

Programa de Gestão Socioambiental - PGS

Procuradoria da República no Distrito Federal



**PROGRAMA DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL
DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA
NO DISTRITO FEDERAL**

PGS-PR/DF

Ministério Público Federal – MPF

Procuradoria da República no Distrito Federal – PR/DF

Abril de 2020

**PROGRAMA DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL
DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL – PR/DF
PGS – PR/DF**

Procurador-Chefe

Cláudio Drewes José de Siqueira

Procuradora-Chefe Substituta

Luciana Loureiro Oliveira

Secretário Estadual

Israel Pereira Coelho

Presidente da Comissão de Gestão Socioambiental da PR/DF

Daniel Coelho Mendes de Souza

Equipe responsável pela elaboração do PGS - PR/DF

Daniel Coelho Mendes de Souza

Denise Lopes Dutra

Eduardo Coelho da Costa

Janaína Gabriela Barbosa

Ligia Baptista de Carli

Susana Beatriz Alvis Etcheverry

Tahinah Albuquerque Martins

Elaboração, consolidação de informações e revisão:

Daniel Coelho Mendes de Souza e Susana Beatriz Alvis Etcheverry

Matrizes de Risco: **Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica – APGE**

Capa: **Secretaria de Comunicação - Secom**

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
Ascom	Assessoria de Comunicação Social
CA	Coordenadoria de Administração
CAESB	Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal
CEB	Companhia Energética de Brasília
CGP	Coordenadoria de Gestão de Pessoas
CTIC	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ecotime	Comitê de Gestão Socioambiental
EPI	Equipamento de proteção individual
EPP	Empresa de pequeno porte
ESMPU	Escola Superior do Ministério Público da União
FPJ	Fundação Pedro Jorge
GESTO	Grupo de Gestão Socioambiental da Procuradoria da República no Distrito Federal e da Escola Superior do Ministério Público da União
IMR	Instrumento de Medição de Resultado
ME	Microempresa
MPF	Ministério Público Federal
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NBR	Norma Brasileira
PGR	Procuradoria-Geral da República
PGRS	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos
PLS	Plano de Logística Sustentável da Procuradoria da República no Distrito Federal
PR/DF	Procuradoria da República no Distrito Federal

PGS	Programa de Gestão Socioambiental
PNMA	Política Nacional do Meio Ambiente
PNMC	Política Nacional sobre Mudança do Clima
PNRS	Política Nacional de Resíduos Sólidos
PNSB	Política Nacional de Saneamento Básico
PNQVT	Programa Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho
QVT	Qualidade de Vida no Trabalho
RoHS	<i>Restriction of Certain Hazardous Substances</i>
SA	Secretaria de Administração
SG	Secretária-geral
SGA	Sistema de Gestão Administrativa
SLU	Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal

Sumário

Sumário	6
1 INTRODUÇÃO	7
2 OBJETIVOS	7
2.1 Geral	7
2.2 Específicos	8
3 JUSTIFICATIVA	8
3.1 Fundamentação Legal	8
4 METODOLOGIA	10
5 DIRETRIZES	10
6 PLANOS DE AÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL	11
6.1 Classificação dos resíduos e ações vigentes	11
6.2 Uso racional materiais de expediente, copeiragem e bens de patrimônio	12
6.3 Deslocamento sustentável	16
6.4 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho – QVT	18
6.5 Capacitação para a Sustentabilidade	20
6.6 Licitações Sustentáveis	22
6.7 Comunicação para a Sustentabilidade	27
6.8 Construções Sustentáveis e Manutenção Predial	29
6.8.1 ENERGIA ELÉTRICA	31
6.8.2 ÁGUA E ESGOTO	32
7 GOVERNANÇA E COMPETÊNCIAS DO ECOTIME	34
8 HISTÓRICO DE AÇÕES SOCIOAMBIENTAIS REALIZADAS NA PR/DF	36
Referências	44

1 INTRODUÇÃO

O Programa de Gestão Socioambiental (PGS) da Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF) visa a adoção de uma série de providências destinadas a cumprir compromissos de sustentabilidade. A partir do Plano de Logística Sustentável (PLS - PR/DF) e do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS – PR/DF), que retratam a realidade atual de consumo de bens e serviços ambientais, estabelecem-se objetivos e metas, com mensuração e monitoramento periódicos, com a finalidade de efetivar o desenvolvimento sustentável.

O Comitê de Gestão Socioambiental - Ecotime, a Coordenadoria de Administração e a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica da Procuradoria da República no Distrito Federal têm em perspectiva, conforme modelo proposto pela Procuradoria-Geral da República - PGR, que a gestão institucional deve ter como foco “proporcionar uma atuação institucional estratégica, efetiva, célere, transparente e sustentável”.

Nesse contexto, este PGS objetiva atender a esses preceitos, colocando em prática medidas corretivas dos desvios que venham a ser observados no monitoramento do consumo de recursos naturais e de bens públicos pelo órgão, da geração e destinação de resíduos sólidos, da qualidade de vida no ambiente de trabalho e das ações de educação ambiental, bem como verificar a compatibilidade das iniciativas relacionadas à aquisição de bens e serviços e construções com os princípios da gestão sustentável.

2 OBJETIVOS

2.1 Geral

Dar efetividade à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF) em conformidade com o Manual do Sistema de Gestão Socioambiental do MPF, seguindo o modelo aplicado pela PGR.

2.2 Específicos

Os objetivos específicos estão alinhados a cada um dos planos de ação que compõem o PGS, conforme se detalha no item 6 deste documento (Planos de Ação do Programa de Gestão Socioambiental).

3 JUSTIFICATIVA

Conforme definido pela PGR, o PGS é uma ferramenta de planejamento e tem como meta auxiliar na implementação de práticas de sustentabilidade que visem à redução de consumo e à racionalização de gastos, possibilitando a otimização dos processos e a minimização dos impactos ambientais oriundos das atividades internas.

O PGS-PR/DF foi desenvolvido para atender aos indicadores de sustentabilidade estabelecidos pela PGR e abrange aspectos como consumo de materiais, energia elétrica, água e esgoto; coleta seletiva; qualidade de vida no ambiente de trabalho; sustentabilidade nas construções e na aquisição e contratação de bens e serviços; capacitação e comunicação para a sustentabilidade.

3.1 Fundamentação Legal

Além de observar os indicadores específicos de cunho socioambiental definidos pela PGR, bem como aqueles elencados no Guia de Contratações Sustentáveis do MPF e no Manual do Sistema de Gestão Socioambiental do MPF, há de ser observada a legislação temática de cumprimento obrigatório, que dispõe sobre a forma como deve ser efetivada a aplicação dos princípios da sustentabilidade, nos termos dos artigos 170, inciso VI e 225 da Constituição Federal:

- Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA), seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências;
- Lei n.º 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que institui a Política Nacional de Saneamento Básico (PNSB), regulamentada pelo Decreto n.º 7.217/2010;

- Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima (PNMC), e dá outras providências;
- Lei n.º 13.146, de 06 de julho de 2015, institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa RDC n.º 306, de 7 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Ademais, os geradores de resíduos da Capital Federal estão sujeitos às leis e normas distritais:

- Lei nº. 4.329/09, que dispõe sobre a proibição da queima de restos vegetais e lixo no território do Distrito Federal;
- Lei nº. 4.218/08, que dispõe sobre a substituição do uso de sacolas plásticas para o acondicionamento de produtos e mercadorias pelos estabelecimentos comerciais localizados no Distrito Federal e dos sacos plásticos de lixo por órgãos e entidades públicas e dá outras providências;
- Lei nº. 4.119/08, que determina o uso de papel reciclado nas correspondências e materiais gráficos dos órgãos públicos do Distrito Federal;
- Lei nº. 4.154/08, que dispõe sobre o descarte e a destinação final de lâmpadas fluorescentes, baterias de telefone celular, pilhas que contenham mercúrio metálico e demais artefatos que contenham metais pesados no Distrito Federal;
- Lei nº. 4.134/08, que dispõe sobre a coleta, transporte e destinação final de óleos utilizados na fritura de alimentos no Distrito Federal e dá outras providências;
- Lei nº. 4.097/08, que dispõe sobre a Taxa de Limpeza Pública – TLP e dá outras providências.

