



Avenida Senador Salgado Filho, 1385, Sala 114/116, Guabirota
Curitiba – Paraná – Brasil (81.510-000)
Vanilda Rosângela de Souza
vanilda.souza@sysflor.com.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL DO MANEJO FLORESTAL E DA CADEIA DE CUSTÓDIA DESDE A FLORESTA ATÉ A SAÍDA DO PRODUTO DA EMPRESA

AMCEL - AMAPÁ FLORESTAL E CELULOSE S.A.
SYS-FM/CERFLOR-0003

Endereço: Rua Cláudio Lúcio Monteiro, s/nº, CEP: 68925-000 – Santana – Amapá - Brasil

Contato do Cliente: Carlos Alberto Almeida Gonçalves - carlos.goncalves@amcel.com.br

Website do Cliente: www.amcel.com.br

DATA DA CERTIFICAÇÃO	VALIDADE ATÉ
22/set./2014	21/set./2019

DATA DA AUDITORIA DE CAMPO
10/jul./2017 a 14/jul./2017
DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO
01/11/2017

Organização do relatório

Este relatório corresponde ao resultado da avaliação de monitoramento pela equipe de auditores e está dividido em duas seções. Na seção A, está o Resumo Público e as informações básicas requeridas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – CERFLOR/ Programa Brasileiro de Certificação Florestal). Esta seção é disponibilizada ao público em geral e tem o objetivo de proporcionar uma visão geral do processo de avaliação, dos programas administrativos e gerenciais, do plano de ação em relação às florestas e do resultado final da avaliação. A seção A será disponibilizada por e-mail sempre que solicitada e também está disponível para consulta no website da Sysflor (www.sysflor.com.br). A seção B contém as informações mais detalhadas para o uso do Empreendimento de Manejo Florestal - EMF.

PREFÁCIO

Ciclo de auditorias de supervisão anuais			
<input type="checkbox"/> 1ª auditoria anual	<input type="checkbox"/> 2ª auditoria anual	<input checked="" type="checkbox"/> 3ª auditoria anual	<input type="checkbox"/> 4ª auditoria anual
Nome da Empresa de Gestão e abreviação usada nesse relatório:			
AMCEL - AMAPÁ FLORESTAL E CELULOSE S.A.		AMCEL ou EMF	

A Sysflor é um organismo de avaliação independente, acreditado pela Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro (Cgcre) para conduzir o processo de avaliação do manejo florestal, sob o sistema de certificação do CERFLOR. Os Empreendimentos de Manejo Florestal (EMF) que cumprirem os padrões de manejo florestal podem ser certificados e usar o logotipo do CERFLOR para fins de mercado, com supervisão regular da Sysflor. Assim, todos os certificados emitidos pela Sysflor, com base nos requisitos do Programa Brasileiro de Certificação Florestal (CERFLOR), requerem auditorias de supervisão anuais para assegurar a continuidade da conformidade com os requisitos e os padrões de certificação. Com isso, o objetivo da auditoria de supervisão anual é:

- Monitorar a conformidade por meio da avaliação da implementação, incluindo a eficácia, do sistema de gestão do cliente, e identificar áreas de possíveis melhorias, considerando as mudanças ocorridas no detentor do certificado e em seu sistema de gestão.
- Manter a confiança de que o sistema de gestão certificado do cliente continua a atender os requisitos entre as auditorias de recertificação.

A auditoria é baseada em um processo de amostragem da informação disponível. Um resumo público da avaliação inicial está disponível por e-mail, sempre que solicitado e também está disponível para consulta no website da Sysflor (www.sysflor.com.br).

Os critérios de auditoria são utilizados como referência para determinação da conformidade e consideram:

- Os requisitos estabelecidos nas normas de certificação CERFLOR aplicáveis;
- Os processos definidos e a documentação do sistema de gestão desenvolvido pelo cliente.

De acordo com as diretrizes do INMETRO e da SYSFLOR, auditorias anuais/de supervisão não têm a intenção de examinar, por completo, todo o escopo das operações florestais certificadas, visto que o custo da auditoria de todo o escopo seria inviável. Ao invés disso, as auditorias anuais compreendem três componentes principais:

- Uma avaliação focada no tratamento de qualquer condição ou Não Conformidade pendente (veja resumo dessas Não Conformidades na seção 4.0 desse relatório e, suas posições finais resultantes dessa auditoria anual, no relatório de Não Conformidades, apresentado em arquivo separado);
- Averiguação de acompanhamento de qualquer questão que tenha surgido desde a concessão do certificado ou, antes da auditoria de supervisão; e
- Foco adicional, se necessário, para cobertura de tópicos ou assuntos selecionados, associados aos dois primeiros componentes, desconhecidos pelo detentor do certificado antes da auditoria.

SUMÁRIO

SEÇÃO A – RESUMO PÚBLICO	4
1. INFORMAÇÕES GERAIS	4
1.1. Equipe da Auditoria Anual	4
1.2. Tempo total dedicado à avaliação	4
1.3 Padrões utilizados	5
1.3.1 Padrões aplicáveis credenciados pelo INMETRO.....	5
1.3.2 Padrões utilizados em auditorias combinadas	5
2. DATAS E ATIVIDADES DA AUDITORIA ANUAL	5
2.1 Itinerário e Atividades da Auditoria Anual.....	6
3. MUDANÇAS NAS PRÁTICAS DE MANEJO	8
4. RESULTADOS DA AVALIAÇÃO.....	8
4.1 Não Conformidades e Oportunidades de Melhoria Existentes	8
4.2 Novas Não Conformidades e Oportunidades de Melhoria.....	24
5. COMENTÁRIOS DE PARTES INTERESSADAS	35
5.1 Grupos de Partes Interessadas Consultadas.....	35
5.2 Resumo dos comentários das partes interessadas e repostadas dadas pela equipe onde aplicáveis.....	36
6. DECISÃO DE CERTIFICAÇÃO	38
7. MUDANÇAS NO ESCOPO DA CERTIFICAÇÃO.....	38
8. ATUALIZAÇÃO ANUAL DE DADOS	43
8.1 Informação Social.....	43
8.2 Resumo anual do uso de pesticidas e de outros produtos químicos	43
SEÇÃO B – APÊNDICES (CONFIDENCIAL)	Erro! Indicador não definido.
Apêndice 1 – Lista de UMF selecionadas para avaliação.....	Erro! Indicador não definido.
Apêndice 2 – Lista de Partes Interessadas Consultadas	Erro! Indicador não definido.
Apêndice 3 – Técnicas de Avaliação Adicionais Empregadas	Erro! Indicador não definido.
Apêndice 4 – Observações detalhadas	Erro! Indicador não definido.
Apêndice 5 – Requisitos da Portaria do Inmetro nº 547 de 25 de outubro de 2012	Erro! Indicador não definido.
Apêndice 6 – Requisitos de uso do Selo de Identificação da Conformidade do Cerflor e/ou da Logo PEFC	Erro! Indicador não definido.

Apêndice 7 – Programas de Manejo em Grupo..... **Erro! Indicador não definido.**

SEÇÃO A – RESUMO PÚBLICO

1. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE MANEJO

1.1. Equipe da Auditoria Anual

Nome do Auditor:	Luciano Lisboa Júnior	Função do Auditor:	Auditor líder
Qualificações: Engenheiro agrônomo, especializado em Silvicultura pela ESALQ, da Universidade de São Paulo – USP. PhD em Solos Florestais (Major) e Estatística Experimental (Minor) pela North Carolina State University (USA). Gerente de Meio Ambiente e Segurança Florestal da Aracruz Celulose SA, com responsabilidades em processos de licenciamento, gestão e certificação ambiental / florestal e segurança do trabalho entre Abril/1995 a Agosto/2009. Engenheiro Senior da Aracruz Celulose SA, consultor para assuntos técnicos ambientais do Departamento de Controle Técnico de julho 1992 a Abril/1995. Chefe de Unidade em dois períodos (Jan/1978 a Ago/1982; Jun/1987 a Jul/1990) e Pesquisador da Embrapa Florestas ao longo de 15 anos (Jan 1978 a Dez 1992), atuando nas áreas de silvicultura, solos e nutrição florestal. Atualmente é Consultor Ambiental de empresas florestais e auditor pela SCS/Sysflor nos processos de certificação florestal FSC e CERFLOR; auditor internacional na certificação RSB para biocombustíveis. Consultor para a certificação Bonsucro (cana, álcool e açúcar).			
Nome do Auditor:	Vanilda Rosângela de Souza	Função do Auditor:	Auditor Membro de Equipe
Qualificações: Engenheira florestal formada pela Universidade de São Paulo, M. Sc. ESALQ/USP e doutora pela Universidade Federal do Paraná na área de Tecnologia de Madeira. Com mais de trinta anos de experiência profissional, atuou como pesquisadora, consultora e prestadora de serviços para o setor privado no Brasil. No setor florestal conduziu programas de qualidade nas atividades florestais. No setor ambiental, realizou estudos e desenvolveu programas para minimização dos impactos ambientais causados pelas atividades florestais. No setor social, desenvolveu programas de qualificação de recursos humanos (treinamento e reciclagem) envolvendo temas como produtividades, qualidade, saúde ocupacional e meio ambiente. Participou, pela SCS, de processos de certificação FSC em pré-avaliação, certificação / re-certificação de diversas unidades de manejo florestal, envolvendo plantações florestais e florestas naturais. Além disso, participou de vários processos de certificação de cadeia de custódia FSC (região norte, sul, sudeste e centro oeste do Brasil). Atualmente, é Diretora Geral da Sysflor e coordena os projetos de certificação de manejo florestal no Brasil.			
Nome do Auditor:	Luiz Carlos Mudri	Função do Auditor:	Auditor Membro de Equipe
Qualificações: Engenheiro florestal pela UFSM de Santa Maria – RS e Engenheiro de Segurança do Trabalho da UTFPR - Ponta Grossa – PR. Atuou como Gestor de Operações Florestais em empresas multinacional e nacional, área de Abastecimento de madeira (Colheita, baldeio, estradas, transporte florestal e alimentação de pátio de madeira). Foi coordenador de Abastecimento da Klabin do Paraná de 1995 a 2007 e gerente de Operações Florestais da MASISA FLORESTAL de 2007 a 2013. Atuou como auditor interno nas áreas de qualidade (ISO 9001), segurança (OHSAS 18001); FSC (manejo de florestas e cadeia de custódia) e meio ambiente (ISO 14001). Atualmente, é consultor florestal e de segurança do trabalho de empresas florestais além de auditor pela SCS/SYSFLOR nos processos de Certificação FSC.			

