiva do ciclo de vida – dentro do possível, levar em consideração a diminuição da transferência de impactos ambientais nos estágios da vida do produto, e o seu custo durante todo o seu ciclo de vida (produção, distribuição, uso e disposição).

Além dos critérios elencados acima, a Regional deve intensificar a utilização de compras compartilhadas, por meio das Unidades Centralizadoras de Compras – UCCs, aquisições por Registro de Preços, utilizando o Pregão Eletrônico como modalidade de licitação, de maneira que uma Regional atue como órgão gerenciador e as demais como participantes, para as aquisições de materiais e contratações de serviços de uso comum a todas Unidades, no que couber.

Diante do exposto, para a elaboração do seu planejamento, a Administração deve prever dispositivos que promovam práticas que melhorem a eficiência no uso de produtos e recursos, com a redução do impacto sobre o meio ambiente, estimulem o aparecimento de novos mercados e recompense a inovação tecnológica, com a promoção de licitações sustentáveis.

A Regional vem utilizando como repertório de soluções inteligentes, em recentes editais de licitação, critérios de sustentabilidade, baseados em modelos de editais e especificações sugeridos pelo Governo Federal, a exemplo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, Advocacia Geral da União – AGU, e outras fontes de pesquisa.

B.2 – Implementação:

Diante disso, as ações previstas são as seguintes, em linhas gerais:

Elaborar planejamento geral de compras e contratações utilizando-se critérios de sustentabilidade, dentro do possível, ao menos abrangendo a maior quantidade de tópicos que gerem impacto ambiental, trabalho este baseado em estudo diagnóstico e definição de estratégias de solução,

dentro da realidade do órgão e considerando o Planejamento Estratégico;

Referenciar (com base nas definições do tópico anterior) aquisições e contratações que contemplem produtos e serviços sustentáveis, com o necessário e prévio levantamento dos principais serviços/aquisições utilizados pela Regional nos quais seja possível adotar critérios sustentáveis que possam ser implementados.

C. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

Elaborar planejamento, com critérios de sustentabilidade: Superintendente, Núcleos ligados ao Superintendente, Seções, Delegacias e Comissões (Infraestrutura, Licitações e Gestão de Logística Sustentável);

Referenciar aquisições e contratações e levantamento de demanda: NUPAT, SAF e Comissões (Infraestrutura e Licitações).

D. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

As metas deste plano são as seguintes:

Elaborar planejamento, com critérios de sustentabilidade: meta estimada para estudo inicial dos 05 (cinco) pontos mais críticos da Regional, com posterior tratamento dos demais, totalizando, em primeira análise, os 12 pontos mais críticos até 2018.

Referenciar aquisições e contratações: baseadas nas definições anteriores, as metas devem ser as mesmas.

E. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES.

Este cronograma fica a cargo de cada grupo de responsáveis (pessoas e setores envolvidos), observadas as metas sugeridas anteriormente, vez que o desenvolver das atividades dependerá de vários fatores, embora seja considerado factível cumprir o seguinte:

- Elaborar planejamento, com critérios de sustentabilidade: 05 pontos críticos, até o final do ano seguinte ao de implantação do PLS; do 2º ano em diante, ampliar as considerações sustentáveis para outros serviços e/ou aquisições que mereçam tal destaque; e assim por diante, até atingir o quantitativo, no tempo previsto inicialmente;
- Referenciar aquisições e contratações: as metas podem ser similares ao item anterior.

F. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES.

A implementação das ações dependerá da Regional na elaboração do planejamento da Unidade, em consonância com o do DPRF, de maneira que viabilize a descentralização de recursos necessários para execução das ações.

Por tratar-se de produtos e serviços diferenciados, com o mercado se ajustando às novas exigências que atendam o novo perfil de consumo, poderá ocorrer, inicialmente, uma maior despesa quanto ao custo nas aquisições e contratações, sendo preciso fazer gestões junto ao Departamento e,

ao mesmo tempo, investir em soluções inteligentes, visando amenizar o impacto no orçamento. Tão logo essa demanda seja facilitada pelo mercado, com a maior diversidade de opções de produtos e serviços, haverá um cenário mais estável e propício, tanto no que se refere à competitividade quanto aos preços.

2.2.6.2 – OBRAS

A. OBJETIVO

Elaborar o plano de ação visando a construção de novos imóveis, de modo a atender as demandas atuais e futuras, no âmbito da 20ª SRPRF/SE, de forma sustentável e com menor impacto ao meio ambiente.

B. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

B.1 – Introdução e diagnóstico

A construção civil sempre foi conhecida pelo alto poder de provocar danos ambientais, através do grande volume de resíduos e de entulhos gerados nos canteiros de obras e nas atividades correlatas como: a extração de areia, de terra, de pedras e de madeira, a fabricação de cimento e tantos outros insumos utilizados na construção de imóveis.

Portanto, para minimizar tais impactos, a construção civil buscou aperfeiçoamento dos modos construtivos, dando origem a edificações mais sustentáveis. Estas construções são planejadas e executadas, com a preocupação maior de minimizar os impactos ambientais e fazer com que os imóveis atinjam um patamar de conforto elevado sem que, para isso, tenham que prejudicar o ambiente em que estejam inseridos, considerada a otimização de recursos naturais e manutenção.

Assim, para se chegar a uma construção desse nível (com menor impacto ambiental), há que se considerar a elaboração de um projeto executivo com diretrizes diferenciadas, de maneira a produzir espaços confortáveis, adequados ao clima local, em edificações energeticamente eficientes, com utilização de materiais duráveis e baixo custo de manutenção.

Atualmente, a 20ªSRPRF/SE dispõe cinco projetos executivos para construção de todas as Unidades Operacionais da PRF, que foram elaborados em 2011, tendo a concepção de edificações sustentáveis e de maior durabilidade.

