



Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária



## Plano de Gestão de Logística Sustentável da Embrapa Pecuária Sul

Bagé – RS  
Dezembro de 2018



**EMBRAPA PECUÁRIA SUL**

**CHEFE GERAL**

Alexandre Costa Varella

**CHEFE-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Daniel Portella Montardo

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

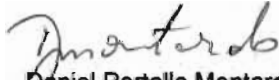
Comitê Local de Sustentabilidade

Daniel Portella Montardo (Presidente do CLS)  
Marco Antônio Karam Lucas (Membro do CLS)  
Elisa Köhler Osmari (Membro do CLS)  
Caroline Cardoso Rodrigues (Membro do CLS)  
Elen Silveira Nalério (Membro do CLS)  
Paulo Campos de Figueiredo (Membro do CLS)  
Alberto Luis Macke Franck (Membro do CLS)  
Leandro Bochi da Silva Volk (Membro do CLS)

Responsáveis pelas áreas temáticas:

Valdecir Dutra – Material de Consumo  
Luis Eduardo Torres Jardim – Energia Elétrica  
Paulo Campos Figueiredo – Água e Esgoto  
Elisa Kohler Osmari – Coleta Seletiva  
Henrique Garcia Perônio – Qualidade de Vida no Trabalho/  
Saúde e Segurança no Trabalho  
Francisco Leônidas Lopes Junior – Compras e Contratações Sustentáveis

### FOLHA DE APROVAÇÃO

Elaboração <sup>1</sup>	Daniel Portella Montardo (Presidente do CLS)
	Marco Antônio Karam Lucas (Membro do CLS)
	Elisa Köhler Osmani (Membro do CLS)
	Caroline Cardoso Rodrigues (Membro do CLS)
	Elen Silveira Nalério (Membro do CLS)
	Paulo Campos de Figueiredo (Membro do CLS)
	Alberto Luis Macke Franck (Membro do CLS)
	Leandro Bochi da Silva Volk (Membro do CLS)
	Data da elaboração: 28 de dezembro de 2018
Aprovação <sup>2</sup>	 Daniel Portella Montardo Chefe-Geral em exercício
	28 de março de 2019

<sup>1</sup>Comitê Local de Sustentabilidade (CLS), <sup>2</sup>Chefe-Geral



## Sumário

<b>FOLHA DE APROVAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>TERMOS E SIGLAS .....</b>	<b>5</b>
<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJETIVOS .....</b>	<b>8</b>
<b>3. ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.....</b>	<b>8</b>
<b>4. PLANO DE AÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>4.1. Material de Consumo .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2. Eficiência no uso da Água .....</b>	<b>16</b>
<b>4.3. Coleta Seletiva .....</b>	<b>18</b>
<b>4.4. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho / Saúde e Segurança no Trabalho – QVT/SST .....</b>	<b>27</b>
<b>4.5. Eficiência Energética .....</b>	<b>32</b>
<b>4.6. Compras e Contratações Sustentáveis.....</b>	<b>35</b>
<b>5. CRONOGRAMA DA REVISÃO DO PLS .....</b>	<b>42</b>
<b>6. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO....</b>	<b>42</b>
<b>7. INVENTÁRIO/LEVANTAMENTO .....</b>	<b>45</b>
<b>7.1. Lista de Materiais de Consumo .....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>48</b>
<b>Comitê Local do Plano de Logística Sustentável - CLS .....</b>	<b>48</b>



## TERMOS E SIGLAS

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas

AEE: Associação de Empregados da Embrapa

ANVISA: Agência Nacional de Vigilância Sanitária

CLS: Comitê Local de Sustentabilidade

CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

CONAMA: Conselho Nacional do Meio Ambiente

GERECAMP: Edificação de Gerenciamento de Resíduos de Campos Experimentais

GERELAB: Edificação de Gerenciamento de Resíduos de Laboratório

GERESOL: Edificação de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis

NBR: Norma Brasileira

NCO: Núcleo de Comunicação Organizacional

PGRS: Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

POP: Procedimento Operacional Padrão

SCE: Setor de Gestão de Campos Experimentais

SINPAF: Sindicato Nacional dos Trabalhadores de Pesquisa e Desenvolvimento Agropecuário

SISNAMA: Sistema Nacional do Meio Ambiente

SNPA - Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária

SNVS: Sistema Nacional de Vigilância Sanitária

Suasa: Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária

UD: Unidade Descentralizada



## 1. INTRODUÇÃO

O Centro de Pesquisa dos Campos Sul-brasileiros – Embrapa Pecuária Sul, é um dos centros da Embrapa que há mais de três décadas de existência vem trabalhando para a agropecuária brasileira, disponibilizando tecnologias nas áreas de bovinocultura de corte, de leite e ovinos, buscando o bem-estar socioeconômico do homem, com o foco no agronegócio. As contribuições geradas pela Embrapa Pecuária Sul são suficientemente consistentes para considerar esta Unidade de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação Tecnológica um marco institucional na região Sul do Brasil e, pela sua localização estratégica, para aqueles países limítrofes do Mercosul. A Unidade tem por finalidades básicas:

- a) Apoiar, no âmbito da Embrapa e das demais instituições integrantes do Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária – SNPA, as ações inerentes à pesquisa, desenvolvimento e inovação de tecnologias, produtos e serviços demandados pelo agronegócio da pecuária de bovinos e ovinos;
- b) Viabilizar o desenvolvimento e a transferência de tecnologias, produtos e serviços que resultem em aumento da sustentabilidade, competitividade e melhoria da qualidade nas cadeias produtivas que compõem o agronegócio da pecuária de bovinos e ovinos nos Campos Sul-Brasileiros;
- c) Estimular o desenvolvimento de tecnologias, práticas e processos apropriados para a agropecuária familiar, com foco nos sistemas de produção, que resultem no aumento da renda familiar;
- d) Estimular e promover a melhoria da eficácia e da eficiência dos sistemas de produção da pecuária de bovinos e ovinos considerando a sustentabilidade nos Campos Sul-Brasileiros;
- e) Promover ações de caracterização, conservação e valorização dos recursos genéticos de bovinos, ovinos e forrageiros na região dos Campos Sul-Brasileiros;
- f) Promover diferentes estratégias de integração de atividades, práticas ou processos que tenham como objetivos a valorização dos produtos agropecuários dos Campos Sul-Brasileiros;
- g) Atuar como interlocutor nacional e internacional na área de pesquisa e desenvolvimento de bovinos e ovinos nos Campos Sul-Brasileiros;
- h) Contribuir para a formulação de políticas agropecuárias e de ciência e tecnologia.

A pesquisa agropecuária no Brasil gerou resultados significativos na prática da Responsabilidade Social, em curto período de tempo, na direção do desenvolvimento e da utilização de inovações para sistemas de produção sustentáveis e que aportam alimentos mais seguros. Exemplos de boas práticas sustentáveis já transferidas aos produtores:

- Plantio direto e cultivo mínimo;
- Fixação biológica de nitrogênio;
- Sistemas integrados de lavoura, pecuária e floresta (iLPF);
- Manejo de campo nativo (pastagens naturais) sustentável para redução da pegada de carbono e diminuição do efeito estufa.

Apesar desse progresso, é preciso avançar continuamente nesse caminho da sustentabilidade e minimizar conflitos localizados entre a produção agropecuária e questões sociais e ambientais.



O Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, em que são identificadas ações, metas, prazos definidos e formas de monitoramento e avaliação, possibilitando o estabelecimento e acompanhamento de práticas administrativas sustentáveis e racionalização de gastos e processos.

O PLS permite gerenciar de maneira racional os gastos administrativos, criar uma agenda e conscientização institucional em prol do meio ambiente, de maneira a buscar processos que sejam ambientalmente viáveis, tanto quanto for possível dentro das limitações financeiras e estruturais, estimulando a adoção de boas práticas pelos empregados da empresa. Além disso, a melhoria do ambiente organizacional resulta em postura funcional mais colaborativa e comprometida, e por consequência, melhoria da efetividade da empresa.

Conforme orientações do decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e da Instrução Normativa nº 10, de 10 de novembro de 2012, a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, por meio da Resolução de Diretor-Executivo – A&F nº 1, de 5 de setembro de 2013, instituiu Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CPLS, que posteriormente foi alterada pela Resolução do Diretor-Executivo -DE/A&F Nº 4, de 20 de junho de 2017, para Comitê Local de Sustentabilidade – CLS.

Cabe ao Comitê Local de Sustentabilidade – CLS, constituído pela OS O.S. nº 02/2019 publicada no BCA nº 08/2019 de 13 de fevereiro de 2019 (Anexo 1), a elaboração do PLS, o monitoramento de seu cumprimento e acompanhamento de seus resultados, com revisão periódica de seu conteúdo.

A responsabilidade social para com seus empregados e comunidade local também são aspectos visados pela Unidade, através do fomento, promoção e divulgação de ações de sensibilização, como atividades lúdicas e interativas junto à natureza presente no próprio local de trabalho. Para 2018/2019, o PLS pretende estimular ações que impactem a minimização de da geração de resíduos e rejeitos, apoiar ações que aumentem a eficiência energética e o reuso adequado, promover treinamentos para o descarte e armazenagem corretos de resíduos e seu controle, ajudar a buscar soluções para o descarte adequado de diversos resíduos. Atendendo ao descritivo do inc. IV do art. 5º da IN 10/2012 SLTI-MP, além da obrigatoriedade da publicação no site da respectiva unidade e o encaminhamento por e-mail à Secretaria Executiva da CISAP, o CLS deve dar ampla divulgação do PLS aos responsáveis de cada eixo temático e a todos os usuários do Órgão (empregados, colaboradores, terceirizados, estagiários, etc).



## **2. OBJETIVOS**

O Plano de Gestão de Logística Sustentável da Embrapa – PLS busca consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade já implantadas pela Embrapa e o fornecimento de diretrizes para as novas ações. São os seus principais objetivos:

- a) Aprimorar os processos licitatórios e de contratações, visando critérios de sustentabilidade socioambiental;
- b) Aprimorar o aproveitamento dos recursos naturais, por meio do uso racional da água e energia elétrica;
- c) Promover a melhoria contínua dos processos de trabalho com a inserção de requisitos de sustentabilidade;
- d) Promover a qualidade de vida no trabalho;
- e) Identificar, aprimorar, congrega e difundir as atividades sustentáveis já desenvolvidas dentro das diversas unidades da Embrapa;
- f) Incorporar ações sustentáveis no dia a dia das unidades da Embrapa por meio da propagação da cultura da Sustentabilidade;
- g) Promover a aprendizagem organizacional especialmente no que se refere à gestão por resultados;
- h) Promover a sensibilização do corpo funcional para os impactos ambientais, sociais e econômicos decorrentes da atividade produtiva da Embrapa;
- i) Promover a coleta seletiva na Embrapa Pecuária Sul

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

O PLS, após análise e conferência da aderência do conteúdo aos normativos legais e ao modelo proposto pela Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CPLS e aprovação da Chefia Geral, será publicado no sítio eletrônico da Unidade – para conhecimento por toda a sociedade de seu conteúdo e dos resultados da implementação das ações propostas. O PLS será atualizado semestralmente, de acordo com a IN nº 10 de 10/12/2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI/MPOG, contendo as metas alcançadas e os resultados medidos por indicadores.

Um Relatório de Resultados deve ser enviado à SDI/GAMB que providenciará a publicação no site da Embrapa Sede, na Área de Acesso à Informação, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores. Além disso, mensalmente são preenchidas e encaminhadas para a CSA/DPS planilhas de acompanhamento de custo, as quais contemplam os indicadores mínimos descritos pela IN nº 10, a fim de subsidiar a tomada de decisão da Diretoria Executiva de Administração e Finanças - DE-A&F e a confecção de relatórios semestrais.





Um Relatório de Acompanhamento do PLS ao final de cada ano deverá ser elaborado, com a consolidação dos resultados alcançados no ano e identificação de ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente, o qual será submetido à apreciação, análise e conferência da aderência do conteúdo aos normativos legais e ao modelo proposto Coordenadoria de Apoio à Sustentabilidade, Qualidade e Gestão Ambiental da Embrapa – CSA/DPS e pela Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CPLS e aprovação da Chefia Geral.

