



# Plano de Logística Sustentável da Escola Superior do Ministério Público da União – ESMPU

Assessoria de Sustentabilidade – SA

Brasília, 2016



**ESMPU**

Escola Superior do Ministério Público da União

# Plano de Logística Sustentável da Escola Superior do Ministério Público da União – ESMPU



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

**DIRETOR-GERAL DA ESMPU**

Carlos Henrique Martins Lima  
Sandra Lia Simon – Diretora-Geral Adjunta

**SECRETÁRIOS**

Sônia Márcia Fernandes Amaral – Secretária de Administração

Volker Egon Bohne – Secretário de Planejamento

Nelson de Sousa Lima – Secretário de Infraestrutura e Logística Educacional

Moisés Jacobino de Moraes – Secretário de Tecnologia da Informação

**ASSESSORA TÉCNICA DE SUSTENTABILIDADE**

Sandra Maria da Silva

**COMISSÃO GESTORA (GESTO)**

Sandra Maria da Silva (ESMPU) – Coordenadora Ambiental

Samara Gracielli de Oliveira Moraes Gurgel (PRDF)

Felícia Guerra Filha (ESMPU)

Eduardo Coelho da Costa Pacheco (PRDF)

Elyda de Oliveira Almeida (ESMPU)

Maria Luiza Rios (FPJ)

Mariana Lobo Raulino (FPJ)

Mara Vanessa Lima Ramos (Estagiária PRDF)

Dra. Luciana Loureiro Oliveira (Procuradora da República) - Supervisora  
Dra. Carolina Martins Miranda de Oliveira (Procuradora da República) - Supervisora

# Sumário

APRESENTAÇÃO.....	5
1. JUSTIFICATIVA.....	6
2. ASSESSORIA DE SUSTENTABILIDADE E GESTO.....	8
3. PLANO DE TRABALHO.....	9
4. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	10
5. CRONOGRAMA DETALHADO DE EXECUÇÃO.....	12
6. RECURSOS NECESSÁRIOS.....	14
7. DOCUMENTOS CONSULTADOS.....	14

## APRESENTAÇÃO

O objetivo do Plano de Logística Sustentável – PLS da ESMPU é ser uma ferramenta de planejamento que possibilite estabelecer práticas de sustentabilidade organizacional e de racionalização dos gastos institucionais e dos processos administrativos, caracterizando uma agenda estruturante para uma atuação ambientalmente correta.

Criado em consonância com Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da ESMPU, o plano foi elaborado pela Assessoria Técnica de Sustentabilidade, criada no 2º semestre de 2015, para diagnosticar as necessidades nas diversas áreas da Casa, e compatibilizar com os novos padrões de sustentabilidade para administração pública.

## 1. JUSTIFICATIVA

A sustentabilidade é uma exigência urgente no atual cenário de crise ambiental. Vivemos em uma sociedade urbanizada e industrial que produz muito lixo, queima combustíveis fósseis para produzir energia e contamina os alimentos, as pessoas e o ambiente com centenas de substâncias químicas tóxicas com efeitos sobre toda a atmosfera.

Lixo espalhado nas cidades, rios e mares, desmatamento, poluição, contaminação por agrotóxicos, destruição de mangues, derramamento de petróleo, rompimentos de barragens, entre outros, tornaram-se problemas comuns nos dias de hoje.

Temos acompanhado, nas últimas três décadas, diversos atores sociais unindo esforços para associar as agendas de desenvolvimento e meio ambiente. A Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente e o Desenvolvimento - Rio 92 – consolidou o conceito de desenvolvimento sustentável, firmado no tripé social, ambiental e econômico, que se tornou um princípio cada vez mais difundido no direito ambiental e que vem ganhando espaço na política, nas atividades econômicas e sobretudo no poder público.

Percebe-se uma profunda associação entre os danos ambientais mais evidentes e problemas maiores e mais complexos que afetam até mesmo a economia, como a desertificação, o aumento na concentração de gases do efeito estufa na atmosfera, a drástica redução dos estoques pesqueiros e o crescimento exorbitante das taxas de extinção de espécies.

