



# **Plano de Gestão de Logística Sustentável da Embrapa Amazônia Oriental**

Versão 2.0

Brasília, Janeiro de 2019.



Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

## **Plano de Gestão de Logística Sustentável da Embrapa Amazônia Oriental**

Belém – PA

Janeiro de 2019



**EMBRAPA AMAZÔNIA ORIENTAL**

**CHEFE GERAL**

**ADRIANO VENTURIERI**

**CHEFE-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**JOÃO BAIA BRITO**

**COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
SUSTENTÁVEL**

**HILMA ALESSANDRA RODRIGUES DO COUTO – Presidente da  
Comissão**

**VALMI BORGES DA SILVA – Material de Consumo**

**ARNALDO RIBEIRO NUNES – Energia Elétrica, Água e Esgoto**

**HILMA ALESSANDRA RODRIGUES DO COUTO – Coleta Seletiva**

**LÍVIA PATRÍCIA QUEIROZ DIAS HOLANDA – Qualidade de Vida  
no Trabalho/ Saúde e Segurança no Trabalho**

**MARCELO GOUVEIA DA SILVA DIAS – Compras e Contratações  
Sustentáveis**

**ARTHUR ANDERSON RODRIGUES MOTA – Deslocamento de  
Pessoal**

FOLHA DE APROVAÇÃO

Elaboração <sup>1,2</sup>	JOÃO BAIA BRITO (Presidente do CLS)
	HILMA ALESSANDRA RODRIGUES DO COUTO (Secretária executiva do CLS)
	MARCELO GOUVEIA DA SILVA DIAS (Membro do CLS)
	ARNALDO RIBEIRO NUNES (Membro da Comissão Gestora PLS)
	ARTHUR ANDERSON RODRIGUES MOTA (Membro da Comissão Gestora PLS)
	LÍVIA PATRÍCIA QUEIROZ DIAS HOLANDA (Membro da Comissão Gestora PLS)
	VALMI BORGES DA SILVA (Membro da Comissão Gestora PLS)
	25 de Janeiro de 2019
Aprovação <sup>3</sup>	ADRIANO VENTURIERI (Chefe-Geral)
	30 de Janeiro de 2019

<sup>1</sup>Comitê Local de Sustentabilidade (CLS); <sup>2</sup> Comissão Gestora do PLS; <sup>3</sup>Chefe-Geral.



## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	7
2. OBJETIVOS .....	8
3. ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO .....	9
4. PLANO DE AÇÃO.....	10
4.1. Material de Consumo .....	11
4.1.1. Plano de Ação material de consumo.....	14
4.2. Eficiência no uso da Água .....	20
4.2.1. Plano de Ação Eficiência no uso da Água.....	20
4.3. Coleta Seletiva .....	23
4.3.1. Plano de Ação para a Coleta Seletiva.....	25
4.4. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho / Saúde e Segurança no Trabalho – QVT/SST .....	32
4.4.2. Plano de Ação Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho / Saúde e Segurança no Trabalho – QVT/SST.....	33
4.5. Eficiência Energética .....	40
4.5.1. Plano de Ação para Eficiência Energética .....	41
4.6. Compras e Contratações Sustentáveis .....	46
a. Vigilância .....	46
b. Limpeza .....	47
c. Telefonia fixa/móvel.....	48
d. Contrato de reprografia.....	48
e. Menor aprendiz.....	50
4.6.2 – Plano de Ação para Compras e Contratações Sustentáveis. ....	51
5. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS. ....	59



6.	CRONOGRAMA DA REVISÃO DO PLS.....	60
7.	AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	60
8.	INVENTÁRIO/LEVANTAMENTO .....	61
9.	ANEXOS .....	61



## 1. INTRODUÇÃO

A Embrapa Amazônia Oriental é uma Unidade de Pesquisa Agroflorestal da Empresa Brasileira de Pesquisas Agropecuárias – Embrapa, empresa pública federal ligada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Desenvolve atividades com espécies frutíferas amazônicas, piscicultura, plantas medicinais, processos agroindustriais, agroclimatologia, sementes florestais, pecuária, entomologia, sistemas de plantio diversos que vão desde a agricultura familiar até o agronegócio, entre outras linhas de pesquisa.

A sede da Unidade está localizada na zona urbana de Belém na Travessa Dr. Enéas Pinheiro, no Bairro do Marco em Belém – Pará, onde estão situados os prédios administrativos, salas de pesquisa, 11 laboratórios e duas fazendas experimentais de pesquisa animal.

A Embrapa Amazônia Oriental, assim como as demais unidades da Embrapa vem estabelecendo práticas de sustentabilidade, com o intuito de obter uma gestão pública mais eficiente e de acordo com os preceitos de preservação e sustentabilidade ambiental.

Dentre as práticas adotadas está a implementação do Plano de Logística Sustentável, que é um instrumento da administração pública, cujas diretrizes permitem ao órgão público executar sua rotina incorporando práticas sustentáveis, com viabilidade econômica, justiça social e de conservação ambiental, tendo como principal retorno a redução de seus gastos e custos, além da melhoria de seu desempenho ambiental.

O Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS da Embrapa Amazônia Oriental, doravante denominado de PLS da Embrapa Amazônia Oriental, tem por base o Art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, de acordo com o artigo 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e possui ações, metas, prazos definidos e formas de monitoramento e avaliação, de acordo com as regras estabelecidas na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP).

## 2. OBJETIVOS

O PLS da Embrapa Amazônia Oriental busca consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade já implantadas pela Unidade e fornecer diretrizes para as novas ações. Seus principais objetivos são:

- a) aprimorar os processos de trabalho, licitatórios e de contratações, incluindo critérios de sustentabilidade e socioambiental;
- b) otimizar o uso dos recursos naturais, por meio do uso racional da água, papel e energia elétrica;
- c) promover ações de qualidade de vida no trabalho em todas as instalações da Embrapa Amazônia Oriental, na sede da Unidade, nos Núcleos de apoio à Pesquisa - NAPT e em seus campos experimentais;
- d) identificar e aprimorar ações ambientais já desenvolvidas nos setores da Unidade e difundir tais atividades aos demais setores da Unidade;
- e) incorporar ações sustentáveis no dia a dia da Embrapa Amazônia Oriental por meio da propagação da cultura da sustentabilidade;
- f) promover a sensibilização do corpo funcional para os impactos ambientais, sociais e econômicos decorrentes da atividade produtiva da Embrapa;
- g) acompanhar, por meio de indicadores, a Coleta Seletiva de materiais a serem descartados pela Embrapa Amazônia Oriental, visando a redução dos resíduos destinados a coleta pública e correta destinação dos resíduos recicláveis.
- h) Promover a melhoria da Gestão Administrativa da Embrapa Amazônia Oriental, através do acompanhamento e monitoramento de seus indicadores, propostos neste plano.





### **3. ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

O PLS da Embrapa Amazônia Oriental foi elaborado com base em planilhas de custos e acompanhamento que foram disponibilizadas no início do ano pela Supervisão de Gestão Ambiental – GAMB, ligada à Secretaria de Desenvolvimento Institucional - SDI da Embrapa Sede. As planilhas foram preenchidas e encaminhadas mensalmente para a SDI/GAMB, as quais contemplam os indicadores mínimos sugeridos pela IN nº 10/2012 SLTI-MP.

A elaboração do PLS da Embrapa Amazônia Oriental foi realizada por membros do Comitê Local de Sustentabilidade – CLS, constituído pela Orden de Serviço - OS nº001, de 24 de Fevereiro de 2017 (Anexo 1); em conjunto com a Comissão Local de Gestão do PLS, constituída pela OS nº 99, de 28 de Novembro de 2018 (anexo 2), que tem a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS, bem como, divulgar o cumprimento das metas do Plano, acompanhar seus resultados e aprimorar as ações.

Após o Plano elaborado foi feita uma análise crítica do documento, pela chefia de administração e os principais gestores de contratos da unidade, para pactuação da execução do Plano, incluir e retirar ações e metas não exequíveis.

O PLS deve ser avaliado e atualizado semestralmente, pela Comissão Gestora Local, de acordo com a IN nº 10/2012 SLTI/MP, momento onde deve ser mensurado o alcance de metas e resultados, através de indicadores. Desta avaliação, a Comissão Gestora do PLS deverá tomar novas decisões para o alcance das metas e resultados propostos, o que subsidiará tomada de decisão por parte da Chefia de Administração em relação a sua gestão.

Anualmente será elaborado um Relatório de Acompanhamento do PLS, com a consolidação dos resultados alcançados no ano corrente e a identificação de ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente. O Relatório de Acompanhamento deve ser submetido à aprovação da Chefia Geral da Embrapa Amazônia Oriental, em seguida, encaminhado à SDI/GAMB para análise e conferência da aderência do conteúdo aos normativos legais e ao modelo corporativo proposto pela SDI/GAMB.



Após validação da SDI/GAMB, o PLS deverá ser publicado no sítio eletrônico da Embrapa Sede, a seu critério, para conhecimento de toda a sociedade para averiguação de conteúdo e dos resultados obtidos com a implementação das ações propostas; e conforme disposição legal, avaliação e recomendação da SDI/GAMB, o PLS deverá ser encaminhado eletronicamente à Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

Para fins de cálculo per capita levou-se em consideração o seguinte quadro funcional:

QUADRO FUNCIONAL			
2018	Empregados	Terceirizados	Colaboradores
	509	69	412
	Total = 990		
2017	Empregados	Terceirizados	Colaboradores
	522	68	339
	Total = 929		
2016	Empregados	Terceirizados	Colaboradores
	520	95	566
	Total = 1181		

#### 4. PLANO DE AÇÃO

Os eixos temáticos apresentados neste documento foram estabelecidos com base nos maiores gastos fixos da Embrapa, atendendo a IN nº 10 de 10/12/2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI/MP. Abaixo serão apresentados os levantamentos, indicadores de desempenho, as ações que serão desenvolvidas e as metas comprometidas pela Embrapa Amazônia Oriental, para os seguintes eixo temático:

- Material de consumo, compreendendo, pelo menos papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- Energia elétrica;
- Água e esgoto;
- Coleta Seletiva;
- Qualidade de Vida no Trabalho;



- Compras e contratações sustentáveis (serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia e apoio administrativo);

Para os temas listados acima, os resultados alcançados serão avaliados, utilizando, no mínimo, os indicadores elencados no Anexo III da IN 10/2012 SLTI-MP, conforme descrito no § 1º do Art. 9 da Instrução Normativa.

Por determinação da Embrapa Sede, neste documento, PLS 2019 Ano Base 2018, por questões de operacionalização e logística, não trataremos os temas: Obras e Manutenção Predial, Processamento de Dados e Deslocamento de Pessoal.

#### **4.1. Material de Consumo**

A Embrapa Amazônia Oriental faz uma estimativa anual para aquisição de materiais de consumo, baseada no consumo dos anos anteriores e nos pedidos de aquisição de materiais, realizados pelos funcionários através dos Termos de Referências. Desta forma, o SPS faz um planejamento quanto a demanda e quantidade de material a ser adquirido para o ano. A Unidade prioriza a realização de uma única compra, para reduzir custos, e realiza pregão eletrônico seguindo os preceitos da Lei 13.303/2016 (Lei da Estatais).

Desde 2016, a unidade vem monitorando o almoxarifado e implementando ações para reduzir o uso e minimizar os custos com materiais de consumo compostos de itens utilizados diariamente nas atividades administrativas, tais como, copos descartáveis, papel para impressão, cartuchos e toner.

Com base no inventário dos materiais de consumo dos últimos 3 anos, a Unidade observou que havia um grande volume de copos descartáveis em estoque. Este fato, aliado ao agravante que copos descartáveis configura um resíduo não reciclável para a região, gerou debate no Comitê Local de Sustentabilidade (CLS).