O Relatório de Acompanhamento do PLS da unidade deverá, também, ser publicado no site e encaminhado eletronicamente à Secretaria Executiva da CISAP (art. 14 da IN 10/2012 SLTI-MP). ATENÇÃO: Excepcionalmente para o PLS 2019, ano base 2018 não será solicitado o Relatório de Resultados.

A Embrapa, no ano de 2018, ampliou o escopo do PLS para atender ainda mais a IN 10/2012 SLTI-MP, inserindo o tema TELEFONIA. Para atendimento ao “Documento Orientador para Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável da Embrapa e Relatórios de Acompanhamento 2018”, agrupou as Obras e Manutenção Predial, o Processamento de Dados e o Deslocamento de Pessoal no tema “Apoio Administrativo”, no PLS 2019 Ano Base 2018.

Para maior eficiência dentro dos aspectos administrativos, cabe a cada responsável coletar os dados e construir planilhas internas de gerenciamento junto com os empregados designados de cada setor, como Obras e Manutenção Predial, Deslocamento de Pessoal, Processamento de Dados. Estes, por sua vez, deverão manter os dados organizados e disponibilizados regularmente ao responsável designado. Tendo em vista que o PLS ainda é recente nessa Unidade e está em processo de amadurecimento, os levantamentos iniciais foram efetuados através de: contatos telefônicos, visitas presenciais a cada setor, vistorias pelos empregados aos locais de depósitos e documentos, e/ou recebimento de dados e comprovantes via e-mail pelo CLS.

Um ponto importante é envolver cada setor para designar metas e planos de ação plausíveis para atingir os objetivos e melhor aliar teoria à prática. Outro ponto fundamental constatado é a necessidade de vincular tanto cada indivíduo responsável como seu substituto, pelo fornecimento e alimentação do PLS, para sistematizar um ágil fluxo de informação. Os diferentes temas foram detalhados dentro de um quadro padronizado denominando plano de ação, de maneira a facilitar a leitura, a partir de uma planilha padrão de acompanhamento da Embrapa para o PLS.



Os dados de cada eixo foram levantados de diversos setores, vide tabela:

Eixo Fontes de Informação	Material de Consumo papel A4
Pregão(ões) realizados no período (ano)	ND33903016/ND33903017/ND33903096/ND33903099
Dados de consumo no almoxarifado	Material de Consumo Copos descartáveis
Pregão(ões) realizados no período (ano)	ND33903016/ND33903017/ND33903096/ND33903099
Dados de consumo no almoxarifado	Material de Consumo Cartuchos/Toner
Pregão(ões) realizados no período (ano)	ND33903016/ND33903017/ND33903096/ND33903099
Dados de consumo no almoxarifado	Energia Elétrica
Faturas das Unidades Consumidoras dados lançados no SisPES	ND33903943
Água e Esgoto	Fatura(s) da(s) concessionária(s) dados lançados no SisPES
ND33903944	Coleta Seletiva Dados lançados no PGRS
QVT/SST Dados fornecidos pelo Setor de Gestão de Pessoas	

Figura 1 - Fonte dos dados do PLS

#### 4. PLANO DE AÇÃO

De acordo com o art. 8º da IN 10/2012 SLTI-MP, foram estabelecidos temas mínimos tratados no presente PLS:

- Material de consumo, compreendendo, pelo menos papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- Água e esgoto;
- Energia elétrica;
- Coleta Seletiva;
- Qualidade de Vida no Trabalho;
- Compras e contratações sustentáveis (obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial);

Para cada um dos temas supracitados, foram criados Planos de Ação com os seguintes tópicos (art. 9º da IN 10/2012 SLTI-MP):

- I. Objetivo;
- II. Detalhamento de implementação das ações;
- III. Unidades/Áreas envolvidas e responsáveis;
- IV. Metas a serem alcançadas para cada ação;
- V. Cronograma de implantação das ações;
- VI. Previsão de recursos (financeiros, humanos, etc) para implementação das ações.
- VII. Apuração mensal, semestral ou anual
- VIII. Status da ação, como: concluída, em andamento, ação futura, em atraso.

Assim, segue um breve histórico da Unidade nas diferentes temáticas, com planos de ação e indicadores de eficiência, tendo em vista que o início do PLS é recente na UD.

#### 4.1. Material de consumo:

Os materiais de consumo, composto de itens para o uso das atividades administrativas como papel, cartuchos para impressão, copos descartáveis para água e café, foram inventariados mensalmente em planilhas de acompanhamento, disponibilizadas para a sede da empresa conforme a IN10. Os gastos anuais com material de consumo aparecem discriminados tanto nos gráficos do histórico e lista de materiais de consumo do item 8 - Inventário/Levantamento, onde foi constatada visível redução.

As metas de redução de 25 e 20% de eficiência de consumo, para copos plásticos e cartuchos ou toner, respectivamente, estabelecidas no PLS anterior, foram atingidas e ultrapassadas entre 2017 e 2018. Portanto, a expectativa é caminhar para um platô com metas de redução mais baixas e mais estáveis. Somente a meta de redução de A4 de 30%, de 2017, ainda não foi atingida, pois a introdução do SEI e outros sistemas ainda está sendo gradual, num ritmo mais lento, mas já se reflete no número de impressões e no menor gasto com cartuchos ou toner.

No gráfico é possível verificar que não existe indicador para eficiência de cartuchos em 2018, pois a aquisição foi efetuada via projetos, portanto existe apenas registro de consumo, isto é, quantos foram retirados do almoxarifado para uso.

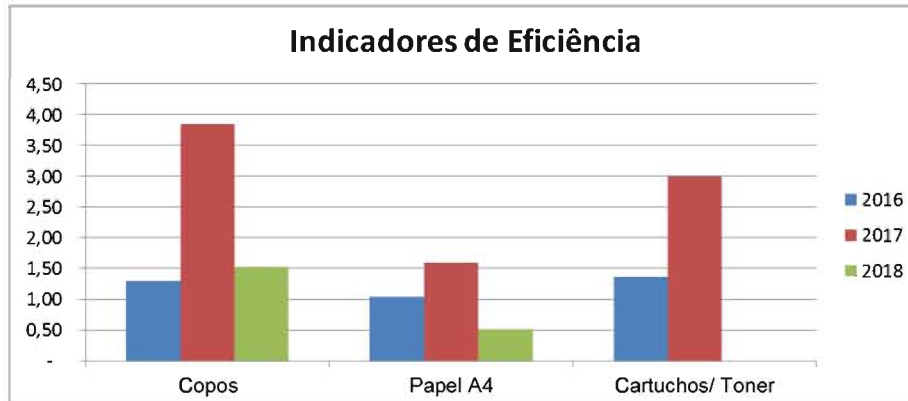


Figura 2 - Indicadores de eficiência de materiais de consumo

Como demonstrado nos gráficos e tabelas, foi verificada grande redução de aquisição de materiais de consumo, utilizando premissas de sustentabilidade como o reuso de copos plásticos, folhas impressas de um lado para rascunho, além de minimização de uso com uso de canecas.

Neste contexto, com a orientação de utilização de canecas e copos de vidro, já foi atingido um platô na redução de copos, motivo pelo qual a atividade foi concluída, o que não inibe o apoio permanente a campanhas de uso de canecas e de reuso, por exemplo. Nesse aspecto, a unidade se destaca pela ampla difusão do chimarrão (mate) entre os empregados, hábito que também ajuda a minimizar o uso de copos plásticos, uma vez que a cuia e bomba são reutilizáveis.

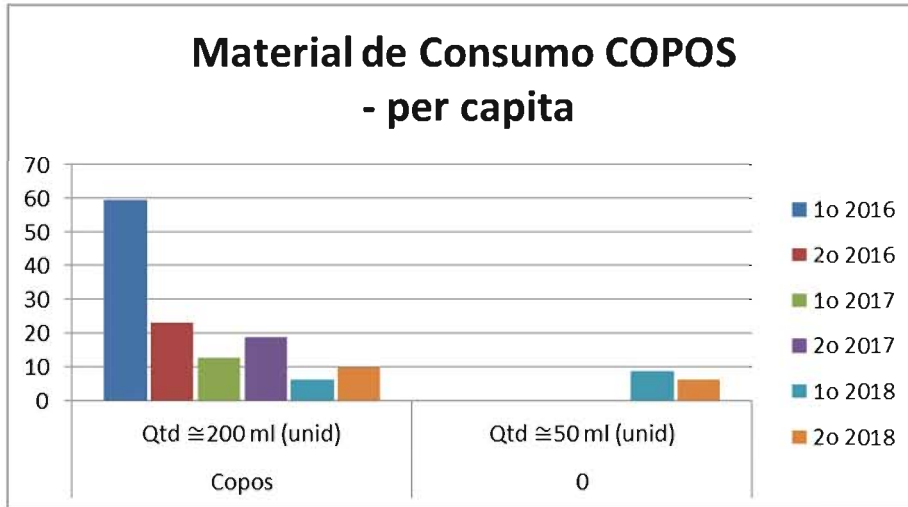


Figura 3 - Quantidade consumida de copos per capita, 2016-2018

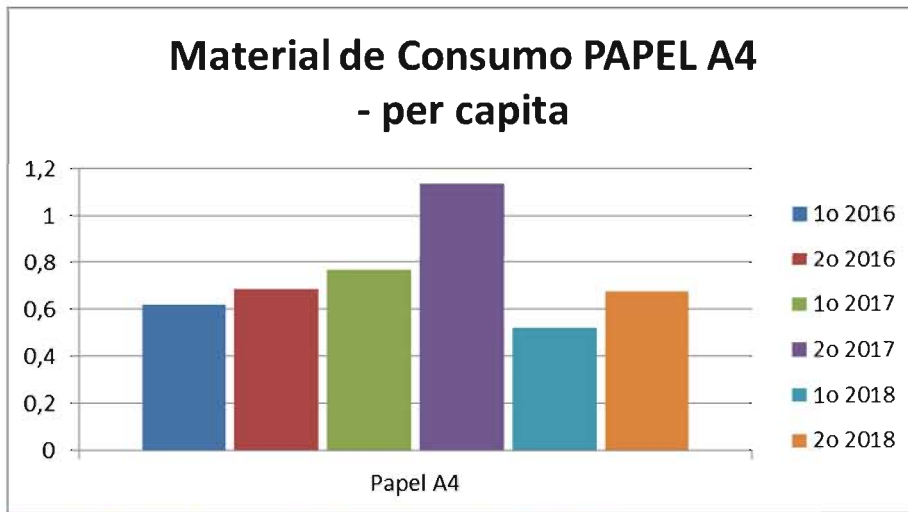


Figura 4 - Quantidade consumida de papel per capita, 2016-2018

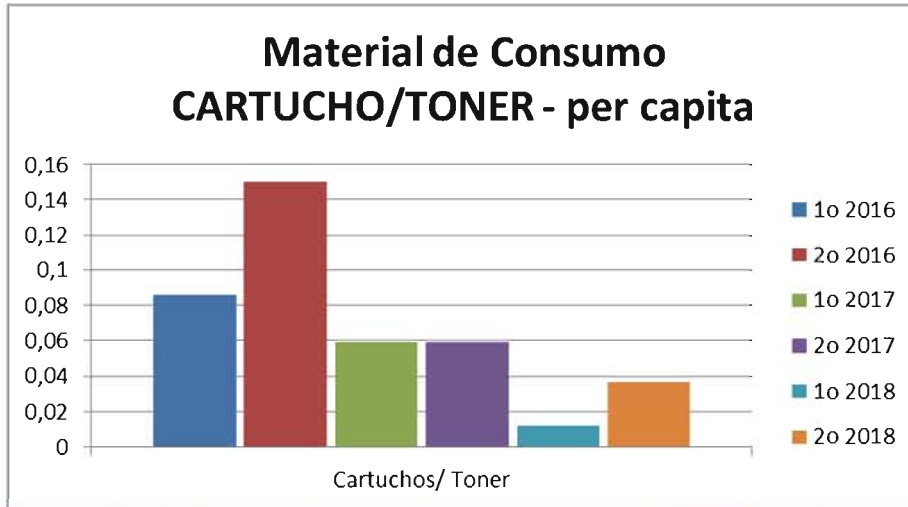


Figura 5 - Quantidade consumida de cartuchos ou toner per capita, 2016-2018

O sistema SEI, sistema eletrônico de informação obrigatório na gestão pública nacional, já está parcialmente integrado à rotina da unidade. Contudo, nem todas as rotinas já são executadas eletronicamente. Também deve ser levado em conta o fato que o ponto eletrônico ainda precisa ser impresso e assinado e entregue, o que ocasiona mais de cem impressões/mês. A unidade pretende estudar outros programas de gerenciamento eletrônicos citados positivamente por outras unidades da empresa, para identificar se permitirão impacto real no total de impressões com gestão da informação, sem prejuízo das atividades, sem prejudicar a integração dos setores, sem gerar burocracia desnecessária, que ocasionem mais tempo demandados para discussão e preenchimento do que a execução das atividades em si.