Neste contexto, como exemplificação, o primeiro imóvel sustentável da PRF no Estado de Sergipe é a nova Unidade Operacional de Malhada dos Bois (batizada de UOP “PRF Oliveira”), a qual contempla itens como: reúso de água, aquecimento solar de água, eficiência energética (selo PROCEL, em processo de conclusão) e outros recursos de caráter sustentável, tais como uso de materiais mais eficientes, ambientes com iluminação natural, espaços apropriados para portadores de necessidades especiais, etc, condições estas que geram satisfação aos servidores que lá trabalham e aos usuários que eventualmente utilizam as instalações do edifício. O imóvel foi dimensionado para ter vida útil estimada de 40 anos.

Um fato novo a ser considerado, que terá reflexos diretos nas obras da Regional, é a possibilidade de a 20ªSRPRF/SE vir a ter sua sede administrativa própria, com a perspectiva da disponibilização de prédio atualmente gerido pela Secretaria de Patrimônio da União. Isso está em vias de negociação, ainda sem previsão de data para acontecer de fato, caso seja autorizada pela União a tomada de posse do imóvel.

No que tange aos servidores nomeados para atuar nessa área, há a Comissão de Infraestrutura Regional, atualmente composta por três membros (Engenheiros Civis e Arquiteto), dentre os quais apenas um tem conhecimento em construções sustentáveis.

B.2 – Implementação

São estas as ações a serem implementadas para a Regional, com relação a obras:

- Conclusão e manutenção da certificação ambiental da UOP de Malhada dos Bois;
- Elaboração de diretrizes com critérios de sustentabilidade para contratações futuras de projetos de obras e serviços de engenharia, com destaque para reconstrução de Unidades Operacionais e reforma da sede da Regional;
- Capacitar adequadamente os agentes de infraestrutura destacados pela Regional para atuarem nessa atividade, ofertando a eles treinamentos e cursos específicos na área de construções sustentáveis, de modo que possam argumentar, propor e acompanhar com qualidade as demandas pertinentes a esse ramo estritamente técnico.

C. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

Tais ações estão sob tutela direta da Comissão de Infraestrutura Regional, sob acompanhamento e orientações da SAF e da Superintendência.

D. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

As metas deste tópico são as seguintes:

- Conclusão e manutenção da certificação ambiental da UOP de Malhada dos Bois – processo de certificação em fase de contratação, com previsão de manutenção anual do Selo;
- Reconstrução de outras 04 Unidades Operacionais - uma a cada 04 anos;
- Participar de todos os estudos relativos ao projeto para reforma da sede;
- Capacitação técnica de agentes de infraestrutura – 01 servidor capacitado por ano.

E. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações, após aprovação do PLS, poderão ser tramitadas pelas áreas afins e/ou responsáveis, com definições de cronogramas de execução adequados a cada ação, de modo a possibilitar o cumprimento das metas. A princípio, não há como prever cronogramas precisos de execução das ações, vez que a execução destas depende de recursos vultosos.

O cronograma previsto, se houver recursos, é o seguinte:

- Conclusão da certificação ambiental da UOP de Malhada dos Bois – em 2015, com manutenção do Selo nos anos seguintes;

- Reconstrução de outras 04 Unidades Operacionais – iniciar em 2017;
- Participar de estudos relativos ao projeto para reforma da sede – em 2015 e anos seguintes, até a execução;
- Capacitação técnica de agentes – a partir de 2016.

F. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

A implementação do plano de ação demandará à Regional recursos para viabilizar as obras planejadas e necessárias, alguns dos quais estão a seguir estimados (ou ainda serão):

Item	Descrição	Custo - R\$	Observações
1	Conclusão da certificação ambiental da UOP Malhada dos Bois	39.000,00	Contratação em andamento.
2	Reconstrução de outras 04 UOP	20 milhões	Fazer gestões políticas e junto ao DPRF para executar essas obras, ou parte delas.
3	Participar de estudos relativos à nova sede	0,00	Fazer gestões junto ao DPRF para viabilizar essa obra.
4	Treinamento e consultoria	20.000,00	Analisar áreas necessárias, com foco na gestão sustentável.

2.2.6.3 - MANUTENÇÃO PREDIAL

A. OBJETIVO

Elaborar um plano de ação de manutenção predial de modo a atender as demandas atuais e futuras, no âmbito da 20ª SRPRF/SE, de forma sustentável e com menor impacto ao meio ambiente.

B. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

B.1 – Introdução e diagnóstico

A partir da década de 1960, iniciaram-se os primeiros debates e ações para que o mundo tenha um desenvolvimento sustentável, sem comprometer a capacidade das futuras gerações de atender suas necessidades.

Tem-se que o ciclo de vida de um edifício é dividido em três etapas: construção, uso e demolição. A etapa de uso possui custo e impacto maiores que a etapa de construção, o qual pode ser minimizado com as ações de manutenção predial.

Por sua vez, a manutenção predial pode ser definida como um conjunto de ações técnicas e administrativas, durante a vida útil da edificação, destinadas à preservação das condições estruturais de um imóvel.

Neste contexto, ampliar a vida útil ou a durabilidade de uma edificação colabora efetivamente para diminuição da carga ambiental sobre a natureza, uma vez que menos recursos

naturais serão exigidos para novas construções.

Pensando nisso, a 20ª SRPRF/SE contratou inicialmente, em 2011, uma empresa para realização de manutenção predial nos seus imóveis. Contudo, devido à reduzida disponibilidade orçamentária (contratual), não foi possível executar as atividades dessa área a contento, obrigando a Regional a assinar, no início de 2015, novo instrumento que ampliou a margem contratual, embora o atual contingenciamento orçamentário esteja mantendo níveis baixos de execução, pois a Regional está sendo obrigada a reduzir a patamares mínimos a aplicação daquilo que está previsto.