Foi traçada a meta de redução para copos descartáveis em 15%. Para alcance da meta a unidade decidiu pela não aquisição deste item em 2018,



motivando os funcionários a utilizarem recipientes de uso particular como copos laváveis ou garrafas de plástico ou alumínio, que foram distribuídos em outros momentos, fornecendo os copos descartáveis somente para uso em eventos.

Com a ação foi possível observar na Figura 1, uma redução no consumo per capita de copos descartáveis de 50mL de 28%, comparando os anos de 2017 e 2018, e de 99% no consumo per capita de copos de 200mL.

O uso de Papel A4 e de cartuchos e toner é relativamente baixo comparado ao número de colaboradores da Unidade (ver figura 1). A relação per capita de uso destes materiais não chega a 1 resma de papel por ano, da mesma forma, o uso de cartuchos e toner per capita ao ano fica abaixo de meio. A Figura 1 apresenta os gráficos com a redução de consumo destes materiais. Isto se deve principalmente as ações de implantação do **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**, desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), que foi adotado pela Embrapa Amazônia Oriental em outubro de 2017, sendo janeiro de 2018 a efetivação do uso. O SEI é uma ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos, e tem como objetivo promover a eficiência administrativa, reduzindo a necessidade de imprimir documentos e consequentemente, reduzindo o uso de papel, cartuchos e toner. As demais ações contidas no Plano de Ação que foram realizadas também contribuíram para a redução.

A Unidade possui contrato de outsource de impressão (contratação de empresa especializada que fornece as impressoras e os suprimentos necessários), este contrato está contido no item Compras e Contratações Sustentáveis.

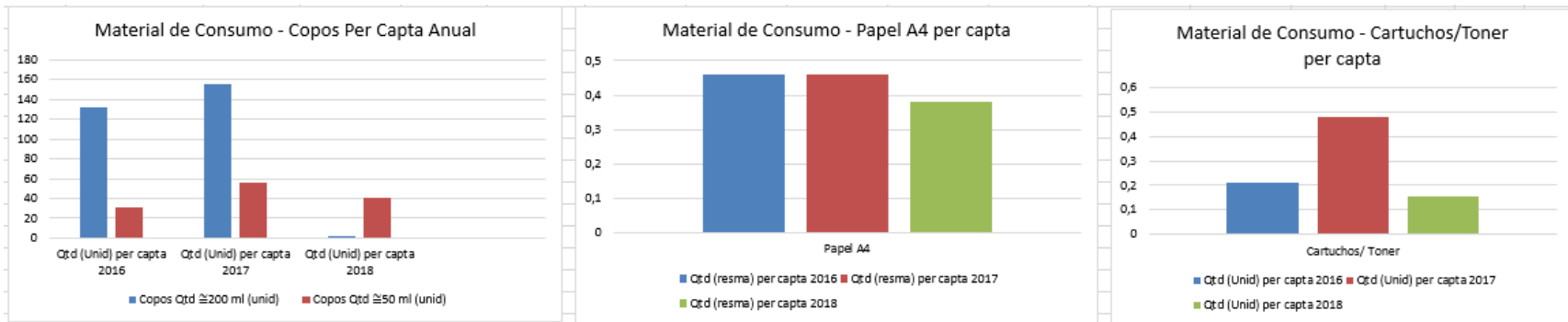


Figura 1 – Gráficos demonstrativos de uso de material de consumo per capita da Embrapa Amazônia Oriental.



Problemas identificados para o item material de consumo:

- 1- Grande quantidade de copos descartáveis em estoque
- 2- Falta de uso dos recursos disponíveis pela unidade, tais como, copos que foram distribuídos aos funcionários e as “ilhas de impressão” subutilizadas.
- 3- Quantidade insuficiente de “ilhas de impressão” na Unidade e ausência nos Naps.
- 4- Falta de controle do número de impressão
- 5- Uso de impressoras individuais, provocando aquisição desnecessária de papel, cartuchos e toner
- 6- Falta de critérios de sustentabilidade na aquisição de produtos e na contratação do serviço de impressão.

#### **4.1.1. Plano de Ação material de consumo**

TEMA 1. PLANO DE AÇÃO PARA MATERIAL DE CONSUMO
AÇÕES
1. Redução do consumo e custos com aquisição de papel e cartuchos/tonner
2. Redução do consumo e dos custos com aquisição de copos descartáveis
3. Inserção de critérios de sustentabilidade na contratação dos serviços de reprografia
4. Redução da quantidade de impressões na Unidade.



**TEMA 1. PLANO DE AÇÃO PARA MATERIAL DE CONSUMO**

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Setores Envolvidos	Setor Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	- Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de papel e de cartuchos e tonner.	- Contratação de empresa de reprografia, sendo distribuídas na Unidade 11 máquinas de reprografia, que imprimem em verso e anverso, concentrando em pontos estratégicos a impressão e permitindo o controle do número de cópias;	- SPS - SGL - CAA	- SGL	Redução em 10% do número de folhas de papel e de cartuchos e tonner consumidos na Unidade.	1 ano	Humano e financeiro	anual	Em andamento
		- Treinamento para os operadores da máquina.	SGL	SGL	100% dos funcionários das secretarias treinados.	3 meses após a instalação das máquinas	Humano	semestral	Em andamento

		- Campanha para impressão frente e verso	CLS NCO	CLS NCO	- Aumentar em 20% percentual de impressões frente e verso.	1 ano	Humano	anual	Futura
	- Reduzir os custos de aquisição de papel e cartuchos e tonner	- Ampliação do número de máquinas para 35 Unidade para dar suporte a implantação do SEI em todos os seguimentos da Unidade no Estado do Pará (Napts e Campos Expeimentais).	SGL CAA	SGL	- Aumentar o número de Máquinas de reprografia em 200%, para atender todos os setores e NAPT's.	1 ano	Financeiro	anual	Em andamento
		- Realização de campanhas de sensibilização para redução e otimização do consumo de papel e de cartuchos e tonner de	CLS NCO	CLS NCO	Redução em 10% do número de folhas de papel e de cartuchos e tonner consumidos na Unidade.	1 ano	Humano	anual	contínua



		impressoras individuais.							
		- Campanha interna para retirada das impressoras individuais	SPS CLS NCO CAA	SPS CLS NCO CAA	Remover 90% das impressoras individuais	1 ano	Humano	anual	futura
		- Retirada das impressoras individuais.	SPS	SPS	Remover 90% das impressoras individuais	1 ano	Humano	anual	futura
2	Reduzir o volume de copos descartáveis que vão para o aterro sanitário de Belém, uma vez que esse material não é reciclável em Belém, reduzindo assim o impacto ambiental	- realização de campanhas de sensibilização para redução do consumo de copo descartável.	CLS NCO CAA	- CLS - NCO	Reduzir o consumo de copos descartáveis em 10%	1 ano	Humano e financeiro	anual	contínua
		- distribuição de canecas ecológicas, confeccionadas com fibra de côco, a	CLS CAA	CLS	Reduzir o consumo de copos descartáveis em 10%	1 ano	Humano e financeiro	anual	concluída

	causado pelo plástico.	todos os seus funcionários.							
	Reduzir os custos com aquisição de copos descartáveis.	- Suspensão da compra de copos descartáveis.	CLS -SPS CAA	SPS CAA	Reduzir o gasto com aquisição de copos descartáveis em 50%	1 ano	Humanos	anual	concluída.
3	Utilizar papel reciclado, contribuindo assim com a redução do corte de árvores para confecção de papel.	- Substituir e adquirir de forma progressiva papel reciclado em detrimento do papel branco.	- CLS - SGL -SPS -CAA	- SGL -SPS	Substituir em 100% a quantidade de papel branco por papel reciclável na aquisição de papel feita pela Unidade.	24 meses	Humano e financeiro	semestral	Futura
		- Inserir critério de sustentabilidade no contrato da reprografia.	- CLS - SGL -SPS -CAA	- CLS - SGL -SPS	Inclusão de 1 item de sustentabilidade nas licitações de aquisição de	24 meses	Humano e financeiro	semestral	Futura

					papel para a Unidade.				
4	Reduzir os custos com o contrato de reprografia	Fazer campanha para redução da quantidade de cópias/impressão na unidade.	Secretarias SGL CLS NCO	CLS NCO	Reduzir em 10% o número de impressão na Unidade	1 ano	Humano	semestral	futura
		Reduzir gradativamente o número de impressão.	Secretarias SGL CLS NCO	SGL Secretarias	Reduzir em 10% o número de impressão na Unidade	1 ano	Humano	semestral	futura
	Reduzir o consumo de papel e cartuchos/tonner	Fazer controle de quantidade de xérox por cada máquina.	Secretarias SGL CLS NCO	SGL Secretarias	Reduzir em 10% o número de impressão na Unidade.	1 ano	Humano	semestral	futura



## 4.2. Eficiência no uso da Água

A Embrapa Amazônia Oriental não possui contrato de fornecimento de água. O abastecimento de água é feito por poços artesianos, que não possuem outorga. Em 2018 foi realizada uma licitação para contratação dos serviços de manutenção dos poços e limpeza de caixas d'água. O contrato foi fechado no mês de Novembro/2018 e os serviços serão efetuados conforme a demanda, com previsão de frequência de seis em seis meses.

### *Problemas identificados para Eficiência no uso da Água*

- 1- *Ausência de Outorga de água*
- 2- *Falta de frequência na limpeza de poços e das caixas d'água.*
- 3- *Falta de monitoramento do consumo mensal de água*
- 4- *Necessidade de colocar torneiras mais econômicas, uma vez que a Unidade recebe muitas visitas.*

### 4.2.1. Plano de Ação Eficiência no uso da Água

TEMA 2. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA NO USO DA ÁGUA (PREDIAL)
AÇÕES
1 – Monitoramento do consumo de água na Unidade
2 – Regularização ambiental dos poços da Unidade
3 - Instalação de torneiras econômicas
4 - Redução do consumo de água



**TEMA 2. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA NO USO DA ÁGUA (PREDIAL)**

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Setor/Área Envolvida	Setor Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Fazer o monitoramento do consumo de água predial na Unidade.	Aquisição e instalação de hidrômetros nos poços artesianos da sede da Unidade e dos Núcleos de Apoio à Pesquisa – NAPT.	SGL SPS CLS CAA	- SGL	50% dos poços ativos da Unidade monitorados quanto ao consumo de água	1 ano	Financeiro e humano	anual	futura
		Instalação de hidrômetros nas áreas de irrigação.	SGL	SGL	50% dos poços ativos da Unidade monitorados quanto ao consumo de água	1 ano	Financeiro e humano	anual	futura
		Fazer o monitoramento de consumo nos poços da Unidade.	SGL	SGL	50% dos poços ativos da Unidade monitorados quanto ao consumo de água	1 ano	humano	Mensal	futura
	Fazer a limpeza e manutenção de poços e caixas d'água.	Contratação de empresa para limpeza e manutenção de poços e caixas d'água.	SGL SPS CAA	SGL SPS CAA	Contratar 1 empresa de manutenção e limpeza de poços e caixa d'água	1 ano	Financeiro e humano	Anual	Realizada em Novembro/2018
		Limpeza semestral das caxas d'água e poços da unidade	SGL Empresa contratada	SGL	Fazer a limpeza de 100% das caixas e poços na sede e nos NAPT's	1 ano	Financeiro e humano	Anual	Futura

2	Regularizar os poços da Unidade perante os órgãos ambientais competentes.	- Retirar a Outorga de todos os poços da Unidade e NaptS.	SGI SPS CLS CAA	CLS SGI SPS CAA	50% dos poços artesanais com a documentação de outorga.	1 ano	Financeiro e humano	anual	futura
3	Reduzir o desperdício de água nas torneiras	- Aquisição de torneiras sensorizadas para a Unidade e NAPT's	SGI SPS CAA	SGI	Realização de uma licitação para aquisição de torneiras sensorizadas.	1 ano	Humano e financeiro	anual	futura
		- Instalação de torneiras sensorizadas na Unidade e NAPT's	SGI	SGI	30% das torneiras substituídas por modelos mais econômicos	2 ano	Humano	anual	
		- Campanha interna para identificação e substituição das torneiras e dutos com defeito por torneiras novas	CLS NCO	CLS NCO	Reduzir o desperdício de água em 10%	1 ano	Humano	anual	contínua
		- Utilização de torneiras econômicas nas reformas e novas construções	SGI SPS CAA	SGI CAA	Reduzir o desperdício de água em 10%	1 ano	Humano	anual	
4	Reduzir o consumo de água nas torneiras	- Campanha interna contra o desperdício de água.	CLS NCO CAA	CLS NCO CAA	Redução do consumo de água em 10%	1 ano	Humano	anual	futura



### **4.3. Coleta Seletiva**

A Embrapa Amazônia Oriental implantou a coleta seletiva em 2008, atendendo a Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei 12.305/2010 – que proíbe o lançamento “in natura” a céu aberto de resíduos sólidos e ao Decreto N° 5.940/2006 – que institui a coleta seletiva solidária, e determina que todos os órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, devem separar os resíduos recicláveis e destiná-los às associações e cooperativas de catadores de materiais reciclável.