4 METODOLOGIA

O PGS foi elaborado pelo Comitê Local de Gestão Socioambiental – Ecotime da PR/DF, composto por servidores nomeados por meio da Portaria nº. 244, de 30 de julho de 2019.

Para a elaboração do PGS, utilizaram-se como subsídios o Plano de Logística Sustentável da Procuradoria da República no Distrito Federal (PLS - PR/DF) e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS – PR/DF). Tais documentos constituíram elementos orientadores para as ações e medidas a serem tomadas, a partir dos resultados obtidos nas avaliações e medições, de modo a buscar a prática efetiva da sustentabilidade na instituição, especialmente em relação aos seguintes temas:

- Uso Racional dos Recursos e Bens Públicos;
- Gestão Adequada dos Resíduos;
- Licitações Sustentáveis;
- Sensibilização e Capacitação dos Servidores;
- Qualidade de Vida no Trabalho; e
- Construções Sustentáveis.

As propostas de iniciativas foram elaboradas conforme o Manual do Sistema de Gestão Socioambiental do MPF e às diretrizes do Ministério do Meio Ambiente.

5 DIRETRIZES

As seguintes diretrizes e práticas de sustentabilidade da PGR deverão ser igualmente observadas na PR/DF:

- Promoção e adoção de práticas de consumo sustentável e do pensamento em ciclo de vida;
- Atendimento às normas ligadas à sustentabilidade; e
- Opção, sempre que viável, pela ação que melhor observe os requisitos de sustentabilidade.

6 PLANOS DE AÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

6.1 Classificação dos resíduos e ações vigentes

Os resíduos são classificados e nomeados por padrão de acordo com a Norma Técnica ABNT NBR 10.004/2004:

Resíduos aparas de papel das reprografias: As aparas de papel geradas pelas Reprografia são destinadas às Cooperativas de Catadores. Aparas maiores se transformam em blocos para anotações.

Lâmpadas fluorescentes inservíveis: Em novembro de 2015 a PR/DF aderiu ao edital do pregão eletrônico para registro de preços n.º 201/15, que teve por objeto a prestação de serviços, mediante Sistema de Registro de Preços, de coleta, transporte, processamento e destinação final de resíduos e rejeitos de lâmpadas fluorescentes (compactas, tubulares, de vapor de mercúrio, de vapor de sódio, de multivapores metálicos ou mistas).

Pilhas e baterias: Em junho de 2016 foi assinado o “Termo de Transferência de Responsabilidade de Material Eletrônico para Destinação Ambientalmente Adequada”, incluindo esse tipo de material. Com a assinatura desse termo a empresa tem o dever de dar o emprego correto aos materiais recebidos, para reaproveitamento ou reciclagem, assumindo todas as responsabilidades relativas ao seu manuseio, desde o carregamento do veículo, o transporte, o descarregamento nas instalações de destino e a destinação final.

Cartuchos e toners inservíveis: Cláusula incluída no contrato de serviços de impressão estabelece que as empresas especializadas devem dar destinação correta aos cartuchos e toners vazios gerados pela prestação dos serviços. Deste modo, o fiscal do contrato assume o compromisso de exigir que as empresas apresentem ao final de cada ano, o comprovante de que o destino dado aos cartuchos e toners usados foi correto, ou seja, a destruição/desmonte ou a recarga dos mesmos, feita por terceiros.

Papel branco e reciclado: O uso de papel reciclado está sendo inserido paulatinamente, no entanto, foi constatado um aumento do uso desse tipo de papel, inclusive com a compra de papel reciclado branco, feito de bagaço de cana-de-açúcar.

Água mineral: Atualmente são comprados galões de 20 litros de água mineral. O uso de garrafas de 500 ml foi abolido, tanto para água com gás quanto para sem gás. Também foram instalados filtros de água nas copas. Na época de seca é realizada a coleta de sobras de água de jarras e copos e, posteriormente, é usada para molhar as plantas.

Copos descartáveis: Os copos descartáveis de plástico continuam fazendo parte da rotina, contudo é estimulado o uso exclusivo de copos de vidro e de xícaras de porcelana. Pode ser considerada a compra e substituição deste tipo de copos por outros descartáveis biodegradáveis.

Material reciclável: Esses resíduos, que em sua maioria correspondem a papel, papelão e plásticos são recolhidos pelo SLU. Um grande avanço em 2016 foi o início da pesagem desses resíduos.

6.2 Uso racional materiais de expediente, copeiragem e bens de patrimônio

Tendo em vista a meta geral de racionalizar e reduzir o consumo de bens e recursos públicos, aumentando a eficiência na utilização, a efetividade na gestão e a otimização dos gastos financeiros e, em consonância com as diretrizes estabelecidas no PGS, os esforços estão dirigidos a otimizar o processo de aquisição, disponibilização e consumo de materiais de expediente e copeiragem.

Iniciativas

1. Racionalizar o fornecimento de papel A4 para impressão;
2. Racionalizar a disponibilização de copos plásticos descartáveis de água;
3. Racionalizar a disponibilização de copos descartáveis de café;
4. Identificar materiais ociosos para aproveitamento nos setores que necessitam, com uma campanha anual de incentivo de devolução após o inventário;
5. Doar materiais que não possam ser reaproveitados no órgão;
6. Recolher material orgânico para compostagem.

Vale destacar que os recursos - humanos, materiais e eventualmente financeiros – que sejam necessários para desenvolver as iniciativas que constam neste PGS serão dimensionados oportunamente pelas unidades responsáveis no desdobramento de cada iniciativa.

Cronograma de implementação, resultados esperados e matriz de responsabilidades

Iniciativa	Resultados Esperados	Unidade Responsável	Início	Fim
1	Redução no consumo de papel.	CA e CTIC	Jan/2020	Dez/2021
2	Redução no consumo de copos plásticos de água.	CA	Jan/2020	Dez/2021
3	Redução no consumo de copos plásticos de café.	CA	Jan/2020	Dez/2021
4	Materiais ociosos identificados e devolvidos.	CA	Jan/2020	Dez/2021
5	Materiais não reaproveitados pela PR/DF doados.	CA	Jan/2020	Dez/2021
6	Recolhimento de material orgânico para compostagem.	CA	Jan/2020	Dez/2021

Matriz de Riscos

Risco	Probabilidade/ impacto	Resposta	Ação	Responsável
Digitalização de Documentos em papel reciclado	Alta/Alto	Prevenir	Análise por parte da CTIC para melhor configuração dos equipamentos de digitalização para que haja menor perda ou interferência nas imagens e textos em OCR (textos pesquisáveis originados de digitalizações de imagens).	CTIC
Falta de engajamento de membros servidores e colaboradores	Média/Alto	Mitigar	Elaborar Plano de Comunicação para repasse de informações atinentes ao PGS-PR/DF e posterior divulgação de forma estratégica.	Ascom

Pedidos de materiais repetidos pelos Setores/Gabinetes	Baixa/Alto	Mitigar	Campanha para que os setores devolvam os materiais pedidos repetidamente e que não estejam em uso, ou não sejam necessários, para redistribuição onde possam ser utilizados e proceder à requisição somente dos materiais que forem necessários para o período.	CA
Falta de dedicação total dos membros do Ecotime	Baixa/Alto	Mitigar	Realizar reuniões de alinhamento e acompanhamento das iniciativas.	Ecotime

Indicadores de Desempenho

Indicador: Consumo <i>per capita</i> de papel para impressão A4	
Propósito:	Aferir e acompanhar mensalmente o consumo de papel para impressão A4 na PR/DF.
Descrição:	Este indicador representa o consumo mensal de papel A4.
Responsável	CA
Fórmula: Quantidade de resmas / população PR/DF	Fonte de informação: CA
Meta: Reduzir anualmente o consumo de papel para impressão em 15% (2020-2021).	Frequência de mensuração: Mensal
Unidade de medida: Resma	Polaridade: Quanto menor melhor, em períodos sucessivos.