Toda atividade humana deve buscar o máximo de sustentabilidade, contemplando aspectos ambientais, econômicos, sociais, culturais e educacionais, de forma a garantir que o uso atual dos recursos naturais e dos serviços ambientais não

comprometa o direito das futuras gerações de usufruir desses recursos e serviços com, no mínimo, a mesma qualidade disponível para a nossa geração.

As práticas e ações voltadas ao uso racional dos recursos naturais, além de ajudarem na proteção do meio ambiente, podem ser uma oportunidade de redução de custos. Nos órgãos públicos há grande margem para a implantação de ações nesse sentido e esse tipo de investimento pode ser pago, pelo menos parcialmente, com a economia de energia, de água e de outros insumos. A sustentabilidade organizacional focará em demonstrar que produtos e serviços sustentáveis podem ser mais caros que os produtos convencionais mas que o menor custo destes produtos é apenas aparente. Embasando os gestores, caso sejam questionados por órgãos de controle por comprar produtos mais caros.

Na realidade, o que se observa é a não consideração das externalidades nos custos, ou seja, a não contabilização de impactos socioambientais negativos nos preços dos produtos e serviços. O que custa mais barato hoje ao Estado, amanhã faz com que o próprio Estado tenha que gastar muito mais recursos para remediar os impactos negativos de uma opção passada, aparentemente menos onerosa.

As ações estatais muitas vezes podem provocar, direta ou indiretamente, impactos socioambientais negativos. Além de dar exemplo como bom utilizador dos recursos naturais, o poder público deve fomentar práticas sustentáveis no mercado, como o aumento na eficiência energética, o uso de energia renovável e a aquisição de produtos sustentáveis, incentivando o mercado na produção de novas tecnologias. O Estado desempenha papel de destaque na economia enquanto grande consumidor de recursos naturais, bens e serviços, tanto na sua atividade finalística como nas atividades-meio. Uma das formas de incentivar investimentos em tecnologias e práticas sustentáveis é utilizar a capacidade de compra e contratação do Estado na aquisição de produtos e contratação de serviços que utilizem essas tecnologias e que promovam práticas ambientalmente corretas.

Como um dos elementos do desenvolvimento sustentável, a sustentabilidade organizacional deve ser inclusiva, de modo a promover os direitos humanos, a erradicação da pobreza e a redução das desigualdades, temas afetos ao mister do MPU, que assim, conciliará as ações de economia de recursos naturais e de práticas menos

agressivas ao meio ambiente com ações que promovam o desenvolvimento local e a geração de renda para comunidades economicamente vulneráveis, incorporando em suas rotinas administrativas a preocupação socioambiental, como é o caso da destinação dos resíduos recicláveis à Cooperativas de Catadores.

Ao elaborar o seu PLS, a ESMPU reforça o seu compromisso com a sustentabilidade, somando força aos esforços globais voltados à reversão do atual quadro de crise ambiental. Ao implementar ações efetivas em sua esfera de atuação cumprirá o seu papel de agente estatal indutor de mudanças comportamentais, políticas e econômicas que possam garantir um futuro seguro a toda a vida do planeta.

## 2. ASSESSORIA DE SUSTENTABILIDADE E COMISSÃO GESTORA

A Assessoria de Sustentabilidade terá como meta promover uma gestão ambientalmente saudável com adoção de tecnologias ecoeficientes que poupem matéria-prima, energia e recicle os resíduos, conforme estabelecido na Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P. Atuará em conjunto com a comissão gestora, intitulada Grupo de Gestão Socioambiental da PRDF e da ESMPU (GESTO).

O GESTO foi instituído por Portaria conjunta para atuar na ESMPU e na PRDF, tendo em vista que os dois órgãos funcionam em um único prédio. É formado por integrantes voluntários das duas casas e conta ainda com a parceria da Fundação Pedro Jorge, que tem sede no mesmo prédio.