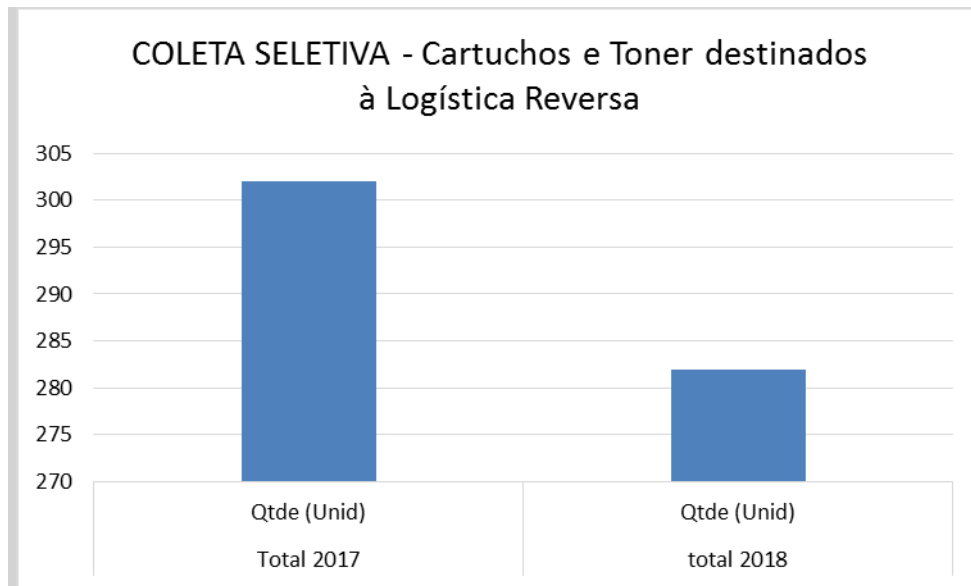
Foi instituída a Comissão de Coleta Seletiva Interna (OSI N° 124/2012, Anexo 02), responsável pela organização da atividade, sendo a mesma renovada em 2016. A comissão é composta por membros do Comitê Local de Sustentabilidade-CLS e pelos empregados do Setor de Gestão de Logística – SGL, que executam a coleta interna e depositam no prédio de armazenamento temporário de resíduos recicláveis (Geresol).

Os setores coletam separadamente seus resíduos e o SGL faz a coleta interna, percorrendo os setores da Unidade, toda segunda-feira. Os materiais são depositados em bacias de segregação no Geresol, onde são pesados e armazenados para remoção pelas cooperativas e associações que fazem parte do processo.

Devido as dificuldade encontradas pela Associação de Catadores em conseguir transporte para remoção dos resíduos a remoção dos resíduos sólidos do Geresol não está regular. Em março de 2018 o Termo de compromisso firmado entre as cooperativas e a Embrapa Amazônia Oriental foi finalizado, sendo necessário fazer um novo pleito de seleção das cooperativas, que atrasou por motivos burocráticos, não sendo possível fechar um novo termo no ano de 2018. Pelo exposto, no ano de 2018 os resíduos recicláveis não foram remanejados das dependências da Unidade, havendo assim uma descontinuidade na remoção dos materiais e conseqüentemente a falta de quantificação dos materiais coletados. Entretanto a coleta interna vem sendo realizada normalmente na Unidade.

Para o item cartuchos e toner, houve uma redução significativa da quantidade de cartuchos e toner que foram destinados à Logística Reversa em 2018, em

relação ao ano de 2017, em virtude das ações desenvolvidas, dentre elas o contrato de reprografia e a implantação do SEI, que consequentemente promoveram uma redução na impressão em impressoras menores.



O processo de Coleta Seletiva teve avanços em 2018, sendo ampliado o processo com a inclusão da coleta e quantificação dos resíduos orgânicos gerados no restaurante. Para a implantação do processo foi realizada uma reunião de conscientização dos funcionários terceirizados para adesão dos mesmos à ação, sendo que a coleta e quantificação dos resíduos foi iniciada no mês de abril. Com a implantação da ação a Embrapa Amazônia Oriental deixou de enviar ao aterro sanitário mais de 1 tonelada de resíduos só no ano de 2018, transformado estes resíduos em composto orgânico. Os dados da coleta de resíduos orgânicos são apresentados no quadro abaixo.

COLETA SELETIVA 2018												
Resíduos Orgânicos Qtd. Mensal Prod. (kg)												
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total coletado em 2018
			221,37	178,27	139,46	149,85	132,56	96,51	113,59	99,46	85,87	1.216,93



*Problemas identificados para a Coleta Seletiva*

- 1- *Falta de diagnóstico nos setores para quantificação dos resíduos gerados*
- 2- *Coletores seletivos antigos e em número insuficiente para atender a unidade.*
- 3- *Falta de conhecimento do processo por parte dos funcionários.*
- 4- *Falta de controle do quantitativo de resíduos que são destinados à cooperativa*
- 5- *Falta de organização de documentos.*
- 6- *Falta de continuidade das ações*
- 7- *Falta de pessoal para acompanhar a coleta e gerenciar o Geresol.*

**4.3.1. Plano de Ação para a Coleta Seletiva**

TEMA 3. PLANO DE AÇÃO PARA COLETA SELETIVA
AÇÕES
1. Avaliação do processo de coleta Seletiva
2. Redistribuição de coletores seletivos
3. Realização de ações de Educomunicação sobre coleta seletiva
4. Quantificação dos resíduos remanejados pela coleta seletiva
5. Implantação de compostagem na Unidade



**TEMA 3. PLANO DE AÇÃO PARA COLETA SELETIVA**

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Setores envolvidos	Setor Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Fazer diagnóstico para identificar e corrigir falhas no processo de coleta seletiva.	- Vistoria técnica nos setores para elaboração de diagnóstico.	CLS Comissão de Coleta Seletiva	CLS Comissão de Coleta Seletiva	Elaborar 1 documento do diagnóstico da coleta seletiva.	6 meses	Humano	Semestral	Futura
		Elaboração de Relatórios com diagnóstico e proposição de melhoria.	CLS Comissão de Coleta Seletiva	CLS Comissão de Coleta Seletiva	Elaborar 1 documento do diagnóstico da coleta seletiva.	6 meses	Humano	Semestral	Futura
		Apresentação do diagnóstico.	CLS Comissão de Coleta Seletiva	CLS Comissão de Coleta Seletiva	Elaborar 1 documento do diagnóstico da coleta seletiva.	6 meses		Semestral	Futura
		Definição das ações de melhoria e educativas para aprimoramento do processo.	CLS Comissão de Coleta Seletiva	CLS Comissão de Coleta Seletiva	Elaborar 1 documento com Plano de melhoria	6 meses		Semestral	Futura

2	Renovar o processo de coleta de materiais recicláveis e não recicláveis na Unidade	Fazer TR para aquisição do novas lixeiras e coletores seletivos distintos para a separação de cada tipo de material.	CLS Comissão de Coleta Seletiva	CLS Comissão de Coleta Seletiva	Aumentar em 50% o número de coletores de salas.	6 meses	Humano	Semestral	Futura
		Fazer aquisição dos materiais.	SPS CAA	SPS CAA	Aumentar em 50% o número de coletores de salas.	1 ano	Humano e financeiro	Semestral	Futura
		Disponibilizar as novas lixeiras e coletores em locais adequados.	CLS SGL	CLS SGL	Renovar em 50% o número de lixeiras externas da Unidade.		Humano e financeiro	Semestral	Futura
3	- Divulgar as ações e rotinas do processo de coleta	- Reunir com o NCO para elaboração de uma estratégia de ação	CLS Comissão de Coleta Seletiva NCO	CLS Comissão de Coleta Seletiva NCO	Divulgar 24 peças de comunicação sobre o processo de	6 meses	Humano e Financeiro	1 ano	Futura

seletiva, promovendo a educação ambiental para a melhoria contínua da coleta.				Coleta Seletiva e Logística Reversa.				
	Redefinir as ações de educomunicação na Unidade.		CLS	Divulgar 24 peças de comunicação sobre o processo de Coleta Seletiva e Logística reversa.	6 mese	humano	6 meses	futura
	Quantificar o número de peças publicadas pelo NCO durante o ano	CLS Comissão de coleta Seletiva	CLS	Divulgar 24 peças de comunicação sobre o processo de Coleta Seletiva e Logística reversa.	1 ano	humano	1 ano	futura
	Apresentar um trabalho sobre as ações de educomunicação na Unidade	CLS	CLS	Elaborar e apresentar um trabalho sobre educomunicação	24 meses	Financeiro humano	24 meses	futura

4	Melhorar a gestão de resíduos sólidos na Unidade.	Alocar um funcionário para a Gestão de Resíduos Sólidos e monitoramento do Geresol.	CAA SGP	CAA	Estruturar a equipe do Gerenciamento de resíduos no prazo de 1 ano	1 ano	Humani	1 ano	Realizada.
		Fazer o agendamento das coletas de materiais recicláveis.	-CLS Comissão de coleta seletiva	- CLS Comissão de coleta seletiva	Quantificar 100% do material reciclável removido da Unidade.	1 ano	Humano	1 ano	Contínua
		Acompanhar e pesar o material a ser removido	CLS Comissão de coleta seletiva	CLS Comissão de coleta seletiva	Quantificar 100% do material reciclável removido da Unidade.	1 ano	Humano	1 ano	Contínua
		Realizar treinamento para o pessoal da limpeza	CLS Comissão de coleta seletiva	CLS Comissão de coleta seletiva	Qualificar a equipe terceirizada para	3 meses	Humano	6 meses	Futura e contínua



					participar da coleta seletiva.				
	Reduzir a quantidade de rejeitos que são destinados na coleta comum.	Contabilizar o material que foi destinado às cooperativas habilitadas	CLS Comissão de coleta seletiva	CLS Comissão de coleta seletiva	Aumentar a quantidade de materiais doados para a Associação de Catadores	1 ano	Humano	1 ano	Contínua
5	- Implantar a coleta seletiva de resíduos orgânicos no restaurante da Unidade.	- Fazer uma reunião junto a empresa terceirizada do restaurante para contribuir com a separação dos resíduos.	- Nures	- Nures	- Ampliar a coleta seletiva incluindo os resíduos orgânicos.	Prazo de 1 ano	Humano financeiro	anual	Realizada e contínua.
	Coletar e quantificar os resíduos orgânicos da Unidade	- Incluir na rotina do Nures a rota de coleta dos resíduos do restaurante.	- Nures	- Nures	- Diagnosticar a quantidade de resíduos orgânicos produzidos no restaurante.	Prazo de 1 ano	Humano financeiro	anual	Realizada e contínua.