Outro ponto é a necessidade de discutir com o setor responsável pela gestão de campos experimentais a possibilidade de coleta de dados eletrônica para a substituição gradual de formulários de coleta em papel, levando em conta os riscos e limitações dos meios digitais (falta de bateria/eletricidade, risco de chuvas, falta de adesão pelos funcionários pela falta de intimidade com meios digitais de coleta, facilidade de uso, limitações de recursos para aquisição de notebooks resistentes à água/lama, e quedas), disponibilidade de rede Wi-Fi para inserção em rede, uso da nuvem interna por setor, etc).



TEMA 1. PLANO DE AÇÃO PARA MATERIAL DE CONSUMO

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1 Redução de uso de materiais de copa e cozinha (copos descartáveis)	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de plásticos	As aquisições de 2016 suprimam a necessidade de consumo em 2017 na Unidade, e parte de 2018. Conscientização dos empregados para uso de copos de vidro e canecas, com uso de plásticos limitado para reuniões e visitantes. De 15400 foi para 5200 (redução de 66%), meta ultrapassada 2,6 vezes.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Redução de 25% do número de copos descartáveis consumidos de 2016 para 2017. De 15400 foi para 5200 (redução de 66%), meta ultrapassada em 2,6 vezes.	dez/17	Humano e Financeiro	Mensal	Concluída
2 Redução de uso de materiais de copa e cozinha (copos descartáveis)	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de plásticos	As aquisições de 2016 suprimam o consumo em 2017 na Unidade e parte de 2018. Conscientização dos empregados a utilizarem copos de vidro e canecas, com uso de plásticos limitado para reuniões e visitantes. De 15400, 2016, caiu para 5000 em 2018 (redução de 68%).	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Redução de 50 % do número de copos descartáveis consumidos de 2016 para 2018. De 15400 em 2016 foi para 5000 em 2018 (redução acumulada de 68%)	dez/18	Humano e Financeiro	Mensal	Concluída
3 Redução do consumo de papel A4	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de papel	As aquisições realizadas em 2016 atendem de forma satisfatória a necessidade de consumo deste material em 2017 na Unidade. Estamos implantando o sistema SEI, que reduzirá o consumo de papel com a inserção digital de documentos, para que a meta seja atingida no futuro.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Redução de 30 % do número de folhas de papel consumidas anualmente de 2016 para 2017. De 240 foi para 320 (aumento de 31%), meta precisou ser readequada para ser atingida em ações futuras.	dez/17	Humano e Financeiro	Mensal	Em atraso



4	Redução do consumo de papel A4	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de papel	Estamos implantando o sistema SEI gradualmente, que reduzirá o consumo de papel com a inserção digital de documentos.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Redução de 30 % do número de folhas de papel consumidas anualmente de 2016 para 2018, para atingir redução total de 30%. De 320 foi para 295 (redução de 8%).	dez/18	Humano e Financeiro	Mensal	Em andamento
5	Aquisição de cartuchos com maior capacidade de impressão reduzindo o quantitativo de toners adquiridos	Reduzir o impacto ambiental causado pelos plásticos e tintas de impressão	Com a aquisição de novas impressoras para a Administração realizado em 2016, foram adquiridos em maio de 2017 cartuchos com maior rendimento de impressão, reduzindo a quantidade de cartuchos.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Redução de 20 % do número de cartuchos consumidos de 2016 para 2017. De 44 foi para 20 (redução de 55%), meta ultrapassada em 2,7 vezes.	dez/17	Humano e Financeiro	Mensal	Concluída
6	Aquisição de cartuchos com maior capacidade de impressão reduzindo o quantitativo de toners adquiridos	Reduzir o impacto ambiental causado pelos plásticos e tintas de impressão	Com a aquisição de novas impressoras para a Administração realizado em 2016, foram adquiridos em maio de 2018 cartuchos com maior rendimento de impressão, reduzindo a quantidade de cartuchos. Também ocorreu limitação de recursos e finalização de projetos.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Redução de 40 % do número de cartuchos consumidos de 2016 para 2018. De 20 foi para 8 (redução de 60 %), meta ultrapassada em 2,7 vezes.	dez/18	Humano e Financeiro	Mensal	Concluída



#### **4.2. Eficiência no uso da Água:**

O monitoramento e conserto de vazamentos de água, com inspeção em pontos hidráulicos são ações continuadas, incluindo os bebedouros para animais quando necessário. Como a água consumida provem de poços artesianos, não existe gasto mensal direto com despesas de fornecimento. A água também é utilizada para irrigação, e está prevista a aquisição de hidrômetros para os poços artesianos, e o prazo para tal foi prorrogado, uma vez que caracteriza investimento.





TEMA 2. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA NO USO DA ÁGUA (PREDIAL)										
Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status	
1	Implantação de um hidrômetro junto aos poços artesianos	Quantificar de forma precisa o consumo de água da Unidade para o uso racional de fonte de água e devida ortoga.	Implantação de um hidrômetro junto aos poços artesianos, possibilitando assim quantificar o consumo de água na Unidade.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Quantificar de forma mais precisa o consumo de água utilizada na Unidade	dez/18	Humano e Financeiro (R\$ 800,00)	Mensal	Ação futura
2	Inspeção das instalações hidráulicas para verificar a ocorrência de desperdícios	Diminuir o desperdício de água na Unidade	Inspeção de instalações hidráulicas para verificar desperdícios, inspeção de peças que precisam ser consertadas ou trocadas, como canos, conectores, bóias de caixas-d'água.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Reduzir o consumo de água na Unidade em cerca de 1%. (anterior foi cerca de 50000 litros)	dez/18	Humano e Financeiro	Mensal	Em andamento

TEMA 2B. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA NO USO DA ÁGUA (NÃO PREDIAL)										
Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status	
1	Inspeção das instalações hidráulicas para verificar a ocorrência de desperdícios	Diminuir o desperdício de água na Unidade	Inspeção das instalações hidráulicas para verificar a ocorrência de desperdícios, inspeção de peças que precisam ser consertadas ou trocadas, como canos, conectores, bóias de caixas-d'água, timers em irrigação.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Redução do consumo de água na Unidade em cerca de 1%. (anterior foi cerca de 50000 litros)	dez/18	Humano e Financeiro	Mensal	Em andamento
2	Realizar campanhas para redução do uso da água entre os usuários	Diminuir o desperdício de água na Unidade	Utilizar de recursos de comunicação (audiovisuais, palestras, folders, e-mails institucionais, etc) para conscientizar os funcionários.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Comprovante de 1evento realizado ou 1 material entregue/difundido sobre o tema.	dez/19	Humano e Financeiro	Anual	Ação futura

### 4.3. Coleta Seletiva:

Com relação à coleta seletiva solidária, não foi possível ainda ser estabelecida tanto pela ausência de cooperativas de catadores na região como de empresas habilitadas com certidões positivas no tempo hábil, conforme consulta via e-mail à prefeitura de Bagé. No levantamento, verificou-se que uma destas empresas pretende regularizar sua situação ainda no primeiro semestre de 2019, o que tornaria viável a coleta seletiva. Os resíduos secos considerados foram Classe II A e B-inertes e não inertes pela legislação vigente, onde parte do resíduo orgânico produzido no restaurante dos empregados (AEE), como resíduos vegetais do preparo de alimentos e borra de café, são aproveitados para compostagem por iniciativa dos empregados.

A borra de café é coletada em separado e pesada. Os resíduos como pneus são segregados no Galpão das máquinas; os metais são armazenados ao ar livre em local específico, enquanto o restante (vidro, papel, demais resíduos orgânicos) foi computado nos rejeitos. Com relação aos resíduos orgânicos, diversas iniciativas internas ligadas a compostagem estão descritas nas boas práticas, ao final deste documento. Para o ano de 2019, visando melhoria do processo de gestão dos resíduos, segregação e implantação de coleta seletiva, o CLS pretende visitar empresas onde já existe a coleta seletiva, dentre outras tipologias de resíduos, condicionado a liberação de recursos financeiros e cotas de viagem.

Restam ainda desafios na parte ambiental relativos à coleta e reciclagem, por questões externas a Unidade, onde apenas políticas públicas de médio e longo prazo podem ajudar a resolver as barreiras, uma vez que a unidade depende de empresas legalmente registradas e engenharia reversa local para evitar maiores custos, mas opções seguem sendo estudadas continuamente.

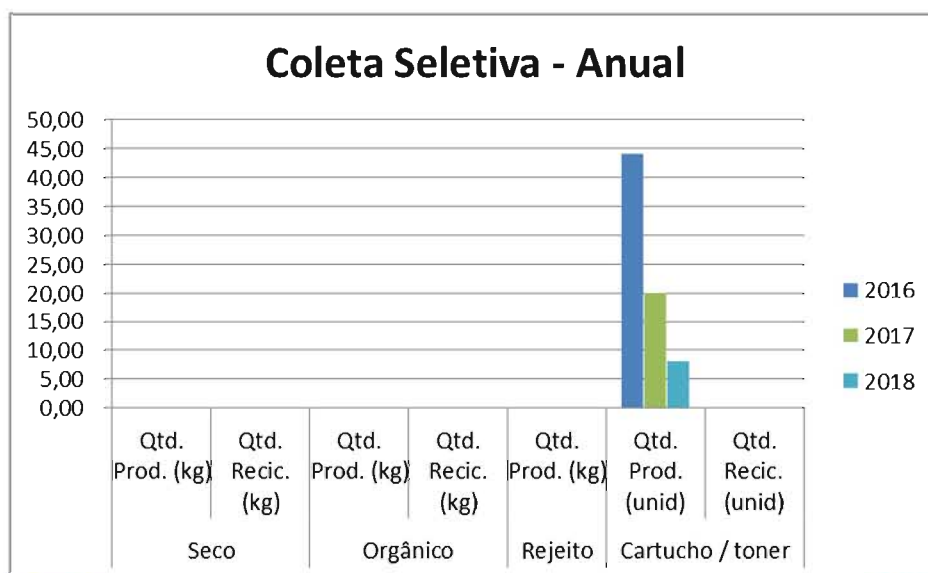


Figura 6 - Quantidade de resíduos produzidos e reciclados para coleta seletiva solidária, 2016-2018



Estimativa da produção e separação interna de resíduos da Embrapa Pecuária Sul		Ano
		2018
Seco (Classe II A e B) <sup>1</sup>	Qtd. Prod. (kg/ano)	16.419
	Qtd. Recic. (kg/ano)	14.785
Orgânico <sup>2</sup>	Qtd. Prod. (kg/ano)	12.600
	Qtd. Recic. (kg/ano)	4.536
Rejeito	Qtd. Prod. (kg/ano)	9.699
Cartucho / toner	Qtd. Recic. (unid)	0

<sup>1</sup>Classe II A - Inertes (Papel, Plástico, Metal) e B - não inertes (Vidros, Resíduos de construção civil, Pneus usados).

<sup>2</sup>Classe II-B não inertes classificados como resíduo orgânico compreendem: restos de preparo de alimentos, de consumo de alimentos e amostras de solos.



