



PMAS – Pense no Meio Ambiente Sirtec

TEMA DO MÊS: Objetivos e metas, Estrutura do SGAS

Janeiro de 2021

DIRETRIZES

NEGÓCIO

Fazer obras e serviços para transmissão, distribuição e uso de energia.

MISSÃO

Contribuir para o bem-estar e o desenvolvimento da humanidade.

VALORES

VERDADE - Ter e merecer confiança
QUALIDADE - Fazer certo
SEGURANÇA - Primeiro a vida
RESULTADO - Fazer mais com menos
EVOLUÇÃO - Inovar e gerar Valor

VISÃO

Liderar os mercados em que atua, sendo uma das melhores empresas para se trabalhar e fazer negócios.

POLÍTICA INTEGRADA DA QUALIDADE, SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE

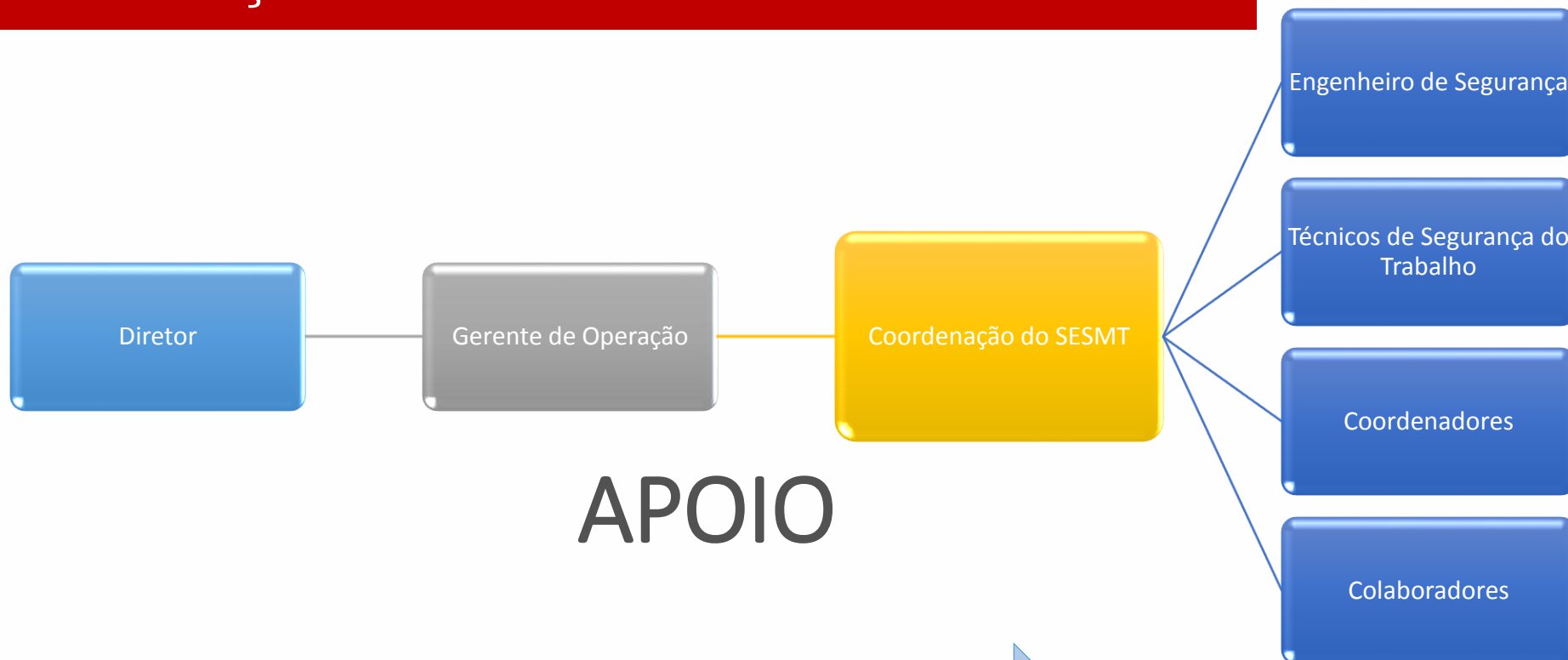


PILARES ESTRATÉGICOS



| MÊS | ASSUNTOS A SEREM ABORDADOS |
|-----------|--|
| Janeiro | Objetivos e Metas Ambientais / Estrutura do Sistema de Gestão |
| Fevereiro | Manejo de vegetação: licenciamento ambiental, procedimentos |
| Março | Consumo Consciente de água / ARMAZENAMENTO ADEQUADO DE PRODUTOS QUIMICOS EM VEÍCULOS |
| Abril | Consumo Consciente de energia |
| Mai | Gestão de Resíduos |
| Junho | Mensagem especial dia do meio ambiente |
| Julho | Requisitos Legais |
| Agosto | KPA/COA/PREO (realização de simulado) |
| Setembro | Aspectos e Impactos Ambientais: água, energia, pneus, combustíveis, GEE, amianto |
| Outubro | Gestão de Produtos Químicos |
| Novembro | Não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva, Auditoria Interna |
| Dezembro | Gestão de GEE/ Gestão de Amianto |

Estrutura do SGAS Qual a sua função?