	Incorporar a compostagem dos resíduos orgânicos na Unidade.	Processar a compostagem no Nures	- Nures	- Nures	Transformar 100% dos resíduos coletados em composto orgânico.	Prazo de 1 ano	Humano financeiro	anual	Realizada e contínua.
--	---	----------------------------------	---------	---------	---	----------------	-------------------	-------	-----------------------



#### 4.4 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho / Saúde e Segurança no Trabalho – QVT/SST

Promover Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho / Saúde e Segurança no Trabalho – QVT/SST é contribuir efetivamente para a gestão e o desempenho da Embrapa por meio de iniciativas voltadas à melhoria das condições e organização do trabalho e do bem-estar de todos os empregados.

Consiste no equilíbrio dinâmico das dimensões biológica e psicossocial do indivíduo no ambiente de trabalho, definidos como: Fator Biológico, que refere-se à promoção da saúde física e suas relações com a carga de trabalho e os aspectos físicos decorrentes do ambiente ocupacional e Fator Psicossocial, que refere-se às interações entre o indivíduo e a organização, no que tange ao significado do trabalho, realização pessoal e desenvolvimento profissional, e que impactam no equilíbrio da saúde psicossocial da pessoa.

As ações de Qualidade de vida no trabalho e de saúde e segurança fazem parte da rotina diária da Unidade e alcançam todos os empregados da sede da Unidade e NAPT's. Em 2018 foram realizadas no total de 11 programações de QVT que contemplaram as ações especificadas no Plano de ação, contando com a participação de 467 empregados no total.

Abaixo é apresentado o quadro relativos ao Setor de Segurança do trabalho.

ITEM	CRITÉRIO	2016	2017	2018
1	PCMSO <sup>1</sup> - Periódicos exigidos para o período	260	294	149
	PCMSO <sup>1</sup> - Periódicos realizados no período	260	294	107
2	PPRA <sup>2</sup> - Ações previstas para o período	6	6	<b>14</b>
	PPRA <sup>2</sup> - Ações realizadas no período	6	6	<b>6</b>
3	Acidentes de trabalho: Índice de avaliação de gravidade (CITGESMT) <sup>3</sup>	8	24	36
4	Acidentes de trabalho: Taxa de frequência de acidentes (CITGESMT) <sup>3</sup>	6,00%	3,14%	3,58%
4	Número de ambientes que estão insalubres na Unidade <sup>4</sup>	8	8	8
5	Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho <sup>5</sup>	288	382	467





**Problemas identificados para Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho / Saúde e Segurança no Trabalho – QVT/SST**

- 1- Necessidade de atendimento anual a legislação trabalhista referente a abordagem de temas de saúde ocupacional, gerando reclamações por parte dos funcionários
- 2 - Baixa participação dos funcionários nas ações de SQV promovidas
- 3 - Falta de recursos para promoção de eventos

**4.4.2. Plano de Ação Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho / Saúde e Segurança no Trabalho – QVT/SST**

TEMA 4. PLANO DE AÇÃO PARA QVT/SST
AÇÕES
1. Realizar ação com o tema saúde física e nutricional (alimentação saudável, hipertensão e diabetes)
2. Realizar ação para promoção da saúde mental
3. Realizar ações para conscientização sobre o Câncer
4. Homenagem ao dia das mulheres
5. Realizar a SQV/SIPAT
6. Realizar ação de conscientização de DST/AIDS
7. Desenvolver o Plano de Segurança e Saúde no Trabalho
8. Capacitação profissional



**TEMA 4. PLANO DE AÇÃO PARA QVT/SST**

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Setores Envolvidos	Setores Responsáveis	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	- Orientar os funcionários e colaboradores sobre a necessidade de buscar uma alimentação saudável, conscientizando-os sobre os riscos à saúde com relação ao desenvolvimento de doenças como hipertensão e diabetes	- Roda de conversa com especialistas para orientação nutricional. - Palestra sobre pressão arterial. - Aferição de pressão arterial em parceria com o SESC. -Divulgação da Ação	- SGP - NCO	- SGP	- Orientar 50% dos funcionários nas atividades realizadas.	12 meses	Humano	Anual	Realizada
2	Conscientizar os funcionários e colaboradores sobre a	Roda de Conversa com psicólogos sobre o tema saúde	- SGP - NCO	- SGP	- Conscientizar 50% dos funcionários	12 meses	Humano	Anual	Realizada

	importância da saúde mental e as doenças ocupacionais causadas pelo estresse no trabalho.	mental e estresse no trabalho. - Palestra sobre assédio moral. - Video sobre saúde ocupacional. -Divulgação da Ação			nas atividades realizadas.				
3	Conscientizar os empregados sobre o Câncer abordando a importância de realização dos exames periódicos como prevenção e como é realizado o tratamento.	- Roda de conversa sobre prevenção e tratamento do câncer nas mulheres (mama, útero e outros) e participação da campanha "Outubro Rosa". - Roda de conversa sobre prevenção e tratamento do câncer nos homens (próstata, mama e outros) e participação da	- SGP - NCO	- SGP	- Conscientizar 50% dos funcionários nas atividades realizadas.	12 meses	Humano	Anual	Realizada

		campanha "Novembro Azul". -Divulgação da Ação							
4	- Discutir o papel da mulher na sociedade, valorizando a sua atuação como funcionária da Embrapa.	- Homenagem pelo dia das mulheres feita pelo chefe da unidade e funcionário(a)s da Embrapa. - Roda de conversa sobre o desafio da mulher na sociedade. - Exposição de vídeos sobre violência doméstica e como identificar os diversos tipos. - Distribuição de material orientativo sobre saúde da mulher.	- SGP - NCO - SINPAF	- SGP -SINPAF	- Conscientizar 50% dos funcionários nas atividades realizadas.	12 meses	Humano	Anual	Realizada

		-Distribuição de brindes em parceria com o SINPAF. -Divulgação da Ação							
5	Cumprir os requisitos legais e normativos da Empresa sobre a Realização anual da SIPAT/SQV. - Promover a integração dos setores, funcionários e familiares.	- Semana de Qualidade de Vida – SQV (Feira de saúde com medição de pressão, dosagem de glicose, aplicação de flúor, exames de sangue e urina, distribuição de planfletos orientativos de diversas doenças e outras ações) - Palestras e vídeos com temas diversos. - Stande de orientação e Prevenção ao	- SGP - NCO -SIPT - CIPA	- SGP - CIPA	- Conscientizar 50% dos funcionários nas atividades realizadas.	12 meses	Humano	Anual	Realizada

		<p>diabetes, prevenção ao câncer de mama e de útero, Hipertensão, saúde bucal e DST/AIDS.</p> <p>-Jogos e brincadeiras com as crianças e famílias dos funcionários</p> <p>- Caminhada e ginástica laboral.</p> <p>- Outras palestras</p> <p>-Divulgação da Ação</p>							
6	<p>Conscientizar os funcionários sobre as DSTs, métodos de prevenção e tratamento</p>	<p>- Palestra e vídeo de orientação sobre Sífilis.</p> <p>- Teste rápido de HIV e roda de conversa na SQV.</p> <p>-Divulgação da Ação</p>	<p>- SGP</p> <p>- NCO</p>	- SGP	<p>- Conscientizar 50% dos funcionários nas atividades realizadas.</p>	12 meses	Humano	Anual	Realizada
7	<p>- Promover um ambiente físico</p>	<p>Realização de exames do PCMSO</p>	<p>- SGP</p> <p>- NCO</p>	- SGP	<p>- Execução de 90% dos</p>	12 meses	Humano	Anual	Realizada

	de trabalho seguro e saudável. - Atender a legislação vigente.	- Realização do PPRA. -Divulgação da Ação			exames periódicos previstos				
8	- Desenvolver habilidades e capacitar os funcionários em novas técnicas, métodos e ferramentas para o desempenho de sua função.	- Realizar cursos e treinamentos de acordo com o Índice de Necessidade de Capacitação INC. -Divulgação dos cursos e treinamentos	- SGP - NCO	- SGP	- Capacitar 50% dos funcionários nas atividades realizadas.	12 meses	Humano	Anual	Realizada

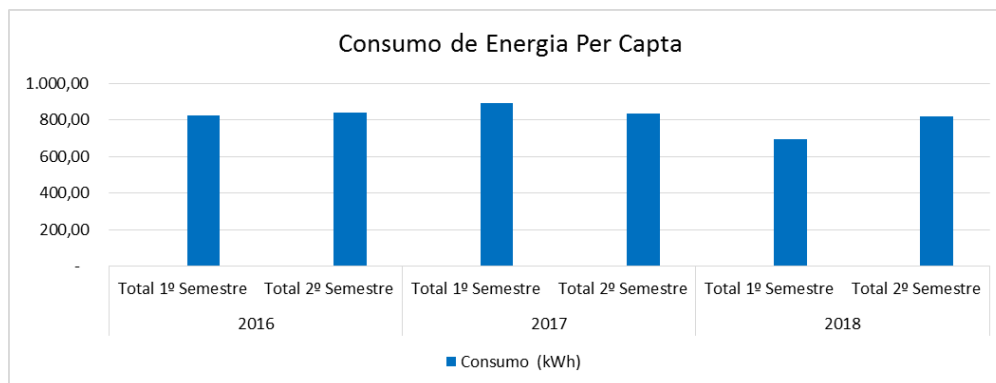


#### 4.5. Eficiência Energética

A Embrapa Amazônia Oriental possui um contrato de prestação de serviço de energia elétrica predial, e não dispõe de contrato de energia não predial (postes, iluminação em campos experimentais, bombas de irrigação, outros).

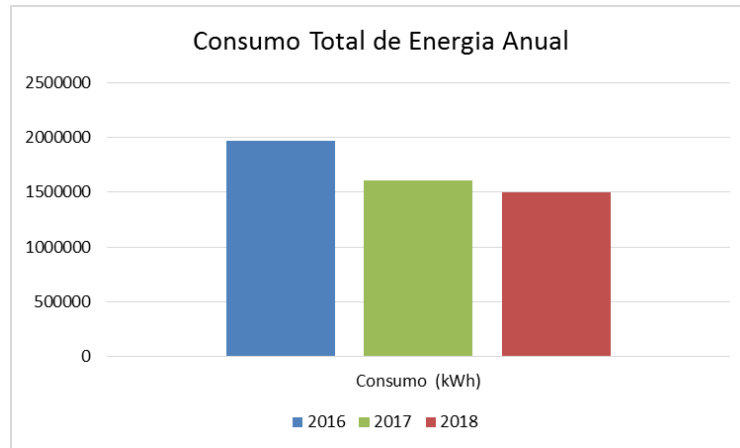
A redução no consumo de energia é um desafio que vem sendo trabalhado anualmente pela Unidade, que promove campanhas e diálogos com os funcionários para tratar do assunto, entre outras ações proposta neste Plano.

A Embrapa Amazônia Oriental sempre realizou atividades de incentivo à redução do consumo de energia, entretanto, em 2017 foi dado início ao PLS sendo realizada uma campanha de conscientização para redução do consumo de energia e algumas tomadas de decisão da chefia da Unidade previstas no Plano contribuíram para a redução gradativa do consumo de energia (Kwh) per capta a partir do segundo semestre de 2017. Finalizada as ações, a partir do segundo semestre de 2018 o consumo per capta voltou a subir, entretanto, o acompanhamento da série dos últimos três anos do consumo de energia, apresentado nos gráficos abaixo, mostra uma redução tanto no primeiro, quanto no segundo semestre de 2018 comparado aos anos de 2017 e 2016.



O gráfico abaixo apresenta uma redução anual do consumo de energia elétrica, sendo o percentual de redução de 18% do ano 2017 em relação ao ano de 2016 e de 24% em 2018, em relação ao consumo de 2016.