Conforme determina a A3P, o GESTO, em conjunto com as unidades organizacionais afins, promove ações de responsabilidade social, contribuindo para o exercício dos direitos sociais e para as mudanças dos padrões atuais de consumo com implementação de procedimentos voltados às questões socioambientais entre os servidores.



### 3. PLANO DE TRABALHO

Serão abordados os seguintes eixos:

- 1 Regularizar a adesão à A3P;
- 2 Realizar o Diagnóstico Socioambiental;
- 3 Implementar o Plano de Logística Sustentável;
- 4 Realizar Capacitação e Sensibilização;
- 5 Realizar Avaliação e Monitoramento.

A Implementação das ações envolverá as seguintes unidades: Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento e Projetos, Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional e Secretaria de Tecnologia da Informação, buscando integrar a maioria dos setores.

## 4. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Para promover o uso racional dos recursos naturais e financeiros, a proteção ambiental, a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável na execução das atividades da ESMPU, propõe-se as seguintes ações:

<b>AÇÃO</b>	<b>NECESSIDADES</b>	<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>
<b>Criação da Assessoria de Sustentabilidade</b>	Aprovação do Projeto Sustentabilidade Organizacional	SA/DIRGE
<b>Elaboração da Identidade Visual</b>	Criação de arte para comissão gestora – GESTO	NUPROV
<b>Horta</b>	Semear/colher/cercar	FPJ/GESTO/ ASCOM
<b>Espaço na inter/intranet</b>	Criação do espaço/ Criação de <i>banner's</i>	ASCOM/NUPROV
<b>Adesão A3P</b>	Acompanhar documentos enviados/ASSINATURA DO TERMO	DIRGE
<b>Re-Lançamento Coleta Seletiva</b>	Publicação da Apresentação/ Coletores/balança	GESTO/ASCOM/ COMPRAS/ NUPROV
<b>Treinamento Coleta Seletiva para os terceirizados</b>	Solicitação de Treinamento ao Gestor do Contrato/ atualização do treinamento	DISAD/FPJ
<b>Impressão frente/verso</b>	Configuração dos PC's e adaptação dos documentos/ Divulgação	INFORMÁTICA/ASCOM/ NUPROV
<b>Dia Mundial da Água</b>	Criação de arte para Campanha	NUPROV/ ASCOM'S
<b>Encontros dos Gestores Ambientais dos Ramos</b>	Pesquisa e aquisição dos filmes/ divulgação/Debatedor/	SETOR DE ÁUDIO E VÍDEO/ASCOM/

	Reserva de auditório/Criação de pôster	NUPROV
<b>Evento Dia do Meio Ambiente</b>	Projeto/Palestrantes/ Expositores/ Grupo de teatro/ Coffe Break/Reserva de auditório/Criação de arte do evento	FPJ/GESTO/ ASCOM/ NUPROV/OUTROS
<b>Publicação de Boletim com dicas sustentáveis/Monitoramento do consumo</b>	Espaço na Intranet/Fotos/elaboração/revisão das matérias/ Criação da arte	ASCOM/ COMPRAS/ NUPROV
<b>Campanha de materiais eletrônicos</b>	Coleta ampliada/ Criação de arte	GESTO/FPJ/ NUPROV
<b>Distribuição de Plantas</b>	Disponibilização de mudas de hortaliças/Criação de arte	SA – JARDINAGEM/ NUPROV
<b>VI Fórum A3P</b>	Liberação da servidora/ Prêmio Melhores Práticas	SA
<b>Feira de Troca: Toma Lá, dá Cá</b>	Coleta de bens para trocas/ reserva de espaço (Sala 20)/Criação de arte	CERIMONIAL/ NUPROV/ SERVIDORES
<b>Enviar relatório de monitoramento a A3P</b>	Elaborar sistema de indicadores ambientais/Realizar avaliações periódicas do plano (mínimo trimestral)/Identificar possíveis falhas e pontos de melhoria/Reprogramar as ações se necessário/Preencher o relatório de monitoramento e/ou sistema de monitoramento do MMA.	Assessoria de Sustentabilidade/SA