B.2 – Implementação

As ações previstas para manutenção predial nos imóveis sob responsabilidade da Regional, ou áreas ocupadas pelo órgão (caso da sede), considerados os critérios de sustentabilidade ambiental e limitadas ao orçamento disponibilizado, são as seguintes:

- recuperar as instalações elétrica e eletrônica (cabearamento estruturado), com foco na redução de custos, na prevenção de sinistros e na melhor eficiência;
- renovar a pintura interna/externa, primando-se por materiais de qualidade que reduzam ao mínimo a necessidade de repintura, com foco na diminuição de demanda periódica por manutenção e limpeza;
- recarregar equipamentos extintores de incêndio, com foco na prevenção contra sinistros, na segurança predial e no planejamento em etapas (para não haver riscos);
- manutenção de equipamentos de apoio às instalações prediais (como gerador, aquecedor solar, bomba hidráulica, aparelhagem de CFTV, condicionadores de ar, etc), com foco na prevenção contra sinistros e danos e na segurança patrimonial;
- recuperar ou substituir, ainda que parcialmente, revestimentos e coberturas de Unidades Operacionais, com foco na redução de custos e na garantia de boas condições higiênicas para os usuários dos imóveis.

C. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

A Comissão de Infraestrutura Regional será responsável pela implementação de cada ação deste plano, sendo acompanhada, no que couber, pela Comissão de Gestão de Logística Sustentável. A SAF e a Superintendência ficarão responsáveis por viabilizar, por meio de gestões junto ao DPRF, os recursos necessários para que as ações possam ser desenvolvidas.

D. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

As metas perseguidas pelo Plano são estas:

- recuperar instalações elétrica e eletrônica de 03 UOPs (São Cristóvão, Cristinápolis e Itabaiana), sendo 01 UOP por ano, e da sede da Regional;
- renovar a pintura das UOPs São Cristóvão, Cristinápolis e Itabaiana, sendo 01 por ano, e da sede;
- recarregar todos os extintores de incêndio da Regional, em 02 etapas anuais;
- realizar manutenção anual de, no mínimo, 80% os equipamentos de apoio das Unidades;
- recuperar ou substituir revestimentos e coberturas das UOPs São Cristóvão e Cristinápolis, sendo 01 UOP a cada 02 anos.

E. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

Considerado factível, mas dependente de recursos financeiros, o cronograma prevê:

- recuperar instalações elétrica e eletrônica – em 2017 e 2018 (UOPs) e em 2015 e 2016 (sede);
- renovar a pintura – em 2016 e 2017 (UOPs) e em 2016 (sede);
- recarregar todos os extintores de incêndio – anualmente, em agosto e novembro;
- realizar manutenção dos equipamentos de apoio – anualmente ou de acordo com a necessidade do equipamento;
- recuperar ou substituir revestimentos e coberturas – iniciar em 2016 (apenas UOPs)

F. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

A implementação do plano de ação demandará à Regional recursos para viabilizar a manutenções necessárias, alguns dos quais estão a seguir estimados:

Item	Unidades	Custo estimado - R\$
1	Unidade Operacional Cristinápolis	R\$30.000,00
2	Unidade Operacional São Cristóvão	R\$70.000,00
3	Unidade Operacional Malhada dos Bois	R\$20.000,00
4	Unidade Operacional Nossa Senhora do Socorro	R\$40.000,00
5	Unidade Operacional Itabaiana	R\$40.000,00
6	Sede da Regional	R\$100.000,00
	Total do contrato	R\$300.000,00

2.2.7 - DESLOCAMENTO DO SERVIDOR (art. 8º, VII, da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG)

A. OBJETIVO

Elaborar um conjunto de ações que visem minimizar os inconvenientes relacionados ao deslocamento de servidores para o local de trabalho, priorizando ações que evitem ou reduzam o nº de deslocamentos ao local de trabalho e uso de veículos movidos a combustíveis fósseis, e/ou que privilegiem o transporte coletivo e sustentável.

B. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

B.1 Introdução e Diagnóstico

A implementação de ações por meio do presente plano tem por fundamento aumentar a qualidade de vida do servidor e reduzir a emissão de poluentes nos veículos utilizados para deslocamento no trajeto casa-trabalho-casa.

Cabe reconhecer e destacar que essa temática depende muito mais dos fatores externos do que da vontade gerencial da 20ª SRPRF/SE. Nesse sentido, tem-se um diagnóstico preliminar do contexto que envolve o deslocamento de servidores ao ambiente de trabalho no âmbito da Superintendência Regional, os quais se dividem em dois grandes grupos:

I- Servidores que trabalham em escala de revezamento:

- Comparecimento ao serviço de sete a oito vezes por mês;
- Local de trabalho localizado no interior de Sergipe (UOPs);
- Horário da rendição não encaixa com o dos veículos de transporte público/coletivo;
- Utilização de transporte coletivo é evitada para não gerar inconveniente para fiscalização;
- Após seu turno de trabalho, o servidor deseja chegar em casa o mais breve possível;
- O trajeto feito pelo servidor é apenas para as UOPs São Cristovão ou Nossa Senhora do Socorro e, destes pontos, é fornecido veículo oficial para deslocamento às demais UOPs.

II- Servidores e colaboradores que trabalham na sede, em Aracaju:

- Público diversificado: compõem-se de prestadores de serviços terceirizados, estagiários, servidores administrativos e policiais. O horário de trabalho é de segunda a sexta-feira, nos turnos manhã e tarde, à exceção dos integrantes da CIOP que cumprem escala de revezamento;
- Boa parte dos servidores terceirizados/estagiários utilizam transporte coletivo, estando adequando ao preconizado pela Lei nº 12.587/2012;
- Praticamente todos os servidores administrativos/policiais utilizam carro próprio para deslocamento.
- Parte considerável dos servidores que utilizam o próprio veículo não fazem refeição no local de trabalho; praticamente todos os que utilizam transporte público fazem refeições na sede, prática também de muitos servidores, em razão do curto tempo de uma hora estabelecido como intervalo para almoço. Além disso, as instalações destinadas a refeição são muito precárias e a de descanso/convivência inexistente.
- Foi recentemente implementado o registro eletrônico de frequência (para servidores da sede da Regional), sendo um mecanismo que deixa pouca margem a negociações e flexibilizações no cumprimento da carga horária semanal.
- O uso do carro é individual, visto que cada servidor tem rotina e trajeto próprio. Em alguns casos, o veículo da família é único e é compartilhado com o cônjuge. Portanto, diversos fatores impedem o uso compartilhado do carro do servidor no trajeto casa-trabalho e vice-versa.
- Ainda neste contexto, outro projeto relevante está em fase inicial: o “PRF + Presente”. É uma iniciativa da nova gestão da Superintendência, que teve lugar a partir de setembro/2015, e que objetiva, em linhas gerais, flexibilizar a carga horária semanal, adequando-a às várias demandas da Regional, nas áreas administrativa e operacional, sem, contudo, ultrapassar as 40 horas semanais. Com esse projeto, o servidor, de modo voluntário, pode trabalhar 06 horas diárias, fazendo um único deslocamento, sendo as horas restantes distribuídas em atividade física (possibilitada conforme legislação vigente), em operações específicas/temáticas e em tarefas administrativas “in loco” ou em formato de teletrabalho. O projeto ganhou forte adesão dos servidores (policiais e administrativos) e vem trazendo importantes resultados, inclusive no quesito interação.