**Problemas identificados para Eficiência Energética**

- 1- Falta de uma Comissão com pessoal qualificado para tratar e discutir o tema Eficiência Energética.
- 2- Falta de diagnóstico da rede elétrica para verificar se há dissipação de energia ou se os fios estão precisando ser trocados nos diversos setores.
- 3- Custo elevado pago pelo contrato.
- 4- Falta de conscientização ambiental dos usuários em utilizarem os recursos de forma mais adequada.

**4.5.1. Plano de Ação para Eficiência Energética**

TEMA 5. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA
AÇÕES
1. Composição de subcomissão de eficiência energética
2. Diagnóstico da rede elétrica
3. Redução do consumo energético
4. Redução do Gasto com energia.



**TEMA 5. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (PREDIAL)**

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Setores envolvidos	Setor Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	- Acompanhar o cumprimento dos prazos e ações previstas neste plano, incluindo obras e licitações.	- Formação de equipe técnica multidisciplinar para executar e fiscalizar ações sustentáveis previstas no plano de eficiência energética.	- SGI - Gestor do Contrato de Obras. - CLS - SGL - CAA - Outros	- SGI - CLS - CAA	Formar equipe capacitada para propor e realizar as ações do plano.	6 meses	Humano	Mensal	Futura
2	- Diagnosticar falhas de distribuição e pontos críticos de abastecimento e desperdícios de energia.	- Realizar estudo de eficiência energética da Unidade.	- SGI Comissão deficiência energética	- SGI Comissão deficiência energética	Elaborar o documento de eficiência energética.	1 ano	Humano	Semestral	Futura
		- Elaborar um plano de melhoria a partir do diagnóstico.	- SGI Comissão deficiência energética	- SGI Comissão deficiência energética	Elaborar o documento do Plano para	1 ano	Humano	Semestral	Futura

					eficiência energética.				
		- Aquisição de medidores de energia.	-SGI -SPS -CAA	- SGI -SPS -CAA	- Instalar medidores de energia 50 % dos prédios da Unidade.	1 ano	Humano	Semestral	Futura
		- Instalação de medidores de energia	-SGI	-SGI	- Instalar medidores de energia 50 % dos prédios da Unidade.	24 meses	Humano financeiro	anual	futura
3	- Reduzir o consumo e custos da Unidade com energia elétrica.	- Aquisição de luminárias de LED, incluindo os postes externos.	SGI SPS CAA	SGI	Substituição de 70% das luminárias para LED na Sede da Unidade.	1 ano	Financeiro (R\$ 150.000,00 – Cento e cinquenta mil Reais) - Humano	Anual	realizada
		- Substituição de luminárias para LED,	SGI	SGI	- Reduzir em 10% o	1 ano	Humano	anual	Em andamento

		incluindo os postes externos.			consumo e gasto com energia elétrica na Unidade.				
		Desligamento da internet as 17:30 para estimular a saída de colaboradores a partir deste horário.	NTI	NTI	- Reduzir em 10% o consumo e gasto com energia elétrica na Unidade.	1 ano	Humano	mensal	Realizada Contínua.
		Campanha de redução de consumo de energia, estimulando o desligamento de split e luzes no horário de almoço, para redução de 500 horas de consumo de energia/dia.	SGI CLS NCO CAA	CLS NCO	- Reduzir em 10% o consumo e gasto com energia elétrica na Unidade.	1 ano	Humano	anual	Realizada Contínua.
		Interagir com empresas do ramo para promover ações de conscientização.	SGI SGL CLS	SGI SGL CLS	- Reduzir em 10% o consumo e gasto com	1 ano	Humano	anual	futura

					energia elétrica na Unidade.				
		Aquisição de temporizadores para neutralizar o consumo em horário de ponta.	SGI SPS CAA	SGI SPS	Realizar 1 licitação para aquisição de banco de capacitores para a Sede da Unidade.	1 ano	Humano	anual	futura.
		Instalação de Banco de Capacitor para reduzir a energia reativa.	SGI	SGI	Instalação de 100% de banco de capacitores na Sede da Unidade.				futura



#### **4.6. Compras e Contratações Sustentáveis**

O processo de compras e contratações sustentáveis na Embrapa Amazônia Oriental é efetuado de acordo com a Lei 8.666/1993 e está sendo adequado aos requisitos e instruções normativas do Governo, posteriores a referida Lei. Serão abordados neste PLS os seguintes temas: vigilância, limpeza e conservação e apoio administrativo.

Os serviços de apoio administrativo propiciam suporte logístico para que a Unidade possa cumprir sua missão. Na Embrapa Amazônia Oriental o apoio administrativo conta com os serviços de diversas categorias tais como: Menor aprendiz, bolsista, estagiário, reprografia, telefonia, serviços de manutenção de ar condicionado.

A Unidade não possui contrato de manutenção predial para os serviços de instalações hidráulicas e elétricas, estes serviços além dos serviços de manutenção de veículos, de máquinas e equipamentos agrícolas são realizados internamente pela equipe do Setor de Gestão de Infraestrutura - SGI.

As bolsas de pesquisa pagas a bolsistas e estagiários não entram nas despesas da Unidade, pois são pagas por órgãos de fomento ou por captação de recurso externo, pelos projetos de pesquisa, diretamente ao aluno. Pelo expostos, estes itens não serão discutidos.

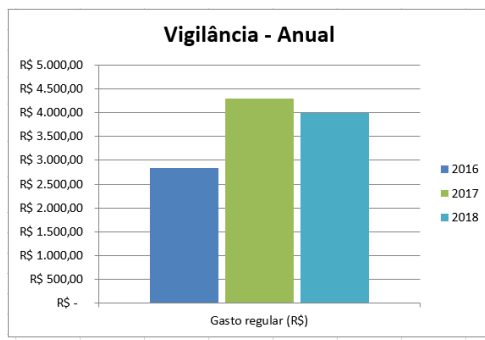
Em atendimento as instruções da SDI/GAMB – Embrapa Sede, para o PLS 2019 Ano Base 2018, por questões de operacionalização e logística, não trataremos os temas: Obras e Manutenção Predial e Processamento de Dados.

A Embrapa Amazônia Oriental vem avaliando e executando as ações do Plano de Ação para redução de seus custos com contratos diversos e apoio administrativo. Os resultados referentes a este plano de ação são relatados a seguir:

##### **a. Vigilância**

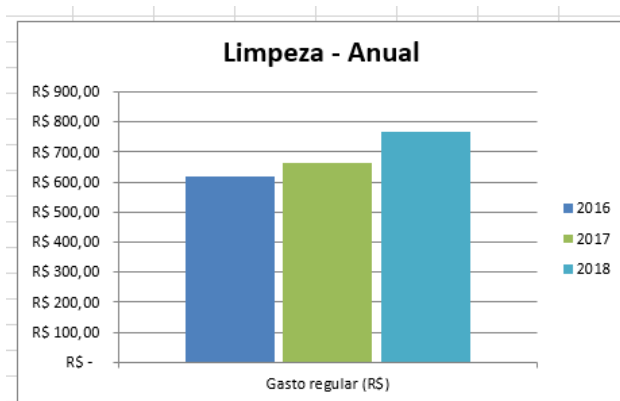
O contrato de vigilância sofreu redução do número de postos de 2016 para 2017, em razão do cumprimento ao Decreto Presidencia que determinou o corte

de 30% para todas às despesas fixas da administração Pública. Porém, anualmente o contrato sofre reajuste proveniente da convenção coletiva de trabalho, cabendo o reajustado anual do instrumento contratual. Quanto ao passivo gerado, se da pelo fato da data de vigência do contratual. O gráfico abaixo apresenta os gastos com o contrato de vigilância.



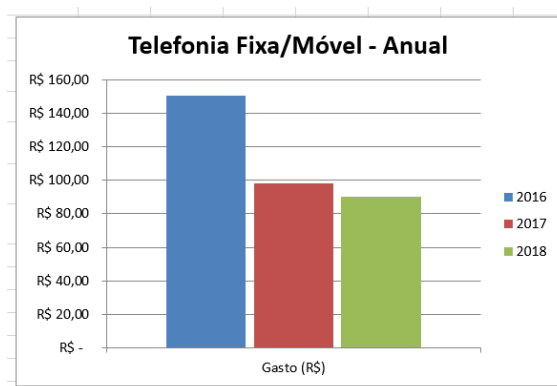
#### **b. Limpeza**

O número de prestadores de serviço do contrato de limpeza predial sofreu uma redução nos anos de 2016 e 2017 em obediência ao Decreto Presidencial de redução das despesas fixas em 30%, sem interferir no ajuste anual da convenção coletiva de trabalho da categoria. Dada a extrema necessidade de atender novos segmentos provenientes da pesquisa, em 2018 foi aditivado 02 terceirizados para manter a limpeza desses 02 novos setores: NAPT Marajó e dos Laboratórios do parque de Ciência e Tecnologia do Guamá (PCT – Guamá). Por essa razão o valor do contrato sofreu um aumento conforme apresentado no gráfico abaixo.



### c. **Telefonia fixa/móvel**

O contrato de telefonia fixa, obteve uma redução significativa após a implantação do sistema VOIP. As ações realizadas pelo PLS juntamente com a gestão dos contratos de telefonia têm viabilizado ganhos significativos para a Gestão da Unidade. Como destaque, ressalta-se o contrato de telefonia móvel, firmado através da ATA de registro de preço que foi disponibilizada pela Polícia Rodoviária Federal. O novo contrato impactou na redução de 50% por mês, comparado ao contrato anterior, e com a mesma qualidade dos serviços. O gráfico abaixo apresenta o Gasto regular anual per capita do serviço de telefonia.



### d. **Contrato de reprografia**

O contrato de reprografia, desde 2016, vem sendo analisado e as ações do PLS vem sendo executadas com o intuito de redução dos custos deste item.

O contrato tinha como objeto, o fornecimento de 11 equipamentos, insumos e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, com uma franquia fixa de 65 mil cópias/impressões, o que ocasionava na maioria dos meses, um valor fixo devido a unidade não atingir o valor franquiado. Consequentemente resultava na sobra do papel A4, que na ocasião era disponibilizado para o SPS fazer uso nas impressoras da unidade que não faziam parte do contrato.



Em 2017, a franquia foi reduzida para 45 mil cópias/impressão obtetivando o equilíbrio da sobra do papel A4 e consequentemente na redução da despesa mensal. Após a redução da franquia, o contrato conseguiu manter a estabilidade econômica, porém, com a implantação do sistema corporativo de tramitação eletrônica de documentos SEI USAR, o contrato não tinha perfil para atender a necessidade dessa nova demanda, dessa forma, foi solicitado o rompimento da celebração em dezembro de 2018, se fazendo necessário uma nova contratação para atendimento dos padrões do SEI USAR e necessidade de atendimento NAPT's e PCT-Guamá.

A Unidade aderiu a ATA de registro de preço da Eletrobás, que contemplava todos os requisitos e demandas levantadas, com um relevante grau de economia e qualidade dos serviços. No novo contrato a empresa terceirizada cobrará pelo aluguel e manutenção das máquinas e o serviço de cópias/impressões serão pagos pelo consumo, ou seja, só será pago o que for processado pela máquina. Também houve uma redução no valor unitário cobrado pelo serviço de cópias/impressões, passando de R\$0,18 (dezoito centavos) para R\$0,08 (oito centavos).

O gráfico abaixo apresenta a evolução dos últimos três anos do contrato de Reprografia, porém a avaliação deste novo contrato só pederá ser feita a partir de 2019, pois o contrato entrou em vigor em novembro de 2018.