1.2. Tempo total dedicado à avaliação

A. Número de dias dedicado à avaliação do requerente:	5
B. Número de auditores participantes na avaliação:	3
C. Dias adicionais dedicados à preparação, consulta às partes interessadas e acompanhamento pós-auditoria:	2
D. Número total de homens/dia utilizado na avaliação:	17

1.3 Padrões utilizados

1.3.1 Padrões aplicáveis credenciados pelo INMETRO

Título do padrão	Versão	Data da Finalização
ABNT NBR 14789:2012 – Manejo florestal sustentável – Princípios, critérios e indicadores para plantações florestais.	3ª Edição	12 de dezembro de 2012
Portaria do Inmetro nº 547	-	25 de outubro de 2012

1.3.2 Padrões utilizados em auditorias combinadas

<input type="checkbox"/> Não aplicável. Não foi realizada uma auditoria combinada.		
Título do padrão*	Versão	Data da Finalização
FSC-STD-BRA-01-2014	V1-1	28 de julho de 2014
* Os resultados da auditoria nesse padrão estão descritos em um relatório separadamente das conclusões dessa auditoria.		

1.4. Identificação do Organismo de Certificação Florestal (OCF)

Escopo da Acreditação	A Sysflor Certificações Florestais está acreditada pela Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro (Cgcre) para realização de processos de certificação de manejo florestal com base nas normas ABNT NBR 14789:2012 e ABNT NBR 15789:2013, podendo emitir certificados com a logomarca deste organismo acreditador.
Histórico da Sysflor	<p>A Sysflor foi fundada em 2007, com o objetivo de representar uma certificadora americana no desenvolvimento de projetos de avaliação independente para a certificação de manejo florestal e cadeia de custódia. A partir de 2008 vários outros programas passaram a ser fornecidos através da Sysflor, tais como verificação e validação de projetos de carbono, verificação de legalidade (LHV), certificação de biocombustíveis (ISCC, RSB e Bonsucro).</p> <p>Em maio de 2014 a Sysflor recebeu a acreditação, pela Coordenação Geral de Acreditação (CGCRE) do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), para atuar como Organismo de Certificação Florestal (OCF) na certificação de manejo de plantações florestais CERFLOR, com base na norma ABNT NBR 14789. Em junho de 2015 recebeu acreditação, pelo mesmo organismo, para realização de Auditorias Florestais Independentes (AFI) e, em julho do mesmo ano, foi acreditada para a certificação de manejo de nativas CERFLOR, com base na norma ABNT NBR 15789.</p> <p>A Sysflor conta com uma equipe multidisciplinar de auditores locados em várias regiões do Brasil e vários clientes de manejo florestal e cadeia de custódia.</p>
Responsável pela Sysflor	Vanilda Rosângela de Souza – Diretora
Dados para Contato	Endereço: Avenida Senador Salgado filho, 1385 – Sala 114/116, Curitiba – Paraná – Brasil – CEP: 81510-000 Telefone: 55 (41) 3344-5061 E-mail: vanilda.souza@sysflor.com.br Website: www.sysflor.com.br

2. CRONOGRAMA E ATIVIDADES DA AUDITORIA ANUAL

2.1. Itinerário e Atividades da Auditoria Anual

Data: 10/jul./2017 (Segunda-feira)	
UMF/Local/ sítios visitados	Atividades/notas
Escritório da empresa, Santana – AP.	Reunião de abertura: Apresentações, atualização do cliente; revisão do escopo da auditoria; revisão do plano de auditoria; atualização sobre padrões e protocolos do CERFLOR e SYSFLOR; seleção de sítios para visitas; Revisão das NC/OM 2016 (em aberto); Verificação da documentação de saúde e segurança do trabalho (PPRA, PCMSO, ASO, treinamentos) Verificação de documentação dos colaboradores próprios; Entrevista com colaboradores.
Escritório da empresa, Santana – AP	Verificação documentação Fundiária das Novas Fazendas a serem incluídas no escopo da certificação em 2017: Novo Horizonte e Las Palmas; Verificação dos estudos de comprovação de não conversão nas novas fazendas; Verificação da documentação relacionada à avaliação de impactos sociais; Verificação dos mecanismos para tratamento de reclamação.
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Papel e Celulose – Sintracel, dos Estados do Pará e Amapá, Santana – AP	Consulta Pública
Fazendas Novo Horizonte e Las Palmas (novas áreas avaliadas para inclusão no escopo de certificação), Tartarugalzinho – AP.	Verificação do estado de conservação da malha viária e dos fragmentos naturais; Checagem do desenvolvimento das plantações; Verificação da verdade terrestre x mapas de uso do solo.
Data: 11/jul./2017 (Terça-feira)	
UMF/Local/ sítios visitados	Atividades/notas
Visita ao campo: Fazenda São Bento, Tartarugalzinho – AP.	Vistoria da Áreas de Especial Interesse Ambiental e para Conservação da Biodiversidade; Vistoria nas operações de manutenção das estradas e proteção patrimonial; Verificação da presença de sinalização e identificações de placas com advertências; Consulta Pública com a comunidade sobre o Projeto “TRACAJÁ”; Verificação das condições de saúde e segurança do trabalho; Entrevista com trabalhadores (incluindo caseiro); Verificação das condições de conservação de APP e RL.
Viveiro Florestal -	Vistoria das operações de produção de mudas de eucalipto;

Tartarugalzinho – AP.	Verificação das condições de saúde e segurança do trabalho; Entrevista com trabalhadores.
Comunidade de Nazaré	Consulta pública.
Depósito de Químicos e Armazenamento provisório de Resíduos Classes I e II no Centro de Operações do Km 78	Verificação das condições de armazenagem; Controle de estoque e uso de EPIs; Verificação das condições de armazenamento provisório de resíduos classe I e II; Verificação dos registros de descarte de embalagens vazias de agrotóxicos e produtos afins.
Visita ao campo: Peixe Boi 06	Verificação da operação derrubada de vegetação com “Link” (correntão) e enleiramento com pá-carregadeira; Plantio Manual (Quadra 609); Adubação de base (NPK) e aplicação herbicida com equipamento BIZMAQ; Subsolagem com aplicação de fosfato; Entrevista com trabalhadores florestais: condições de trabalho, uso de EPIs e condições de segurança do trabalho; qualidade do transporte, alimentação e água fornecida; Condições das áreas de vivência e veículos de transporte de trabalhadores florestais; Verificação do estado de conservação das estradas e aceiros.
Reserva Corredor Pedreira – Interliga as Glebas Pedreira, Capivara e Peixe Boi 06.	Verificação do estado de conservação da reserva nativa (APP + RL); interligação de fragmentos e corredores ecológicos.
PA Ferreirinha	Consulta pública.
Data: 12/jul./2017 (Quarta-feira)	
UMF/Local/ sítios visitados	Atividades/notas
Escritório da empresa, Santana – AP.	Revisão das NC/OM de 2016 em aberto; Verificação da documentação de saúde e segurança do trabalho (PPRA, PCMSO, ASO, treinamentos); Verificação de documentação dos colaboradores próprios; Entrevista com colaboradores.
INCRA – Macapá – AP	Consulta Pública.
Escritório da empresa, Santana – AP.	Avaliação de documentação tais como: documentos de legalidade, procedimentos operacionais, avaliação de impactos ambientais, avaliação de impactos sociais, entre outros.
Data: 13/jul./2017 (Quinta-feira)	
UMF/Local/ sítios visitados	Atividades/notas
Escritório da empresa, de Santana – AP.	Verificação de documentação adicional; Verificação da documentação de saúde e segurança do trabalho (PPRA, PCMSO, ASO, treinamentos) Verificação dos indicadores/resultados de monitoramento de Saúde e Segurança do trabalho da empresa; Verificação do Plano de Manejo; Avaliação do programa de melhoramento genético do EMF;