Indicador: Consumo <i>per capita</i> de copos descartáveis para café	
Propósito:	Aferir e acompanhar mensalmente o consumo de copos descartáveis para café.
Descrição:	Este indicador representa o consumo mensal de copos descartáveis para café.
Responsável	CA
<p>Fórmula: Consumo <i>per capita</i> = Quantidade de copos descartáveis para café / População</p> <p>Meta: Reduzir anualmente o consumo de copos descartáveis para café em 5% (2020-2021).</p> <p>Unidade de medida: Unidade</p>	<p>Fonte de informação: CA</p> <p>Frequência de mensuração: Mensal</p> <p>Polaridade: Quanto menor melhor, em períodos sucessivos.</p>

Indicador: Consumo <i>per capita</i> de copos descartáveis para água	
Propósito:	Aferir e acompanhar mensalmente o consumo de copos descartáveis para água.
Descrição:	Este indicador representa o consumo mensal de copos descartáveis para água.
Responsável	CA
<p>Fórmula: Consumo <i>per capita</i> = Quantidade de copos descartáveis de água / População</p> <p>Meta: Reduzir anualmente o consumo de copos descartáveis para água em 5% (2020-2021).</p> <p>Unidade de medida: Unidade</p>	<p>Fonte de informação: CA</p> <p>Frequência de mensuração: Mensal</p> <p>Polaridade: Quanto menor melhor, em períodos sucessivos.</p>

Indicador: Produção <i>per capita</i> de impressões	
Propósito:	Aferir e acompanhar mensalmente a produção de impressões.
Descrição:	Este indicador representa a produção mensal, per capita, de impressões.
Responsável	CA
Fórmula: Consumo <i>per capita</i> = Quantidade de impressões/População Meta: Reduzir anualmente a produção de impressões em 15% (2020-2021). Unidade de medida: Unidade	Fonte de informação: CA Frequência de mensuração: Mensal Polaridade: Quanto menor melhor, em períodos sucessivos.

6.3 Deslocamento sustentável

Com o objetivo de racionalizar os custos operacionais dos deslocamentos em veículos automotores e reduzir a emissão de poluentes, a meta da PR/DF é reduzir os custos operacionais dos deslocamentos vinculados à logística dos trabalhos desenvolvidos na Casa bem como fomentar a cultura do transporte sustentável.

Iniciativas

1. Diminuir a quilometragem percorrida da frota institucional;
2. Realizar levantamento de dados com a finalidade de utilizá-los na elaboração da tabela de horários e deslocamentos;
3. Alimentar o sistema com os dados de utilização dos veículos;
4. Incentivar o uso racional da frota institucional;
5. Monitorar os gastos com manutenção dos veículos da frota;
6. Priorizar a contratação para manutenção, revisão e combustível da frota com empresas que tenham compromisso com a sustentabilidade.

Cronograma de implementação, resultados esperados e matriz de responsabilidades

Iniciativa	Resultados Esperados	Unidade Responsável	Início	Fim
1	Diminuição da quilometragem percorrida da frota institucional ano a ano.	Disot	Jan/2020	Dez/2021
2	Dados colhidos e utilizados na elaboração da tabela de horários e deslocamento.	Disot	Jan/2020	Dez/2021
3	Dados de utilização dos veículos alimentados no sistema.	Disot	Jan 2020	Dez/2021
4	Uso racional e sustentável das viaturas.	Disot	Jan/2020	Dez/2021
5	Dados sobre a periodicidade e gastos com a manutenção da frota institucional.	Disot	Jan 2020	Dez/2021
6	Contratos de manutenção, revisão e fornecimento de combustível firmados com empresas que tenham compromisso com a sustentabilidade.	Disot e CA	Jan/2020	Dez/2021

Matriz de Riscos

Risco	Probabilidade/ impacto	Resposta	Ação	Responsável
Deslocamentos em longas distâncias não usando etanol como combustível	Média/Alto	Mitigar	Realizar levantamento de trajetos comuns com longas distâncias e mapear postos de combustíveis que aceitem o cartão utilizado para abastecimento.	Disot
Recusa dos membros/servidores com a utilização coletiva dos veículos em serviço.	Baixa/Alto	Mitigar	Executar trabalho de conscientização sobre as vantagens da utilização coletiva e demonstração periódica dos resultados alcançados.	Ascom
Não utilização dos sistemas para registros de utilização de veículos de serviço.	Baixa/Médio	Mitigar	Orientar aos usuários que utilizem os sistemas disponíveis para registro dos pedidos.	Disot

6.4 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho – QVT

O Ministério Público Federal possui um Programa Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho (PNQVT) instituído pela Portaria n.º 875, de 12 de setembro de 2017, que tem por objetivo estabelecer os parâmetros normativos e institucionais que primem pela compatibilidade entre o bem-estar de seus integrantes, a efetividade organizacional e o cumprimento da missão, visão e valores institucionais.

As ações em QVT fundamentam-se nas premissas de responsabilidade institucional e social, de comprometimento de dirigentes em todos os níveis hierárquicos, de parcerias intersetoriais e inter-regionais, e da participação efetiva dos integrantes na concepção, na execução, na avaliação,

no replanejamento de projetos de QVT.

Iniciativas

1. Realizar ações destinadas a promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho;
2. Efetuar o levantamento das ações de capacitação necessárias;
3. Capacitar membros, servidores e terceirizados;
4. Difundir na intranet, em espaço próprio do Ecotime, conteúdos relativos à sustentabilidade.

Indicador de desempenho

Número de ações realizadas nos grupos temáticos do programa de Qualidade de Vida no Trabalho - QVT	
Propósito	Promover a qualidade de vida no trabalho.
Descrição	<p>Esse indicador avaliará o quantitativo de ações de QVT realizadas nos 7 grupos temáticos do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, conforme Política de QVT, quais sejam:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconhecimento profissional e retenção de talentos; 2. Organização do trabalho e práticas de gestão; 3. Condições de Trabalho; 4. Uso das tecnologias da informação e da comunicação no MPF; 5. Comunicação organizacional no MPF; 6. Prevenção do Assédio Moral no Trabalho; 7. Promoção da saúde. <p>Ações realizadas no mesmo grupo temático só poderão contar como 1 ação. O objetivo é que sejam tratadas questões dos diversos grupos temáticos.</p>
Responsável	Comissão de QVT / Ecotime
<p>Fórmula: Total de ações realizadas nos 7 grupos temáticos do programa de Qualidade de Vida no Trabalho</p> <p>Meta: 4 ações</p> <p>Unidade de medida: Unidade</p>	<p>Fonte de informação: Comissão de QVT</p> <p>Frequência de mensuração: Semestral</p> <p>Polaridade: Quanto maior, melhor.</p>

6.5 Capacitação para a Sustentabilidade

Engajado nas discussões mundiais sobre sustentabilidade, o Governo Federal brasileiro criou, em 1999, a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), que visa inserir princípios de responsabilidade socioambiental nas ações desenvolvidas pelos entes públicos.

A A3P entende que as mudanças de hábito, comportamento e padrões de consumo de todas as pessoas que trabalham no órgão têm impacto direto na geração de resíduos e no sucesso de sua gestão integrada. (A3P, MMA, 2009).

Nesse sentido, e para viabilizar a efetividade do PGS da PR/DF, faz-se necessário desenvolver estratégias de conscientização, sensibilização e capacitação de membros, servidores, estagiários, colaboradores terceirizados e público externo que transita pelas instalações, em temáticas socioambientais, com vista à mudança cultural e de hábitos na promoção da sustentabilidade.