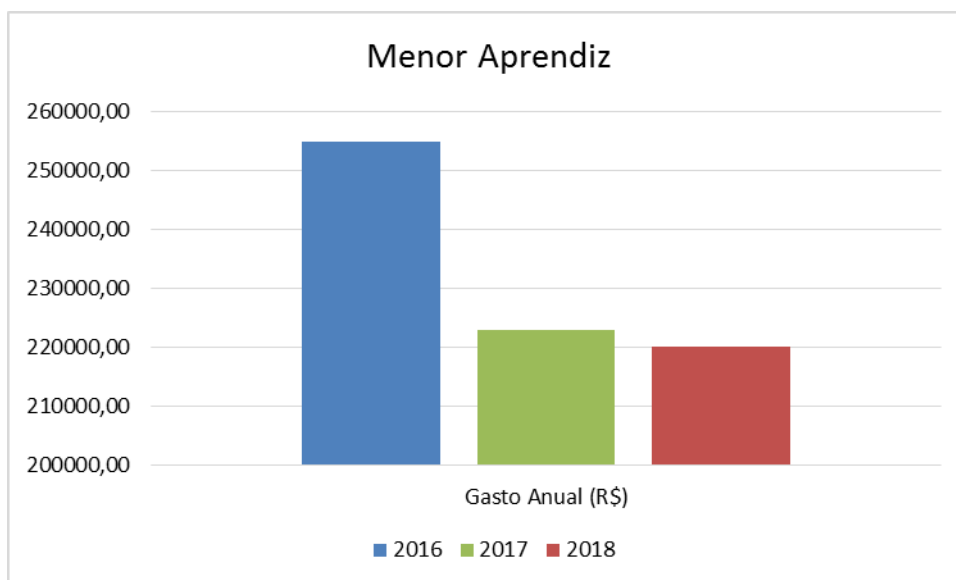


**e. Menor aprendiz**

A Lei do Menor Aprendiz, Lei Nº 10.097/2000, juntamente com o Art. 51 do Decreto Federal nº 9.579/2018 determinam que estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar o número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento cujas funções demandem formação profissional.

Em 2016 a cota mínima estabelecida era de 15 aprendizes e a Embrapa Amazônia Oriental contratou 20 para o quadro. Por contenção de gastos, em 2017 a Unidade ficou com a cota mínima de 5%, sendo na média anual 15 aprendizes. Em 2018, devido a redução do quadro funcional a cota mínima fechou o ano em 12 aprendizes.

O contrato de menor aprendiz iniciou em 2016 de acordo com a legislação e está dentro do limite mínimo do número de menores a serem contratados. O gráfico abaixo apresenta uma redução dos custos com este item.



**Problemas identificados para compras e contratações Sustentáveis**

- 1- Falta de inclusão de requisitos ambientais nos contratos e licitações.

- 2- Em consequencia da redução dos postos de serviço de vigilância, a unidade juntamente com os seus segmentos, tem sofrido ações constantes de vandalismo, o que resultou em prejuizo financeiro e patrimonial.
- 3- Em consequência da contenção de gastos determinada por lei, a redução do número de funcionários dos serviços de limpeza, reduziu a qualidade dos serviços, não atendendo a todas as áreas da Unidade.
- 4- Naps e Campos experimentais desprovidos de rede de internet.
- 5- Terceirizados do contrato de limpeza sobrecarregados de serviço.
- 6- Descumprimento de normas estabelecidas por lei para o desenvolvimento da atividade de limpeza e conservação.
- 7- Ações trabalhistas decorrentes do descumprimento da Lei.
- 8- Pagamento de franquia de impressão sem uso.
- 9- Volume de papel A4 em branco gerado, por falta de uso da franquia.

#### **4.6.2 – Plano de Ação para Compras e Contratações Sustentáveis.**

TEMA 6. PLANO DE AÇÃO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS
AÇÕES
1. Capacitação em compras e contratações sustentáveis
2. Inclusão do critério de Logística Reversa nas contratações e aquisições
3. Inclusão do critério de sustentabilidade em contratações e aquisições
4. Adequação do contrato de limpeza e conservação de acordo com os requisitos legais contidos na IN nº 5, de 26 de maio de 2017 da SLTI/MPOG.
5. Contenção de gastos nas contratações.
6. Acesso a comunicação e internet aos NAPTS e Campos experimentais
7. Implementar sistemas eletrônicos de acesso e vigilância

**TEMA 6. PLANO DE AÇÃO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Setores Envolvidos	Setor Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	- Capacitar a equipe de compras e licitações para que eles possam incluir, com segurança, critérios de sustentabilidade nas aquisições de materiais e contratações de serviços	- Fazer TR para contratação de empresa de treinamento ou incluir a equipe em cursos e treinamentos realizados em outras instituições ou Unidade.	- SGP - SPS - CAA	- SPS - SGP	Capacitar 100% da equipe de compras e licitações	12 meses	Humano Financeiro (R\$ 12.000,00)	Semestral	Futura
2	Cumprir a legislação referente a Logística Reversa – LR	- Fazer reunião de sensibilização com a equipe SPS	- CLS - SPS - CAA	- CLS - SPS	Implementar a LR em 10% das licitações e contratos.	6 meses	Humano	Semestral	Futura
		- Inclusão do critério de Logística Reversa	- CLS - SPS - CAA	- CLS - SPS	Implementar a LR em 10% das	12 meses	Humano	Semestral	Futura

		nas contratações e aquisições			licitações e contratos.				
3	- Adquirir produtos mais sustentáveis e menos prejudiciais ao meio ambiente.	- Fazer ação de sensibilização com funcionários.	- CLS - SPS - CAA	- CLS - SPS	Substituição de 10% de produtos comuns por produtos mais sustentáveis e biodegradáveis.	6 meses	Humano	Semestral	Futura
		- Fazer reunião de sensibilização com a equipe SPS	- CLS - SPS - CAA	- CLS - SPS	Substituição de 10% de produtos comuns por produtos mais sustentáveis e biodegradáveis.	6 meses	Humano	Semestral	Futura
		- Incluir critérios de sustentabilidade em contratações e aquisições	- CLS - SPS - CAA	- CLS - SPS	Substituição de 10% de produtos comuns por produtos mais sustentáveis e biodegradáveis.	12 meses	Humano	Semestral	Futura

4	- Atender a Legislação referente ao contrato da área de limpeza e conservação para alcançar alternativas sustentáveis.	- Fazer a medição de todas as áreas (interna e externa) e espaços de abrangência do contrato (esquadrias, vidraças, calhas, etc)	SGI SGL SPS CLS CAA	- SGI	Obter a medida de todos os prédios da Unidade	1 ano	Humano	Semestral	Futura
		Elaborar um Termo de Referência (TR) prevendo todos os requisitos contidos no Art. 42. Da IN 02/2008 SLTI/MPOG e contemplando as ações deste PLS para contratação de serviços de limpeza e conservação	SGL SPS CLS CAA	- SGL	- Fazer o Levantamento da adequação do contrato de Limpeza e Conservação no prazo de 1 ano.	18 meses	Humano	Semestral	Futura
		Realização de treinamentos e capacitações periódicos para os funcionários da	SGI CLS CAA	CLS	- Fazer o Levantamento da adequação do contrato de Limpeza e	6 meses	Humano	Semestral	Futura

		terceirizada sobre os processos internos de coleta seletiva, redução de desperdício/poluição, Gerenciamento de resíduos, entre outros.			Conservação no prazo de 1 ano.				
		- Exigir em contrato a substituição de materiais com substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;	SGL SPS CLS CAA	- SGL	- Fazer o Levantamento da adequação do contrato de Limpeza e Conservação no prazo de 1 ano.	12 meses	Humano	Semestral	Futura
		- Aumentar o efetivo da limpeza em 02 pessoas.	CAA SGL	CAA SGI	- Serviço de limpeza implementado em todos os setores da Unidade.	6 meses	Financeiro o Humano	Semestral	Realizada
5	- atender o Decreto Federal nº 8.540/2015	- Fazer campanha de conscientização, incentivando o uso dos serviços de	- SGL - CLS - NCO - CAA	- SGL - CLS - NCO	Reduzir em 20% os custos relativos à telefonia, tendo	12 meses	Humano	Semestral	Futura

		comunicação via internet (VOIP – voice over IP) diretamente pelo computador (como Skype ou Google Talk) para reduzir custos de consumo de telefonia.			como referência o ano de 2016.				
		Revisar ramais da telefonia fixa liberados para realizar ligações para celular e de longa distância.	SGL	SGL	Reduzir em 20% os custos relativos à telefonia, tendo como referência o ano de 2016.				
		Revisar os contatos de Limpeza e Vigilância atendendo todos os critérios do Decreto.	SGL CLS	SGL	Manter os custos com Vigilância e Limpeza tendo como referência o ano de 2016, onde houve atendimento ao decreto sobre redução.				



		Fazer campanha de conscientização para reduzir custos de consumo de energia.	SGL CLS NCO	SGL CLS NCO	Reduzir em 20% os custos relativos ao consumo de Energia, tendo como referência o ano de 2016.				
6	- Ampliar os pontos de comunicação via telefone e internet aos NATPS e Campos Experimentais.	- Fazer Diagnóstico nos NPTS e Campos experimentais sobre os serviços.	SGL SGL CAA	SGL	Garantir acesso a serviços de comunicação via telefonia e internet a 100% dos usuários.	12 meses	Humano	Semestral	Futura
		Disponibilizar os serviços nos NATPS e Campos que não possuem os serviços.	SGL CAA	SGL CAA	Garantir acesso a serviços de comunicação via telefonia e internet a 100% dos usuários.	12 meses	Humano	Semestral	Futura
7	- Modernizar os sistemas de vigilância	Implementar sistemas eletrônicos de acesso aos prédios e laboratórios.	CAA SGL SGL	CAA SGL SGL	Reduzir em 20% as ocorrências de furtos e acesso indevido na Unidade.	12 meses	Financeiro	Anual	Futura



		Instalar sistemas eletrônicos de vigilância.	CAA SGI SGL	CAA SGI SGL	Reduzir em 20% as ocorrências de furtos e acesso indevido na Unidade.	12 meses	Financeiro	Anual	Futura
--	--	--	-------------------	-------------------	---	----------	------------	-------	--------

## 5. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS.

- A Unidade realiza campanhas internas para redução do uso de materiais de consumo, bem como, da redução dos custos e desperdício de água, telefone e energia elétrica. Abaixo são apresentadas algumas peças da Campanha desperdício Zero, realizada em 2016. Em 2017, a Unidade distribuiu canecas ecológicas, confeccionadas em fibra de côco.



- Para a Coleta Seletiva a Unidade segue os preceitos da Lei 12.305/2010 e do Decreto 5.940/2006. O pleito para escolha das associações e cooperativas foi realizado em 2016 e teve seu ciclo encerrado e renovado em 2018, momento em que foi realizado novo chamamento público para escolha das associações e cooperativada de recicladores, sendo que, apenas uma associação de catadores participou do pleito e foi considerada apta a remanejar os resíduos da Unidade. Foi elaborada a Ordem de Serviço Interna - OSI Nº 94/2018 (anexo 3), designando os Gestores Administrativo e Operacional do Termo de Cooperação originado através do Chamamento Público nº 001/2018, assinado entre a Embrapa e a Associação de catadores de materiais recicláveis apta a receber os resíduos recicláveis descartados pela Embrapa Amazônia Oriental.



Os materiais coletados (papel/papelão, plásticos, vidro e metal) após contabilizados, são transformados em fonte de renda que serve de sustento para 56 famílias que fazem parte da Associação que possui o termo de cooperação com a Embrapa Amazônia Oriental.

- A Unidade implantou a Logística Reversa para cartuchos e toners vazios, de acordo com o artigo Art. 33. da Lei 12.305/2010. É realizada mensalmente um chamamento no Jornal interno da Unidade “CI-Diário” para que os funcionários e colaboradores enviem os cartuchos e toner vazios para o CLS. O material coletado é contabilizado e cadastrado no programa de Logística Reversa do fabricante, que agenda a remoção, e recolhe o material sem ônus para a Embrapa.

