



**MINISTÉRIO DA CULTURA
FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES
PRESIDÊNCIA DA FUNARTE
DIREÇÃO EXECUTIVA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

BOLETIM INTERNO DE PESSOAL - 2024

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

DESDE 12 DE ABRIL DE 1990

ANO MMXXIV Nº 10 PUBLICAÇÃO DE “PORTARIA E PORTARIA DE PESSOAL”

Rio de Janeiro, 31 de outubro de 2024

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

Presidência da Funarte

Diretoria-Executiva

Diretoria de Logística, Orçamento e Administração

Coordenação de Gestão de Pessoas

MARIA FERNANDES MARIGHELLA

Presidenta

LEONARDO LESSA DE MENDONÇA

Diretor-Executivo

FILIFE PEREIRA DE AGUIAR BARROS

Diretor de Logística, Orçamento e Administração

MARCUS FELIPE CAVALCANTI DE BARROS

Coordenador de Gestão de Pessoas substituto

BOLETIM INTERNO DE PESSOAL

SEÇÃO 1

Atos Normativos

SEÇÃO 2

Atos Decisórios

SEÇÃO 3

Atos Enunciativos

SEÇÃO 4

Documentos Diversos

SUMÁRIO

SEÇÃO 1 - Atos Normativos

SEÇÃO 2 - Atos Decisórios

Presidência/Diretoria Executiva

SEÇÃO 3 - Atos Enunciativos

SEÇÃO 4 - Documentos Diversos

PORTARIA FUNARTE Nº 659, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024

O Diretor-Executivo da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, nomeado pela portaria da Casa Civil nº 828, de 18 de janeiro de 2023, publicada no D.O.U. 19 de janeiro de 2023, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria Funarte nº 563, de 14 de agosto de 2023, publicada D.O.U. de 15 de agosto de 2023;

CONSIDERANDO: o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012

CONSIDERANDO: Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012;

RESOLVE:

PROPÓSITO

Art. 1º Instituir Plano de Logística Sustentável nesta Fundação Nacional de Artes (FUNARTE), em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012, com intuito de consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade já em andamento nesta FUNARTE e fornecer diretrizes para novas ações.

OBJETIVO

Art. 2º Aprovar, o Plano de Logística Sustentável - PLS (Anexo I), no âmbito desta Funarte, contendo objetivos, metas, plano de ações, responsabilidades, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação, abrangendo as áreas temáticas de: Material de consumo, Redução de consumo e aquisição de copos descartáveis, Elaboração de perfil de consumo, Monitoramento de distribuição de materiais pela Divisão de Patrimônio - DIGEP/CLGP/DLOA, energia elétrica, água e esgoto, coleta seletiva, deslocamento de pessoal e Compras e contratações sustentáveis.

2.2 - O uso do Plano de Logística Sustentável - PLS será obrigatório nas Unidades da FUNARTE.

2.3 - Para o melhor desempenho das atividades o Comitê de Gestão do Plano de Logística Sustentável da Fundação Nacional de Artes (FUNARTE), deverá manter o plano atualizado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e será divulgada no Boletim Interno de Pessoal no site da Funarte.

ANEXO I

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2024 - 2025

Todos por um mundo melhor

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES
funarte

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Documento Plano de Logística Sustentável 24/25 (0004044)

SEI 01531.000630/2024-24 / pg. 1



Ministério da Cultura
Fundação Nacional de Artes – Funarte

Luís Inácio Lula da Silva

Presidente

Margareth Menezes da Purificação Costa

Ministra da Cultura

Maria Fernandes Marighella

Presidenta da Funarte

Leonardo Lessa

Diretor-Executivo

Filipe Pereira de Aguiar Barros

Diretor de Logística, Orçamento e Administração

José Mauricio Moreira

Coordenador de Logística e Gestão Patrimonial

Presidente e membro da Comissão do PLS

Membros da Comissão

- Danilo Santana – DDIF / CD-DF
- Fagner Carneiro – DAV
- Floriano Soares – DLOA/DIGEP (Vice-presidente da comissão)
- Gianfranco Fabra – DMUS
- Grasiela Thabata Garcia - DDIF / CD-SP
- Jailma Monteiro – DDIF / CD-BSB
- Priscila Camargos – DDIF / CD-MG