TEMA 8. COLETA SELETIVA										
	Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Elaborar o primeiro PGRS de acordo com o Modelo Institucional, cumprimento do calendário do PGRS 2018 e demais orientações contidas no Documento Orientador.	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Elaborar o primeiro PGRS de acordo com o Modelo Institucional, cumprimento do calendário do PGRS 2018 e demais orientações contidas no Documento Orientador.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	PGRS 2018 concluído, vide processo SEI nº21148.002407/2018-12 e encaminhado para aprovação da Secretaria do Meio Ambiente e Bioma Pampa (SEMAPA) - Bagé.	jan/19	Humanos	Única	Concluída
2	Diagnóstico atualizado (dados de 2017) dos resíduos sólidos gerados na unidade, como execução do primeiro PGRS.	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Diagnóstico atualizado dos resíduos sólidos gerados na unidade, contendo origem, volume, caracterização, acondicionamento e destinação final ambientalmente adequada como execução do PGRS.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Diagnóstico atualizado em dez/2018 com as estimativas: Óleos lubrificantes: 22 L/mês; lâmpadas fluoresc. 3 kg/mês; Pilhas e baterias 0,42 kg/mês; Baterias automot. 90 kg/mês; Papel 65 kg/mês; Plástico 22 kg/mês; Metal 22 kg/mês; e Vidros 13 kg/mês. Detalhes: PGRS 2018.	jan/19	Humanos	Semestral	Concluída



3	Realizar reunião com a Prefeitura Municipal de Bagé para apresentar o planejamento do CPPSUL relacionado ao tema e verificar como a SEMAPA pode orientar sobre a inexistência de coleta seletiva solidária.	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Realizar uma reunião com a Prefeitura Municipal de Bagé para apresentar o planejamento do CPPSUL relacionado ao tema e verificar como o ente municipal pode auxiliar a Unidade no equacionamento da questão de inexistência associações e cooperativas de catadores.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Reunião realizada. Tratativas com meta estendida para 2018.	dez/17	Humanos	Semestral	Concluída
4	Realizar reunião com a Prefeitura Municipal de Bagé para apresentar o planejamento do CPPSUL relacionado ao tema e verificar como a SEMAPA pode auxiliar a UD , via solicitação de lista de empresas de reciclagem.	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Realizar uma reunião com a Prefeitura Municipal de Bagé para apresentar o planejamento do CPPSUL relacionado ao tema e verificar como o ente municipal pode auxiliar a Unidade no equacionamento da questão de inexistência associações e cooperativas de catadores para coleta seletiva solidária na região.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Reuniões com prefeitura realizadas, comprovantes via e-mail (Anexo I – SEI nº 2078402 ). Lista de empresas recebida e prospecção de empresas habilitadas e regularizadas realizada pelo CLS.	dez/18	Humanos	Semestral	Concluída
5	Encaminhar PGRS para aprovação de órgão ambiental, conforme orientação recebida em reunião do 1º semestre de 2018.	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Encaminhar PGRS para aprovação da Secretaria do Meio Ambiente e Bioma Pampa (SEMAPA) de Bagé, conforme orientação recebida em reunião do 1º semestre de 2018, junto ao órgão ambiental.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	PGRS encaminhado para aprovação para SEMAP - Bagé. SEMAPA respondeu não ter competência atualmente (OF. nº181/2018, dez/18, Anexo II-SEI nº2078458) e indicou o envio para a FEPAM.	dez/18	Humanos	Semestral	Concluída



6	Encaminhar PGRS para aprovação de órgão ambiental.	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Encaminhar PGRS para aprovação pela FEPAM conforme o Ofício nº181/2018-SEMAPA -Prefeitura de Bagé (dez/2019), devido a alteração na legislação 2018.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	PGRS encaminhado e aprovado pela FEPAM previsto.	dez/19	Humanos	Semestral	Ação futura
7	Levantar e/ou elaborar Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) relativos às etapas do gerenciamento de resíduos sólidos descritos.	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Levantamento de outras unidades e elaborar, quando necessário, no mínimo 2 Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) relativos às etapas do gerenciamento de resíduos sólidos.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Mínimo de 2 POPs. Alcançados 3 POPs SEI nºs 2078496, 2078525 e 2078547: um da Embrapa Uva e Vinho - "Orientação Comentada para Instalação de Depósitos de Agrotóxicos..." ; da Embrapa Pecuária Sul: "Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) para Destinação Correta de Resíduos de Carcaças de Origem Animal" e "Guia para compostagem de carcaças ...	mai/19	Humanos	Semestral	Concluída
8	Ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto, ou acidentes, descritas em POPs.	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Levantar ações descritas em POPs de outras unidades e elaborar, se necessário, ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto, ou acidentes.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Mínimo de 2 Ações Preventivas e corretivas alcançadas, descritas em 3 conjuntos de POPS anexados no relatório do PGRS 2018/2019 no SEI.	mai/19	Humanos	Semestral	Concluída



9	Providenciar diagnóstico atualizado dos passivos ambientais e as medidas saneadoras.	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Providenciar diagnóstico atualizado dos passivos ambientais e as medidas saneadoras.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Diagnóstico atualizado. Passivos ambientais: 152 lâmpadas fluorescentes, 200 pilhas e baterias. Destinação saneadora em 2019 em debate pela equipe e consulta à prefeitura realizada.	jan/19	Humanos	Semestral	Concluída
10	Implantar a coleta seletiva de resíduos Classe II no prazo de 12 meses	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Buscar alternativas, prospectar empresas com certidões e licenças de operação regulares com base em listagem obtida com a prefeitura, devido a inexistência do processo de coleta seletiva solidária para os resíduos Classe II no município de Bagé (Anexo I – SEI nº 2078402), conforme consulta realizada.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Implantação da coleta seletiva de resíduos Cl. II em 1 ano. Levantamento de certidões feito via lista de empresas da prefeitura. A col. seletiva depende de renovação da licença de operação da empresa Fênix Recicladora de Bagé. Existe separação interna de alguns res. secos cl. II (relatório do PGRS 2018/2019).	dez/19	Humano, financeiro e jurídico	Semestral	Em andamento



11	Conseguir empresas que realizem o transporte e a disposição final de filtros e embalagens de óleos lubrificantes, baterias e pneus usados	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Conseguir empresas que realizem o transporte e a disposição final de filtros e embalagens de óleos lubrificantes, baterias e pneus usados, consultando contratos com fornecedores para engenharia reversa e prospectando listas enviadas pela prefeitura.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Coleta, transporte e a disposição final de filtros e embalagens de óleos lubrif., baterias e pneus usados obtido ou justificado. Descarte de 238 kg-baterias, 75 filtros de óleo lubrificante em 2018, via engen. reversa. Identificada empresa Solução Ambiental Pelotas-RS para coleta, transp. e dispos. em dez/2018. Contrato depende de recursos em 2019.	mai/19	Humano e financeiro	Semestral	Em andamento
12	Implantar o processo de gerenciamento de resíduos de bovinos	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Implantar formulários iniciais para diagnóstico e controle, processo de boas práticas e capacitação e sensibilização em compostagem e destinação correta; providenciar placa de identificação do local.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Infraestrutura e Logística (SIL)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Infraestrutura e Logística (SIL)	Gerenciamento de resíduos de bovinos iniciado com diagnóstico de resíduos carnes: 3992 kg.	mai/19	Humanos	Semestral	Em andamento
13	Incrementar melhorias no processo de compostagem de carcaças de ovinos	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Implantar formulários iniciais para diagnóstico e controle, processo de boas práticas e capacitação/sensibilização em compostagem; providenciar placa de identificação do local.	Chefia Adjunta Administrativa/ Setor de Infraestrutura e Logística (SIL)	Chefia Adjunta Administrativa/ Setor de Infraestrutura e Logística (SIL)	Formulários gerados no processo de compostagem de carcaças de ovinos e diagnóstico de resíduos carnes: 3110 kg. Arte da placa solicitada.	mai/19	Humano e Financeiro	Semestral	Em andamento





14	Selecionar locais para destinação adequadas de carcaças	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Selecionar pelo menos dois locais para destinação adequadas de carcaças, respeitando o meio ambiente.	Chefia Adjunta Administrativa/ Setor de Infraestrutura e Logística (SIL)	Chefia Adjunta Administrativa/ Setor de Infraestrutura e Logística (SIL)	Dois locais foram selecionados para disposição de resíduos cárneos.	mai/19	Humanos	Semestral	Concluída
15	Identificar os locais de compostagem de carcaças de ovinos	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Providenciar placa de identificação dos locais de destinação de carcaças e resíduos de abate, com aprovação dos guardiões da marca para a arte necessária	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Arte das placas providenciadas e placas implantadas.	mai/19	Humano e Financeiro	Semestral	Em andamento
16	Redução da geração de embalagens de agrotóxicos vencidos ou vazias	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente	Quantificação das embalagens vazias e/ou vencidas de agrotóxicos e controle para redução de embalagens de agrotóxicos para redução de 20%, condicionadas a necessidades experimentais e recursos financeiros disponíveis.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Redução da geração de embalagens de agrotóxicos vencidas ou vazias em 20% alcançada: saída de 115 embalagens em 2018 e retirada de 144 embalagens em 2017.	mai/19	Humano e Financeiro	Semestral	Concluída
17	Integrar ações da CIPA e do CLS relacionadas a gestão de resíduo	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente.	Realização de reuniões e ata para previsão de ações comuns.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Integrar ações da CIPA e do CLS relacionadas a gestão de resíduo.	mai/19	Humanos	Semestral	Em andamento



18	Levantar e institucionalizar ações dos empregados de segregação de resíduos sólidos.	Segregação de resíduos para diminuição dos impactos sobre o meio ambiente.	Levantamento de ações quantificadas dos empregados de segregação de resíduos sólidos inertes e não inertes, como resíduos orgânicos de borra de café, pneus e metais tipo ferro-velho para categorização de boas práticas	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Quantidade Cl. II de res. sól. e % de compostagem (reciclagem)/ produzida estimada/ano: 4.536 kg/ 12.600 kg de res. orgânico (36%); 14.785 kg/ 16.419 kg de res. secos Cl. II A e B (90%). Dos 90%, 264 kg de metais (ferro-velho) são para leilão; 42% dos 1488 kg de pneus destinados à prefeitura. Compostagem do res. orgânico via restaurante AAE + borra de café de 378 kg, 36%, dos 1050 kg/mês (12,6 t/ano).	mai/19	Humanos	Semestral	Em andamento
----	--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---------	-----------	--------------



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

##### 4.4.1. Ações de qualidade de vida

Conforme orientação recebida, diferentemente dos outros temas do PLS, as ações para QVT/SST não necessariamente precisam ser desenvolvidas mensalmente e também não há perspectiva de aumento ou diminuição.

Um aspecto importante foi a promoção de sensibilizações e treinamentos que ajudem a prever acidentes e permitam o desenvolvimento profissional, o que onera muito menos a empresa do que um profissional afastado devido a acidentes. Os seis cursos com o objetivo de atender a legislação do ministério do trabalho demandados pela CIPA local foram efetuados, com capacitações para trabalho em altura, uso de vasos de compressão e autoclaves, dentre outros. Esse aspecto aparece ilustrado nas tabelas abaixo, e no item 7– Ações de Divulgação, Conscientização e Capacitação.

ITEM	CRITÉRIO	2016	2017	2018
1	PCMSO <sup>1</sup> - Periódicos exigidos para o período	100	89	80
	PCMSO <sup>1</sup> - Periódicos realizados no período	100	87	80
2	PPRA <sup>2</sup> - Ações previstas para o período	0	0	0
	PPRA <sup>2</sup> - Ações realizadas no período	2	2	4
3	Acidentes de trabalho: Índice de avaliação de gravidade (CITGESMT) <sup>3</sup>	28	0	3
	Acidentes de trabalho: Taxa de frequência de acidentes (CITGESMT) <sup>3</sup>	2,88	0,00	2,89
4	Número de ambientes que estão insalubres na Unidade <sup>4</sup>	0	0	0
5	Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho <sup>5</sup>	70	80	85

##### Legenda:

Legenda: 1-PCMSO (exames periódicos)- Informar o número de exames periódicos realizados (concluídos) no ano e o número de exames periódicos previstos no ano. O indicador visa apontar o alcance de exames realizados em função dos exames previstos. Verificar o planejamento para execução do PCMSO e os motivos para não realização dos exames, caso ocorra. Considerar os exames concluídos até 31 de dezembro do ano base. Como o prazo de realização dos exames para conclusão do periódico ser de 2 meses, não contar exames previstos convocações emitidas aos empregados após 1/11 do ano base. Essas deverão ser informadas no ano seguinte. 2-PPRA Informar o número de ações previstas e realizadas no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais do período relacionado. 3-Acidentes de trabalho - Informar o Índice de avaliação de gravidade e a Taxa de frequência de acidentes, disponíveis no sistema CITGESMT. A UD deverá efetuar os registros de acidentes de trabalho no referido sistema, que automaticamente calculará o Índice e a Taxa. 4-Nº de ambientes insalubres na UD- Informar o número de ambientes insalubres, conforme registrado no Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade vigente na Unidade. Considerar apenas os ambientes que estão considerados insalubres devido ao descumprimento do artigo 191 da CLT. Desconsiderar ambientes cuja natureza da atividade é considerada insalubre, como agentes biológicos em estábulos. 5-Participação dos servidores nos programas e ações para a qualidade de vida no trabalho- O responsável informa de forma objetiva apenas o nº de empregados que participaram das ações, independente se participou de mais de uma ação. Cabe lembrar que a unidade poderá, nos relatórios futuros, desenvolver uma redação explicando os eventos e as adesões pelos empregados. O importante é que a unidade consiga quantificar os resultados e elaborar planos de ação que visem o melhoramento da qualidade de vida dos empregados.