## **6. CRONOGRAMA DA REVISÃO DO PLS**

De acordo com o Art. 13 da Instrução Normativa nº 10, os resultados alcançados a partir das ações definidas no PLS serão publicados semestralmente no site da **Embrapa Amazônia Oriental**, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Ao final de cada ano será elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho da **Embrapa Amazônia Oriental**, contendo: consolidação dos resultados alcançados; e identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

## **7. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

O CLS e o Comitê Gestor Local do PLS são responsáveis, juntamente com o NCO pela ampla divulgação do PLS, das ações e cumprimento das metas. O CLS repassará aos responsáveis de cada eixo temático as suas ações e responsabilidades e comunicará a todos os usuários da Unidade (empregados, colaboradores, terceirizados, estagiários, etc).



A Unidade encaminhará a SDI/GAM o PLS da Embrapa Amazônia Oriental, para averiguação, e caso julgue satisfatório, dará encaminhamento por email à Secretaria Executiva da CISAP, atendendo ao descritivo do inc. IV do art. 5º da IN 10/2012 SLTI-MP. A Embrapa Amazônia Oriental também fará a publicação do PLS no site da unidade conforme obrigatoriedade da IN.

## **8. INVENTÁRIO/LEVANTAMENTO**

Atendendo ao Inc. I do Art. 5 da IN 10/2012 SLTI-MP, o almoxarifado da Embrapa Amazônia Oriental retirou um relatório de materiais de consumo, utilizados nas atividades administrativas, do Sistema de Controle de Almoxarifado – SCA. Durante o ano de 2018 não houve aquisição de materiais para reposição do estoque do almoxarifado, houve aquisição de alguns materiais de consumo com recursos de projetos externos para utilização nas atividades de pesquisa, sendo que os materiais não são ficam no estoque do almoxarifado. O levantamento supracitado refere-se aos saldos atuais em estoque que foram adquiridos em período anterior a um ano. Ver anexo 4.

## **9. ANEXOS**

**Anexo 1** - Orden de Serviço - OS nº001, de 24 de Fevereiro de 2017



TIPO DE TEXTO, ENTIDADE, COMISSÃO, PRAZO



ORDEM DE SERVIÇO Embrapa Amazônia Oriental Nº 1, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

O Chefe-Geral do Centro de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia Oriental - CPATU, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, a partir de 14 de fevereiro de 2017, **João Baia Brito**, Chefe Adjunto de Administração, presidente, **Hilma Alessandra Rodrigues do Couto**, Analista A, secretária-executiva, **Julieta de Jesus da Silveira Neta Lanes**, Analista B, membro, **Sônia Maria Schaefer Jordão**, Pesquisador A, membro, **Silvio Levy Franco Araujo**, Analista A, membro, **Anderson da Silva Costa**, Analista A, membro, **Lamirson Dias de Oliveira**, Analista B, membro, **Liza Glaucilene Castelo Branco Barros**, Analista B, membro, **Autiele Sousa do Nascimento**, Técnico B, membro, **Vitor Varley Vasconcelos Seabra**, Técnico A, membro, **Kátia Simone Pimenta de Oliveira**, Técnico B, membro, **José André Nascimento de Oliveira**, Técnico B, membro, **Thiago Sena Dantas de Oliveira**, Técnico B, membro, e **Jean Kleber de Sousa Silva**, Assistente A, suplente, para constituir o Comitê Local de Sustentabilidade - CLS permanente da Unidade, que tem por objetivo desenvolver ações relacionadas à gestão ambiental e gestão de eficiência na cadeia de suprimentos que incorporem melhorias contínuas de processo nessas áreas à cultura organizacional da Unidade e atendam à legislação ambiental vigente e às normas da Embrapa de forma integral.

  
Adriano Venturieri  
Chefe-Geral  
Embrapa Amazônia Oriental



**Anexo 2 - OS nº 99, de 28 de Novembro de 2018**



Embrapa Amazônia Oriental

### Ordem de Serviço

**ORDEM DE SERVIÇO INTERNA AMAZÔNIA ORIENTAL Nº 99/2018, Belém-PA, 28 de novembro de 2018.**

O CHEFE GERAL DA EMBRAPA AMAZÔNIA ORIENTAL - CPATU, no uso de suas atribuições conferidas pelo Regulamento Geral da Embrapa,

#### RESOLVE:

1. Designar, **Hilma Alessandra Rodrigues do Couto**, Analista A, matrícula 307.785; **Arnaldo Ribeiro Nunes**, Analista B, matrícula 309.177; **Arthur Anderson Rodrigues Mota**, Assistente A, matrícula 332.567; **Marcelo Gouveia da Silva Dias**, Técnico A, matrícula 342.231; **Valmi Borges da Silva**, Analista A, matrícula 234.410 e **Livia Patricia Queiroz Dias Holanda**, Analista A, matrícula 347.379, para, sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão permanente para elaborar, internalizar, executar, divulgar e acompanhar as ações do Plano de Logística Sustentável (PLS), atendendo aos prazos indicados no Calendário anual do PLS, disponibilizado pela Supervisão de Gestão Ambiental - GAMB da Gerência de Gestão Integrada da Qualidade - GGIQ, via SEI/Nuvem; preencher mensalmente, de acordo com a unidade de medição de cada tema, as planilhas anexas do PLS disponíveis em nuvem, por meio do link disponibilizado pela SDI/GAMB e Consolidar os dados anuais para elaboração do relatório de acompanhamento e Plano de ação do PLS, que compõem a Meta de Gestão Ambiental da Unidade no Integro.

BRUNO GIOVANY DE MARIA  
Chefe-Geral em Exercício da Embrapa Amazônia Oriental



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Giovany de Maria**, Chefe-Geral em exercício, em 29/11/2018, às 11:23, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.

**Anexo 3** - OSI Nº 94/2018, designando os Gestores Administrativo e Operacional do Termo de Cooperação originado através do Chamamento



Embrapa Amazônia Oriental

### Ordem de Serviço

**ORDEM DE SERVIÇO INTERNA AMAZÔNIA ORIENTAL Nº 94/2018, Belém-PA, 16 de novembro de 2018.**

O CHEFE GERAL DA EMBRAPA AMAZÔNIA ORIENTAL - CPATU, no uso de suas atribuições conferidas pelo Regulamento Geral da Embrapa,

#### **RESOLVE:**

1. Designar **Hilma Alessandra Rodrigues do Couto**, Analista A e **Francisco de Assis Ferreira Sousa** – Assistente B, como Gestores Administrativos e Operacional, respectivamente, do Termo de Cooperação originado através do Chamamento Público nº 001/2018, assinado entre a Embrapa e a Associação de catadores de materiais recicláveis apta a receber os resíduos recicláveis descartados pela Embrapa Amazônia Oriental, visando atender à legislação federal, estadual e municipal vigente, conforme especificações do Edital e seus anexos, de acordo com o disposto no Decreto Nº 5.940/2006 e ao Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa

2. Cabe ao **Gestor da Execução Técnica** do Termo de Compromisso: a) anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, além de comunicar a Gestão de Execução Administrativa, via memorando ou e-mail, as irregularidades detectadas e o prazo estabelecido junto a Associação para as correções; b) comunicar a Gestão de Execução Administrativa qualquer descumprimento ao Termo de Compromisso não sanado pela Cooperada após esta ter recebido determinação da Gestão de Execução Técnica para fazê-lo; c) autorizar a execução de serviços em estrita observância aos termos de compromisso assinado; d) emitir mensalmente relatórios de acompanhamento da Execução Física/Técnica do Termo de Compromisso; e) garantir o fiel cumprimento do objeto acordado no Termo de Compromisso.

3. Cabe ao **Gestor da Execução Administrativa** Termo de Compromisso: a) acompanhar a vigência do instrumento contratual; b) auxiliar a Gestão de Execução Técnica, e c) Informar os descumprimentos contratuais identificados pelo Gestor de Execução Técnica para a Chefia Adjunta de Administração.



4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Gestores deverão ser comunicadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

5. A investidura dos Gestores terá início, a partir desta data, e término quando do encerramento da vigência ou extinção do Contrato.

BRUNO GIOVANY DE MARIA

Chefe-Geral em Exercício da Embrapa Amazônia Oriental



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Giovany de Maria, Chefe-Geral em exercício**, em 16/11/2018, às 15:54, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1718614** e o código CRC **E4469BD6**.

Referência: Processo nº 21159.009599/2018-51

SEI nº 1718614

## Anexo 4 – Inventário do Sistema de Controle do almoxarifado da Embrapa Amazônia Oriental

### SCA - Sistema de Controle do Amoxarifado - SPM

### SPM

### Inventário de Itens com Estoque

Realizado

em: 1/2/2019

(Em R\$)

#### 016 Material de Expediente

<b>Código</b>	<b>Un.</b>	<b>Vr.</b>	<b>Saldo</b>			
<b>do Item</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Med.</b>	<b>Resíduo</b>	<b>Estoque</b>	<b>Físico</b>	
<b>Unit.Financeiro</b>			<b>Diferença</b>			
1943	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL, PRETA E VERMELHA	Uma	R\$2,48	R\$12,40	R\$0,00	5

7058	BLOCO PARA RECADO 76MM X 102MM	Bloco	R\$2,27	R\$124,85	R\$0,00	55
4014	BLOCO PARA RECADO ADESIVO 38MM X 50MM	Bloco	R\$1,59	R\$57,24	R\$0,00	36
9348	BLOCO PARA RECADO ADESIVO 76MM X 76MM	Bloco	R\$2,47	R\$143,26	R\$0,00	58
5	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA MED. 57 X 60M	Uma	R\$0,80	R\$71,20	R\$0,00	89
642	BORRACHA BICOLOR	Uma	R\$0,15	R\$27,15	R\$0,00	181
431	BORRACHA BRANCA TK PLAST 42X21X11MM	Uma	R\$0,48	R\$121,44	R\$0,00	253
12458	CAIXA ARQUIVO EM PAPELÃO, REVESTDO COM PAPEL CRAFT 365X140X255MM	Uma	R\$1,95	R\$2.622,75	R\$0,00	1345
6	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	Uma	R\$0,35	R\$15,75	R\$0,00	45
7	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	Uma	R\$0,34	R\$249,90	R\$0,00	735
337	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	Uma	R\$0,33	R\$324,39	R\$0,00	983
1430	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA	Uma	R\$0,91	R\$32,76	R\$0,00	36
2296	CANETA MARCA TEXTO COR LARANJA.	Uma	R\$0,86	R\$552,98	R\$0,00	643
1433	CANETA MARCA TEXTO COR VERDE	Uma	R\$0,89	R\$237,63	R\$0,00	267
832	CARTOLINA BRANCA	Uma	R\$0,53	R\$9,54	R\$0,00	18
5513	CD R GRAVÁVEL	Un	R\$2,25	R\$540,00	R\$0,00	240
13	CLIPS PARA PAPEL Nº 1	Caixa	R\$1,01	R\$356,53	R\$0,00	353
433	COLA EM BASTÃO COM 8 GRAMAS	Um	R\$0,71	R\$165,43	R\$0,00	233
16	COLA LÍQUIDA 90 GRAMAS	Frasc	R\$0,82	R\$126,28	R\$0,00	154
437	ESPÁTULA PARA EXTRAÇÃO DE GRAMPOS TAMANHOS 26/6 E 26/8	Um	R\$0,84	R\$24,36	R\$0,00	29
7114	ESTILETE RETRÁTIL COM 6"	Um	R\$0,80	R\$43,20	R\$0,00	54
2258	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE 24MM X 50M	Rolo	R\$1,41	R\$647,19	R\$0,00	459



823	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE 45MM X 100M	Rolo	R\$6,90	R\$1.117,80	R\$0,00	162
643	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE 45MM X 45M	Rolo	R\$1,99	R\$784,06	R\$0,00	394
12276	FITA CREPE 50MMX50M	Rolo	R\$6,41	R\$1.442,25	R\$0,00	225
644	FITA GOMADA, 50 X 50MM	Rolo	R\$2,26	R\$1.209,10	R\$0,00	535

