



Comissão Interministerial de
Sustentabilidade na Administração Pública

**Roteiro para Elaboração dos Planos de Gestão de Logística
Sustentáveis – PLS**

Departamento de Logística e Serviços Gerais

Secretaria de
**Logística e Tecnologia
da Informação**

Ministério do
Planejamento

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

ÍNDICE

PREPARAÇÃO	3
A) IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO GESTORA	4
B) INSTITUIR POR PORTARIA A COMISSÃO GESTORA	4
DIAGNÓSTICO/MEDIÇÃO	5
A) ELABORAR O INVENTÁRIO DE BENS – CENÁRIO ATUAL	5
B) IDENTIFICAR SIMILARES DE MENOR IMPACTO.....	5
C) IDENTIFICAR PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS EXISTENTES	6
ELABORAÇÃO DO PLANO	7
A) IDENTIFICAÇÃO DE ALTERNATIVAS	7
B) PLANOS DE AÇÃO	8
C) AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	9
D) APÊNDICES E SUBMISSÃO	9
IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO	10
A) PUBLICAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA	10
B) ENCAMINHAMENTO DO PLS PARA DIVULGAÇÃO	10
C) EXECUÇÃO DO PLS	10
MONITORAMENTO DO PLS.....	11
A) AVALIAR OS RESULTADOS	11
B) CHECK-LIST DE EXPERIÊNCIAS.....	11
VERIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO	12
A) REVISÃO DO PLS.....	12

APRESENTAÇÃO

A elaboração e implementação dos Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS) é prevista no art. 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. É a oportunidade de cada órgão identificar e diagnosticar seu verdadeiro desempenho em sustentabilidade, além de criar estratégias para buscar a melhoria contínua de suas práticas sustentáveis.

O Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS é um documento que estabelece ações de sustentabilidade e racionalização de gasto público nos órgãos. Os principais objetivos são a melhoria da qualidade do gasto e redução do desperdício, aumento da eficiência dos recursos utilizados e a redução dos impactos ambientais e sociais.

As iniciativas desse plano devem ser planejadas com a participação de todos envolvidos nos processos de logística e também com a contribuição dos demais servidores prestadores dos serviços no ambiente de trabalho. Deve também ser planejada a execução dessas iniciativas, considerando as metas, os prazos, os responsáveis, os recursos, o monitoramento e resultados de cada uma.

As ações podem ser pensadas em aspectos como os de contratações públicas sustentáveis, redução do consumo de energia elétrica e água, reaproveitamento de papel, gerenciamento de frota de veículos e qualidade no ambiente de trabalho, sendo revisadas semestralmente após acompanhamento do plano.

Neste sentido e no âmbito da Instrução Normativa nº 10/2012, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento disponibiliza este roteiro para elaboração do PLS em suas etapas de preparação, diagnóstico, elaboração, implementação, monitoramento e avaliação buscando maior diálogo para orientação e acompanhamento da situação dos órgãos sobre os seus planos de logística.

O roteiro deve ser preenchido informando os prazos base para desenvolvimento de cada etapa e encaminhado para a Secretaria Executiva da CISAP (cisap@planejamento.gov.br), com seqüência das atividades aqui estabelecidas e com os prazos informados pelo órgão, comprometendo-se a executá-las.

PREPARAÇÃO

1. COMISSÃO GESTORA DO PLS

2. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO GESTORA

Prazo de implantação:

De acordo com o art. 6º da IN nº 10/2012 SLTI-MP, deverá ser constituída a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável, composta por no mínimo três servidores, designados pelos respectivos titulares dos órgãos ou Entidades. Sugere-se que sejam servidores das seguintes áreas: Termo de Referência, Comissão de Licitação, Consultoria Jurídica, Gestão do Contrato. Outros servidores podem ser convidados a constituírem a comissão. É essencial que colaboradores do almoxarifado, associação de servidores, terceirizados e outros possam participar das discussões. Pode-se definir quem ficará responsável pelas áreas jurídicas, gestão e sustentabilidade do PLS.

A) IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO GESTORA

ÓRGÃO:

ENDEREÇO:

SÍTIO ELETRÔNICO:

RESPONSÁVEIS DO ÓRGÃO

NOME COMPLETO

CARGO/ÁREA

RAMAL

1.

2.

3.

OUTROS COMPONENTES DA COMISSÃO

1.

2.

...

B) INSTITUIR POR PORTARIA A COMISSÃO GESTORA

Instituir a Comissão Gestora no órgão por meio de Portaria, estabelecendo as atribuições de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS.

DIAGNÓSTICO/MEDIÇÃO

1. INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS DE CONSUMO

2. INVENTÁRIO SUSTENTÁVEL

3. PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

Prazo de implantação:

É necessário realizar um diagnóstico do órgão, isto é, uma caracterização da situação atual em níveis de práticas sustentáveis adotadas para mitigação de impactos ambientais, sociais e econômicos. Para tanto, pode ser desenvolvido o Inventário físico financeiro do órgão, que, segundo a IN nº 10/2012 SLTI-MP, é a relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição, e o valor do bem.