## 5. CRONOGRAMA DETALHADO DE EXECUÇÃO

ETAPAS	AÇÕES	Início	Término
<b>1. Comissão Gestora da A3P</b>	1.1. Definir os membros da Comissão Gestora	02/2016	03/2016
	1.2. Institucionalizar a Comissão Gestora (instrumento legal)	02/2016	03/2016
	1.3. Definir plano de trabalho contendo cronograma de reuniões e as atividades da Comissão Gestora	02/2016	03/2016
<b>2. Diagnóstico Socioambiental</b>	2.1. Fazer levantamento do consumo de recursos naturais	02/2016	03/2016
	2.2. Fazer levantamento dos principais bens adquiridos e serviços contratados pela instituição	02/2016	03/2016
	2.3. Fazer levantamento de obras realizadas	02/2016	03/2016
	2.4. Fazer levantamento sobre as práticas de desfazimento adotadas pela instituição;	02/2016	03/2016
	2.5. Fazer levantamento de práticas ambientais já adotadas, principalmente, com relação ao descarte de resíduos	02/2016	03/2016
	2.6. Fazer levantamento de necessidades de capacitação	02/2016	03/2016
<b>3. Plano de</b>	3.1. Definir os objetivos do plano;	02/2016	03/2016

<b>Gestão Socioambiental</b>	3.2. Definir projetos, atividades e ações para a implementação da Agenda	02/2016	03/2016
	3.3. Definir as metas a serem alcançadas por projeto e/ou atividades e ações a partir da linha de base do diagnóstico	02/2016	03/2016
	3.4. Definir responsabilidades institucionais do órgão e dos servidores	02/2016	03/2016
	3.5. Definir os indicadores e as medidas de monitoramento	02/2016	03/2016
	3.6. Identificar os recursos disponíveis para a implantação das ações	02/2016	02/2016
	<b>4. Sensibilização e Capacitação</b>	4.1. Participar do Módulo Básico de Capacitação do MMA	02/2016
4.2. Identificar as demandas de capacitação dos servidores		02/2016	03/2016
4.3. Elaborar um plano de capacitação interna por meio de palestras, reuniões, cursos, oficinas etc		02/2016	03/2016
4.4. Elaborar um plano de sensibilização dos servidores por meio de campanhas com divulgação em banners, cartazes, etiquetas, intranet, projeção de vídeo, informativos etc		02/2016	11/2016
4.5. Desenvolver cartilhas educativas sobre sustentabilidade para capacitação e sensibilização dos servidores		02/2016	11/2016
4.6. Celebrar as datas comemorativas relacionadas à sustentabilidade para		02/2016	11/2016

	promover a sensibilização dos servidores		
	4.7. Incluir no contrato da empresa prestadora de serviços gerais, cláusula de capacitação em educação e gestão ambiental, para todos os funcionários terceirizados	02/2016	06/2016
<b>5. Avaliação e o Monitoramento</b>	5.1. Adotar um sistema de indicadores ambientais	02/2016	02/2021
	5.2. Realizar avaliações periódicas do plano (mínimo trimestral)	02/2016	02/2021
	5.3. Identificar possíveis falhas e pontos de melhoria	02/2016	02/2021
	5.4. Reprogramar as ações se necessário	02/2016	02/2021
	5.5. Preencher o relatório de monitoramento e/ou sistema de monitoramento do MMA	02/2016	02/2021

## 6. RECURSOS NECESSÁRIOS

A previsão de recursos logísticos para a implementação das ações sugeridas está contemplada no PDI da ESMPU, podendo contar ainda, com parcerias com ONG's, Associações, A3P etc, que poderão suprir necessidades de treinamento, campanhas, palestras, dentre outras necessidades.

## 7. DOCUMENTOS CONSULTADOS

- Portal da Transparência do Senado Federal
- <http://www.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental/a3p>

## 8. CONTATOS

- Endereço eletrônico
- Saiba mais em [www.escola.mpu.mp.br](http://www.escola.mpu.mp.br)