A A3P sugere como estratégias de sensibilização e conscientização:

- Criar formas interessantes de envolvimento das pessoas em uma ação voltada para o bem comum e para a melhoria da qualidade de vida de todos;
- Fornecer orientações para a redução do consumo e para as possibilidades de reaproveitamento do material descartado no local de trabalho e em casa;
- Incentivar a reflexão crítica dos trabalhadores sobre as questões socioambientais, promovendo a mudança de atitudes e hábitos de consumo da instituição.

Essas iniciativas devem ser acompanhadas por atividades de capacitação e treinamento que forneçam os subsídios necessários para promover as mudanças de hábitos, de consumo de materiais, de energia elétrica e de água, bem como o descarte de resíduos nos locais apropriados. Na impossibilidade de incluir todo o público interno na participação direta nessas atividades, elas poderão ser destinadas a um grupo de servidores e gestores que, depois, atuará como multiplicador dos conhecimentos adquiridos.

O programa de capacitação há de contemplar uma visão geral dos processos envolvidos, dos seus objetivos e de todos os procedimentos operacionais, de maneira a fornecer as informações necessárias que permitam compreender não só a forma correta e segura de agir, mas, também, as razões pelas quais essa forma de agir é necessária.

O programa de capacitação e treinamento deve considerar sua avaliação e atualização periódicas, considerando os resultados obtidos e, também, a necessidade de incluir nessas atividades campanhas de caráter contínuo (como, por exemplo, a destinada ao uso correto das lixeiras) bem como a capacitação dos novos integrantes da Casa, concentrando os esforços em garantir a efetividade do PGS.

Cronograma de implementação, resultados esperados e matriz de responsabilidades

Iniciativa	Resultados Esperados	Unidade Responsável	Início	Fim
1	Ações de promoção à saúde e QVT.	Ecotime, QVT e CGP	Jan/2020	Dez/2020
2	Levantamento das ações de capacitação necessárias e disponíveis no mercado realizado.	Ecotime, QVT e CGP	Jan/2020	Dez/2020
3	Membros, servidores e terceirizados capacitados/treinados.	Ecotime, QVT e CGP	Jan/2020	Dez/2020
4	Conteúdos de sustentabilidade disponibilizados na intranet, em área destinada ao Ecotime.	Ecotime, QVT e Ascom	Jan/2020	Dez/2020

Matriz de Riscos

Risco	Probabilidade/ impacto	Resposta	Ação	Responsável
Falta de verba para a realização das ações de QVT e Capacitação	Alta/Alto	Mitigar	Procurar patrocinadores e parcerias com outras instituições públicas e privadas.	Ecotime, QVT e CGP

Falta de dedicação total dos membros do Ecotime e da equipe de QVT	Baixa/Alto	Mitigar	Realizar reuniões de alinhamento e acompanhamento das iniciativas.	Ecotime e QVT
--	------------	---------	--	---------------

6.6 Licitações Sustentáveis

O Ministério Público Federal possui um Guia de Contratações Sustentáveis que estabelece uma noção aplicável do conceito de sustentabilidade nas contratações, também inclui de forma clara e objetiva, um conteúdo teórico-conceitual e um conjunto de procedimentos e recomendações de boas práticas para as contratações sustentáveis no âmbito do MPF, fazendo uma excursão por diferentes objetos de contratação. Em complemento a isso, o Manual de Gestão Socioambiental do MPF sugere o Indicador Socioambiental 12: “Percentual de licitações com critérios de sustentabilidade”, com o objetivo de acompanhar a aplicação dos critérios de sustentabilidade em adição à sua adoção nos editais e contratos do órgão.

A sustentabilidade é composta pelo *Triple Botton Line* (linha de três pilstras), formado por perspectivas ambientais, sociais e econômicas, que norteiam os fatores que uma licitação sustentável deve observar:

A **perspectiva ambiental** tem como escopo a preservação do meio ambiente. Prioriza-se reduzir, reciclar e reutilizar recursos utilizados pelas diferentes unidades orgânicas. Para atendimento da perspectiva, deve ser cumprido, pelo menos, um dos critérios abaixo:

- Licitação para aquisição de bens reciclados, recicláveis atóxicos e biodegradáveis ou com fornecimento de algum destes itens;
- Licitação com exigência de logística reversa;
- Licitação para aquisição de bens com exigência de comprovação de atendimento à diretiva RoHS1 (*Restriction of Certain Hazardous Substances*);
- Licitação para objeto com exigência de comprovação de eficiência energética;
- Licitação para contratação de serviços com fornecimento de bens recicláveis atóxicos e biodegradáveis;
- Licitação com exigência de comprovação de limite para emissão de gases;

- Licitação para contratação de serviços que utilizem equipamentos com exigência de comprovação de nível de potência sonora (selo de ruído);
- Licitação para aquisição de equipamentos com exigência de comprovação de nível de potência sonora (selo de ruído);
- Licitação com exigência de treinamento regular dos funcionários terceirizados quanto ao uso consciente dos recursos e gerenciamento adequado dos resíduos.

A **perspectiva social** tem o objetivo de implementar ações afirmativas, com valorização da mão de obra local, sempre atendendo a padrões de qualidade devidamente comprovados. Para atendimento da perspectiva, deve ser cumprido, pelo menos, um dos critérios abaixo:

- Licitação para objeto com exigência de comprovação de regularidade social;
- Licitação para contratação de serviço com exigência de fornecimento de equipamentos de segurança conforme Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE (EPI);
- Licitação para contratação de serviços com cota reservada para raça e equilíbrio de gênero;
- Licitação para contratação de serviços com cota reservada para pessoas com deficiência;
- Licitação com tratamento diferenciado para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, nos termos do art. 9º, inciso II do Decreto nº 8.538/2015 (incluída).

A **perspectiva econômica** tem como foco: Ganho de Escala e racionalidade processual; valorização de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP). Para atendimento da perspectiva, deve ser cumprido, pelo menos, um dos critérios abaixo:

- Licitação exclusiva à participação de ME/EPP;
- Licitação compartilhada;
- Licitação com tratamento diferenciado para ME/EPP nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº. 123/2006, regulamentado pelos artigos 6º ao 9º do decreto.

A diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*) proíbe o uso de substâncias perigosas em processos de fabricação de produtos. Um exemplo de aplicação prática da diretiva está previsto no item 7.2 (Bens Permanentes), subitem 7.2.1 (Mobiliário), do Guia de Contratações Sustentáveis do MPF, disponível na intranet da Secretaria de Administração - SA.

Para cumprir o critério ambiental, não necessariamente todos os itens da licitação devem atender ao definido para a certificação. Assim, bastará o cumprimento de um dos critérios elencados para que uma licitação seja considerada sustentável na perspectiva ambiental.

Com a finalidade de definir os critérios de sustentabilidade, a Secretaria de Administração do MPF, no Edital SG/MPF nº 45, de 5 de março de 2018, que avalia o desempenho dos painéis de contribuições das unidades do MPF, considera licitação sustentável aquela que possui resposta positiva para, pelo menos, duas das perspectivas: econômica, ambiental e social.

Por entender que cada contrato tem suas particularidades, e que a quantidade de contratos e mudanças neles pode variar de um ano para outro, a Coordenadoria de Administração – CA, pretende implantar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) nas próximas contratações de serviços continuados com mão de obra residente.

Iniciativas

1. Adotar o Guia de Contratações Sustentáveis;
2. Implantar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Cronograma de implementação, resultados esperados e matriz de responsabilidades

Iniciativa	Resultados Esperados	Unidade Responsável	Início	Fim
1	Adoção do Guia de Contratações Sustentáveis.	Todas as unidades orgânicas competentes para a elaboração do Termo de Referência.	Jan/2020	Jun/2020
2	Implantação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ¹ .	CA	Jan/2020	Dez/2020

¹ Até 2020 será efetuada a implantação do IMR nos contratos. A definição de meta depende de quais critérios, em quais contratos serão aplicados e ainda da viabilidade destes critérios. Após este estudo na implantação do IMR, será possível determinar metas para os anos seguintes.