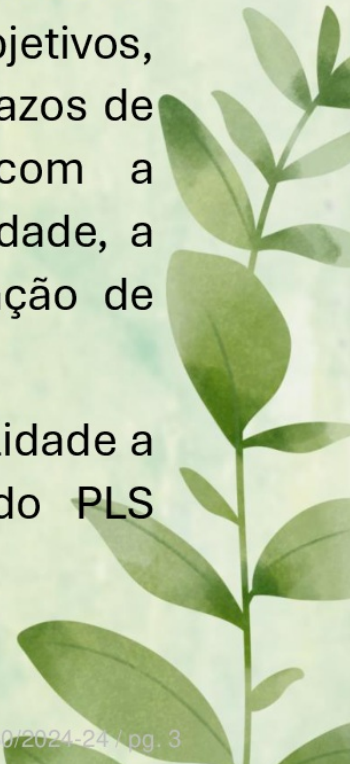
APRESENTAÇÃO

Não há dúvidas que a sustentabilidade representa um alto valor na nossa sociedade e, por isso, ela deve estar presente em qualquer ação, iniciativa ou tomada de decisão de pessoas e instituições, seja no âmbito social, ambiental ou econômico.

Pensando nisso a Funarte criou um comitê de gestão de logística Sustentável com objetivo de promover, através do Plano de Logística Sustentável (PLS), iniciativas que colaborem com a sustentabilidade.

O PLS é uma ferramenta de gestão, vinculada ao planejamento estratégico, com objetivos, responsabilidades, planos de ação, prazos de execução, indicadores e metas, com a finalidade de promover a sustentabilidade, a redução do consumo e a racionalização de gastos e de processos de trabalho.

Para atingir essas metas de sustentabilidade a Funarte apresenta a nova versão do PLS 2024/2025.





INTRODUÇÃO

Segundo o Art. 4º, do Decreto n.º 7.746/2012, que estabelece critérios para promover o desenvolvimento nacional sustentável, são diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

O objetivo do PLS é promover o uso racional de recursos naturais na administração da FUNARTE, mediante a implementação de práticas que tenham como princípio o desenvolvimento sustentável na execução das atividades institucionais e definição de ações, metas, prazos e mecanismos de monitoramento. Dentre os objetivos, pode-se destacar:


- Revisar e aprimorar os processos de compras e de contratações, com vistas à adoção de especificações para a aquisição de bens, serviços e projetos que contenham critérios de sustentabilidade;
- Estabelecer parcerias visando a reciclagem de resíduos ou a destinação ambientalmente correta;
- Promover e melhorar a qualidade de vida dos empregados e colaboradores no ambiente do trabalho;
- Promover a cultura da sustentabilidade e da educação ambiental e sua incorporação às atividades cotidianas desenvolvidas;
- Gerir eficientemente materiais, energia elétrica, água e esgotos, resíduos e transporte.

O PLS foi elaborado de acordo com o Decreto n.º 7.746/2012 e a Instrução Normativa (IN) n.º 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Para a elaboração e implantação do PLS, está prevista a utilização de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros.

Para a versão 24/25, os planos de ação foram divididos em 6 eixos temáticos e agrupados de acordo com os temas propostos pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), programa do Ministério do Meio Ambiente (MMA) cujo objetivo é estimular os órgãos públicos do país a implementarem práticas de sustentabilidade e alinhados aos Objetivos e Metas do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU).

Os 6 eixos que serão apresentados nesse PLS são:

1. Material de Consumo
2. Energia Elétrica
3. Água e Esgoto
4. Coleta Seletiva
5. Deslocamento de Pessoal
6. Compras e Contratações Sustentáveis



O Art. 9º da IN MPOG/SLTI n.º 10/2012 dispõe que, para cada tema de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abordado pelo PLS, devem ser criados Planos de Ação com os seguintes tópicos:

- Objetivo do tema;
- Detalhamento de implementação das ações;
- Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- Metas a serem alcançadas para cada ação;
- Plano de ação
- Cronograma de implantação das ações.