**Página 1 de 6**



## CPATU- Embrapa Amazônia Oriental

### SCA - Sistema de Controle do Amoxarifado - SPM

#### SPM

#### Inventário de Itens com Estoque

Realizado

em: 1/2/2019

(Em R\$)

#### 016 Material de Expediente

<i>Código</i>	<i>Un.</i>	<i>Vr.</i>	<i>Saldo</i>			
<i>do Item</i>	<i>Med.</i>			<i>Resíduo</i>	<i>Estoque</i>	<i>Físico</i>
<i>Descrição do Item</i>				<i>Diferença</i>		
<i>Unit.Financeiro</i>						
1616	Tubo	R\$0,34	R\$35,36	R\$0,00		104
GRAFITE 0,5MM 2B PARA LAPISEIRA MECÂNICA TUBO COM 12 GRAFITES DE 60MM						
10328	Tubo	R\$0,49	R\$98,49	R\$0,00		201
GRAFITE 0,7MM 2B PARA LAPISEIRA MECÂNICA TUBO COM 12 GRAFITES DE 60MM						
1428	Tubo	R\$0,62	R\$65,10	R\$0,00		105
GRAFITE 0,9MM 2B PARA LAPISEIRA MECÂNICA TUBO COM 12 GRAFITES DE 60MM						
6930	Um	R\$7,78	R\$707,98	R\$0,00		91
GRAMPEADOR DE METAL PARA ATÉ 20 FOLHAS						
5856	Caixa	R\$7,77	R\$287,49	R\$0,00		37
GRAMPOS 23/13 GALVANIZADOS CAIXA COM 1000 UNIDADES						
10730	Caixa	R\$2,49	R\$29,88	R\$0,00		12
GRAMPOS 24/6 GALVANIZADOS CAIXA COM 5000 UNIDADES						
92	Caixa	R\$1,55	R\$176,70	R\$0,00		114
GRAMPOS 26/6 GALVANIZADOS CAIXA COM 5000 UNIDADES						
26	Um	R\$0,16	R\$115,68	R\$0,00		723
LÁPIS PRETO Nº 2						
1619	Uma	R\$1,50	R\$72,00	R\$0,00		48
LAPISEIRA GRAFIT 0,5 MM						

825	LAPISEIRA GRAFIT 0,7 MM	Uma	R\$2,31	R\$136,29	R\$0,00	59
1429	LAPISEIRA GRAFITE 0,9 MM	Uma	R\$2,37	R\$149,31	R\$0,00	63
382	LIGA DE LÉTEX	Cx	R\$0,80	R\$1,60	R\$0,00	2
11189	MARCADOR PERMANENTE AZUL, COM PONTA CHANFRADA	Um	R\$1,17	R\$160,29	R\$0,00	137
1438	MARCADOR PERMANENTE PRETO, COM PONTA CHANFRADA	Um	R\$1,07	R\$310,30	R\$0,00	290
1439	MARCADOR PERMANENTE VERMELHO, COM PONTA	Um	R\$0,99	R\$197,01	R\$0,00	199
681	PAPEL A4 210MM X 297MM 75/M² 500 FOLHAS	Resm	R\$16,1	R\$11.032,92	R\$0,00	684
434	PASTA AZ MARMORIZADA LOMBO LARGO 280X345MM	Uma	R\$5,30	R\$10.700,70	R\$0,00	2019
7027	PASTA SUSPENSA COM FERRAGENS	Uma	R\$1,21	R\$1.582,68	R\$0,00	1308
12278	PERFURADOR DE PAPEL TAM. PEQUENO	Um	R\$7,90	R\$703,10	R\$0,00	89
12277	PILHA AAA	Uma	R\$1,64	R\$72,16	R\$0,00	44
7057	POST IT FORMATO 95MMX 81,5MM, PACOTE COM 600 FOLHA	Pacote	R\$5,88	R\$205,80	R\$0,00	35
391	REGUA EM ACRÍLICO 30 CM	Uma	R\$0,41	R\$2,05	R\$0,00	5
2527	REGUA EM ACRÍLICO DE 50 CM	Uma	R\$1,06	R\$20,14	R\$0,00	19
2252	TESOURA INOX 20 CM.	Uma	R\$4,70	R\$98,70	R\$0,00	21
34	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA	Frasc	R\$1,99	R\$79,60	R\$0,00	40



**CPATU- Embrapa Amazônia Oriental**

**SCA - Sistema de Controle do Amoxarifado - SPM**

**SPM**

**Inventário de Itens com Estoque**

**Realizado**

**em:** 1/2/2019

(Em R\$)

**016 Material de Expediente**

<b>Código</b>	<b>Un.</b>	<b>Vr.</b>	<b>Saldo</b>		
<b>do Item</b>	<b>Med.</b>				
<b>Descrição do Item</b>	<b>Resíduo</b>	<b>Estoque</b>	<b>Físico</b>	<b>Diferença</b>	
<b>Unit.Financeiro</b>					
12294 TINTA PARA CARIMBO COR VERMELHO	Frasc	R\$1,99	R\$95,52	R\$0,00	48
9985 TINTA PARA CARIMBO CORM AZUL	frasco	R\$1,99	R\$91,54	R\$0,00	46
<b>Totais do Grupo:</b>			<b>R\$38.287,83</b>	<b>R\$0,00</b>	





## CPATU- Embrapa Amazônia Oriental

### SCA - Sistema de Controle do Amoxarifado - SPM

#### SPM

#### Inventário de Itens com Estoque

Realizado

em: 1/2/2019

(Em R\$)

#### 017 Material de Processamento de Dados

<b>Código</b>		<b>Un.</b>	<b>Vr.</b>	<b>Saldo</b>		
<b>do Item</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Med.</b>				
<b>Unit.Financeiro</b>		<b>Resíduo</b>	<b>Estoque</b>	<b>Físico</b>	<b>Diferença</b>	
4934	BATERIA PARA NOBREAK 12V 7,0AH	Un	R\$50,6	R\$3.444,20	R\$0,00	68
11458	CARTUCHO COLORIDO PARA IMPRESSORA HP PHOTOSMART C4480, REF. CB338WL (75XL)	Um	R\$71,1	R\$569,44	R\$0,00	8
5901	CARTUCHO HP 60 COLORIDO - MULTIFUNCIONAL PHOTOSMART - C4280	Un	R\$58,0	R\$986,00	R\$0,00	17
5519	CD REGRAVÁVEL 700 MB	Un	R\$2,59	R\$709,66	R\$0,00	274
2538	DVD R DE 4,7 GB 120 MIN.	UM	R\$1,55	R\$246,45	R\$0,00	159
8661	TONER AMARELO PARA IMPRESSORA HP LASER JET 1525NW CE322A	Um	R\$198,	R\$1.386,28	R\$0,00	7
9992	TONER AZUL PARA IMPRESSORA HP LASER JET 2820 REF. Q3971A	Um	R\$220,	R\$880,00	R\$0,00	4
11441	TONER HP 123A Q3972A AMARELO	Um	R\$142,	R\$427,98	R\$0,00	3
11473	TONER HP CE278A 78	Um	R\$159,	R\$955,32	R\$0,00	6
11474	TONER HP CE310A PRETO	Um	R\$136,	R\$136,52	R\$0,00	1
11475	TONER HP CE311A AZUL	Um	R\$152,	R\$457,11	R\$0,00	3
11477	TONER HP CE313A VERMELHO	Um	R\$158,	R\$317,10	R\$0,00	2
11478	TONER HP CE314A 126A AZUL	Um	R\$138,	R\$553,60	R\$0,00	4



1916	TONER HP LASER 1300 REF. Q2613A	Um	R\$125,	R\$1.506,60	R\$0,00	12
2947	TONER HP PRETO Q3960- REF 2550 2820 2840	Um	R\$207,	R\$1.660,96	R\$0,00	8
7155	TONER PARA IMPRESSORA LASER HP P1102W REF, CE285A	Um	R\$129,	R\$6.450,50	R\$0,00	50
11597	TONER PRETO PARA IMPRESSORAS SANSUNG SCX 3405W, REF. MLT D101S	Um	R\$145,	R\$583,12	R\$0,00	4
9993	TONER VERMELHO PARA IMPRESSORA HP LASER JET 2550, 2820 E 2840 REF. Q3973A	Um	R\$279,	R\$279,29	R\$0,00	1
6605	TONNER AMARELO PARA IMPRESSORA HP CP1215, CM1312, CP1515, CP1518, REF. CB542A (125A)	Um	R\$143,	R\$4.162,08	R\$0,00	29
6604	TONNER AZUL PARA IMPRESSORA HP CP1215, CM1312, CP1515, CP1518, REF. CB541A (125A)	Um	R\$144,	R\$4.621,44	R\$0,00	32
9610	TONNER AZUL PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525NW, REF. CE321A (128A)	Um	R\$137,	R\$550,00	R\$0,00	4
12098	TONNER PARA IMPRESSORA SANSUNG ML2010, REF. MLT-119S	Um	R\$180,	R\$1.982,75	R\$0,00	11



## CPATU- Embrapa Amazônia Oriental

### SCA - Sistema de Controle do Amoxarifado - SPM

### SPM

#### Inventário de Itens com Estoque

Realizado

em: 1/2/2019

(Em R\$)

#### 017 Material de Processamento de Dados

<b>Código</b>	<b>Un.</b>	<b>Vr.</b>	<b>Saldo</b>		
<b>do Item</b>	<b>Med.</b>				
<b>Descrição do Item</b>	<b>Resíduo</b>	<b>Estoque</b>	<b>Físico</b>	<b>Diferença</b>	
<b>Unit.Financeiro</b>					
1152 TONNER PARA IMPRESSORAS HP 5949, 1160, 1320, 3390, 3392 REF. Q5949A (49A)	Um	R\$128,	R\$1.927,50	R\$0,00	15
11470 TONNER PARA IMPRESSORAS HP M1120 MPF M1522 MPF P1505, REF.CB436AD (36A)	Um	R\$131,	R\$1.310,60	R\$0,00	10
6603 TONNER PRETO PARA IMPRESSORA HP CP1215, CM1312, CP1515, CP1518, REF. CB540A (125A)	Um	R\$145,	R\$4.503,68	R\$0,00	31
6606 TONNER VERMELHO PARA IMPRESSORA HP CP1215, CM1312, CP1515, CP1518, REF. CB543A (125A)	Um	R\$137,	R\$4.120,50	R\$0,00	30
9608 TONNER VERMELHO PARA IMPRESSORA HP LASER JET CP 1525NW, REF. CE323AB (128A)	Um	R\$181,	R\$725,00	R\$0,00	4

**Totais do Grupo: R\$45.453,68 R\$0,0**

**Página 5 de 6**



**CPATU- Embrapa Amazônia Oriental**

**SCA - Sistema de Controle do Amoxarifado - SPM**

**SPM**

**Inventário de Itens com Estoque**

**Realizado**

**em:** 1/2/2019

(Em R\$)

**021 Material de Copa e Cozinha**

<b>Código</b>	<b>Un.</b>	<b>Vr.</b>	<b>Saldo</b>			
<b>do Item</b>	<b>Med.</b>					
<b>Descrição do Item</b>	<b>Resíduo</b>	<b>Estoque</b>	<b>Físico</b>	<b>Diferença</b>		
<b>Unit.Financeiro</b>						
394	Copo Descartável para Café -	Cento	R\$1,42	R\$1.349,00	R\$0,00	950
	50 ML					
			<b>Totais do Grupo:</b>	<b>R\$1.349,00</b>	<b>R\$0,00</b>	
			<b>Totais Gerais:</b>	<b>R\$85.090,51</b>	<b>R\$0,00</b>	

**Almoxarife** **SPM** **CAA (só p/ UD's)** **Chefia**  
**Geral do(a)**  
**Sistema de** **SCA -**

**Comissão de Inventário**