B.2 Implementação

Diante do quadro exposto, algumas ações podem diminuir o uso do veículo pelo servidor e melhorar a qualidade do deslocamento do servidor:

I - Estrutura:

A Sede da 20ª SRPRF/SE necessita de uma melhor infraestrutura para que o servidor possa diminuir as viagens para residência ou optar por meios de transporte não poluentes. Dois casos são

emblemáticos: ausência de refeitório adequado e falta de banheiros/vestiários que ofereçam mínimas condições e sejam dotados com armários individuais.

Para que o servidor possa evitar ou diminuir os deslocamentos para residência, necessário também que a estrutura da Sede tivesse uma área de convivência para descanso e recreação no intervalo das refeições, situação já prevista noutro Plano de Ação (qualidade de vida no ambiente de trabalho). No caso do refeitório, ações efetivas de melhoria já estão em curso, por meio do DNIT.

II - Disseminação das ideias do uso racional do veículo:

Toda mudança necessita de um trabalho educativo que permita a reflexão necessária e posterior adesão à filosofia que permeia o presente plano. Portanto, integrado às diretrizes da IN SLTI/MPOG nº 10/2012, propõe-se que sejam realizados eventos de sensibilização do servidor para as ações de sustentabilidade ora perseguidas, incentivando o uso de veículos menos poluentes.

III - Flexibilidade de horário

Ante o avanço tecnológico alcançado no século XXI, as relações de trabalho têm-se modificado, notadamente nas empresas que atuam no mercado privado, especialmente no setor de TI. Essas mudanças permitem que o funcionário flexibilize sua jornada de trabalho, realizando parte dela em sua residência, mantendo contato com o empregador por meio das diversas tecnologias de comunicação atualmente disponíveis (*Internet*, redes com tecnologia VPN, telefonia móvel, videoconferência, etc).

Entretanto, tais mudanças na carga horária, na âmbito do serviço público, e no tocante a mudanças definitivas, independem do gestor local. Isso não quer dizer que as propostas não devam ser elaboradas e testadas, evoluindo, após, às instâncias decisórias. Nesse nobre sentido, parece estar sendo factível esse projeto em curso, que prevê turno único de seis horas de serviço e complementação de horas utilizando-se os meios de comunicação já citados para os integrantes da jornada de oito horas na sede da Regional. Com a redução das horas para a prática desportiva, essa proposta apresenta-se coerente com o aumento da qualidade de vida do servidor, o qual terá maior convívio no ambiente familiar e diminuirá o estresse ao reduzir pela metade os deslocamentos ao trabalho. Além disso, ganha também a Administração, em vista dos resultados alcançados em função da motivação proporcionada aos servidores.

C. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

Ações	Área(s) responsável(s)
1.1 Reforma/adequação de refeitório na sede	SAF/GAB/AIP
1.2 Adequação dos banheiros/vestiários da sede	SAF/GAB/AIP
1.3 Sensibilização referente a uso racional do veículo	CPGA/NUCOM
1.4 Estudar e consolidar possibilidades de flexibilização de horário diferenciado	GAB/SRH

D. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

Após diversas pesquisas e leitura atenta da legislação e planos de logística já existentes, não foi localizado qualquer índice para medir o deslocamento sustentável do servidor. Entretanto, é

possível adotar dois índices que permitirão o acompanhamento das ações, quais sejam:

Item	Nome do indicador	Descrição do indicador	Apuração
1	Deslocamentos do servidor ao local de trabalho	Número de deslocamentos em cada dia útil de trabalho, dividido pela quantidade de pessoas que trabalham na sede da Regional ÍNDICE-META = 1 (metade das pessoas da sede fazendo apenas 02 deslocamentos por dia).	Semestral e anual
2	Utilização de meios de deslocamento sustentável (ex: bicicleta)	Quantidade de pessoal da área administrativa que utiliza meios de transporte sustentáveis dividido pelo número de pessoas que usam veículos poluentes. ÍNDICE-META = 1 (metade dos servidores para cada tipo de meio – poluente e sustentável)	Mensal e anual

Esses indicadores serão elaborados semestral e anualmente pelo responsável por essa área dentro da própria Comissão do PLS, o qual discutirá com os membros da comissão medidas a serem negociadas junto às áreas responsáveis, dentro das possibilidades.

E. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações, após aprovação do PLS, poderão ser tramitadas pelas áreas afins e/ou responsáveis, com definições de cronogramas de execução adequados a cada ação, de modo a possibilitar o cumprimento das metas. A princípio, não há como prever cronogramas precisos de execução das ações, vez que muitas ações dependem de recursos, estes escassos, especialmente nessa área nascente que envolve a sustentabilidade ambiental. Em geral, pretende-se atingir as metas propostas em até 03 anos, a partir da implementação do PLS, havendo as condições básicas.

F. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações propostas deste plano necessitarão de recursos para que sejam viabilizadas, conforme abaixo descrito, resumidamente:

Item	Descrição	Custo	Observações
1	Adequação do refeitório da sede	--	Em execução pelo DNIT
2	Adequação dos banheiros/ vestiários da sede e UOPs	A definir	Ação desenvolvida parcialmente. A definir: projeto e custos de complementação da ação.
3	Disseminação das ideias do uso racional do veículo	--	Ação que dependerá da disponibilidade de pessoal interno para pesquisa/execução
4	Estudos e consolidação da flexibilização de horário	--	Ação que dependerá da disponibilidade de pessoal interno para pesquisa/ação/acompanhamento.