TEMA 9. QVT/SST										
	Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Promover atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Promoção de atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Organizar e promover plantio coletivo de árvores frutíferas na UD pelos empregados no Dia do trabalhador	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional, SINPAF e AEE	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Continuidade ou aumento de participação dos empregados nas ações e PPRA 2016-2018 (≥2)	dez/18	Humano e Financeiro	Anual	Concluída
2	Promover atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Promoção de atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Organizar e promover plantio coletivo de vegetação na UD pelos empregados para embelezamento da UD e aumento de bem-estar.	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional, SINPAF e AEE	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Continuidade ou aumento de participação dos empregados nas ações e PPRA 2016-2018 (≥2)	dez/19	Humano e Financeiro	Anual	Ação futura
3	Promover atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Promoção de atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Promover através de evento musical com karaokê e passeio a cavalo, aberto a participação de todos os empregados, melhoria da integração e clima do ambiente de trabalho, no Dia do Trabalhador.	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional, SINPAF e AEE	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Continuidade ou aumento de participação dos empregados nas ações e PPRA 2016-2018 (≥2)	dez/18	Humano e Financeiro	Anual	Concluída



5	Promover atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Promoção de atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Promover capacitação através de cursos sugeridos pela CIPA das gestões 2017/2018 e 2018/2019 para atender e antecipar demandas da legislação trabalhista, conforme a liberação de recursos em tempo hábil.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA)	Chefia Adjunta Administrativa/ Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA)	Atendimento dos 6 cursos propostos pelas gestões da CIPA anterior e vigente, efetuada.	dez/18	Humano e Financeiro	Anual	Concluída
6	Promover atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Promoção de atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Construção do canal/rede de contatos no qual o instrumento será disponibilizado (meio eletrônico, e-mail, vídeos promocionais, lista institucional do whatsapp de empregados)	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Continuidade ou aumento de participação dos empregados nas ações e PPRA 2016-2018 (≥2)	dez/18	Humano	Anual	Concluída
7	Promover atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Promoção de atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Consolidação do canal/rede de contatos no qual o instrumento será disponibilizado (meio eletrônico, e-mail, vídeos promocionais, lista institucional do whatsapp de empregados)	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Continuidade ou aumento de participação dos empregados nas ações e PPRA 2016-2018 (≥2)	dez/19	Humano e Financeiro	Anual	Ação futura



8	Realizar avaliação periódica e permanente dos ambientes, equipamentos e condições de trabalho	Promoção da saúde do trabalhador, minimização de riscos e prevenção de acidentes de trabalho.	Realizar manutenção contínua de equipamentos de ar condicionado e medição de nível de ruído conforme necessidade descrita no mapa de risco da CIPA.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA)	Chefia Adjunta Administrativa/ Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA)	Medição de ruído, manutenção e limpeza anuais de ar-condicionados anuais na empresa, por demanda dos empregados, foi efetuada.	dez/18	Humano e Financeiro	Anual	Concluída
9	Realizar avaliação periódica e permanente dos ambientes, equipamentos e condições de trabalho	Promoção da saúde do trabalhador, minimização de riscos e prevenção de acidentes de trabalho.	Realizar manutenção contínua de equipamentos de ar condicionado e medição de nível de ruído conforme necessidade descrita no mapa de risco da CIPA.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA)	Chefia Adjunta Administrativa/ Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA)	Manutenção e limpeza anuais de ar-condicionados anuais na empresa, por demanda dos empregados.	dez/19	Humano e Financeiro	Anual	Em andamento
10	Realizar avaliação periódica e permanente dos ambientes, equipamentos e condições de trabalho	Atualizar e executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);	Atualizar e executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Atualização de PPRA de 2013 para 2019.	dez/19	Humano e Financeiro	Anual	Em andamento
11	Promover atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Promoção de atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Produção de vídeos de divulgação pelos canais de internet com depoimentos dos empregados em comemoração ao dia do trabalhador, dia dos pais, dia das mães, dia da mulher, convite para premiação da empresa, convite para confraternização de final de ano, bingo de aniversário da unidade	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Continuidade ou aumento de participação dos empregados nas ações (≥2) e informações enviadas.	dez/18	Humano e Financeiro	Anual	Concluída



12	Promover atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Promoção de atividades de integração e sensibilização para responsabilidade social, educação ambiental e desenvolvimento profissional dos empregados	Produção de vídeos de divulgação pelos canais de internet com dicas sobre preservação do meio ambiente, sustentabilidade e bem estar.	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Continuidade ou aumento de participação dos empregados nas ações (≥2) e informações enviadas.	dez/19	Humano e Financeiro	Anual	Ação futura
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---------------------	-------	-------------



#### 4.5. Eficiência Energética

No aspecto energia foi obtido sucesso na conversão de modalidade de contrato de energia urbana para rural, o que acarretou redução das despesas totais, independente do consumo. O foco atual consiste na substituição gradual de lâmpadas fluorescentes com vapor de mercúrio por lâmpadas mais eficientes, conforme demanda e recurso disponibilizado. A substituição está sendo realizada por lâmpadas fluorescente com vapor de sódio na parte externa, e por lâmpadas LED nas áreas internas. Além da maior eficiência energética, os resíduos dessas lâmpadas são oferecidos o perigo de contaminação de metal pesado (mercúrio) para o meio ambiente. Nas ações de manutenção, foram trocados postes de madeira depreciados e apodrecidos por postes de concreto, de maior durabilidade. Os gastos de energia também sofreram variação pela demanda experimental (estufas, balanças recarregáveis, equipamentos laboratoriais, beneficiamento de sementes, etc).

Abaixo, seguem gráficos sobre o consumo energético:

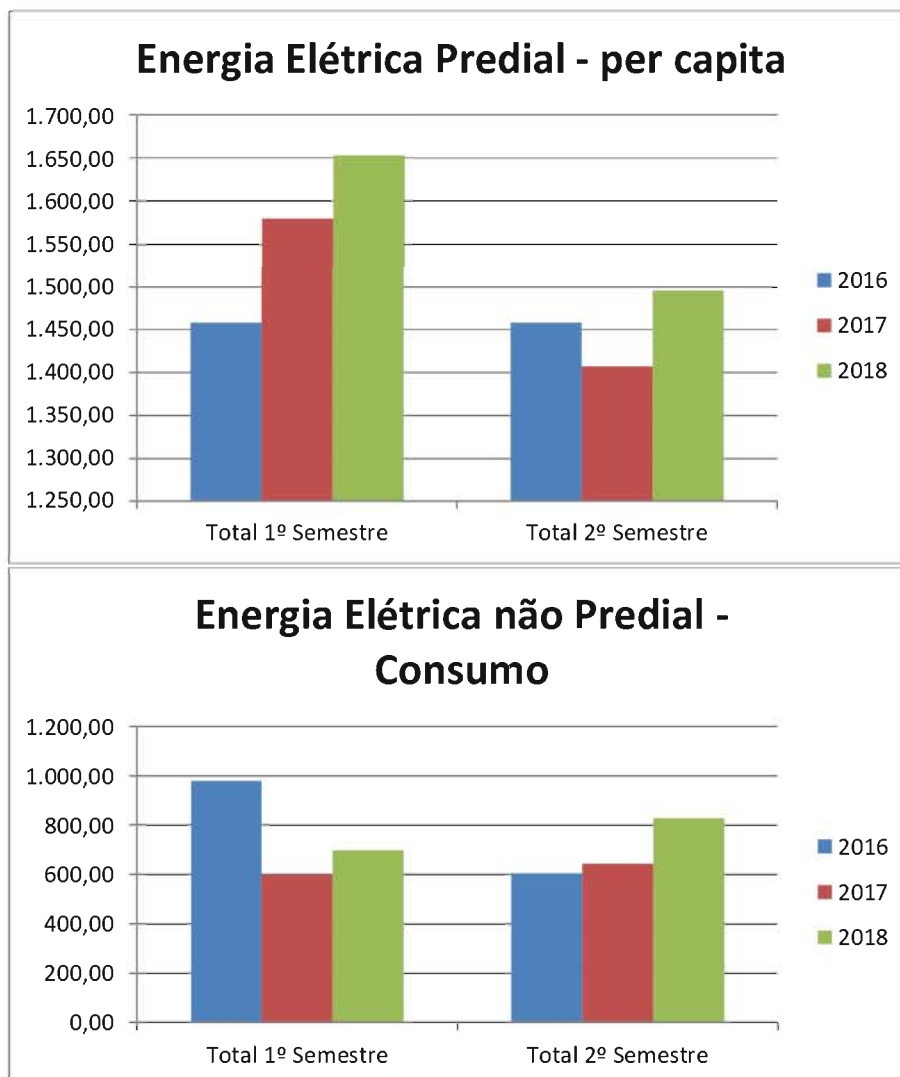


Figura 7 - Energia consumida predial e não predial, 2016-2018.



TEMA 3. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (PREDIAL)

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1 Realização de campanha de conscientização dos funcionários para uso racional de energia.	Redução em 1% no consumo de energia elétrica total (predial e não predial)	Usar ferramentas de sensibilização, através de ferramentas de comunicação disponíveis (e-mail, folders, cartilhas, e-mails, vídeos, etc). Meta 2017/2018 prorrogada.	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Comunicação Organizacional	Informação disponibilizada a 100% dos empregados	dez/20	Humano e Financeiro	Anual	Ação futura
2 Substituição de lâmpadas externas por modelo eficiente adequado ao meio-ambiente	Redução em 1% no consumo de energia elétrica total (predial e não predial)	Substituição total de lâmpadas externas fluorescentes de vapor de mercúrio por Fluorescentes compactas de vapor de sódio, com maior eficiência energética.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Substituição total concluída. Redução de 1% de 2016 (546.421,2 kwh) para 2018 (514743 kwh) superada, de 5,8 % de energia predial e não predial.	dez/18	Humano e Financeiro	Mensal	Concluída
3 Substituição de lâmpadas internas por modelo eficiente adequado ao meio-ambiente	Redução em 1% no consumo de energia elétrica total (predial e não predial)	Substituição de lâmpadas internas fluorescentes de vapor de mercúrio por lâmpadas LED, com maior eficiência energética.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Substituição de pelo menos 100 lâmpadas/ano, realizada.	dez/18	Humano e Financeiro	Mensal	Concluída
4 Mudança da tarifação de energia elétrica da UD da rede urbana para rede rural.	Redução na conta elétrica total (predial e não predial)	Revisão de contratos por ocasião da renovação, com mudança de rede urbana para rural pela localização para estrutura tarifária adequada.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Mudança concluída. Redução de custo com energia concretizada.	dez/18	Humano	Mensal	Concluída
5 Diagnosticar as instalações elétricas e propor as alterações para redução do consumo.	Redução em 1% no consumo de energia elétrica total (predial e não predial)	Realizar diagnóstico da situação das instalações elétricas dos prédios e demais instalações nas casas de vegetação, galpões, etc e propor alterações para redução do consumo.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Diagnóstico realizado de lâmpadas descartadas, para realização de procedimentos adequados.	dez/18	Humano e Financeiro	Anual	Em andamento