	Verificação do manejo integrado de pragas e doenças; Verificação do programa de manutenção de estradas; Verificação do plano de gestão de resíduos e registros relacionados; Entrevista com colaboradores.
Data: 14/jul./2017 (Sexta-feira)	
UMF/Local/ sítios visitados	Atividades/notas
Escritório da empresa, Santana – AP.	Verificação de documentação adicional dos procedimentos de colheita, manutenção de máquinas e equipamentos; Verificação dos indicadores/resultados da área jurídica da empresa; Entrevistas com colaboradores; Revisão / consolidação das constatações da auditoria.
Escritório da empresa, Santana – AP.	Preparação da Reunião de Encerramento: Auditor (es) dedica(m) um tempo para consolidar as informações observadas e confirmar as conclusões da auditoria.
Escritório da empresa, às 16:00 as 17:00 horas –Santana – AP.	Reunião de Encerramento e Revisão de Constatações: Reunião com toda equipe relevante da empresa para resumir as conclusões da auditoria, potenciais não conformidades e as próximas etapas.

3. MUDANÇAS NAS PRÁTICAS DE MANEJO

<input checked="" type="checkbox"/>	Não foram identificadas mudanças no sistema de gestão, na organização ou no contexto no qual o sistema de gestão opera.
Descreva as mudanças identificadas:	
<input type="checkbox"/>	As mudanças identificadas não são significativas no sistema de gestão, na organização ou no contexto no qual o sistema de gestão opera.
<input type="checkbox"/>	As mudanças identificadas são significativas no sistema de gestão, na organização ou no contexto no qual o sistema de gestão opera, dessa forma, recomenda-se que uma auditoria especial ou uma auditoria fase 1 (na recertificação) seja realizada.

4. RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

4.1 Descrição das Não Conformidades e Oportunidades de Melhoria Existentes

Constatação Número: 2016-01	
Selecione uma: <input type="checkbox"/> NC maior <input checked="" type="checkbox"/> NC menor <input type="checkbox"/> OM	
NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	1.3.b)
Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria):	
Foi evidenciado nos holerites dos colaboradores que a empresa realiza o pagamento das horas <i>in itinere</i> conforme acordo coletivo firmado com o SINTRACEL em janeiro de 2016. Apesar disso, o Ministério Público do Trabalho do Amapá está questionando o cumprimento da Lei 5452/43, em seu Artigo 58, § 2º, que diz respeito ao cômputo das horas <i>in itinere</i> no horário de trabalho do colaborador. O acordo	

sindical está em desacordo com o Artigo 58, § 2°.					
Análise da Causa Raiz pelo EMF: Diante acordo com o sindicato a empresa paga corretamente as horas <i>in itinere</i> , mas não reduz o tempo de percurso da jornada de trabalho como prevê o art. 58, § 2° da CLT.					
Ação Corretiva Definida pelo EMF (ou Ação de Melhoria do EMF) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	Obtenção de autorização do Ministério Público do Trabalho para manutenção das condições atuais do acordo coletivo, considerando a proposta de alteração da legislação trabalhista recentemente anunciada pelo Governo Federal, com previsão da possibilidade de supressão das horas <i>in itinere</i> mediante negociação coletiva. Alternativamente, em caso de rejeição do projeto de alteração legislativa, será proposta ao MPT a realização de transporte dos empregados através de serviço público, a fim de descaracterizar o tempo de percurso como horas <i>in itinere</i> .				
Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria do EMF) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	Foi apresentado o plano de ação de implementação da ação corretiva que consta de:				
				PRAZO	
	Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO
	1	DISCUSSÃO DA PROPOSTA DE REFORMA TRABALHISTA - análise e discussão da proposta de reforma da legislação trabalhista para supressão das horas <i>in itinere</i> mediante acordo coletivo com o sindicato e, alternativamente, a substituição do transporte particular dos empregados por transporte público a fim de descaracterizar as horas <i>in itinere</i> , caso ocorra a rejeição da proposta de alteração legislativa.	Gerências e Diretoria	09/01/17	11/01/17
	2	NEGOCIAÇÃO COLETIVA - negociação com sindicato profissional das condições de supressão das horas <i>in itinere</i> mediante acordo coletivo, incluindo a possibilidade alternativa de substituição do transporte dos empregados em veículo particular por ônibus público.	Gerência Jurídica e Administrativa	12/01/17	28/02/17
	3	FORMALIZAÇÃO DE PROPOSTA AO MPT - apresentação ao MPT de proposta de negociação coletiva de supressão de horas <i>in itinere</i> conforme projeto de alteração legislativa, com proposta alternativa de substituição do transporte particular dos empregados por transporte público a partir de 2018, visando suprimir as horas <i>in itinere</i> .	Gerência Jurídica e Administrativa	01/03/17	31/03/17
	4	NEGOCIAÇÃO DE CONTRATO DE TRANSPORTE - negociação com fornecedores para contratação de transporte público dos empregados para as áreas de plantio, em substituição ao transporte particular atualmente contratado, como proposta alternativa em caso de rejeição do projeto de alteração da legislação trabalhista.	Departamento de compras e Gerência Administrativa	01/04/17	31/05/17
	5	AVALIAÇÃO DE CUSTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - análise de impacto financeiro de implementação de transporte público e formulação de proposta orçamentária.	Gerências	01/06/17	30/06/17
6	APROVAÇÃO - análise de impacto orçamentário e aprovação da contratação de	Gerências e Diretoria	01/07/17	31/08/17	

		transporte público dos empregados de campo.			
	7	IMPLEMENTAÇÃO DE TRANSPORTE PÚBLICO DOS EMPREGADOS DA COLHEITA FLORESTAL - implementação do transporte dos empregados da colheita através de ônibus públicos em substituição ao ônibus particular, no trecho Santana/áreas de campo/Santana.	Gerência Florestal	01/09/17	31/12/17
	8	IMPLEMENTAÇÃO DE TRANSPORTE PÚBLICO DOS EMPREGADOS DO REFLORESTAMENTO - implementação do transporte dos empregados do reflorestamento através de ônibus públicos em substituição ao ônibus particular, no trecho Porto Grande/áreas de campo/Porto Grande.	Gerência Jurídica e Administrativa	01/01/18	30/06/18
Parecer da Sysflor sobre o plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input checked="" type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima):				
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input checked="" type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):				
Evidência de implementação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	Obtenção de autorização do Ministério Público do Trabalho para manutenção das condições atuais do acordo coletivo, considerando a proposta de alteração da legislação trabalhista recentemente anunciada pelo Governo Federal, com previsão da possibilidade de supressão das horas "in itinere" mediante negociação coletiva. Alternativamente, em caso de rejeição do projeto de alteração legislativa, será proposta ao MPT a realização de transporte dos empregados através de serviço público, a fim de descaracterizar o tempo de percurso como horas "in itinere".				
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)	O Governo Federal sancionou no dia 13/07/2017 (durante a auditoria) novas regras para a legislação trabalhista que permite que horas in itinere sejam computadas fora da jornada de trabalho, desde que acordado com os colaboradores. A implementação da Reforma Trabalhista está programada para novembro/2017. Logo, considerando que a vigência da nova legislação trabalhista trata-se de um fator fora do controle do EMF, essa NC foi prorrogada a fim de que possa ser monitorada a implementação da reforma trabalhista no EMF, no que tange as horas in itineres (vide NC menor 2017-01).				
Situação atual da NC/OM:	<input type="checkbox"/> Fechada <input checked="" type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima)				