Indicadores de Desempenho

Percentual de licitações com critérios de sustentabilidade	
Propósito:	Aferir e acompanhar o percentual de licitações que utilizaram critérios de sustentabilidade.
Descrição:	Este indicador representa o total de licitações sustentáveis em relação ao total geral de licitações realizadas, passíveis de enquadramento em critérios de sustentabilidade.
Responsável	CA
Fórmula: Total de licitações sustentáveis/total geral de licitações realizadas) * 100	Fonte de informação: SGA
Meta: 80,01%	Frequência de mensuração: Trimestral
Unidade de medida: Percentual	Polaridade: Quanto maior, melhor.

Percentual mensal de cumprimento contratual de critérios de sustentabilidade	
Propósito:	Aferir e acompanhar mensalmente o cumprimento no órgão dos critérios de sustentabilidades descritos nos contratos e editais de licitações.
Descrição:	Este indicador representa a eficácia da utilização de critérios de sustentabilidade nos contratos com mão de obra residente do órgão.
Responsável	CA
Fórmula: Média do percentual mensal de cumprimento de critérios de sustentabilidade dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.	Fonte de informação: Relatório do fiscal e IMR
PC = CA/CT, onde:	Frequência de mensuração: Mensal
<ul style="list-style-type: none"> PC é o percentual mensal de cumprimento de critérios de sustentabilidade; 	Polaridade: Quanto maior, melhor.

<ul style="list-style-type: none"> • CA é o total de critérios de sustentabilidade constantes no IMR atendidos, de acordo com o relatório do fiscal; e, • CT é o total de critérios de sustentabilidade constantes no IMR. <p>Meta: 0% (2019)²</p> <p>Unidade de medida: Percentual</p>	
--	--

Matriz de Riscos

Risco	Probabilidade / Impacto	Resposta	Ação	Responsável
Falta de opções no mercado de materiais que atendam aos critérios de sustentabilidade	Média/Alto	Prevenir	<p>Criar o catálogo de itens sustentáveis, de acordo com a disponibilidade no mercado e em consonância com o estabelecido no Guia de Contratações Sustentáveis do MPF;</p> <p>Utilizar catálogo de itens sustentáveis elaborado por outras unidades, de acordo com a disponibilidade no mercado e em consonância com o estabelecido no Guia de Contratações Sustentáveis do MPF.</p>	Todas as unidades orgânicas competentes para a elaboração de Termo de Referência
Alto custo de materiais sustentáveis em razão do reduzido número de fornecedores	Média/Alto	Mitigar	Realizar compras compartilhadas com o objetivo de gerar economia de escala.	CA

Falta de dedicação total dos membros do Ecotime	Baixa/Alto	Mitigar	Realizar reuniões de alinhamento e acompanhamento das iniciativas.	Ecotime
---	------------	---------	--	---------

6.7 Comunicação para a Sustentabilidade

Os objetivos da Comunicação para a Sustentabilidade são orientar e informar aos servidores, colaboradores e à sociedade em geral sobre as iniciativas efetivadas e os resultados obtidos com o PGS-PR/DF, bem como sensibilizar e motivar o público-alvo para a adoção de práticas de sustentabilidade no ambiente institucional e nas atividades cotidianas. Nesse sentido, a meta é disponibilizar até março de 2020, a informação, com alcance e sensibilização de membros, servidores e colaboradores.

Iniciativas

1. Elaborar o Plano de Comunicação - em trabalho conjunto da Ascom com o Ecotime - com o objetivo de repassar informações atinentes ao PGS da PR/DF e posterior divulgação;
2. Divulgar metas, ações e resultados relacionados aos Projetos, por meio de matérias que forneçam, além de dados, informações para o público interno e externo;
3. Promover campanhas de sensibilização (uso racional de bens e recursos públicos, descarte adequado de resíduos, etc.) para todos os servidores e colaboradores, em todos os canais disponíveis;
4. Criar um calendário e celebrar as datas comemorativas relacionadas à sustentabilidade para promover a sensibilização dos servidores;
5. Criar uma página do Programa de Gestão Socioambiental da PR/DF, mantendo-a atualizada.

Cronograma de implementação, resultados esperados e matriz de responsabilidades

Iniciativa	Resultados Esperados	Unidade Responsável	Início	Fim
1	Plano de Comunicação Interna elaborado pela Ascom após envio das ações pelo Ecotime.	Ascom e Ecotime	Jan/2020	Dez/2020
2	Veiculadas a comunicações das metas, ações e resultados relacionados aos projetos.	Ascom e Ecotime	Jan/2020	Dez/2021
3	Realizadas as Campanhas de sensibilização.	Ascom e Ecotime	Jan/2020	Dez/2021
4	Calendário criado e ações comemorativas realizadas	Ascom e Ecotime	Jan/2020	Dez/2021
5	Página do PGS da PR/DF disponibilizada	Ecotime	Jan/2020	Dez/2021

Matriz de Riscos

Risco	Probabilidade / Impacto	Resposta	Ação	Responsável
Falta de engajamento de membros servidores e colaboradores	Média/Alto	Mitigar	Elaborar Plano de Comunicação para repasse de informações atinentes ao PGS-PGR e posterior divulgação de forma estratégica.	Ascom e Ecotime
Falta de dedicação total dos membros do Ecotime	Baixa/Alto	Mitigar	Realizar reuniões de alinhamento e acompanhamento das iniciativas.	Coordenação do Ecotime

Indicador de Desempenho

Indicador: Quantidade de campanhas realizadas	
Propósito:	Aferir e acompanhar anualmente a quantidade total de campanhas realizadas.
Descrição:	Este indicador representa a quantidade de campanhas realizadas por ano.
Responsável	Ascom
Fórmula: Quantidade total de campanhas realizadas, acumuladas no período Meta: 100% das campanhas realizadas conforme o plano Unidade de medida: Unidade	Fonte de informação: Ascom Frequência de mensuração: Anual Polaridade: Quanto maior, melhor, em períodos sucessivos.

6.8 Construções Sustentáveis e Manutenção Predial

Os objetivos perseguidos são promover a redução de gastos e concomitantemente a melhoria das edificações, com a adoção de tecnologias que comportem soluções ambientalmente eficientes e sustentáveis, adequando as obras de engenharia e a manutenção predial à realidade local. Nesse contexto, a meta é minimizar os impactos negativos sobre o meio ambiente além de promover a economia de recursos naturais e a melhoria na qualidade de vida dos ocupantes das edificações.

Iniciativas

1. Realizar periodicamente a manutenção preventiva das instalações prediais dos equipamentos e dispositivos, visando o uso eficiente;
2. Adequar as edificações à legislação que prevê requisitos de acessibilidade observando a necessidade de conclusão da Etapa 01 até final de 2020;

30

3. Manter as atividades de operação, manutenção e modernização da edificação que proporcione eficiência energética com substituição de luminárias por modelos mais eficientes de LED;
4. Implantar sistema de automação para os circuitos que alimentam os aparelhos de ar condicionado visando redução de consumo de energia;
5. Instalar dispositivos economizadores de água nas torneiras dos lavatórios e nas descargas;
6. Acompanhar o custo e o consumo de água;
7. Acompanhar o custo e consumo de energia elétrica;
8. Elaborar estudo relacionado à viabilidade técnica e econômica para a implantação de sistema de reaproveitamento de águas;
9. Elaborar estudo para aproveitamento de sistema fotovoltaico e de alternativas de geração de energia.

Cronograma de implementação, resultados esperados e matriz de responsabilidades

As iniciativas citadas já estão em curso e deverão ser realizadas até dezembro de 2021.

Indicadores de Desempenho

Cumprimento dos requisitos de acessibilidade	
Propósito	Aferir e acompanhar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade.
Descrição	Este indicador representa o cumprimento dos requisitos de acessibilidade conforme estabelecido na cartilha constante da Nota Técnica 06/2017/SEA (etapa 1).
Responsável	CA
Fórmula: (Requisitos cumpridos) / [(total de requisitos)*100] Meta: 90% Unidade de medida: Porcentagem	Fonte de informação: SGA Frequência de mensuração: Anual Polaridade: Quanto menor, melhor.