6	Substituição de lâmpadas internas por modelos eficientes e menos perigosas para o meio ambiente.	Redução em 1,5% no consumo de energia elétrica total 2016-2019 (predial/não predial)	Substituição de lâmpadas internas fluorescentes de vapor de mercúrio por lâmpadas LED, com maior eficiência energética.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Substituição de pelo menos 100 lâmpadas/ano, realizada.	dez/19	Humano e Financeiro	Mensal	em andamento
7	Adquirir sensores de presença com fotocélula para iluminação interna da unidade	Redução em 1% no consumo de energia elétrica total (predial e não predial)	Colocação de sensores nas lâmpadas para racionalizar o uso de energia elétrica, exceto onde for necessária luz intensa devido a especificidades.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Aquisição de pelo menos 25 sensores/ano.	dez/19	Humano e Financeiro	Mensal	Ação futura
8	Boas práticas para minimizar gasto de ar-condicionado na sala de computadores do NTI	Uso de energia racional em eletrônicos e equipamentos de processamento de dados conservados.	Manter temperatura da sala central de computadores dentro da faixa adequada (18-22 ° C), com ajuste para 18°C no inverno e 22° no verão.	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Tecnologia da Informação	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Tecnologia da Informação	Monitoramento da temperatura	dez/19	Humano	Mensal	Em andamento

**TEMA 3B. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (NÃO PREDIAL)**

	Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Mudança da tarifação de energia elétrica da UD da rede urbana para rede rural.	Redução em 1% no consumo de energia elétrica total (predial e não predial)	Revisão de contratos por ocasião da renovação, com mudança de rede urbana para rural pela localização para estrutura tarifária adequada.	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Chefia Adjunta Administrativa/ Comitê de Logística Sustentável	Contratos revisados. Redução de 1% de energia atendida, 3,5% de 2016 (1583 kwh) à 2018 (1527 kwh) obtida.	dez/18	Humano	Mensal	Concluída

#### 4.6. Compras e Contratações Sustentáveis:

As compras e contratações sustentáveis compreendem temas ligados a obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial.

Com a redução desejada já atingida e ultrapassada dos custos, e maximizada de velocidade da transmissão de dados para tecnologia da informação (TI), com objetivo de não limitar as atividades técnico-científicas, as previsões de reduções futuras para os mesmos são limitadas.

Portanto, os destaques nas compras e contratações sustentáveis foram:

- O aumento da velocidade de 1000% de transmissão de dados, de 4Mps para 40Mbps sem ônus adicional, através de tecnologias atualizadas.
- Inspeções realizadas e previstas nos contratos de obras, para recolhimento de resíduos de construção por cada empresa vencedora de edital;
- O aumento da cobertura da vigilância por monitoramento via câmeras, para melhoria da segurança contra furtos, o que explica o aumento de investimento devido à implantação da tecnologia.
- Por ocasião da implantação da coleta seletiva, será necessária previsão de corresponsabilidade na separação de lixo por ocasião de nova contratação de serviço de limpeza em conformidade com a IN nº 5/2017 SLTIMPOG.
- Necessidade de mais investimentos e recursos para a manutenção predial, de cercas bem como ampliar o monitoramento por câmeras devido à extensão da área experimental. Os prédios são belas casas antigas de fazenda, mas propensas a quedas de telhados, infiltrações, mofo. Um ponto em discussão pela equipe é aproveitar a manutenção para incorporar tecnologias sustentáveis por ocasião de manutenções e investimentos.
- Com relação às contratações, como postos de vagas de funcionários para vigilância, limpeza, para estagiários e jovens aprendizes foram reduzidos; mais reduções colocariam em risco a produtividade e a segurança.

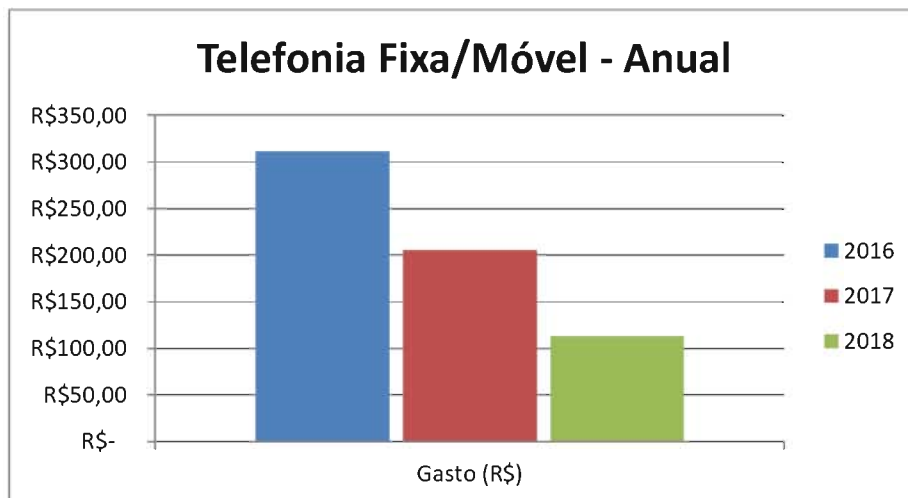


Figura 8 - Gastos (R\$) com telefonia fixa/móvel, 2016-2018.

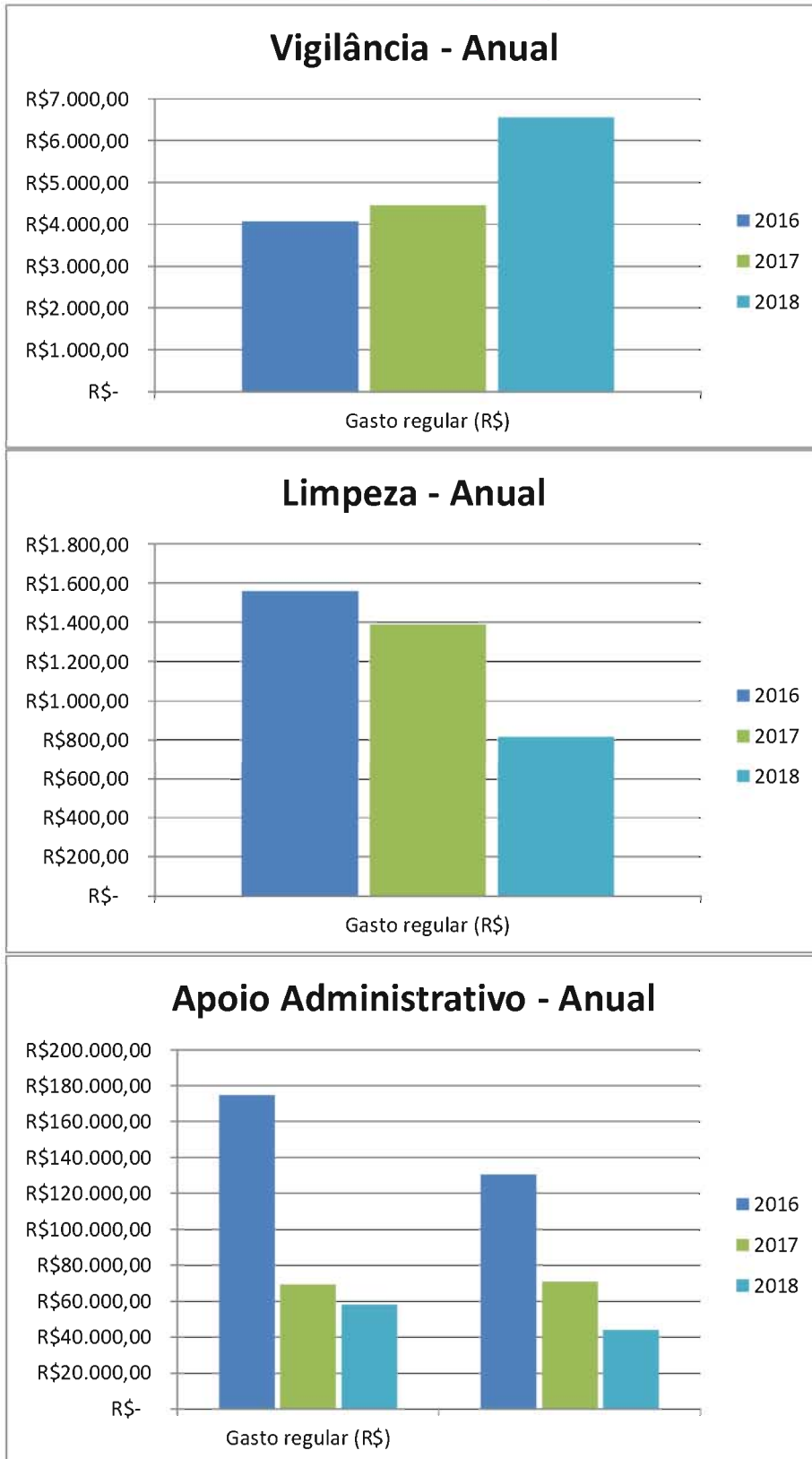


Figura 9 - Gastos (R\$) com compras e contratações sustentáveis, exceto telefonia, de 2016 a 2018.



TEMA 4. TELEFONIA FIXA/MÓVEL

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status	
1	Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para substituição da telefonia fixa convencional.	Redução dos gastos de telecomunicação, principalmente telefonia.	Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instant text messaging), para transmissão de voz (VoIP) ou vídeo (Ex.: tipo skype/tipo messenger)	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Tecnologia da Informação	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Tecnologia da Informação	Redução de 20% da conta telefonica obtida, redução de 40,81%, de 2016 (R\$ 58294,64) para 2017 (R\$ 34503,60).	dez/17	Humano e financeiro	Mensal	Concluída
2	Adoção, quando possível, de rede de comunicações telefônicas, entre unidades.	Redução dos gastos de telecomunicação, principalmente telefonia.	Adoção, quando possível, de rede de comunicações telefônicas, entre unidades.	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Tecnologia da Informação	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Tecnologia da Informação	Redução de 40% da conta telefonica obtida, redução de de 68,35% de 2016 (R\$ 58294,64) para 2018 (R\$ 18448,75).	dez/18	Humano	Mensal	Concluída
3	Realizar estudo técnico para diminuição de gastos com internet com aumento de qualidade, obtendo menor custo com maior eficiência.	Redução dos gastos de telecomunicação, principalmente telefonia e internet.	Realizar estudo técnico para diminuição de gastos com internet com aumento de qualidade, obtendo menor custo com maior eficiência.	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Tecnologia da Informação	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Tecnologia da Informação	Estudo realizado e implantado. Redução a partir de abril-2016, de 188,5%/mês do trimestre jan/fev/mar de 2016) de R\$ 26.447,24 para o valor/mês de R\$ 9.166,67. Aumento de 1000% de transmissão de dados, de 4Mps para 40Mbps sem ônus adicional.	dez/17	Humano	Mensal	Concluída



TEMA 5. VIGILÂNCIA

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status	
1	Reavaliação periódica da quantidade e distribuição de postos móveis de vigilância desarmada contratada pela Unidade devido às mudanças estruturais da Empresa.	Reavaliação da necessidade dos postos móveis de vigilância desarmada contratada pela Unidade.	Implantação do monitoramento por vídeo efetuada permitiu redução dos 5 postos de vigilância (1 de 24h e 4 de 10h), que eram insuficientes para monitorar uma área total de 2.780 hectares, com substituição de 2 postos de trabalho para de segurança desarmada compensatória.	Chefia Adjunta Administrativa	Chefia Adjunta Administrativa	Redução do valor dos gastos com vigilância desarmada em 5% realizada, com diminuição de 5 para 3 postos de trabalho, uma redução de 40% dos postos.	dez/17	Humano e Financeiro	Semestral	Concluída
2	Implantar e manter segurança eletrônica, através da instalação de câmeras nos pontos de acesso aos edifícios da unidade e em outros locais estratégicos.	Aumentar a eficiência da prestação de segurança da Unidade, garantindo a segurança e integridade do patrimônio e funcionários.	Implementação dos serviços de segurança eletrônica, através da instalação de câmeras nos pontos de acesso aos edifícios da Unidade e outros locais estratégicos (licitação realizada em 2016 de acordo com IN nº 2/2008 SLTI-MPOG).	Chefia Adjunta Administrativa	Chefia Adjunta Administrativa	Redução do valor dos gastos com vigilância desarmada em 5% realizada. Câmeras de vigilância implantadas na unidade. Por isso, foi necessário um acréscimo de 40% dos recursos, de R\$ 761842,69 em 2016 para R\$ 1067804,24.	dez/17	Humano e Financeiro	Semestral	Em andamento