Constatação Número: 2016-02

Selecione uma: NC maior NC menor OM

NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	1.3.b)
Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria):	
<p>A NC 2015-01 foi mantida em aberto: “A empresa definiu um plano de ação incluindo cronograma de implementação de um Plano de Cargos e Salários – PCS até o final de julho de 2015, de forma a solucionar as irregularidades trabalhistas identificadas na auditoria de certificação (2ª Fase). Na 1ª auditoria de supervisão foi constatado haver um atraso na implementação desse plano. A empresa justificou o atraso na implementação do PCS em função dos ajustes necessários na estrutura de cargos e de funções originalmente idealizadas, a fim de atender especificidades operacionais. Ainda, verificou-se a aprovação pela Diretoria da empresa da estimativa orçamentária para correção das distorções salariais nos departamentos operacionais (reflorestamento, colheita e fábrica). Dessa forma, esta NC-menor foi mantida em aberto para que a empresa apresente um cronograma de execução do PCS dentro de um prazo exequível, sem prejuízo à sua qualidade.”</p> <p>Durante a Auditoria de 2016 foram verificados os seguintes resultados de implementação do plano de cargos e salários:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evidenciadas as Atas e Reuniões realizadas dentro das etapas 4 e 5, incluindo a identificação dos cargos, avaliação e correção de eventuais distorções. 2. Evidenciada a ATA da reunião do Comitê de Implantação do PCS com a participação de dois representantes do sindicato – Sintracel, realizada em 31/05/2016. Houve a indicação dos desvios identificados e movimentações realizadas, com os ajustes salariais programados. 3. Evidenciado a realização de uma pesquisa salarial das funções operacionais em relação ao mercado. 4. Aprovação da Diretoria e Implementação das seguintes ações: Os desvios constatados nas funções ou desvios salariais foram programados para correções paulatinas. Até o pagamento de salário de maio 2016, foram realizadas 107 correções através de Movimentações via Promoções ou Enquadramentos. Os demais ajustes serão corrigidos entre os meses de junho a outubro de 2016. Estão previstas correções salariais de mais um total de 168 colaboradores nos diferentes departamentos (Viveiro, Reflorestamento, Colheita, etc.), segundo lista de programação da folha de pagamento, escalonada para pagamentos entre junho a outubro 2016. <p>Na programação estabelecida pela empresa, falta complementar o PCS para as funções administrativas da empresa e estabelecer a Política de Promoção / Progressão Salarial da empresa.</p> <p>Também, foi evidenciada a aprovação de participação de um colaborador do RH no curso de capacitação profissional em “análise de cargos e salários” a ser realizado em julho, com carga horária de 40h.</p> <p>Portanto, esta NC deverá ser mantida aberta seguindo o cronograma do plano de ações definido pelo comitê interno estabelecido para propor o PCS da empresa.</p>	
Análise da Causa Raiz pelo EMF: Em razão da complexidade metodológica e operacional e do impacto financeiro estimado, a implantação do PCS foi dividida em etapas. A primeira etapa consistiu na eliminação de desvios de função e correção das distorções salariais referentes aos cargos operacionais, conforme estrutura salarial adotada pela empresa e evidências mencionadas nos itens 1 a 4 acima. Na segunda fase proposta serão corrigidas as distorções salariais e de desvios funcionais para os cargos administrativos, a fim de se definir e implantar a estrutura salarial administrativa. A última etapa consistirá na implantação da política salarial para todos os cargos.	

Ação Corretiva Definida pelo EMF (ou Ação de Melhoria do EMF) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	Uma vez concluída a correção das distorções salariais e funcionais dos cargos operacionais conforme evidências anexas e capacitado o supervisor de RH em curso de “Analista de Cargos e Salários”, atualizar o plano de ação contemplando as novas etapas do PCS e a implantação da estrutura salarial dos cargos administrativos.																																										
Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria do EMF) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	O plano de implementação da ação corretiva, contemplando as novas ações e cronograma de execução foram elaborados, conforme segue: <table border="1" data-bbox="483 478 1435 1381"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nº</th> <th rowspan="2">AÇÃO</th> <th rowspan="2">RESPONSÁVEL</th> <th colspan="2">PRAZO</th> </tr> <tr> <th>INÍCIO</th> <th>TÉRMINO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9</td> <td>IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA SALARIAL OPERACIONAL - implantação seletiva da estrutura salarial por departamentos operacionais (maior importância estratégica, dificuldades de produtividade, maior turnover).</td> <td>Gerência administrativa</td> <td>01/02/16</td> <td>30/11/16</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS - análise e descrição dos cargos atuais a partir de entrevistas com colaboradores e discussões com gestores, com identificação de funções, requisitos, competências e responsabilidades por cargos (como e para que são realizadas as tarefas pelos empregados).</td> <td>Comitê interno e Gerências</td> <td>01/12/16</td> <td>30/04/17</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>AVALIAÇÃO E CORREÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS - verificação da importância e valorização de cargos e funções, considerando-se responsabilidades, competências, tarefas e posicionamento dos cargos no organograma da empresa, com identificação de custo de correção de distorções salariais e desvios de função.</td> <td>Comitê interno, Gerências e Diretoria</td> <td>01/05/17</td> <td>31/08/17</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>PESQUISA SALARIAL - identificação de níveis salariais do mercado para cargos administrativos do ramo de atuação da AMCEL.</td> <td>Comitê interno</td> <td>01/09/17</td> <td>30/09/17</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>ESTRUTURA SALARIAL ADMINISTRATIVA - definição da estrutura salarial dos cargos administrativos com mensuração dos custos de enquadramento funcionais.</td> <td>Comitê interno</td> <td>01/10/17</td> <td>30/11/17</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>APROVAÇÃO DE ESTRUTURA SALARIAL ADMINISTRATIVA - análise de impacto orçamentário e aprovação da tabela salarial dos cargos administrativos</td> <td>Gerências e Diretoria</td> <td>01/12/17</td> <td>31/03/18</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA SALARIAL ADMINISTRATIVA - implantação seletiva da tabela salarial administrativa por departamentos (maior importância estratégica, dificuldades de produtividade, maior turnover)</td> <td>Gerências e Diretoria</td> <td>01/04/18</td> <td>31/12/18</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO		INÍCIO	TÉRMINO	9	IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA SALARIAL OPERACIONAL - implantação seletiva da estrutura salarial por departamentos operacionais (maior importância estratégica, dificuldades de produtividade, maior turnover).	Gerência administrativa	01/02/16	30/11/16	10	IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS - análise e descrição dos cargos atuais a partir de entrevistas com colaboradores e discussões com gestores, com identificação de funções, requisitos, competências e responsabilidades por cargos (como e para que são realizadas as tarefas pelos empregados).	Comitê interno e Gerências	01/12/16	30/04/17	11	AVALIAÇÃO E CORREÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS - verificação da importância e valorização de cargos e funções, considerando-se responsabilidades, competências, tarefas e posicionamento dos cargos no organograma da empresa, com identificação de custo de correção de distorções salariais e desvios de função.	Comitê interno, Gerências e Diretoria	01/05/17	31/08/17	12	PESQUISA SALARIAL - identificação de níveis salariais do mercado para cargos administrativos do ramo de atuação da AMCEL.	Comitê interno	01/09/17	30/09/17	13	ESTRUTURA SALARIAL ADMINISTRATIVA - definição da estrutura salarial dos cargos administrativos com mensuração dos custos de enquadramento funcionais.	Comitê interno	01/10/17	30/11/17	14	APROVAÇÃO DE ESTRUTURA SALARIAL ADMINISTRATIVA - análise de impacto orçamentário e aprovação da tabela salarial dos cargos administrativos	Gerências e Diretoria	01/12/17	31/03/18	15	IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA SALARIAL ADMINISTRATIVA - implantação seletiva da tabela salarial administrativa por departamentos (maior importância estratégica, dificuldades de produtividade, maior turnover)	Gerências e Diretoria	01/04/18	31/12/18
Nº	AÇÃO				RESPONSÁVEL	PRAZO																																					
		INÍCIO	TÉRMINO																																								
9	IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA SALARIAL OPERACIONAL - implantação seletiva da estrutura salarial por departamentos operacionais (maior importância estratégica, dificuldades de produtividade, maior turnover).	Gerência administrativa	01/02/16	30/11/16																																							
10	IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS - análise e descrição dos cargos atuais a partir de entrevistas com colaboradores e discussões com gestores, com identificação de funções, requisitos, competências e responsabilidades por cargos (como e para que são realizadas as tarefas pelos empregados).	Comitê interno e Gerências	01/12/16	30/04/17																																							
11	AVALIAÇÃO E CORREÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS - verificação da importância e valorização de cargos e funções, considerando-se responsabilidades, competências, tarefas e posicionamento dos cargos no organograma da empresa, com identificação de custo de correção de distorções salariais e desvios de função.	Comitê interno, Gerências e Diretoria	01/05/17	31/08/17																																							
12	PESQUISA SALARIAL - identificação de níveis salariais do mercado para cargos administrativos do ramo de atuação da AMCEL.	Comitê interno	01/09/17	30/09/17																																							
13	ESTRUTURA SALARIAL ADMINISTRATIVA - definição da estrutura salarial dos cargos administrativos com mensuração dos custos de enquadramento funcionais.	Comitê interno	01/10/17	30/11/17																																							
14	APROVAÇÃO DE ESTRUTURA SALARIAL ADMINISTRATIVA - análise de impacto orçamentário e aprovação da tabela salarial dos cargos administrativos	Gerências e Diretoria	01/12/17	31/03/18																																							
15	IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA SALARIAL ADMINISTRATIVA - implantação seletiva da tabela salarial administrativa por departamentos (maior importância estratégica, dificuldades de produtividade, maior turnover)	Gerências e Diretoria	01/04/18	31/12/18																																							
Parecer da Sysflor sobre o plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input checked="" type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão <i>(consulte descrição ao lado)</i> :																																										
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input checked="" type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):																																										
Evidência de implementação do plano de ação corretiva (ou ação de)	Reunião realizada em 04/11/2016 com o comitê para discussão das etapas de implementação da estrutura salarial para cargos administrativos; Etapas: Levantamento dos Cargos Administrativos, Especificação, Avaliação e Correção dos Cargos Administrativos, Pesquisa Salarial, Estrutura Salarial,																																										