Os resultados alcançados para cada uma das ações de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos são avaliados pela comissão gestora do PLS.

Os resultados devem ser publicados no site da FUNARTE, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Ao final de cada ano deve ser elaborado um relatório de acompanhamento do PLS para evidenciar o desempenho do Conselho, contendo:

- Consolidação dos resultados alcançados;
- Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

EIXOS TEMÁTICOS

1 - MATERIAL DE CONSUMO

Redução do consumo e da aquisição papel branco

OBJETIVO:

- Conscientizar os trabalhadores da Funarte sobre o uso do papel.
- Adquirir o papel contendo a exigência de certificação florestal e, no caso de papel branco, de processo de branqueamento que não utilize cloro elementar.

META:

- Redução de até 5 % da quantidade do uso de papel.
- Garantia de 100% da compra de papel sustentável utilizado nas impressoras de apoio ao trabalho administrativo da Funarte.

PLANO DE AÇÃO:

- Certificar a configuração das impressoras para padrão de impressão frente e verso, orientando que a alteração deve ser realizada apenas quando necessário.
- Incentivar através de ações e campanhas a conscientização do uso do papel.
- Analisar com as áreas envolvidas a possibilidade da compra desse tipo de papel.
- Identificar através do inventário possíveis itens não mais utilizados pela instituição que podem ser retirados da lista de compras ou substituídos por itens similares com critérios de sustentabilidade.

APURAÇÃO:

- Semestral

PRAZO:

- 09/2025

RESULTADO ESPERADO:

- Aquisição de 100% do papel contendo a exigência de certificação florestal;
- Redução de 1 a 5 % da quantidade de uso de papel em todas as unidades da Funarte;
- Redução de 1 a 5 % na compra de papel branco.

Redução do consumo e da aquisição de copos descartáveis

OBJETIVO:

- Conscientizar os trabalhadores da Funarte sobre o uso de copos descartáveis.

META:

- Redução de até 5 % da quantidade do uso de copos descartáveis.

PLANO DE AÇÃO:

- Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os colaboradores a reduzirem o consumo de copos descartáveis e incentivar o uso de canecas e/ou garrafas do tipo squeeze;
- Verificar a possibilidade de distribuição de copo / caneca (preferencialmente de material reciclável) aos funcionários para uso nas instituições.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Redução de 1 a 5 % da quantidade de copos descartáveis em todas as unidades da Funarte.

Elaboração de perfil de consumo

OBJETIVO:

- Identificar padrões de consumo de materiais da FUNARTE.

META:

- Elaboração de relatórios de acompanhamento para identificar o perfil de consumo de materiais disponibilizados.

PLANO DE AÇÃO:

- Criar e acompanhar os relatórios;
- Fazer apresentações gerenciais.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Mapeamento do perfil para identificação de onde está o maior consumo para poder atuar de forma precisa nas campanhas de incentivo.

Monitoramento da distribuição de materiais pela DIGEP

OBJETIVO:

- Identificar o uso consciente desses materiais para que não haja volume de distribuição indevida.

META:

- Controle, através de relatório, da saída de material distribuído pela Divisão de Gestão Patrimonial / DIGEP e identificar as áreas de maior consumo;
- Aquisição de 1 a 5% de materiais com critérios de sustentabilidade.

PLANO DE AÇÃO:

- Emitir relatório do Sistema do Almoxarifado;
- Relatório para monitorar volume x consumo por área;
- Reutilizar bens ociosos disponíveis em depósitos que estejam aptos para utilização.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Redução de 1 a 5 % da quantidade materiais distribuídos em todas as unidades da Funarte.

2 – ENERGIA ELÉTRICA

Redução do consumo de energia elétrica

OBJETIVO:

- Conscientizar os trabalhadores da Funarte sobre o consumo de energia elétrica.