TEMA 6. LIMPEZA										
Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status	
1	Rever os postos de trabalho necessários na nova licitação de serviços de limpeza	Redução no valor do contrato de limpeza	Realizar nova licitação para contratação dos serviços de limpeza e conservação predial com a diminuição de postos de trabalho e em conformidade com a IN nº5/2017 SLTIMPOG.	Chefia Adjunta Administrativa	Chefia Adjunta Administrativa	Redução de 30% do valor de contrato de limpeza com redução de R\$ 292.139,31 para R\$ 233.757,51 (20%) e 12 postos para 9, de 2016 a 2017.	dez/17	Financeiro	Semestral	Concluída
2	Rever novamente os postos de trabalho necessários na nova licitação de serviços de limpeza	Redução no valor do contrato de limpeza	Realizar nova licitação para contratação dos serviços de limpeza e conservação predial com a diminuição de postos de trabalho e em conformidade com a IN nº5/2017 SLTIMPOG.	Chefia Adjunta Administrativa	Chefia Adjunta Administrativa	Redução de 30% dos valor de contrato de limpeza atingida, com redução de R\$ 292.139,31 para R\$ 133.584,42,(54,3%) e de 12 postos para 7, de 2016 a 2018.	dez/18	Financeiro	Semestral	Concluída
3	Inserir na próxima licitação a corresponsabilidade da separação do lixo pela prestação do serviço de limpeza	Contrato com itens sustentáveis	Inserir na próxima licitação a corresponsabilidade da separação do lixo pela prestação do serviço de limpeza e em conformidade com a IN nº 5/2017 SLTIMPOG, de acordo com as cores dos toneis e/ou containers, após treinamento da equipe de limpeza.	Chefia Adjunta Administrativa	Chefia Adjunta Administrativa	Redução de no mínimo 2% de lixo não segregado.	dez/20	Humano e financeiro	Semestral	Concluída





TEMA 7. APOIO ADMINISTRATIVO

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1 Reavaliação dos contratos com estagiários e jovens aprendizes.	Redução de gasto administrativo de 25%. gastos com o programa Jovem Aprendiz.	Limitar os gastos dos contratos com estagiários remunerados de maneira a suprir somente o básico necessário para o andamento dos projetos.	Chefia Adjunta Administrativa/ Setor de Gestão de Pessoas	Chefia Adjunta Administrativa/ Setor de Gestão de Pessoas	Redução de 25% do gasto administrativo realizada. Contratos de estágio remunerado limitados para suprir o básico dos projetos. Redução de gasto administrativo de R\$ 305.099,98 para R\$ 102.005,59 (total em 66,8%)	dez/16	Humano e financeiro	Mensal	Concluída
2 Redução de vagas para o programa jovens aprendizes para atender atender só ao mínimo determinado pela lei.	Redução de gasto administrativo de 25% e de vagas para o programa Jovem Aprendiz.	Redução de 4 para 3 vagas para o programa jovens aprendizes, para atender atender só ao mínimo determinado pela lei devido às mudanças estruturais da empresa. Lembrando que essa medida impacta na velocidade do andamento dos projetos.	Chefia Adjunta Administrativa/ Setor de Gestão de Pessoas	Chefia Adjunta Administrativa/ Setor de Gestão de Pessoas	Redução de 25% de pessoas realizada, de 4 para 3 vagas. Redução de gasto administrativo de R\$ 305.099,98 para R\$ 102.005,59 (total em 66,8%) realizada.	dez/17	Humano e financeiro	Mensal	Concluída
3 Realizar estudo técnico para diminuição de gastos com internet com aumento de qualidade, obtendo menor custo com maior eficiência.	Redução dos gastos com telecomunicações, principalmente telefonia e internet.	Realizar estudo técnico para diminuição de gastos com internet com aumento de qualidade, obtendo menor custo com maior eficiência.	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Tecnologia da Informação	Chefia Adjunta Administrativa/ Núcleo de Tecnologia da Informação	Estudo realizado. Redução mensal desde abr/16, 188,5% (trim jan/fev/mar/16) de R\$ 26447,24 para R\$ 9166,67. Aumento de 1000% na transmissão de dados, (4Mbps para 40Mbps).	dez/17	Humanos	Mensal	Concluída



4	Controle de pragas e roedores contínuo	Manutenção de higiene e profilaxia adequadas para a pesquisa atendendo padrões de qualidade.	Controle de pragas e roedores contínuo adequado para a manutenção de condições adequadas para pesquisa, através de limpeza, uso de iscas e barreiras físicas como telados.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Manter o controle existente de pragas e afins.	dez/18	Humano e financeiro	Mensal	Em andamento
5	Melhoria do processo de manutenção de máquinas e implementos agrícolas com fornecimento de peças.	Manutenção de condições adequadas para desenvolver pesquisas e curadoria que não prejudique o padrão de qualidade e prevenção de acidentes por causa mecânica.	Substituição da licitação tradicional pelas SRPs para maior agilidade da reposição de peças e diminuição do prazo de entrega.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Infraestrutura e Logística (SIL)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Infraestrutura e Logística (SIL)	Diminuição para prazo inferior a 60 dias para aquisição de peças de reposição e manutenção realizada, com maioria adquirida como pronta-entrega.	dez/17	Humano e financeiro	Semestral	Concluída
6	Manutenção de veículos automotores com fornecimento de peças	Aumento da eficiência da manutenção de veículos automotores para prevenção de acidentes por causa mecânica.	Providenciar mais um kit de ferramentas para a oficina de modo a diminuir o tempo de espera para o conserto pelos funcionários e diminuir o prazo de entrega, como ação prevista.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Infraestrutura e Logística (SIL)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Infraestrutura e Logística (SIL)	Aquisição de pelo menos mais um Kit de ferramentas.	dez/19	Humano e financeiro	Mensal	Ações futuras
7	Previsão contínua em contrato de segregação e remoção de resíduos da construção civil e latas de tintas pela empreiteira responsável por cada obra.	Preservação e conservação do meio ambiente.	Previsão contínua em contrato que a empreiteira responsável pela obra deva retirar todos os resíduos de construção civil e latas de tintas das dependências da Embrapa, separados dos demais resíduos.	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Chefia Adjunta Administrativa e Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS)	Segregação e remoção de todos os resíduos de construção civil e tintas realizados.	dez/18	Humano e financeiro	Anual	Em andamento



## 5. CRONOGRAMA DA REVISÃO DO PLS

No início de cada ano, o acompanhamento do PLS do ano anterior, identifica ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano vigente. De acordo com o Art. 13 da Instrução Normativa nº 10, serão publicados, ao final de cada semestre, no site da Embrapa Pecuária Sul, de acordo com o art. 13 da Instrução Normativa nº 10/2012 SLTI-MP, um relatório com os resultados alcançados a partir SDI/GAMB disponibilizará (via SEI e/ou nuvem) o calendário do PLS e, se for o caso, o Documento Orientador e Modelo Institucional do PLS atualizados, a partir dos quais o CLS da Embrapa Pecuária Sul deverá analisar o relatório de das ações definidas no PLS.

- O *Relatório de Resultados semestral* da Embrapa Pecuária Sul deverá ser enviado à SDI/GAMB que providenciará a publicação no site da Embrapa Sede, na Área de Acesso à Informação, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Além disso, ao final de cada ano deve ser elaborado o **Relatório de Acompanhamento do PLS** com o desempenho da unidade, contendo:

- Consolidação dos resultados alcançados;
- Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.
- O *Relatório de Acompanhamento anual do PLS* da Embrapa Pecuária Sul deverá, também, ser publicado no site e encaminhado eletronicamente à Secretaria Executiva da CISAP (art. 14 da IN 10/2012 SLTI-MP).

## 6. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

As ações realizadas e algumas previstas estão disponíveis nos planos de ações, com descrições de detalhamento das ações e resultados em cada planilha temática. Seguem alguns exemplos de iniciativas adotadas, para divulgação, conscientização e capacitação:

- Implantação de placas de gestão de aplicação de agrotóxicos, a data permitida de reentrada nas casas de vegetação, por iniciativa da CIPA da unidade, em 2018. Foi previsto treinamento específico, porém em consulta os funcionários da equipe de trabalho da casa de vegetação, foi considerada dispensável pois o modelo de autogestão já permitiu sua introdução na rotina com sucesso, para prevenção de incidentes e evitando a circulação de funcionários, visitantes e estagiários antes do término do período de carência de agrotóxicos.
- O conceito é que os próprios funcionários possam preencher a placa com canetas não permanentes, conforme as recomendações da bula do produto. Assim são evitadas sobreposições de aplicações, apagando as mesmas após o uso, permitindo a circulação da informação ao conferir transparência

- e segurança para os demais que circulam pela área e eliminação de nº de intermediários para a execução e controle presencial de tarefas.
- Previsão de capacitação para os funcionários sobre temas ligados ao meio ambiente e gestão adequada de resíduos, como destinação adequada de resíduos de animais mortos e compostagem de carcaças, para 2019.
  - Criação de lista institucional interna da UD com transmissão tanto via e-mail como “WhatsApp” pelo NCO, em 2018. Os canais de transmissão foram destinados a qualificar a comunicação interna, melhorar o clima organizacional ao aproximar os empregados da empresa, através da divulgação via ferramentas de texto, vídeo e áudio adaptadas para as mídias digitais atuais.

Alguns exemplos de ações efetuadas pela lista: vídeo de esclarecimento sobre reestruturação da empresa, convite aos trabalhadores a participarem da elaboração das contribuições para a mesma, notícias sobre eventos, dicas sobre bem-estar, divulgação das ações desenvolvidas dentro de cada linha de pesquisa, reportagens, premiações, entrevistas; continuidade do informativo interno digital “pausa para o mate”, convite para palestra motivacional “Gestão das Emoções com Programação Neurolinguística” do dia do trabalhador.

Outra ação foi a produção de vídeos com relatos de funcionários convidados a expor suas experiências para lidar com o estresse, buscando melhorar sua percepção da empresa onde trabalha e do trabalho dos colegas via “WhatsApp”. Esse trabalho visou melhorar a percepção da satisfação e qualidade de vida, bem como de agilidade da gestão, concentrando a informação em um sistema atual de informação e em tempo real. A ideia é consolidar e fortalecer a iniciativa em 2019, com sistemas atuais de mídia atuais, para aumentar a adesão entre os funcionários, fortalecer e aumentar a lista de contatos participantes.

Seguem exemplos de iniciativas como o vídeo do dia da mulher:





Segregação de resíduos orgânicos pós-almoço do restaurante da Associação dos Empregados da Embrapa. Foto Elisa Osmari



Caixa de coleta de tampinhas de garrafas para doação para entidade beneficente, por iniciativa dos empregados. Foto Elisa Osmari



Alexandre Varella concede entrevista às rádios locais sobre a comemoração dos 43 anos da UD. Foto: Felipe Rosa



Postits de motivação elaborados pelos empregados da UD no dia do trabalhador. foto: Felipe Rosa



Prática de esportes para promoção da integração, no Dia do trabalhador. Foto Felipe Rosa



Prática de esportes para promoção da integração no Dia do trabalhador. Foto: Murilo Lopes



Plantio de árvores frutíferas em atividade de integração pelos empregados. Arte: NCO



Boas práticas: uso voluntário de canecas pela chefia da UD em substituição aos copos plásticos. Foto Elisa Osmari

Figura: Ações de integração dos empregados e de sustentabilidade.



Um exemplo concreto de eventos para integração foram festividades de aniversário da UD organizadas pela AEE, Sindicato e NCO para integração da equipe: bingo com brindes diversos, músicas cantadas pelos empregados de bolo de aniversário e divulgação na intranet da unidade. Também foram promovidas em ocasiões de festividades, atividades ligadas à qualidade de vida, tais como elaboração de frases de motivação, como passeio a cavalo, e plantio de árvores frutíferas na unidade pelos empregados. São frequentes as campanhas de iniciativa individual de arrecadação de doativos para entidades beneficentes da comunidade, que beneficiam idosos e crianças carentes.