<i>melhoria)</i>	<p>Aprovação, Implantação;</p> <p>2. Em 08/11/2016 foi realizada a distribuição aos gestores do questionário de levantamento de atividades para identificação de cargos administrativos;</p> <p>3. Em maio/2017 foi dado início a etapa de Especificação, Avaliação e Correção dos Cargos Administrativos, com base no que foi discutido na reunião de 04/11/2016, onde na ocasião houve a definição dos grupos e níveis ocupacionais e a metodologia de avaliação de cargos; Primeiramente, está ocorrendo a descrição das atividades de forma objetiva e organizada e o relato dos requisitos, responsabilidades e esforços inerente o cada cargo. Por fim, faz-se a escolha da nomenclatura do cargo.</p>
Revisão da SysFlor <i>(Análise de eficácia)</i>	<p>Durante a auditoria verificou-se que foi finalizada a fase de levantamento e descrição dos cargos. Foram apresentados os questionários de descrição de cargos administrativos.</p> <p>Atualmente, falta concluir a análise da identificação dos cargos, identificados na fase anterior. Mas, a empresa já deu início à análise dos cargos, criou os grupos ocupacionais, determinou a metodologia de avaliação quantitativa (por pontos) e atribuição de pontos aos fatores e fez a valorização dos fatores de especificação de cargos. Após a conclusão da fase anterior, o comitê dará sequencia à avaliação dos cargos administrativos.</p> <p>Com isso, evidenciou-se que o processo está ocorrendo conforme planejado pelo EMF.</p> <p>Cabe destacar que a estruturação de cargos e salários do pessoal operacional já foi concluída e está implementada.</p> <p>Logo, a NC foi mantida em aberto a fim de monitorar a continuidade da implementação do plano de cargos e salários, conforme o cronograma estabelecido pelo EMF (Vide NC menor 2017-02).</p>
Situação atual da NC/OM:	<input type="checkbox"/> Fechada <input checked="" type="checkbox"/> Outra decisão (<i>consulte descrição acima</i>)

Constatação Número: 2016-03	
Selecione uma: <input type="checkbox"/> NC maior <input checked="" type="checkbox"/> NC menor <input type="checkbox"/> OM	
NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação do plano de ação corretiva (<i>ou ação de melhoria</i>)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	1.3.d)
Não conformidade (<i>ou Oportunidade de Melhoria</i>):	
<p>Foi verificado que atualmente a empresa monitora o atendimento à legislação trabalhista das EPS e, com isso, é solicitado aos terceiros mensalmente uma série de documentos, conforme previsto em contrato de prestação de serviços, incluindo: holerite, GFIP - comprovante de pagamento de FGTS, GRRF-INSS, CAGED, Termo de Rescisão Contratual (Se aplicável), entre outros.</p>	

Apesar disso, verificou-se que a empresa não monitora o atendimento aos acordos e convenções coletivas pelas EPS. Também não são monitorados alguns requisitos para assegurar o atendimento à legislação trabalhistas, tais como, por exemplo, folha ponto e pagamento de horas extras.

Análise da Causa Raiz pelo EMF:
A empresa não se atentou em verificar/confrontar os dados de folha de ponto com as obrigações dos acordos ou convenção coletiva de trabalho e a legislação trabalhista. Não há um processo de avaliação da documentação entregue pelas EPS para verificação do cumprimento dos acordos e da legislação trabalhista. Também falta informações para se fazer tal análise, como, por exemplo a falta da folha ponto e dos acordos coletivos.

Ação Corretiva Definida pelo EMF (ou Ação de Melhoria do EMF)
(incluindo qualquer evidência encaminhada)

Incluir nos contratos de prestação de serviço e relação de documentos a obrigação de apresentação da folha de ponto mensal e dos acordos coletivos, implantando planilha de controles, intensificando as cobranças via e-mail, bloqueando pagamento das EPS, caso não seja entregue a documentação. Realizar conferência mensal da folha de pagamento das EPS por amostragem, para identificar possíveis desvios em relação ao cumprimento dos acordos e da legislação trabalhista e tomar ações mediante identificação de desvios.

Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria do EMF)
(incluindo qualquer evidência encaminhada)

Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	
			INÍCIO	TÉRMINO
1	Atualização lista de documentações obrigatórias das EPS	Renato Silva e Jonh Silva	03/08/16	03/08/16
2	Envio nova lista de documentos obrigatório para EPS	Renato Silva e Jonh Silva	04/08/16	
3	Atualização contratual	Thayna Santana e Gilson Zampar	26/12/16	
4	Atualização de procedimento interno do RH para inclusão da atividade de recebimento/análise documentos de EPS.	Renato Silva, Jonh Silva, Gilsom Zampar e Aliny Silva	30/12/16	12/01/17
5	Atualização da planilha de controles de recebimento de documentos obrigatórios de EPS mensal (folha de pagamento das EPS por amostragem)	Renato Silva e Jonh Silva	05/08/16	
6	Análise mensal da documentação recebida das EPS e verificação das informações da folha ponto e dos acordos na folha analítica de pagamento, sendo esses dados analisados de forma amostral por EPS.	Renato Silva, Jonh Silva e Rosilene Almeida	26/12/16	
7	Bloqueando pagamento das EPS caso não seja entregue a documentação e/ou divergências encontradas na documentação recebida pelas EPS.	Gilson Zampar e Paulo Antunes	26/12/16	

Parecer da Sysflor sobre o plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)

Aceito
 Outra decisão *(consulte descrição ao lado)*:

Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)

Pré-condição para certificação
 3 meses a partir da emissão do Relatório Final
 Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação)
 Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria)

	<input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Evidência de implementação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<p>Mensalmente é executada a cobrança dos documentos obrigatórios por meio de e-mail para as EPS. Desde a implementação da checagem da documentação das EPS, foram identificadas algumas irregularidades documentais de EPS ocasionando assim o bloqueio de pagamento dos mesmos até a sua adequação.</p> <p>O plano de ação sofreu alteração dos responsáveis, devido mudanças no quadro de funcionários, como mostra o plano em anexo, porém as ações estão sendo desenvolvidas como rotina do departamento.</p>
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)	<p>Foram verificadas evidências de implementação das sete etapas previstas no plano de ação do EMF, conforme segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foi atualizada a relação de documentos a serem encaminhados pelos prestadores de serviços à Amcel. 2. A nova lista de documentos foi enviada às EPS, conforme verificado no e-mail passado às EPS em 03 de agosto de 2016 – “Solicitação de documentos obrigatórios”. 3. A nova versão do contrato de prestação de serviços, vigente a partir de 01/10/16, contempla a exigência de entrega do registro de pontos e da folha de pagamento, onde constam as horas trabalhadas. 4. A folha de pagamento, a folha de pontos e o acordo coletivo foram inseridos no procedimento “DRH-001 – Administrativo e Recursos Humanos – versão 06” 5. A folha de pagamento, a folha de pontos e o acordo coletivo foram inseridos na planilha “Controle de terceiros” para análise e monitoramento mensal. Foi apresentada a planilha vigente – 2017, com os registros das análises realizadas. 6. Foi apresentada a planilha vigente – 2017, onde o EMF consolida a análise da documentação das EPS, incluindo atendimento ao acordo coletivo. 7. Não foi evidenciado bloqueio atual de pagamento, pois as empresas estão apresentando documentação regular. Apenas uma, entre 9 (nove) empresas, possui uma pendência de certidão negativa, mas verificou-se que a pendência está em fase de negociação e que a questão está sendo monitorada pelo EMF.
Situação atual da NC/OM:	<input checked="" type="checkbox"/> Fechada <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima)

Constatação Número: 2016-04	
Selecione uma: <input type="checkbox"/> NC maior <input checked="" type="checkbox"/> NC menor <input type="checkbox"/> OM	
NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	1.3.e)

Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria):																																														
Foi verificada incompatibilidade de riscos entre o PPRA e o PCMSO da empresa para diversas funções analisadas. Durante a auditoria o PPRA e PCMSO de Tartarugalzinho foram corrigidos e apresentados. Agora cabe a empresa definir a análise de causa raiz e a ação corretiva de forma a evitar reincidência desta questão.																																														
Análise da Causa Raiz pelo EMF: Falta de comunicação na revisão dos programas de segurança (PPRA e PCMSO) entre a área de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.																																														
Ação Corretiva Definida pelo EMF (ou Ação de Melhoria do EMF) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	Atualizar de imediato os documentos. Em conjunto com todos do departamento foi acordado que todas as revisões/análise realizadas nos documentos internos de responsabilidade da área de segurança incluindo o programa de segurança do trabalho e saúde ocupacional serão desenvolvidos em conjunto com os colaboradores da área de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, gerando documentos coesos. Tendo as auditorias interna como forma de verificação e monitoramento.																																													
Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria do EMF) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nº</th> <th rowspan="2">AÇÃO</th> <th rowspan="2">RESPONSÁVEL</th> <th colspan="2">PRAZO</th> </tr> <tr> <th>INÍCIO</th> <th>TÉRMINO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Atualização imediata do PPRA e PCMSO</td> <td>Gustavo Dário</td> <td>30/06/16</td> <td>01/07/16</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Reunião entre colaboradores da segurança do trabalho e segurança no trabalho, com objetivo de unificar as atividades de forma harmônico.</td> <td>Gustavo Dário</td> <td>30/06/16</td> <td>01/07/16</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Atualização do PPRA e PCMSO por unidade - TARTARUGALZINHO</td> <td>Gustavo Dário</td> <td>01/02/17</td> <td>31/05/17</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Atualização do PPRA e PCMSO por unidade - SANTANA</td> <td>Gustavo Dário</td> <td>01/03/17</td> <td>31/05/17</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Atualização do PPRA e PCMSO por unidade - PORTO GRANDE</td> <td>Gustavo Dário</td> <td>01/02/17</td> <td>31/05/17</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Reunião entre colaboradores da segurança do trabalho e segurança no trabalho, após o processo de atualização para consenso entre os dados dos documentos.</td> <td>Gustavo Dário</td> <td>02/06/17</td> <td>02/06/17</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Auditoria internas</td> <td>Aliny Silva</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO		INÍCIO	TÉRMINO	1	Atualização imediata do PPRA e PCMSO	Gustavo Dário	30/06/16	01/07/16	2	Reunião entre colaboradores da segurança do trabalho e segurança no trabalho, com objetivo de unificar as atividades de forma harmônico.	Gustavo Dário	30/06/16	01/07/16	3	Atualização do PPRA e PCMSO por unidade - TARTARUGALZINHO	Gustavo Dário	01/02/17	31/05/17	5	Atualização do PPRA e PCMSO por unidade - SANTANA	Gustavo Dário	01/03/17	31/05/17	6	Atualização do PPRA e PCMSO por unidade - PORTO GRANDE	Gustavo Dário	01/02/17	31/05/17	7	Reunião entre colaboradores da segurança do trabalho e segurança no trabalho, após o processo de atualização para consenso entre os dados dos documentos.	Gustavo Dário	02/06/17	02/06/17	8	Auditoria internas	Aliny Silva		
Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO																																											
			INÍCIO	TÉRMINO																																										
1	Atualização imediata do PPRA e PCMSO	Gustavo Dário	30/06/16	01/07/16																																										
2	Reunião entre colaboradores da segurança do trabalho e segurança no trabalho, com objetivo de unificar as atividades de forma harmônico.	Gustavo Dário	30/06/16	01/07/16																																										
3	Atualização do PPRA e PCMSO por unidade - TARTARUGALZINHO	Gustavo Dário	01/02/17	31/05/17																																										
5	Atualização do PPRA e PCMSO por unidade - SANTANA	Gustavo Dário	01/03/17	31/05/17																																										
6	Atualização do PPRA e PCMSO por unidade - PORTO GRANDE	Gustavo Dário	01/02/17	31/05/17																																										
7	Reunião entre colaboradores da segurança do trabalho e segurança no trabalho, após o processo de atualização para consenso entre os dados dos documentos.	Gustavo Dário	02/06/17	02/06/17																																										
8	Auditoria internas	Aliny Silva																																												
Parecer da Sysflor sobre o plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input checked="" type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão <i>(consulte descrição acima):</i>																																													
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input checked="" type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):																																													
Evidência de implementação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	Os programas foram atualizados em conjunto com o Departamento de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, onde reuniram-se: Gustavo Paschoalette (Eng. Segurança do Trabalho), Obidal Neto (Técnico Enfermagem do Trabalho) e Charles Fagundes (Médico do Trabalho). Foram verificadas todas as funções/cargos relacionados aos programas dos SESMT (PPRA e PCMSO) e, em cima dos mesmos, atualizados o GHE dos riscos de cada função/cargo estão expostos. Desta forma, conseguimos atualizar os																																													

	programas evitando incompatibilidade entre os mesmos, conforme atualizado no procedimento DMAST 001.
Revisão da SysFlor <i>(Análise de eficácia)</i>	<p>O EMF efetuou revisão nos programas de Saúde e Segurança do Trabalho verificando e atualizando as funções / cargos descritos no PPRA e no PCMSO, conforme verificado nos documentos citados. Também foi verificado o procedimento “DMAST-001-8 - MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO”, que descreve que a empresa implementa programas de saúde, segurança e higiene do trabalho, em conjunto com as terceirizadas. As evidências destes programas podem ser obtidas por meio do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme NR 9 (com revisão anual); 2) PCMSO - Programa Controle Médico e Saúde Ocupacional, conforme NR 7 (com revisão anual); 3) SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho com a participação de terceiros, conforme NR 5; 4) APR – Análise Preliminar de Risco; 5) Treinamentos sobre responsabilidade legal; 6) Ordens de Serviço de Higiene Segurança e Medicina do Trabalho; 7) Plano de Atendimento às Emergências – Simulados; 8) Campanha de prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST/AIDS; 9) Medição de ruído ambiental visando o conforto da comunidade, conforme NBR10151/2000; 10) Treinamento de combate a incêndios florestais, para funcionários e terceiros; 11) Campanha sobre acidente no trânsito da área florestal; 12) Treinamento de primeiros socorros a supervisores e encarregados florestais; 13) Treinamento de integração de saúde e segurança do trabalho, para novos funcionários e terceiros; 14) Treinamento sobre manuseio de agrotóxicos, para funcionários e terceiros. <p>NOTA: quando da atualização dos itens 1 e 2, os mesmos sempre são atualizados em conjunto com os membros dos departamentos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, evitando assim incompatibilidade entre os mesmos.</p> <p>Também verificou-se que as reuniões com os colaboradores estão sendo efetuadas nos momentos de DDS ou cursos de capacitação (i.e., NR 35, NR 10, combate a incêndio, 1º socorros, entre outros) e, neste momento, também são abordados os Programas de Saúde e Segurança (i.e., PPRA e PCMSO) que tratam dos riscos ambientais, segurança e saúde do trabalhador.</p>
Situação atual da NC/OM:	<input checked="" type="checkbox"/> Fechada <input type="checkbox"/> Outra decisão <i>(consulte descrição acima)</i>

Constatação Número: 2016-05
Selecione uma: <input type="checkbox"/> NC maior <input type="checkbox"/> NC menor <input checked="" type="checkbox"/> OM