Nesta lógica, um dos conteúdos mínimos que os PLS deve ter são os inventários de bens, ou seja, deve constar a atualização do inventário de bens e materiais do órgão ou entidade e identificação de similares de menor impacto ambiental adquiridos no período de um ano para substituição de acordo com a Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 8 de abril de 1988, ou normativo que a substituir.

A) ELABORAR O INVENTÁRIO DE BENS – CENÁRIO ATUAL

CARACTERIZAR MATERIAL EM INVENTÁRIO ANALÍTICO (IN SEDAP):

- a) descrição padronizada;
- b) número de registro;
- c) valor (preço de aquisição, custo de produção, valor arbitrado ou preço de avaliação);
- d) estado (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- e) outros elementos julgados necessários.

B) IDENTIFICAR SIMILARES DE MENOR IMPACTO

ANEXO 1 - LISTA DE MATERIAIS DE CONSUMO (IN nº 10/2012)

Código ¹	Descrição do item	Quantidade	Unidade de medida	Valor Total R\$ ²	Item Sustentável ³

Obs.:

¹ Refere-se ao código do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) para as unidades integrantes do SISG. Para as demais, utilizar código de material usualmente empregado.

² Somatório do valor em Real dos itens adquiridos no período de 1 ano.

³ Informar sim ou não.

C) IDENTIFICAR PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS EXISTENTES

Identificar práticas, programas ou iniciativas sustentáveis no órgão ou estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos.

PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

1.

2.

C) AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Apontar medidas de divulgação do PLS, dos Planos de ação, das medidas adotadas e em implantação; medidas de conscientização dos envolvidos nos planos bem como dos setores que fazem parte do órgão, isto é, de todos os servidores; e de capacitação dos servidores para que tornem-se multiplicadores dos aprendizados e transformadores da realidade onde estão inseridos.

D) APÊNDICES E SUBMISSÃO

Desenvolver os seguintes apêndices:

1. Inventário de bens e materiais;
2. Diagnóstico de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços implementadas;
3. Materiais de Consumo sustentáveis.

Submeter o PLS à aprovação do Secretário Executivo do órgão.

IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO

1. PUBLICAÇÃO DO PLANO

2. ENCAMINHAMENTO E DIVULGAÇÃO

3. EXECUTAR PLANOS DE AÇÃO

Prazo de implantação:

Conforme o art. 12 da Instrução Normativa nº 10/2012, os PLS devem ser elaborados e posteriormente publicados no site dos respectivos órgãos ou entidades. Sugere-se que os PLS sejam encaminhados também para a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP com o objetivo de divulgar os trabalhos desenvolvidos ou planejados para os órgãos.

A) PUBLICAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA

1. Encaminhar para setor responsável de publicações no site do órgão solicitando a inclusão e divulgação do PLS.

2. Encaminhar orientações e divulgação a respeito do PLS a todos os servidores e trabalhadores vinculados ao órgão ou entidade, via e-mail, para conhecimento e participação das ações.

B) ENCAMINHAMENTO DO PLS PARA DIVULGAÇÃO

Solicitar divulgação do PLS, encaminhando eletronicamente o arquivo para:

Cisap@planejamento.gov.br

CISAP

Cgec@planejamento.gov.br

CPSUSTENTÁVEIS

C) EXECUÇÃO DO PLS

Desenvolver as iniciativas previstas sobre cada ação nos Planos de Ação, observando as metas estabelecidas, os prazos estipulados e monitorando as ações por meio dos indicadores escolhidos. Basta que os responsáveis pelas ações acompanhem o andamento e realização das atividades, adotando medidas de melhoria, identificando falhas, dificuldades e obstáculos.

MONITORAMENTO DO PLS

1. ACOMPANHAMENTO

Prazo de implantação:

A IN nº 10/2012 orienta ainda que os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS sejam publicados semestralmente no site dos órgãos ou entidades, apresentando, desta forma, as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores escolhidos.

A) AVALIAR OS RESULTADOS

Comparar o cenário 1 com o cenário 2, após as implementações das ações definidas no Plano de Ação, para verificar o alcance da meta proposta para cada ação.

B) CHECK-LIST DE EXPERIÊNCIAS

Descrever as soluções encontradas para gestão sustentável: entraves, obstáculos, boas práticas, experiências para divulgar no site do órgão.

Enviar para a Secretaria Executiva da CISAP.

VERIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO

1. REVISÃO DO PLS

Prazo de implantação:

Os órgãos após implementar o Plano de Gestão de Logística Sustentável, deve, ao final de cada ano elaborar relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o seu desempenho. Pode-se utilizar o monitoramento semestral para subsidiar as informações do relatório com a verificação das práticas implementadas.

A) REVISÃO DO PLS

Consolidar os resultados alcançados, ou seja, comparar os cenários inicial e final após o PLS, por meio dos indicadores de desempenho das ações e iniciativas estabelecidas.

Identificar as ações que devem ser desenvolvidas para as próximas etapas ou ainda modificadas para o próximo ano, sempre buscando seu aperfeiçoamento e melhoria contínua dos processos.

Encaminhar os relatórios para a Secretaria Executiva da CISAP, para conhecimento.

Atualizar o PLS.