## 7. INVENTÁRIO/LEVANTAMENTO

Para o inventário, foi obtida junto ao setor de almoxarifado uma lista dos materiais de consumo para uso nas atividades administrativas, adquiridos pela unidade no período de um ano (ano anterior), conforme a planilha padronizada.

**IMPORTANTE:** Atendendo ao Inc. I do Art. 5 da IN 10/2012 SLTI-MP, o inventário de bens e materiais do órgão ou entidade deve ser atualizado e identificado materiais similares de menor impacto ambiental para substituição.

Atenção: “Art. 7º A elaboração e atualização do inventário de bens móveis deverão ser feitas em conformidade com a Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 8 de abril de 1988, ou normativo que a substituir. O inventário de materiais deve ser composto pela lista dos materiais de consumo para uso nas atividades administrativas, adquiridos pelo órgão ou entidade no período de um ano, conforme Anexo I da IN 10/2012 SLTI-MP.

Lista de Materiais de Consumo adquiridos em 2018					
Código¹	Descrição do Item	Quantidade	Unidade de medida	Valor Total R\$²	Item Sustentável
332641	COPO DESCARTAVEL 200 ML	2.600	UNIDADE	R\$ 203,98	NÃO
254007	COPO DESCARTAVEL 50 ML	5.000	UNIDADE	R\$ 166,00	NÃO
430823	TONER/CARTUCHO	0	UNIDADE	R\$ 0,00	NÃO
203593	PAPEL SULFITE A4 BRANCO 210MM X 297MM	100	RESMA (500 pg)	R\$1.685,00	SIM

Um resumo do consumo e gastos com demais itens pode ser visualizado abaixo. Já o detalhamento ao longo dos anos aparece discriminado nas planilhas já inseridas no item plano de ação.

Em sequência, seguem exemplos de boas práticas adotadas pela UD, conforme modelo de planilha de acompanhamento adotado pela empresa:



PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS  
TABELA DE INPUT DE DADOS CONSOLIDADOS  
UNIDADE: Embrapa Pecuária Sul

PLANILHA DE PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO

	Ano 2016		Ano 2017		Ano 2018		2016	2017	2018	2016		2017		2018		
	Total 1º Semestre	Total 2º Semestre	Total 1º Semestre	Total 2º Semestre	Total 1º Semestre	Total 2º Semestre				Total 1º Semestre	Total 2º Semestre	Total 1º Semestre	Total 2º Semestre	Total 1º Semestre	Total 2º Semestre	
	QUADRO FUNCIONAL									CONSUMO/GASTO PER CAPITA						
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>																
Copos	Qtd ≥200 ml (unid)	11.100,00	4.300,00	2.100,00	3.100,00	1.000,00	1.600,00	187	168	163	59,36	22,99	12,50	18,45	6,13	9,82
	Qtd ≥50 ml (unid)	-	-	-	-	1.400,00	1.000,00				0,00	0,00	0,00	0,00	8,59	6,13
Papel A4	Qtd (resma)	116,00	128,00	129,00	191,00	85,00	110,00				0,62	0,68	0,77	1,14	0,52	0,67
/ Toner	Qtd (unid)	16,00	28,00	10,00	10,00	2,00	6,00				0,09	0,15	0,06	0,06	0,01	0,04
<b>ÁGUA E ESGOTO PREDIAL</b>																
Consumo (m³)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	187	188	163	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gasto com água	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -				R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>ÁGUA PARA IRRIGAÇÃO</b>																
Consumo (m³)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	187	168	163	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ENERGIA PREDIAL</b>																
Consumo (kWh)	272.626,00	272.604,00	265.515,00	236.430,00	269.537,00	243.679,00	187	168	163	1.457,89	1.457,78	1.580,45	1.407,32	1.653,60	1.494,96	
Gasto com energia	R\$ 120.100,59	R\$ 111.980,63	R\$ 100.274,08	R\$ 91.886,18	R\$ 132.039,65	R\$ 127.207,79				R\$ 642,25	R\$ 598,83	R\$ 596,87	R\$ 546,94	R\$ 810,06	R\$ 780,42	
<b>ENERGIA NÃO PREDIAL</b>																
Consumo (kWh)	979,00	604,00	600,00	642,00	698,00	829,00	187	168	163	5,24	3,23	3,57	3,82	4,28	5,09	
<b>TELEFONIA FIXA/MÓVEL</b>																
Gasto (R\$)	R\$ 29.519,46	R\$ 28.775,18	R\$ 24.295,35	R\$ 10.208,25	R\$ 8.600,74	R\$ 9.848,01	187	168	163	R\$ 311,74	R\$ 205,38	R\$ 113,18				
<b>VIGILÂNCIA</b>																
Gasto regular (R\$)	R\$ 340.836,22	R\$ 421.006,47	R\$ 394.235,27	R\$ 355.339,32	R\$ 502.954,10	R\$ 564.850,14	187	168	163	R\$ 4.074,03	R\$ 4.461,75	R\$ 6.550,95				
<b>LIMPEZA</b>																
Gasto regular (R\$)	R\$ 137.326,56	R\$ 154.812,75	R\$ 135.904,05	R\$ 97.853,46	R\$ 60.974,30	R\$ 72.610,12	187	168	163	R\$ 1.562,24	R\$ 1.391,41	R\$ 819,54				
<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>																
Gasto regular (R\$)	R\$ 174.750,49	R\$ 130.349,49	R\$ 69.318,48	R\$ 70.922,17	R\$ 57.969,28	R\$ 44.036,31	187	168	163	R\$ 1.631,55	R\$ 834,77	R\$ 625,80				
<b>COLETA SELETIVA</b>																
Seco	Qtd. Prod. (kg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	187	168	163	0,00	0,00	0,00			
	Qtd. Recic. (kg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00				
Orgânico	Qtd. Prod. (kg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00					
	Qtd. Recic. (kg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00					
Rejeito	Qtd. Prod. (kg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00					
	Qtd. Recic. (kg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00					
Cartucho / toner	Qtd. Prod. (unid)	16	28	10	10	2	6				44	20	8			
	Qtd. Recic. (unid)	0	0	0	0	0	0				0	0	0			

Indicadores de eficiência nas aquisições				
Indicador	2016	2017	2018	Legenda
Relação aquisição/consumo de copos descartáveis	1,30	3,85	1,52	Valor < 1 Gasto ineficiente, adquiriu-se menos do que o necessário. Necessita planejamento.
Relação aquisição/consumo de papel para impressão	1,05	1,59	0,51	Valor = 1 Gasto eficiente, adquiriu-se o necessário. Bom planejamento.
Relação aquisição/consumo de cartuchos/toner	1,36	3,00	0,00	Valor > 1 Gasto ineficiente, adquiriu-se mais do que o necessário. Necessita planejamento.



PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS

ANO: 2018

EXEMPLO DE BOAS PRÁTICAS E RESPONSABILIDADE SOCIAL NA UNIDADE

UNIDADE:

Embrapa Pecuária Sul

BOAS PRÁTICAS E RESPONSABILIDADE SOCIAL

1	Segregação de Metais: Todos os metais oriundos dos veículos, maquinários e afins do campo experimental da unidade, devem ser separados conforme orientação do funcionário responsável, com comunicado ao mesmo. Em seguida, devem ser agrupados em área aberta específica em área aberta próxima ao galpão de máquinas, para leilão anual do primeiro trimestre, ou quando a quantidade acumulada for considerada suficiente.
2	Divulgação e compartilhamento via e-mail para todos os funcionários da unidade, de Cartilha de boas práticas de armazenagem de agrotóxicos na propriedade rural, através da CIPA, bem como qualquer informação pertinente à legislação de manejo adequado e destinação de agrotóxicos.
3	Consolidação da segregação dos resíduos orgânicos do restaurante da Associação AEE destinada à compostagem doméstica voluntária pelos empregados da UD. Parte dos resíduos do preparo dos alimentos do restaurante, tais como cascas de frutas, legumes do preparo e a borra de café da manhã dos funcionários e do prédio da administração, são segregados e recolhidos com frequência semanal ou quinzenal, conforme volume de resíduos gerados.
4	O reuso da sacaria para adubos, sal e rações para animais, para transporte e armazenagem em geral, deve ser praticado sempre que possível pelos funcionários. Deve ser evitado o uso de sacos para adubo para armazenar alimentos para animais. Os sacos de rafia de 50 kg devem ser esvaziados, recolhidos e armazenados em galpão para reuso posterior, procedendo ao descarte apenas quando rasgados/deteriorados. Parte da sacaria de ração foi "reciclada" para confecção de comedouro piloto de suplementação para bovinos em recria/engorda em 2018. Somente quando a sacaria não estiver em condições de reuso é que estas devem ser entregues para reciclagem ou descarte.
5	Filtros de óleo e baterias de automóveis são recolhidos a cada troca pela prestadora de serviço externa, bem como embalagens de óleo vazias. Em seguida, o prestador de serviço destina os filtros descartados através de engenharia reversa para um posto de gasolina, no caso de filtros de óleo e para fabricantes de baterias ou empresa similar autorizada para tal fim, devendo o responsável solicitar um comprovante de entrega anual.
6	Os pneus descartados, os metais tipo "ferro-velho", os toners e cartuchos são segregados e destinados aos leilões, enquanto não houver associação ou cooperativa de catadores para reciclagem no município.
7	As carcaças/resíduos de abate de ovinos da gleba D do sistema de produção de ovinos à pasto, exceto quando laudo de <i>causa mortis</i> emitido por médico veterinário recomendar outro destino, serão destinadas à composteira de carcaças, onde são intercaladas com camadas de resíduos vegetais como palha de feno, podas, forragens roçadas e/ou de esterco, em área devidamente cercada e vedada para entrada de animais. A área de destinação deve ser longe de fontes de água.
8	As carcaças e resíduos de abate, destinadas à compostagem de ovinos devem ser quantificadas no mínimo anualmente e informadas ao profissional designado para gestão de resíduos de carcaças. Os resíduos devem ser segregados no mínimo em duas categorias de animais, pelo menos em cordeiros e adultos. Na ausência de registros de peso próximos ao óbito do animal, os pesos de carcaças inteiras de animais adultos devem ser estimados a partir da quantificação de categorias, em unidades animais (UA), e convertidas para kg seguindo o padrão da tabela do INCRA para a região sul, para estimar quantidade de camadas de resíduos vegetais a serem adicionados. A água para aceleração do processo de compostagem pode ser adicionada quando operacionalmente viável, na disposição da carcaça. A água necessária para compostagem ideal é estimada em 50% peso dos resíduos de carcaças. No caso de intensa pluviosidade, a adição de água é dispensável.
9	Boas práticas de compartilhamento de POPs, planilha PLS e seus comprovantes, pela chefia administrativa, equipe do CLS e PGRS e vice-versa, via pasta coletiva do CLS da unidade, em nuvem no owncloud. O processo em implantação permite agilidade, dinamismo e conferência do processo de compartilhamento entre a equipe.
10	Resíduos de construção civil e latas de tintas: consta em cada contrato que a empreiteira responsável pela obra deve retirar todos esses resíduos das dependências da Embrapa, segregando-os separadamente dos demais resíduos.





## ANEXOS

Anexo I

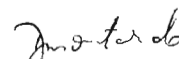


ORDEM DE SERVIÇO Embrapa Pecuária Sul Nº 2, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2019.

O Chefe-Geral em exercício do Centro de Pesquisa de Pecuária dos Campos Sul Brasileiros - CPPSUL, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Designar, a partir de 4 de fevereiro de 2019, **Daniel Portella Montardo**, Pesquisador A, presidente, **Marco Antonio Karam Lucas**, Analista A, secretário-executivo, **Elisa Köhler Osmari**, Analista B, membro, **Élen Silveira Nalério**, Pesquisador A, membro, **Paulo Campos de Figueiredo**, Analista A, membro, **Caroline Cardoso Rodrigues**, Técnico B, membro, **Alberto Luis Macke Franck**, Técnico A, membro, e **Leandro Bochi da Silva Volk**, Pesquisador 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.

  
**Daniel Portella Montardo**  
Chefe-Geral em exercício  
Embrapa Pecuária Sul