APOIO



Atribuições no SGAS/SGL

- **DIRETOR:** Disponibilizar recursos essenciais para estabelecer, implementar, manter e melhorar o SGL; aprovar ações e documentos do SGL.
- **GERENTE DE OPERAÇÃO:** Coordenar a equipe envolvida no processo. Ser o canal de comunicação operacional entre diretoria e consultoria ambiental e coordenadores, participa da aprovação de ações e documentos, identificar necessidades/oportunidades de melhorias; fornecer suporte aos coordenadores e SGL.
- **COORDENAÇÃO DO SESMT:** Elaborar procedimentos, verificar o atendimento a legislação vigente, atuar em todas as unidades, auxiliando na verificação dos cumprimentos dos itens do SGL.
- **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA:** Auxiliar na elaboração de documentos referentes ao SGL, dar suporte a coordenadores e técnicos, verificar necessidades/oportunidades de melhorias, colaborar na implementação dos itens do SGL.

- **TÉCNICOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO (TSTs):** atuar na implementação, acompanhamento e cumprimento das atividades previstas nos sistemas de gestão, identificando necessidades/oportunidades de melhorias; fornecer suporte aos colaboradores.
- **COORDENADORES DAS UNIDADES:** atuar em sua unidade, verificando cumprimentos dos itens do SGI e fornecendo condições de aplicação.
- **COMUNICAÇÃO:** Divulgar SGI.
- **ALMOXARIFADO:** Fornecer os insumos necessários à manutenção do SGI.
- **EQUIPE DE LIMPEZA:** Manter os locais de trabalhos limpos e adequados a utilização, seguindo procedimentos do SGI.
- **TODOS OS COLABORADORES:** Participar de treinamentos do SGI, aplicar os conhecimentos em suas atividades.

Objetivos e metas ambientais

- **Objetivo:** Aumentar a produtividades dos processos, reduzindo proporcionalmente o consumo de recursos naturais e combustíveis fósseis.
- Os indicadores são monitorados mensalmente durante Reunião de Gerenciamento de Meio Ambiente e Segurança.
- As metas são revisadas anualmente.

OBS: objetivos e metas operação RS

OBJETIVOS E METAS DA ÁREA AMBIENTAL - 2021

| OBJETIVO | META | PERIODICIDADE DE MONITORAMENTO | RESPONSÁVEL |
|---|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| ROTINAS MENSAS | 100% das inspeções realizadas | Mensal (até o dia 25 de cada mês) | Coordenador da unidade |
| <ul style="list-style-type: none"> Inspeção Unidade Coordenador/ Supervisor: uma inspeção por mês. PMAS: 90% funcionários treinados por mês. (prazo: até o dia 30 de cada mês) COA: mínimo de um por unidade por mês. Comunicações Int/ext.: uma planilha por mês. Relatório NC: mínimo de um por mês. | | | |
| ROTINAS TRIMESTRAIS | 100% das equipes | Trimestral | Coordenador da unidade |
| <ul style="list-style-type: none"> Inspeção Ambiental das Equipes: 100% equipes inspecionadas | | | |
| ROTINAS SEMESTRAIS | 100% das equipes | Semestral | Coordenador da unidade |
| <ul style="list-style-type: none"> Fumaça preta: 100% equipes dos veículos inspecionados através do Programa Despoluir | | | |
| ROTINAS ANUAIS | 100% das inspeções realizadas | Anual (até 31/01/2021) | Coordenador da unidade |
| <ul style="list-style-type: none"> Inventário de produtos químicos Mov. resíduos perigosos Investigação de passivo ambiental Inventário de amianto Inventário GEE Planilha de resíduos recicláveis | | | |
| Monitoramento de água e energia | Controle de consumo | Diário | Coordenador da unidade |
| Consumo de água | Tendência positiva | Mensal | Coordenador da unidade |
| Consumo de energia | Tendência positiva | Mensal | Coordenador da unidade |
| Consumo de Impressões | 25 impressões por colaborador | Mensal | Coordenador da unidade |
| Consumo de Combustíveis | 6,50 litros/hora (cam pesados RS) | Mensal | Coordenador da unidade |
| Recapagem de pneus | 80% recapados | Mensal | Coordenador da unidade |
| Emissões GEE | Tendência positiva | Mensal | Coordenador da unidade |
| Fumaça preta | 100% dos veículos | Trimestral | Coordenador da unidade |
| PMAS | 90% de funcionários treinados | Mensal | Coordenador da unidade |
| Legislação | 100% atendimento a legislação vigente | Mensal | Sistema |



“Tudo vale a pena quando a alma não é pequena.”

Fernando Pessoa



Viva com sustentabilidade