6.8.1 ENERGIA ELÉTRICA

O consumo consciente e a utilização de novas tecnologias incidem na otimização do uso de energia do edifício da PR/DF. A constante revisão de tecnologias apropriadas e o momento de investimento podem ser observados, se ao longo do tempo, for reavaliado o acompanhamento dos indicadores de consumo.

Nos últimos anos, a PR/DF tem realizado campanhas de conscientização de consumo de energia elétrica e feito investimentos em tecnologias de eficiência energética, tais como: revisão dos sistemas elétricos e substituição de lâmpadas fluorescentes por modelos de lâmpadas do tipo LED; substituição de aparelhos de ar condicionado do tipo split e de janela por *multiples inverter* - mais econômicos; substituição de elevadores; aquisição de equipamentos eletrônicos mais modernos e econômicos com tecnologia para redução do consumo de energia.

Considerando que a eficiência e tecnologia de equipamentos ao longo do tempo são atualizadas para serem mais eficientes, como primícias, os indicadores servirão para acompanhar, avaliar e incentivar a promoção da eficiência energética.

Os indicadores abaixo estabelecidos para energia elétrica pretendem demonstrar o investimento em tecnologias de redução de consumo de energia ao longo do tempo, relacionados entre o consumo de energia e área construída, e entre consumo de energia e número de usuários no edifício da PR/DF.

Consumo Mensal <i>per capita</i> de Energia Elétrica	
Propósito	Aferir e acompanhar o consumo mensal <i>per capita</i> de energia na unidade.
Descrição	Este indicador representa o consumo mensal em kWh de energia elétrica, fornecida por empresa pública prestadora desse serviço, dividido pelo total de consumidores da unidade.
Responsável	CA
Fórmula: (Total de kWh) / total de membros, servidores, funcionários terceirizados e estagiários da PR/DF	Fonte de informação: CEB Frequência de mensuração: Trimestral Polaridade: Quanto menor, melhor.

Meta: Reduzir ao máximo possível, até a proporção de nº e usuários e consumo ser constante.	
Unidade de medida: kWh/usuários	

Consumo Mensal Energia Elétrica em quilowatt hora por metro quadrado de área construída	
Propósito:	Aferir e acompanhar o consumo mensal em quilowatt/hora por metro quadrado de área construída.
Descrição:	Este indicador representa o consumo mensal em quilowatt-hora de energia elétrica, fornecida por empresa pública prestadora desse serviço, dividido pela área construída total da unidade.
Responsável	CA
Fórmula: (Total de kWh/total m ² de área construída)	Fonte de informação: CEB
Meta: Reduzir ao máximo possível, até a referência entre as leituras de consumo ser próximas e/ou constante.	Frequência de mensuração: Trimestral
Unidade de medida: kWh / m ²	Polaridade: Quanto menor, melhor.

Recomenda-se que, de acordo com os dados obtidos nos indicadores, seja realizado o acompanhamento para verificar as medidas a serem tomadas, seja por conscientização ou por manutenção preventiva/corretiva, e ainda por investimento em novas tecnologias.

Também é recomendada a realização de revisão de cinco em cinco anos dos sistemas de energia existentes no edifício entre as novas tecnologias para reavaliação de necessidades de atualização e investimento em tecnologias de eficiência energética.

6.8.2 ÁGUA E ESGOTO

Campanhas de conscientização, atualização de sistemas para economia de água e esgoto devem ser realizadas considerando todos os usuários do edifício, assim como a área total da

edificação.

O consumo da água pode ser reduzido com tecnologias apropriadas; campanhas de conscientização e mudança de hábitos, e uma manutenção preventiva e corretiva dos sistemas hidráulicos realizadas periodicamente.

Os indicadores de consumo de água *per capita* e por área construída auxiliarão no acompanhamento e tomadas de decisões sobre a implantação de novas tecnologias e necessidades de mudança de hábitos para a redução do consumo de água.

Consumo Mensal de Água <i>per capita</i>	
Propósito	Aferir e acompanhar o consumo mensal <i>per capita</i> de água na unidade.
Descrição	Este indicador representa o consumo mensal em litros da água, fornecida por empresa pública prestadora desse serviço, dividido pelo total de consumidores da unidade.
Responsável	CA
<p>Fórmula: (Total de litros/total de membros, servidores, funcionários terceirizados e estagiários)</p> <p>Meta: Mensurar consumo de água <i>per capita</i>, de forma a obter e observar o consumo e a redução gradativa e proporcional do consumo de água e usuários.</p> <p>Unidade de medida: Litros / usuários</p>	<p>Fonte de informação: CAESB/SGA</p> <p>Frequência de mensuração: Trimestral</p> <p>Polaridade: Quanto menor, melhor.</p>

Consumo Mensal de Litros de Água por metro quadrado	
Propósito	Aferir e acompanhar o consumo mensal de litros da água, fornecida por empresa pública prestadora desse serviço por metro quadrado de área construída.
Descrição	Este indicador representa a produção mensal de esgoto em comparação com o consumo de água fornecida por empresa pública prestadora de serviço.
Responsável	CA

<p>Fórmula: (total de litros de água / total m² de área construída)</p> <p>Meta: Mensurar consumo de água por área construída, de forma a obter a redução gradativa e proporcional do consumo de água conforme implantação de tecnologias de economia de água.</p> <p>Unidade de medida: Litros / m² de área construída</p>	<p>Fonte de informação: CAESB</p> <p>Frequência de mensuração: Trimestral</p> <p>Polaridade: Quanto menor, melhor.</p>
--	---

A administração da PR/DF, está substituindo as válvulas de descarga do tipo duo fluxo, de 3 litros/6 litros, os registros reguladores de vazão e trocando as torneiras pressurizadas, o que já está apresentando uma diminuição no consumo de água. Recomenda-se que em cinco anos sejam reavaliados os sistemas e tecnologias existentes no edifício com as tecnologias novas para verificar se há alguma outra solução que promova uma maior economia de água.

No caso específico da água também podem ser estudados os sistemas de limpeza do edifício e de caixas d'água para modos que utilizem de forma mais racional a água ou que façam um melhor aproveitamento.

7 GOVERNANÇA E COMPETÊNCIAS DO ECOTIME

Em 2017, foi constituído o Comitê Local de Gestão Socioambiental – Ecotime, no âmbito da Procuradoria da República do Distrito Federal, pela Portaria nº. 298, de 17 de julho de 2017. A referida portaria foi retificada, nos artigos 1º e 2º pela Portaria n.º 521, de 12 de dezembro de 2017, e ambas foram revogadas pela Portaria n.º 244, de 30 de julho de 2019. Finalmente esta última foi revogada pela Portaria n.º 68, de 4 de março de 2020, que designou os seguintes servidores para compor o Ecotime:

- I Daniel Coelho Mendes de Souza, presidente;
- II Ligia Baptista de Carli, coordenadora de gestão social e substituta do presidente;
- III Susana Beatriz Alvis Etcheverry, coordenadora de gestão ambiental;

- IV Eduardo Coelho da Costa, substituto da coordenadora de gestão social;
- V Gabriel Kabir de Abreu Costa, substituto da coordenadora de gestão ambiental;
- VI Rosenilda Rezende da Silva;
- VII Pedro Herman Soares Vilela;
- VIII Fernanda Mundy da Costa Gangoni;
- IX Carlos Henrique de Andrade Machado;
- X Maria Lúcia de Freitas Ribeiro e Silva;
- XI Patrícia Amancio do Prado Silva.

O Manual do Sistema de Gestão Socioambiental do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF n.º 461/2017, dispõe que o Ecotime tem por finalidade propor, formular e conduzir as diretrizes inerentes ao PGS, assegurar o planejamento, a implementação, o monitoramento e a melhoria do Programa de Gestão Socioambiental da unidade, com execução das ações definidas no planejamento, acompanhamento e fiscalização das ações locais.