2.3- Quadros-Resumo dos Planos de Ação

Plano de Ação – MATERIAL DE CONSUMO



OBJETIVO GERAL: Estabelecer diretrizes para práticas de racionalização no uso de materiais de consumo, com foco inicial para papel de impressão, copos descartáveis e cartuchos de impressão, visando redução de custos e conscientização ambiental.

Nº	AÇÕES / INICIATIVAS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	METAS	PREVISÃO DE RECURSOS	
				FINANCEIROS	INSTRUMENTAIS, HUMANOS, ETC.
1	Planejamento, estudos e aquisições de materiais de apoio e substitutivos, visando reduzir consumo de copos descartáveis, papéis e cartuchos de impressão	CPGA, NUPAT, SAF e CPL	Reduzir 50% do consumo dos materiais em 3 anos	R\$ 15.000,00	Recursos próprios
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018
			15%	15%	20%
2	Sensibilização dos servidores e colaboradores e distribuição dos materiais educativos e substitutivos	NUCOM, NUTEL e CPGA	100% das partes interessadas	(não há)	Recursos próprios
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018
			1º	1º	1º
3	Monitoramento dos quantitativos de materiais e avaliação de novos itens	CPGA e NUPAT	100% dos indicadores previstos	(não há)	Uso de planilhas e sistemas indicados
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018
			2º	2º	2º

(Fonte: PLS-20ª SRPRF/SE)

Plano de Ação – ÁGUA E ESGOTO



OBJETIVO GERAL: Atingir níveis aceitáveis para consumo sustentável de água e para tratamento de esgotos, através de medidas que evitem desperdícios (de água e recursos financeiros), que revelem alternativas de fontes de captação, que eduquem as pessoas usuárias e que preservem o meio ambiente.

Nº	AÇÕES / INICIATIVAS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	METAS	PREVISÃO DE RECURSOS			
				FINANCEIROS		INSTRUMENTAIS, HUMANOS, ETC.	
1	Modificações - substituir instalações hidrossanitárias que apresentem problemas e fazer gestões junto ao DNIT para melhorias	AIP	Substituir 25% dos vasos sanitários e torneiras, ao ano.	R\$ 50.000,00		Contrato de Manutenção predial	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018	2015	2018
		2º	2º	2º	2º	2º	2º
2	Aperfeiçoamento tecnológico - propor reforma ou construção de imóveis utilizando critérios de sustentabilidade	AIP e SAF	01 Unidade a cada 03 anos	R\$ 40.000,00		Projetos próprios, apoio técnico de pessoal do quadro	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018	2015	2018
				2º			
3	Sensibilização - promover campanhas educativas de consumo consciente	NUCOM e CPGA	100% das partes interessadas	(não há)		Recursos logísticos e humanos próprios	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018	2015	2018
		2º	1º	1º		1º	
4	Conservação - planejar manutenções nas instalações hidrossanitárias e fazer gestões para garantir recursos	AIP e GAB	100% dos imóveis em até 03 anos	R\$ 10.000,00		Contratos existentes e pessoal do órgão	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018	2015	2018
		2º	2º	2º			
5	Gestão do consumo – acompanhar indicadores de consumo e custos e propor ações de eficiência.	Fiscais de contrato, SAF e AIP	100% dos indicadores previstos	(não há)		Uso de planilhas e sistemas indicados	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018	2015	2018
		-	2º	2º	2º	2º	2º

(Fonte: PLS-20ª SRPRF/SE)

Plano de Ação – ENERGIA ELÉTRICA



OBJETIVO GERAL: Visar a eficiência energética, de modo a atender as demandas atuais e futuras de forma sustentável, de modo a evitar desperdício, optar por fontes energéticas de baixo impacto (ambiental e financeiro) e promover educação dos usuários para o consumo consciente.

Nº	AÇÕES / INICIATIVAS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	METAS	PREVISÃO DE RECURSOS	
				FINANCEIROS	INSTRUMENTAIS, HUMANOS, ETC.
1	Modificações – substituir luminárias de baixo rendimento, recuperar instalações elétricas e propor melhoria	AIP	75% das luminárias (A) e 100% das instalações (B)	R\$ 100.000,00	Contrato de Manutenção predial
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018
			30% A e 25% B	20% A e 25% B	25% A e 50% B
2	Aperfeiçoamento tecnológico - propor reforma de imóveis observando iluminação natural, e otimização do parque de aparelhos que tenham maior eficiência energética	AIP e SAF	02 imóveis (pendentes) e proposição em 100% das aquisições de splits	R\$ 40.000,00	Novos editais de aquisições de equipamentos
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018
			2º		2º
3	Sensibilização - promover campanhas educativas de consumo consciente	NUCOM e CPGA	100% das partes interessadas	(não há)	Recursos logísticos e humanos próprios
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018
			1º	1º	1º
4	Conservação - otimizar manutenções preventivas nas instalações elétricas e nos aparelhos, para melhorar eficiência	AIP e NUSEG	100% dos imóveis em até 03 anos	R\$ 50.000,00	Contratos existentes e pessoal do órgão
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018
		2º	2º	2º	
5	Gestão do consumo – acompanhar indicadores de consumo e custos e propor ações de eficiência.	Fiscais de contrato, SAF e AIP	100% dos indicadores previstos	(não há)	Uso de planilhas e sistemas indicados
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018
		-	2º	2º	2º

(Fonte: PLS-20ª SRP RF/SE)

Plano de Ação – COLETA SELETIVA



OBJETIVO GERAL: Fomentar a continuidade e o aprimoramento do Projeto de Coleta Seletiva Solidária da 20ªSRPRF/SE (chamado “Recicla 20”), com foco nos resíduos recicláveis gerados nas diversas unidades operacionais e administrativas da Regional.