META:

- Redução da quantidade de KWH e, conseqüentemente, o valor mensal nas faturas de energia elétrica de cada unidade da Funarte.

PLANO DE AÇÃO:

- Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os colaboradores a reduzirem o consumo de energia elétrica;
- Realizar ronda para identificar e desligar equipamentos ligados após o horário de expediente;
- Desligar luzes e monitores ao se ausentar dos ambientes;
- Realizar manutenção das instalações elétricas das unidades da Funarte.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Redução de 1 a 5 % do valor das faturas mensais das instalações da Funarte.

3 – ÁGUA E ESGOTO

Redução do consumo de água e da produção de esgoto

OBJETIVO:

- Conscientizar os trabalhadores da Funarte sobre o consumo de água.

META:

- Redução da quantidade de m³ e, conseqüentemente, o valor mensal nas faturas de água de cada unidade da Funarte;
- Avaliação da possibilidade de reduzir o número de galões de água pela troca por purificadores de água.

PLANO DE AÇÃO:

- Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os colaboradores com relação ao desperdício de água;
- Verificar o valor para contratação de purificadores de água.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Redução de 1 a 5% do valor das faturas mensais das instalações da Funarte.

4 – COLETA SELETIVA

Destinação correta de resíduos sólidos

OBJETIVO:

- Gerenciar de forma correta da separação dos resíduos gerados nas unidades da Funarte.

META:

- Garantia de que as pessoas, em todas as lotações, tenham informação relevante e conscientização para o desenvolvimento sustentável e estilo de vida em harmonia com a natureza

PLANO DE AÇÃO:

- Adquirir lixeiras próprias para promover a separação dos resíduos no ambiente de trabalho;
- Elaborar a devida comunicação com orientações para o correto descarte em todos os pontos instalados.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Destinação adequada dos resíduos sólidos da Funarte, consumo consciente e diminuição dos impactos ambientais negativos.

5 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL

Redução de custo através de planejamento de viagens a trabalho

OBJETIVO:

- Diminuir a aquisição de bilhetes aéreos e gastos com deslocamento.

META:

- Redução dos custos com viagens à trabalho (Reuniões, visitas externas, treinamentos, entre outros).

PLANO DE AÇÃO:

- Comprar passagens com o máximo de antecedência;
- Verificar a possibilidade de reuniões / treinamentos virtuais;
- Monitorar o consumo de combustível dos veículos;
- Realizar manutenção preventiva nos veículos da frota;
- Monitorar utilização do TáxiGov.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Redução das emissões de carbono na atmosfera e dos impactos ambientais negativos.

6 – COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Sustentabilidade nas contratações

OBJETIVO:

- Recomendar que os Termos de Referência que antecedem as contratações contenham, dentre os requisitos da contratação, cláusulas que garantam o atendimento aos critérios de sustentabilidade.

META:

- Garantia da conformidade das contratações, segundo as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, pela área responsável pela elaboração do Termo de Referência.

PLANO DE AÇÃO:

- Certificar, via e-mail, que a área responsável pelas contratações insira as cláusulas que garantem o atendimento aos critérios de sustentabilidade.

APURAÇÃO:

- Semestral.

PRAZO:

- 09/2025.

RESULTADO ESPERADO:

- Verificação de que 100% da Funarte use os critérios de sustentabilidade.

Portaria Funarte, assinada por:

LEONARDO LESSA

Diretor-Executivo

-

Boletim Interno de Pessoal, assinado por:

MARCUS FELIPE CAVALCANTI DE BARROS

Coordenador de Gestão de Pessoas substituto



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Felipe Cavalcanti de Barros, Coordenador(a) de Gestão de Pessoas - Substituto(a)**, em 31/10/2024, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://servidor_php/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0007218** e o código CRC **8F77D41E**.

Av. Presidente Vargas, 3.131, 17º andar, sala 1701 - Ed. Teleporto - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-911

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 01531.000630/2024-24

SEI nº 0007218