A Portaria PR/DF n.º 68/2020, considerando o Manual do Sistema de Gestão Socioambiental do MPF, determina as atribuições da presidência, das coordenadorias de gestão social e ambiental, bem como da equipe do Ecotime:

Responsável	Atribuições
Presidência do Ecotime	Coordenar as atividades administrativas como marcar e conduzir reuniões, estabelecimento de prazo, atividades e entrega de resultados.
Coordenação Social	<p>I – Conduzir a elaboração de programas, eventos, definição de metas e aferição de indicadores finalísticos da gestão social.</p> <p>II – Atuar de forma integrada com a comissão de Qualidade de Vida no Trabalho - QVT para a implementação da política e do programa de QVT do MPF.</p>
	I – Conduzir a elaboração de programas, eventos, definição de metas e aferição de indicadores finalísticos da gestão ambiental.

Coordenação Ambiental	II – Propor e planejar a participação da PR/DF em certificações inerentes à gestão ambiental, como a Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P).
Ecotime	I – Gerir a implementação do Programa de Gestão Socioambiental – PGS. II – Garantir o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS. III – Preparar a PR/DF para a Certificação de Desempenho Sustentável do MPF.

8 HISTÓRICO DE AÇÕES SOCIOAMBIENTAIS REALIZADAS NA PR/DF

Desde 2015 a PR/DF vem se dedicando ao atendimento de diversas perspectivas socioambientais, demonstrando o compromisso com o bem-estar de seu público interno, com as questões ambientais, sociais e econômicas relacionadas às diversas vertentes que o tema sustentabilidade possui. Abaixo, em ordem cronológica, seguem algumas das ações realizadas no período 2015/2019:

2015

- Campanha de vacinação contra a gripe H1N1, com a aplicação de 308 doses da vacina a servidores, membros, estagiários, menor aprendiz e terceirizados;
- Consultas odontológicas de promoção e prevenção de saúde bucal;
- Instalação de purificadores de água nas copas, o que promoveu a redução de aproximadamente 50% do consumo de água em garrafão, comparado ao ano anterior;
- Atividades para a recuperação do edifício-sede da PR/DF, como, por exemplo, melhorias no interior do prédio, incluindo colocação de granito nas áreas de circulação, reconstrução da escada, pintura de paredes, recuperação dos marcos de porta dos elevadores, substituição das portas de acesso às salas técnicas de *racks* e reforma das salas do segundo pavimento do edifício;
- Instalação de placas e componentes do Sistema de Comunicação Visual e Tátil do edifício-sede;

37

- Homenagens às mulheres, pelo Dia Internacional da Mulher;
- Celebração de contratos de vigilância armada; bombeiro civil; *retrofit* das instalações elétricas e fornecimento e instalação do sistema de detecção e alarme contra incêndio; e aquisição de elevadores. Como resultado das contratações, o público interno e, também os visitantes, ganharam um ambiente seguro, agradável e adequado às normas vigentes;
- Curso de Libras, com o objetivo de capacitar servidores para se comunicar nessa linguagem e promover a inclusão social de deficientes auditivos;
- Homenagens às mães, pelo Dias das Mães;
- Festa Julina;
- Semana do servidor;
- Campanha para estimular o consumo consciente de energia;
- Campanha de estímulo a atos de gratidão; e
- Confraternização de fim de ano.

2016

- Doação de material escolar aos filhos dos terceirizados da PR/DF;
- Revitalização da horta comunitária Flor de Liz;
- Distribuição de novos coletores de material reciclável e orgânico em todas as salas do prédio;
- Realização do curso de finanças pessoais destinado aos terceirizados;
- Treinamento de coleta seletiva aos terceirizados responsáveis pela limpeza e manutenção do prédio;
- Colheita na horta comunitária Flor de Liz;
- Simpósio em comemoração ao Dia Mundial do Meio Ambiente;
- Coleta de material eletrônico para reciclagem;
- Coleta de medicamentos vencidos para o descarte sustentável;
- Adesivação das escadas do prédio para desestimular o uso dos elevadores;
- Feira de troca de produtos para incentivo ao consumo consciente e sustentável;
- Realização de curso EAD pela plataforma da ESMPU sobre coleta seletiva;
- Campanha “Cesta Certa” para divulgação do curso EAD e incentivo ao descarte inteligente de material reciclável;
- Doação de brinquedos aos filhos dos terceirizados;
- Doação de cestas natalinas aos terceirizados;

- Evento de confraternização em comemoração ao Dia Internacional da Mulher. Integração entre as servidoras, estagiárias e membros para conversas informais sobre diferentes assuntos como gastronomia, viagens e filmes e séries, com *coffee break* e com a presença da Procuradora do Trabalho Sandra Lia e da Procuradora da República Luciana Loureiro que explanaram sobre o papel e as dificuldades da mulher nos dias atuais;
- Evento de integração para comemorar o Dia das Mães, com *coffee break* colaborativo e oficina para a confecção de porta-retratos que representassem a maternidade das mulheres e o amor dos homens por suas mães e esposas;
- Evento junino para integração entre o pessoal da PR/DF e ESMPU no campinho de futebol, por meio de uma festa com barraquinhas, servindo comidas e bebidas típicas, com DJ e com brinquedos para as crianças;
- Evento de integração e bem-estar para comemorar o Dia dos Pais. Teve como tema principal a saúde do homem, houve a realização de exames, além de massagens relaxantes, medição do nível de stress e degustação de alimentos saudáveis;
- Evento em comemoração ao Dia do Servidor com inauguração do Jardim de Convivência, palestra sobre o controle do stress por meio da respiração e realização de feira para exposição de produtos variados;
- Festa para confraternizar e comemorar o fim de ano entre os servidores, membros, estagiários e terceirizados da PR/DF e ESMPU, que aconteceu no hall do 1º subsolo do prédio conjunto, realizada por meio da venda de ingressos, patrocínio de entidades e associações e com o apoio do GESTO e da FPJ;
- Ambientação de novos servidores;
- Curso gerencial de Qualidade de Vida no Trabalho;
- Economia de cerca de 24% nos gastos com o serviço de *outsourcing* de impressão;
- Campanha de Redução nos Gastos de Custeio, com ênfase na diminuição de consumo de energia elétrica e na promoção de mudanças de hábitos como desligar lâmpadas, computadores e aparelhos de ar condicionado quando não forem utilizados o quando a sala estiver vazia;
- Foram implementadas medidas para reduzir o consumo de energia, que permitiram uma economia de 7,60% com relação ao ano anterior (2015);
- Foram implementadas medidas para economia de água, como, por exemplo:

- diminuição da vazão de água nas válvulas de descarga, torneiras de lavatórios e mictórios (obtida a partir do fechamento parcial dos registros de gaveta dos ambientes e regulação das válvulas);
- vistoria periódica nos vasos sanitários e torneiras para investigação de vazamentos;
- regagem das plantas ao redor do edifício duas vezes por semana, e de forma rápida e regagem das plantas internas com borrifador, que consome menor quantidade de água;
- Substituição dos elevadores de passageiros, com mais de 30 anos de uso, por novos elevadores mais modernos e seguros, mais eficientes energeticamente e adequados à norma de acessibilidade;
- Instalação de Placas e Componentes do Sistema de Comunicação Visual do edifício, englobando sinalização tátil e braile, sinalização visual e sinalização de orientação e salvamento, e de equipamentos para adequação do edifício para garantia da acessibilidade universal;
- Projeto de Adesivagem de Escada, com foco principal na necessidade de incentivar as pessoas a trocarem o elevador pela escada, foram destacadas as vantagens que isso traz tanto para a saúde do usuário quanto para o meio ambiente. O projeto foi materializado com a fixação de adesivos com mensagens de cunho ambiental na escada do prédio; e
- Melhorias no ambiente de trabalho: vários móveis foram fabricados sob medida para padronização da confecção dos diversos componentes, considerando as reduções de custos provenientes do melhor aproveitamento dos materiais, visto que se trata de móveis com os mesmos componentes construtivos, o que produz ganho de produção em escala.