NC emitida para (quando mais de uma UMF):																																				
Prazo para apresentação da ação corretiva	<input type="checkbox"/>	Pré-condição para certificação																																		
	<input type="checkbox"/>	3 meses a partir da emissão do Relatório Final																																		
	<input type="checkbox"/>	Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação)																																		
	<input checked="" type="checkbox"/>	Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria)																																		
	<input type="checkbox"/>	Outro prazo (especifique):																																		
Indicador(es) Cerflor:	4.3.e)																																			
Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria):																																				
Durante a auditoria observou-se que no depósito de produtos químicos havia FISPQ desatualizada. Não há uma sistemática de atualização das FISPQ dos agroquímicos armazenados e usados pela empresa. A falta de atualização de uma FISPQ pode comprometer alguma ação emergencial de segurança no caso de acidentes ou incidentes com o respectivo produto químico.																																				
Análise da Causa Raiz pelo EMF: O motorista que realiza o transporte dos produtos químicos não está entregando as FISPQs juntamente com os produtos, pois o documento não estava especificado como obrigatório no acompanhamento e manuseio do produto.																																				
Ação Corretiva Definida pelo EMF (ou Ação de Melhoria do EMF) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	Durante a auditoria foi realizado a correção imediata com a atualização da FISPQ do produto em questão. Posteriormente, será realizada uma reunião com todos os envolvidos no processo onde será discutido o procedimento de recebimento/envio de produtos químicos, de forma a assegurar que a sistemática existente na empresa seja cumprida. Nessa reunião, será discutido que no envio de produtos químicos no campo observação da NF de transferência será discriminado os documentos obrigatórios de acompanhamento de produtos químicos, incluindo FISPQ. Foi elaborada pela área responsável de distribuição/controle do FISPQ uma tabela contendo pontos específicos, havendo destaque para o controle da FISPQ. Foi definido que o Departamento de Almoxarifado será o responsável pelo acompanhamento / atualização e envio para as áreas de armazenamento, para desse modo, manter a documentação sempre válida. As vistorias de segurança e auditoria internas serão meios de verificação/acompanhamento da documentação.																																			
Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria do EMF) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nº</th> <th rowspan="2">AÇÃO</th> <th rowspan="2">RESPONSÁVEL</th> <th colspan="2">PRAZO</th> </tr> <tr> <th>INÍCIO</th> <th>TÉRMINO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>REUNIÃO: COM OS RESPONSÁVEIS DAS ÁREAS QUE POSSUEM ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QÍMICOS, OBJETIVO AJUSTAR A SISTEMÁTICA DA EMPRESA.</td> <td>Aliny Silva</td> <td>15/08/16</td> <td>15/08/16</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ELABORAÇÃO DE TABELA DE CONTROLE DE FISPQ.</td> <td>Antônio Sérgio</td> <td>16/08/16</td> <td>17/08/16</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ENVIO DA TABELA PARA AS ÁREAS DE ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QÍMICOS.</td> <td>Jomar Santana</td> <td>17/08/16</td> <td>18/08/16</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>NOTA FISCAL CONTENDO NO CAMPO OBSERVAÇÃO OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PRODUTO QÍMICO, INCLUINDO A FISPQ.</td> <td>Antônio Sérgio</td> <td>26/08/16</td> <td>26/08/16</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO DA TABELA OCORRENDO SEMESTRALMENTE E/OU QUANDO DO RECEBIMENTO DE NOVA FISPQ.</td> <td>Antônio Sérgio</td> <td>10/10/16</td> <td>10/10/16</td> </tr> </tbody> </table>				Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO		INÍCIO	TÉRMINO	1	REUNIÃO: COM OS RESPONSÁVEIS DAS ÁREAS QUE POSSUEM ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QÍMICOS, OBJETIVO AJUSTAR A SISTEMÁTICA DA EMPRESA.	Aliny Silva	15/08/16	15/08/16	2	ELABORAÇÃO DE TABELA DE CONTROLE DE FISPQ.	Antônio Sérgio	16/08/16	17/08/16	3	ENVIO DA TABELA PARA AS ÁREAS DE ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QÍMICOS.	Jomar Santana	17/08/16	18/08/16	4	NOTA FISCAL CONTENDO NO CAMPO OBSERVAÇÃO OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PRODUTO QÍMICO, INCLUINDO A FISPQ.	Antônio Sérgio	26/08/16	26/08/16	5	PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO DA TABELA OCORRENDO SEMESTRALMENTE E/OU QUANDO DO RECEBIMENTO DE NOVA FISPQ.	Antônio Sérgio	10/10/16	10/10/16
Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO																																	
			INÍCIO	TÉRMINO																																
1	REUNIÃO: COM OS RESPONSÁVEIS DAS ÁREAS QUE POSSUEM ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QÍMICOS, OBJETIVO AJUSTAR A SISTEMÁTICA DA EMPRESA.	Aliny Silva	15/08/16	15/08/16																																
2	ELABORAÇÃO DE TABELA DE CONTROLE DE FISPQ.	Antônio Sérgio	16/08/16	17/08/16																																
3	ENVIO DA TABELA PARA AS ÁREAS DE ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QÍMICOS.	Jomar Santana	17/08/16	18/08/16																																
4	NOTA FISCAL CONTENDO NO CAMPO OBSERVAÇÃO OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PRODUTO QÍMICO, INCLUINDO A FISPQ.	Antônio Sérgio	26/08/16	26/08/16																																
5	PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO DA TABELA OCORRENDO SEMESTRALMENTE E/OU QUANDO DO RECEBIMENTO DE NOVA FISPQ.	Antônio Sérgio	10/10/16	10/10/16																																

	6	PROCESSOS DE AUDITORIA INTERNA E VISTORIAS DE SEGURANÇA REALIZADOS CONFORME PROGAMAÇÃO INTERNA	Aliny Silva e Gustavo Dário		
Parecer da Sysflor sobre o plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input checked="" type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão (<i>consulte descrição acima</i>):				
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input checked="" type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):				
Evidência de implementação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<p>A tabela de controle de FISPQ foi desenvolvida e é de conhecimento de todos os envolvidos. As NF's contém no campo observação a discriminação dos documentos obrigatórios para transporte do produto, assim como, a tabela de controle de FISPQ é atualizada quando há uma revisão de FISPQ e encaminhada para todos os envolvidos no processo do novo controle de FISPQ.</p>				
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)	<p>Foi evidenciado e-mail do Encarregado de Estoque (Área de Compras) aos participantes da Reunião sobre o Controle da Validade de FISPQ. Nessa oportunidade foi veiculado o documento "Controle de Produtos Químicos" (planilha de excel), que apresenta a relação de todos os produtos em estoque. Nessa planilha estão listados: os códigos internos e o nome de cada produto (agrotóxicos e afins e outros produtos químicos); a sua forma de aplicação; a marca autorizada; a classe de risco (tóxicos, não tóxico; inflamáveis, não inflamáveis); a classificação de risco (incêndio, reatividade e outros riscos específicos).</p> <p>Foi evidenciada a emissão do documento "Controle de FISPQs", Revisão II, datado de 05/07/2017. Esse documento contém a atualização de FISPQs de 54 produtos químicos e foi encaminhado via e-mail para quatro gestores da empresa.</p> <p>Outra iniciativa tomada pelo EMF foi que, na emissão de NF-e de transferência de produtos químicos do almoxarifado central para as unidades operacionais, no campo, há o alerta no campo "Informações complementares" de que juntamente com a Nota Fiscal, deve-se encaminhar uma cópia do receituário agrônomo e que, quando uma nova FISPQ é publicada, ela deve ser encaminhada para a substituição da anterior.</p> <p>Durante a auditoria, os dois depósitos de produtos químicos do EMF situados no KM 78, um de iscas formicidas e o outro contendo outros produtos químicos, foram inspecionados e verificou-se que todos os agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins possuíam sua respectiva FISPQ, que conforme verificado nos "sites" de seus fabricantes estavam todas atualizadas.</p> <p>As auditorias internas e vistorias de segurança realizadas pelo EMF também contemplam a verificação desses itens.</p>				
Situação atual da NC/OM:	<input checked="" type="checkbox"/> Fechada <input type="checkbox"/> Outra decisão (<i>consulte descrição acima</i>)				

Selecione uma: <input type="checkbox"/> NC maior <input type="checkbox"/> NC menor <input checked="" type="checkbox"/> OM	
NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input checked="" type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	5.2.b)
Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria):	
<p>Não atendimento à OM 2015-07: <i>“Com o apoio de uma consultoria, a empresa elaborou e implementou um plano de trabalho para as questões sociais externas (comunidades). Grandes avanços foram conseguidos em termos de engajamento com as comunidades. Entretanto, o contrato com a consultoria está finalizando e a estrutura atual da equipe responsável (“Assuntos Regionais”) pode ser um fator limitante para a continuidade da implementação do plano de trabalho”.</i></p> <p>Durante a auditoria de 2016, verificou-se que a empresa não manteve o contrato com a consultoria. O cronograma de trabalho foi mantido e para tanto a empresa divulgou para todos os setores a RACIS (Relatório de Acompanhamento das Ações de Mitigação ou Potencias de Impactos Sociais), de forma que todos os setores implementem as diferentes atividades sociais definidas nesse documento. Porém, com a saída da consultoria, o EMF não definiu as responsabilidades de cada membro da equipe de trabalho pelas diversas atividades do setor social em consonância com o plano de trabalho deixado pela consultoria, uma vez que ainda está em fase de reestruturação. Apesar disso, os canais de diálogo estão ocorrendo; há uma pessoa na empresa que faz reuniões periódicas com as comunidades, conforme verificado nos relatórios de visitas e nas entrevistas às partes interessadas.</p>	
Análise da Causa Raiz pelo EMF: (1) O departamento após reunir com as áreas e discriminado as atividades a serem desenvolvidas considerando o que foi elaborado no RASIS, apenas coletou os dados/resultados das atividades desenvolvidas nos demais departamentos, porém não foi realizado uma análise crítica, de modo a identificar a eficácia.	
(2) Quando da elaboração do Plano de Gestão Socioambiental elaborado pela consultoria, foi levantado às atividades a serem desenvolvidas por diversas áreas (Social, RH, Ambiental e outros), porém a divisão de atividades de tarefas entre os funcionários do departamento não foi eficaz.	
Ação Corretiva Definida pelo EMF (ou Ação de Melhoria do EMF) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	<p>(1) Desenvolver uma sistemática de análise das atividades já desenvolvidas, em atendimento do RASIS, para verificar a eficácia das mesmas. Com relação às realizações das demais atividades descritas no RASIS pelos outros departamentos do EMF, será solicitado que o Departamento de RCC seja comunicado, a fim de verificar quais medidas serão tomadas, buscando um consenso entre as áreas em busca de um resultado satisfatório. Após a execução, diante o resultado obtido será realizada uma análise de eficácia pelo Departamento de RCC juntamente com área desenvolvedora da ação, e diante o resultado da análise o impacto será dado como atendido, caso contrário, será verificado um novo meio para poder atender o impacto específico.</p> <p>(2) Será elaborado um organograma do departamento com a discriminação de tarefas por funcionário, identificando, dessa forma, quais ações de trabalho cada funcionário tem como responsabilidade de desenvolver, acompanhar e finalizar. Dessa forma, todas as ações do departamento terão seu</p>