Nº	AÇÕES / INICIATIVAS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	METAS	PREVISÃO DE RECURSOS			
				Financeiros		Instrumentais, Humanos, etc.	
1	Aprimorar o planejamento do projeto “Recicla 20”, visando melhorias	CPGA	Projeto revisado	(não há)		Pessoal e meios logísticos próprios	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			1º		1º		1º
2	Manter condições para o “Recicla 20”, atualizando termo de compromisso com a cooperativa de catadores de recicláveis	CPGA e SAF	Termo de Compromisso renovado	R\$1.000,00 (custo anual)		Pessoal próprio, utilizando Imprensa Nacional	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			1º	2º	1º	2º	1º
		2º					2º
3	Propor aquisição de materiais de apoio complementares	CPGA e SAF	100% dos materiais em 3 anos	R\$ 10.000,00		Pessoal próprio, via licitação/dispensa	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
				2º		2º	
4	Reforçar a sensibilização do público-alvo e de todos os agentes da limpeza	CPGA, NUSEG e NUCOM	100% das pessoas sensibilizadas	(não há)		Pessoal e meios logísticos próprios	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			1º		1º		1º
5	Acompanhar resultados com base nos indicadores propostos no “Recicla 20”	CPGA	100% dos indicadores	(não tem)		Pessoal e meios logísticos próprios	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			1º		1º		1º

(Fontes: PLS-20ªSRPRF/SE e Projeto “Recicla 20”)

Plano de Ação – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO



OBJETIVO GERAL: gerar uma melhoria na qualidade de vida do servidor, por intermédio de um ambiente de trabalho mais saudável e, conseqüentemente, com melhor desempenho funcional.

Nº	AÇÕES / INICIATIVAS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	METAS	PREVISÃO DE RECURSOS			
				Financeiros		Instrumentais, Humanos, etc.	
1	Adequar e otimizar infraestrutura das atuais instalações administrativas e operacionais	AIP, NUTEL e Delegacias	01 sala por semestre (área administrativa) e 01 UOP por ano	A definir		Pessoal e meios logísticos próprios (Contratos, etc)	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
				sala	sala/UOP	sala	sala/UOP
2	Criação de espaço provisório de convivência para servidores e colaboradores, na sede da Regional	SRH e AIP	01 espaço provisório criado	A definir		Pessoal e meios logísticos próprios	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
				2º			
3	Propor a implementação do serviço psicossocial no SIASS	SRH	SIASS implantado	A definir		Pessoal e meios logísticos próprios	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
				2º			
4	Implementar ações anuais do PROSSERV, pelo menos a realização de exames de saúde e palestras de profissionais da área de saúde	SRH	01 evento por ano	A definir		Pessoal e meios logísticos próprios	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
				2º	1º	1º	1º
5	Promover atividades para sensibilização de práticas sustentáveis e de melhoria do convívio e qualidade de vida	NUCOM e CPGA	02 eventos por ano	(não tem)		Pessoal e meios logísticos próprios	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
				2º	1º 2º	1º 2º	1º 2º

(Fonte: PLS-20ª SRPRF/SE)

Plano de Ação – Compras e Contratações Sustentáveis EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



OBJETIVO GERAL: Visar implantação de política de logística sustentável no planejamento das compras e contratações, visando atender às necessidades da 20ª SRPRF/SE.

Nº	AÇÕES / INICIATIVAS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	METAS	PREVISÃO DE RECURSOS			
				FINANCEIROS		INSTRUMENTAIS, HUMANOS, ETC.	
1	Elaborar planejamento de compras e contratações utilizando-se critérios de sustentabilidade, em relação ao maior número possível de itens	GAB, Seções, Delegacias e Comissões afins	12 pontos mais críticos da Regional, até 2018.	A definir		Ferramentas e pessoal do órgão	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			5 pontos	4 pontos	3 pontos		
2	Referenciar aquisições e contratações e levantamento de demanda dos principais serviços/aquisições sustentáveis da Regional	NUPAT, SAF e outros setores e comissões afins	12 pontos mais críticos da Regional, até 2018.	A definir		Ferramentas e pessoal do órgão	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			2º	2º	2º		

(Fonte: PLS-20ªSRPRF/SE)

Plano de Ação – Compras e Contratações Sustentáveis OBRAS



OBJETIVO GERAL: Visar a construção de novos imóveis, de modo a atender as demandas atuais e futuras, no âmbito da 20ª SRPRF/SE, de forma sustentável e com menor impacto ao meio ambiente.

Nº	AÇÕES / INICIATIVAS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	METAS	PREVISÃO DE RECURSOS			
				FINANCEIROS		INSTRUMENTAIS, HUMANOS, ETC.	
1	Concluir e manter a certificação ambiental (Selo PROCEL) da UOP de Malhada dos Bois	AIP e SAF	Imóvel certificado anualmente	R\$40.000,00 (custo anual)		Edital elaborado e pessoal próprio	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			2º	2º	2º	2º	
2	Reconstruir e reformar Unidades, baseado em diretrizes e critérios de sustentabilidade	AIP e SAF	Reconstrução de 01 nova UOP a cada 04 anos	R\$ 5 milhões (custo por obra)		Projetos elaborados, empresa a contratar	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			Estudos	2º			
3	Capacitar os agentes de infraestrutura da Regional, com treinamentos e cursos específicos na área de construções sustentáveis	SAF e GAB	Capacitar 100% dos agentes de infraestrutura	R\$ 20.000,00		Consultoria a ser contratada	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			2º	2º	2º		

(Fonte: PLS-20ªSRPRF/SE)

Plano de Ação – Compras e Contratações Sustentáveis MANUTENÇÃO PREDIAL



OBJETIVO GERAL: Visar a construção de novos imóveis, de modo a atender as demandas atuais e futuras, no âmbito da 20ª SRPRF/SE, de forma sustentável e com menor impacto ao meio ambiente.