2017

- Homenagem aos aniversariantes com entrega de cartões individualizados assinados pelo Procurador-Chefe;
- Doação de material escolar aos filhos dos terceirizados da PR/DF;
- Evento de confraternização em comemoração ao Dia Internacional da Mulher: incluiu atividades como a Palestra sobre “Estimulação Neural” e a participação de empresas de cosméticos para a realização de automaquiagem, além de massagens e sorteio de brindes;
- Oficinas da Horta Flor-de-lis – Outono sustentável;
- Evento em comemoração ao Dia das Mães, com massagem e maquiagem no espaço do servidor, além de sorteio de cesta de chocolates;

- Evento do Dia Mundial do Meio Ambiente. Palestra sobre Ética e Sustentabilidade e oficina sobre reaproveitamento das embalagens *tetrapack*;
- Campanha “Cesta certa” – visita para entrega de alimentos no Aterro;
- Festa julina para o público interno da PR/DF e ESMPU;
- Dia do Amigo – Correio de mensagens e cabine de fotos;
- Primeira colheita da horta no ano;
- Dia dos Pais: em homenagem aos pais da PR/DF e ESMPU, foi promovido um evento de integração com cinema e pipoca, além de sorteio de vinhos e brindes;
- Oficinas da Horta Flor-de-lis – Primavera sustentável;
- Doação de Brinquedos em creches de crianças carentes;
- Doação de cestas natalinas aos terceirizados;
- Confraternização de Natal;
- Cursos de Ambientação para Novos Servidores, nos meses de março e julho;
- Semana de Educação Financeira: Foram ministrados os cursos: “Desvendando o Tesouro Direto” e “Investimento na Prática”;
- Em 12/09 foi publicada a Portaria que estabelece a política e programa de QVT;
- Foram realizados treinamentos e encontros com o Grupo de Trabalho de QVT;
- Foi aplicada a pesquisa de QVT, com participação de mais de 60% do nosso quadro de pessoal, e um resultado de destaque positivo na avaliação dos trabalhadores com relação às práticas de Gestão da PR/DF. Foi obtida a nota de 7,88 em satisfação com as ações e práticas locais de gestão, resultado bem acima da média nacional, que foi de 6,18;
- Foram estabelecidas 10 medidas de QVT, das quais quatro foram executadas com sucesso;
- Após a aplicação da pesquisa do projeto de diagnóstico, política e programa de QVT no MPF, a comissão de QVT da PR/DF definiu as propostas enviadas pela PGR, escolhendo priorizar as seguintes ações para execução:
 - Palestras motivacionais para abertura da Semana do Servidor;
 - Ação de Reconhecimento para servidores e membros pelos 10, 15 e mais de 20 anos no MPF, com participação da família e Procurador-Chefe. O evento foi realizado em 7 de dezembro, com entrega de certificados, troféus e placas aos servidores pela dedicação ao órgão;
 - Saúde Preventiva (evento realizado durante a Semana do Servidor) e
 - Exposição de arte (evento realizado durante a Semana do Servidor);

41

- Semana do Servidor: As comemorações incluíram várias atividades, como, por exemplo:
 - Saúde Preventiva: Foi realizada a Feira de Saúde e produtos orgânicos;
 - Foi ministrada uma palestra sobre inteligência emocional;
 - Exposição de arte – divulgação de trabalhos tais como: artesanato, talentos, música valorizando servidores, ex-servidores e comunidades em geral;
 - Foi realizada uma feira de artesanato e foi promovida a troca de livros usados;
- Retomada da “Doce Integração” - A CGP leva Açaí para a Ascom;
- *Talk Show* de QVT na PGR (aberto para os servidores da PR/DF);
- Curso sobre Qualidade de Vida no Trabalho;
- Doce Integração – A Ascom leva chocolates para o setor de Reprografia;
- Oficina para construção da política e programa de QVT no MPF;
- Foram efetuadas melhorias no prédio, nos espaços de trabalho e no mobiliário. Também foram comprados e instalados 36 aparelhos de ar condicionado (conjuntos *multisplit inverter*) que consomem menos energia e produzem menos ruído;
- Foram tomadas medidas para a economia de energia:
 - Automatização do acionamento da iluminação da garagem e acessos;
 - Substituição de todas as lâmpadas da área externa por fluorescentes de 85 W (refletores do gramado ao fundo do lote);
 - Automatização da iluminação dos corredores do 1º e 2º pavimentos e garagem;
 - Desmembramento dos circuitos das salas, com individualização do acionamento das luminárias da janela; e
- Economia de cerca de 15,56% nos gastos com o serviço de *outsourcing* de impressão, pela redução na quantidade de equipamentos e produção de impressão.

2018

- Homenagem pelo Dia da Mulher;
- Homenagem pelo Dia das Mães;
- Transmissão da abertura da Copa do Mundo;
- Festa Junina;

- Oficina Mais QVT, na qual a comissão de servidores de todas as áreas da Casa e a Procuradora-Chefe, Dra. Ana Carolina Alves Araújo Roman, trabalharam juntos na consolidação do acordo de resultados firmado com o Secretário-Geral, Alexandre Camanho, comprometendo-se a cumprir 21 ações de Qualidade de Vida no Trabalho até 2021;
- A comissão de QVT escolheu priorizar as seguintes ações do Acordo de Resultados:
 - Ação para desenvolvimento de inteligência emocional: em setembro foi realizada uma palestra sobre perfis comportamentais, comunicação no ambiente de trabalho e *feedback*;
 - Reconhecimento para Servidores e Membros pelos 10, 15, 20 e mais de 25 anos no MPF, com entrega de troféus;
 - Curso de Gestão de Projetos Pessoais, ministrado durante a II Semana da Estratégia, com o intuito de fornecer subsídios aos servidores para planejar de uma forma mais eficaz suas próprias atividades cotidianas, ou como se planejarem com antecedência para uma viagem, por exemplo;
 - Curso sobre Ergonomia no trabalho, para educação e orientação da postura correta, com etapa prática de verificação da ergonomia, do mobiliário e das estações de trabalho;
- Homenagem pelo Dia dos Pais;
- Semana do Servidor, com destaque para a apresentação teatral do Grupo G7;
- Programa “Poupa meu Bolso” e divulgação dos parceiros do programa Poupa meu Bolso;
- Feira com sorteio de brindes;
- Aula de zumba;
- Feira de produtos orgânicos;
- II Semana da Estratégia, incluindo na programação o curso de “Gestão de Projetos Pessoais”;
- Foram feitas adaptações de acessibilidade nos banheiros para PCD (pessoas com deficiência visual, auditiva, física ou intelectual) em atendimento a NB9050/2015. Houve também a instalação de corrimãos de duas alturas nas escadas e foi construída uma rampa de acesso ao campo de futebol.

2019

- Homenagem pelo Dia da Mulher;
- Homenagem pelo Dia das Mães;
- Festa Junina;

- Campanha de vacinação contra a Gripe;
- Oficina de Etnobotânica em parceria com o Senado Federal;
- Homenagem pelo Dia dos Pais;
- Feira de produtos orgânicos;
- Palestra: Mudança de hábito, mudança de vida;
- Curso de Inteligência Emocional e Serviço Público;
- III Semana da Estratégia;
- Saúde emocional que se tem e a saúde emocional que se faz; e
- Campanha Diálogos para o Futuro: lançando ideias, plantando sementes.

Referências

A3P. Agenda Ambiental na Administração Pública. Disponível em:
https://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/cartilha_a3p_36.pdf Acesso em 7 out 2019.

BRASIL. Ministério Público Federal. Manual: Sistema de Gestão Socioambiental do MPF. 2. ed. Brasília: MPF, 2017. Disponível em: https://portal.mpf.mp.br/intranet/politicas-e-manuais/manuais-e-guias/Manual_Socioambiental_2ed.pdf Acesso em 12 nov 2019



PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 93, DE 29 DE ABRIL DE 2020

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 56, I, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF n. 357, de 5 de maio de 2015, e tendo em