Nº	AÇÕES / INICIATIVAS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	METAS	PREVISÃO DE RECURSOS			
				FINANCEIROS		INSTRUMENTAIS, HUMANOS, ETC.	
1	Recuperar as instalações elétrica e eletrônica (cabearamento estruturado), com foco na redução de custos, na prevenção de sinistros e na melhor eficiência	AIP	03 UOPs e Sede	R\$ 230.000,00		Contrato existente	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
		2º	2º	1º		1º	
2	Renovar a pintura interna/externa, com foco na diminuição de demanda periódica por manutenção e limpeza	AIP	03 UOPs e Sede	R\$ 40.000,00		Contrato existente	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			1º 2º		2º		
3	Recarregar equipamentos extintores de incêndio, com foco na prevenção contra sinistros, na segurança predial e no planejamento em etapas	AIP	100% dos equipamentos, anualmente	R\$ 3.000,00 (custo anual)		Contrato existente	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
		2º	2º		2º		2º
4	Dar manutenção em equipamentos de apoio às instalações prediais, com foco na prevenção contra sinistros e danos e na segurança patrimonial	AIP e NUSEG	80% dos equipamentos, anualmente	R\$ 10.000,00 (custo anual)		Prestador de serviço a ser contratado por licitação.	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
			1º		1º		1º
5	Recuperar ou substituir, ainda que parcialmente, revestimentos e coberturas das UOPs, com foco na redução de custos e na garantia de boas condições higiênicas para os usuários dos imóveis	AIP e SAF	UOPs São Cristóvão e Cristinápolis	R\$ 30.000,00		Contrato existente	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)	2015	2016	2017	2018		
				2º			2º

(Fonte: PLS-20ª SRPRF/SE)

Plano de Ação – DESLOCAMENTO DO SERVIDOR



OBJETIVO GERAL: minimizar os inconvenientes relacionados ao deslocamento de servidores para o local de trabalho, priorizando ações que evitem ou reduzam o uso de veículos movidos a combustíveis fósseis, e/ou que privilegiem o transporte coletivo e sustentável.

Nº	AÇÕES / INICIATIVAS	ÁREAS RESPONSÁVEIS	METAS	PREVISÃO DE RECURSOS			
				Financeiros		Instrumentais, Humanos, etc.	
1	Melhorar infraestrutura do refeitório e dos banheiros/vestiários (Sede), dotando-os de mínimas condições.	GAB, SAF e AIP	Refeitório da sede reformado e banheiros/vestiários equipados	Refeitório(DNIT); Outras áreas (R\$10.000,00)		Refeitório (DNIT); Outras áreas (logística própria)	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)			2015	2016	2017	2018
				refeitório		WCs	
2	Sensibilizar servidores e colaboradores, no sentido de incentivar o uso de veículos menos poluentes no percurso casa-trabalho-casa.	NUCOM e CPGA	Uso de meios sustentáveis por 40% do pessoal da Sede	(não há)		Pessoal e meios logísticos próprios	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)			2015	2016	2017	2018
					10%	25%	40%
3	Estudar e consolidar melhoria e flexibilização do horário de trabalho, visando reduzir o nº de deslocamentos diários ao local de trabalho.	GAB e SRH	02 deslocamentos para 50% do pessoal da área administrativa	(não há)		Pessoal e meios logísticos próprios	
	CRONOGRAMA ATÉ 2018 (por semestre)			2015	2016	2017	2018
				Estudo/teste	Teste	10%	30%
							50%

(Fonte: PLS-20ª SRPRF/SE)

2.4- Divulgação, Conscientização e Capacitação

Este tópico refere-se à estratégia adotada para sensibilização do público-alvo, com destaque para as ações educativas e de resultados das ações planejadas. Além disso, objetiva trabalhar a imagem institucional e dar plena ciência da existência do PLS a outros organismos de interesse.

Detalhando melhor o previsto na estrutura analítica do PLS, as ações de sensibilização devem contemplar o seguinte:

- Divulgar na Intranet da 20ª SRPRF/SE notícias sobre o PLS, a sustentabilidade, etc;
- Criar e divulgar materiais educativos de grande impacto, como banners, adesivos, etc;
- Promover campanhas em áreas temáticas como coleta seletiva e consumo consciente;
- Divulgar de resultados parciais das ações implementadas no PLS;
- Estimular a participação por meio da divulgação de boas práticas;
- Fomentar o envolvimento através de formação de multiplicadores;
- Dar ciência aos órgãos de controle e demais partes interessadas (CISAP, DPRF, MPF, etc).

Essas e outras ações, tidas como um plano de comunicação e capacitação, serão definidas e executadas, conjunta e oportunamente, com o Núcleo de Comunicação Social e Núcleo de Capacitação de Pessoal, com os quais a Comissão manterá entendimentos para elaborar cronograma pertinente de ações de envolvimento das pessoas, formação de multiplicadores, dentre outras ações.

Parte III – ANEXOS

Anexo 1 - Inventário de Materiais de Consumo (resumido)

Considerados apenas os itens de consumo, com similar sustentável, a seguir:

Denominação	Unidade medida	Saldo	Preço	Total	Similar sustentável	CATMAT
MATERIAL DE EXPEDIENTE						
CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA VERMELHO	UNIDADE	5	2,0200	10,1000	Papelão reciclado	355218
CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO BRANCA	UNIDADE	1750	0,2960	518,0000	Papel reciclado	351605
ENVELOPE 02	UNIDADE	2755	0,1570	432,5350	Papel reciclado	243742
ENVELOPE 07	UNIDADE	425	0,2700	114,7500	Papel reciclado	243743
ENVELOPE 10	UNIDADE	1605	0,3600	577,8000	Papel reciclado	243744
LAPIS PRETO DE MADEIRA Nº 2	UNIDADE	86	0,2745	23,6089	Madeira reflorestamento	272346
PAPEL A4 ALCALINO 75 G/M ²	Resma	333	10,6000	3.529,7999	Papel reciclado	223185
PAPEL PARA EMBALAGEM KRAFT	FOLHA	147	0,1600	23,5200	Papel reciclado	293224
PAPEL PARA RECADO AUTO ADESIVO 38MM X 50MM	BLOCO	84	3,0000	252,0000	Papel reciclado	285036
PASTA TIPO AZ 45MM	UNIDADE	3	3,5000	10,5000	Papelão reciclado	249648
PORTA LÁPIS COM TRÊS DIVISORES	UNIDADE	5	0,0000	0,0000	Papelão reciclado	271416
PORTA OBJETO EM ACRILICO	UNIDADE	1	4,8800	4,8800	Papelão reciclado	94714
PRANCHETA MAMUAL EM ACRILICO TRANSPARENTE	PEÇA	24	7,5100	180,2400	Papelão reciclado	312783
REGUA EM PLASTICO 30 CM	UNIDADE	14	0,3981	5,5730	Plástico reciclado	348240
Total da conta				5.683,3068		
MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM						
CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA AMARELO	UNIDADE	196	2,0200	395,9200	Papelão reciclado	229013
CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA AZUL	UNIDADE	502	1,9565	982,1665	Papelão reciclado	230432
Total da conta				1.378,0865		
MATERIAL DE COPA E COZINHA						
COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, PLÁSTICO NÃO REUTILIZÁVEL	PACOTE	784	2,6621	2.087,0589	Copo de papel	226345
COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ, PLÁSTICO NÃO REUTILIZÁVEL	PACOTE	153	1,1500	175,9500	Copo de papel	293185
Total da conta				2.263,0089		
MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO						
LAMPADA INCANDESCENTE 150W (127V)	UNIDADE	1	2,2000	2,2000	Luz branca	212318
LAMPADA INCANDESCENTE, POTENCIA 60W	UNIDADE	53	0,9200	48,7600	Luz branca	227446
Total da conta				50,9600		
Total Geral				13.016,4576		

Portaria nº 086, de 1º de Agosto de 2014.

Dispõe sobre a alteração da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da 20ªSRPRF/SE - CPLS.

A SUPERINTENDENTE DA 20ª SRPRF/SE DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL, órgão do MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, nomeada por meio da Portaria 682/SE/MJ, de 14 de junho de 2013, publicada no D.O.U. em 17 de junho de 2013, e por força das atribuições constantes no artigo 3º da Portaria nº 145/MJ, 26 de janeiro de 2004, publicada no D.O.U. Em 27 de janeiro de 2004, **RESOLVE:**

Art. 1º Nomear os servidores abaixo designados para compor a **Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável - CPLS - da 20ªSRPRF/SE**, nos termos da Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, publicada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão. Os nomeados são os seguintes:

Ordem	Matrícula SIAPE nº	Nome do Servidor
1	1542321	STANLEY ACIOLY DE LIMA
2	1073512	ORLANDO GENTIL NETO
3	1327233	DOALCEY GEORGE SILVA SANTOS
4	1465889	MATHEUS MARTINS PITANGA PALMEIRA
5	1370863	ANDERSON AUGUSTO SILVA SALES
6	1073302	ANTONIO PEREIRA RODRIGUES NETO
7	1371391	CARLOS JOSÉ CUSTÓDIO SIMÕES

Art. 2º A Comissão será presidida pelo servidor STANLEY ACIOLY DE LIMA, sendo substituído, em seus eventuais afastamentos e impedimentos, pelos demais servidores-membros, na ordem que está definida no artigo anterior.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 143, de 11 de dezembro de 2012.

(Portaria publicada no Boletim de Serviço da 20ªSRPRF/SE, em agosto/2014)

Portaria nº 205, de 24 de Dezembro de 2015.

Institui o PLS - Plano de Gestão de Logística Sustentável da 20ªSRPRF e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA 20ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL/SE – 20ª SRPRF/SE, nomeado por meio da Portaria nº 621/MJ, de 25 de Junho de 2015, publicada no DOU em 26/06/2015, por força das atribuições constantes na portaria nº 1.375/MJ de 02 de Agosto de 2007, publicada no DOU de 06/08/2007, **RESOLVE:**

Art. 1º Instituir o PLS - Plano de Gestão de Logística Sustentável da 20ª SRPRF/SE, baseado na Instrução Normativa nº 010, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 2º Atribuir à Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – CPLS – da 20ªSRPRF/SE, criada sob Portaria específica, a responsabilidade por monitorar, avaliar e revisar anualmente o PLS, conforme previsto na IN SLTI/MPOG nº 10/2012 citada no artigo anterior.

Art. 3º Determinar que todos os documentos relativos ao PLS, onde constam, desde sua origem e oportunas atualizações, os objetivos, responsabilidades, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, estejam instruídos em processo administrativo especialmente autuado para tal finalidade.

ROBSON CÉSAR FEITOZA SANTOS
Superintendente da 20ªSRPRF/SE

(Portaria publicada no Boletim de Serviço da 20ªSRPRF/SE, em dezembro/2015)


Parte IV - FORMALIZAÇÃO

Parte IV - FORMALIZAÇÃO

4.1 - Histórico de revisões do PLS:

Data:	Versão:	Descrição/Observação:
Dezembro/2015	2015	Versão inicial do PLS, para aprovação e publicação.

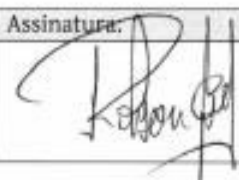
4.2 - Comissão responsável pela elaboração do PLS:

Membros:	Assinaturas:
STANLEY ACIOLY DE LIMA (Presidente)	
ORLANDO GENTIL NETO	
DOALCEY GEORGE SILVA SANTOS	
MATHEUS MARTINS PITANGA PALMEIRA	
ANDERSON AUGUSTO SILVA SALES	
ANTONIO PEREIRA RODRIGUES NETO	
CARLOS JOSÉ CUSTÓDIO SIMÕES	

4.3 Análise e aprovação pelo Superintendente:

Restrições apontadas:
<input checked="" type="checkbox"/> Nenhuma <input type="checkbox"/>

Recomendações importantes:
<input checked="" type="checkbox"/> Nenhuma <input type="checkbox"/>

<input checked="" type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Para correção	Assinatura:	Data:
Insp. ROBSON CÉSAR FEITOZA SANTOS Superintendente da 20ª SRPRF/SE		24/12/2015