	responsável identificado. Assim como, as análises das ações departamentais serão realizadas continuamente e de forma intensificada, para apresentação das atividades programadas/desenvolvidas por cada funcionário, de modo que, todos do departamento tenham conhecimento dos resultados, e para buscar a melhoria contínua do processo. Além disso, deve-se manter as tabulações de ações realizadas sempre atualizadas e disponíveis para todos do departamento.																											
Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria do EMF) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nº</th> <th rowspan="2">AÇÃO</th> <th rowspan="2">RESPONSÁVEL</th> <th colspan="2">PRAZO</th> </tr> <tr> <th>INÍCIO</th> <th>TÉRMINO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ELABORAÇÃO DO ORGANOGAMA DEPARTAMENTAL</td> <td>Alcione Maciel</td> <td>22/08/16</td> <td>23/08/16</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ATUALIZAR A RASIS DE FORMA A CONTEMPLAR O CAMPO CHECK DAS ATIVIDADES, ONDE O DEP. RCC IRÁ ANALISAR O ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.</td> <td>Alcione Maciel</td> <td>21/09/16</td> <td>20/02/17</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>REUNIR COM AS ÁRES PARA DESENVOLVER ANÁLISE E PREENCHIMENTO DO CAMPO CHECK DAS ATIVIDADES, ASSIM COMO, REFORÇAR A IMPORTANCIA DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS DEPARTAMENTOS EM ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DO RASIS.</td> <td>Alcione Maciel</td> <td>21/09/16</td> <td>20/02/17</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA DAS TABELAS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO.</td> <td>Alcione Maciel</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO		INÍCIO	TÉRMINO	1	ELABORAÇÃO DO ORGANOGAMA DEPARTAMENTAL	Alcione Maciel	22/08/16	23/08/16	2	ATUALIZAR A RASIS DE FORMA A CONTEMPLAR O CAMPO CHECK DAS ATIVIDADES, ONDE O DEP. RCC IRÁ ANALISAR O ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.	Alcione Maciel	21/09/16	20/02/17	3	REUNIR COM AS ÁRES PARA DESENVOLVER ANÁLISE E PREENCHIMENTO DO CAMPO CHECK DAS ATIVIDADES, ASSIM COMO, REFORÇAR A IMPORTANCIA DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS DEPARTAMENTOS EM ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DO RASIS.	Alcione Maciel	21/09/16	20/02/17	5	ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA DAS TABELAS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO.	Alcione Maciel		
Nº	AÇÃO				RESPONSÁVEL	PRAZO																						
		INÍCIO	TÉRMINO																									
1	ELABORAÇÃO DO ORGANOGAMA DEPARTAMENTAL	Alcione Maciel	22/08/16	23/08/16																								
2	ATUALIZAR A RASIS DE FORMA A CONTEMPLAR O CAMPO CHECK DAS ATIVIDADES, ONDE O DEP. RCC IRÁ ANALISAR O ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.	Alcione Maciel	21/09/16	20/02/17																								
3	REUNIR COM AS ÁRES PARA DESENVOLVER ANÁLISE E PREENCHIMENTO DO CAMPO CHECK DAS ATIVIDADES, ASSIM COMO, REFORÇAR A IMPORTANCIA DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS DEPARTAMENTOS EM ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DO RASIS.	Alcione Maciel	21/09/16	20/02/17																								
5	ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA DAS TABELAS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO.	Alcione Maciel																										
Parecer da Sysflor sobre o plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input checked="" type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima):																											
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input checked="" type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):																											
Evidência de implementação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	Aa ações foram realizadas conforme programação. As atividades desenvolvidas pelas áreas foram analisadas em conjunto com o departamento RCC. Assim, possibilitou-se um melhor controle e monitoramento do impacto levantado em cada área, afim de buscar sempre a melhoria contínua no processo.																											
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)	O EMF definiu que a cada 3 meses se reunirá com as demais áreas que avaliam as medidas mitigadoras dos impactos sociais para atualizar a planilha RASIS e realizar análise crítica das ações. As reuniões estão acontecendo, conforme atas datadas de: 1ª reunião – 23/08/2016; 2ª reunião – 21/09/2016; 3ª reunião - 20/12/2016; 4ª reunião – 24/03/2017; 5ª reunião – 02/06/2017. O organograma definindo as responsabilidades do setor de responsabilidade social foi desenvolvido e consta em uma das atas de reunião apresentadas. Apesar disso, na auditoria de 2017, verificou-se que a pessoa que efetuava a																											

	reunião periódica com as comunidades, dentro programa de consultas, divulgação e canais de diálogos com as partes afetadas foi realocada para outro setor. Além disto, o setor perdeu um segundo colaborador. Com essas duas baixas, as visitas para consultas a partes afetadas foram reduzidas drasticamente, comprometendo o programa previsto pelo EMF. Dessa forma, a OM foi elevada para NC-Menor (vide NC menor 2017-05).
Situação atual da NC/OM:	<input type="checkbox"/> Fechada <input checked="" type="checkbox"/> Outra decisão (<i>consulte descrição acima</i>):

Constatação Número: 2016-07	
Selecione uma: <input type="checkbox"/> NC maior <input checked="" type="checkbox"/> NC menor <input type="checkbox"/> OM	
NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	5.2.c)
Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria):	
<p>Não atendimento à OM 2015-08: <i>“Foram identificados alguns itens de melhoria no sistema de registros e tratamento das demandas de partes interessadas do EMF, conforme segue:</i></p> <p><i>a) A empresa apresentou o processo de sistematização de registros, tratativas e respostas aos comentários, demandas e reclamações recebidas de partes interessadas e/ou afetadas, através dos canais de comunicação. As tratativas e a elaboração da resposta são feitas pelas diferentes áreas da empresa e o setor social é responsável pelo encaminhamento da resposta à parte interessada. Verificou-se nos registros que em parte dos casos, busca-se apenas justificar a questão apontada pela parte interessada / afetada, sem tratá-la. Entretanto, não é realizada uma análise prévia da tratativa e nem da resposta antes do envio à parte interessada.</i></p> <p><i>b) O procedimento de comunicação com partes interessadas menciona a realização de compilação anual dos comentários, demandas e reclamações recebidas. Este tempo é muito extenso dentro do processo, impossibilitando a avaliação gerencial e a tomada de decisões importantes para o empreendimento.”</i></p> <p>Na auditoria de 2016 em entrevista aos responsáveis foi verificado que atualmente as demandas são avaliadas pelos encarregados das áreas (item 7.2 do Procedimento de Comunicação). A última demanda ocorreu em setembro de 2015 e foi rejeitada (solicitada transporte de mobília de mudança por um colaborador da empresa). A empresa informou que as demandas não têm sido reincidentes e, dessa maneira, vai manter a análise anual dos registros.</p> <p>Porém, foi verificado que nem todas as reclamações vêm sendo registradas adequadamente e tratadas, uma vez que para as partes interessadas externas a empresa analisa apenas as reclamações realizadas por meio de ofícios. Com isso, algumas demandas recebidas verbalmente e não oficializadas, não estão sendo avaliadas de acordo com o organograma de canal de diálogo definido pela empresa.</p>	
Análise da Causa Raiz pelo EMF: no início do processo foi definido diante a diretoria e demais departamentos que seria dado prioridade em atendimentos de demandas geradas por meio de demanda formais (ofícios/urna fale com a Amcel).	
Ação Corretiva Definida pelo EMF (ou	Iniciar de imediato a implementação de recebimento/atendimento de demandas não formais (e-mail, ligações, solicitações em reuniões com as

Ação de Melhoria do EMF <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	<p>comunidades, conversa com a comunidade e entre outras situações que venha ocorrer) onde a demanda será analisada/anotada por funcionários da Amcel nas fichas de demandas (formulário de comunicação com partes interessadas) e será identificado o meio de origem da demanda. De modo que, todas as demandas serão analisadas e respondidas de acordo com o procedimento de comunicação. Assim como, será atualizado o controle de demandas recebidas/atendidas continuamente. Como forma de fortalecimento interno do processo de comunicação será desenvolvido a reciclagem do treinamento canais de comunicação, envolvendo todos os funcionários da empresa, demonstrando a importância dos registros de demandas.</p>																																
Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria do EMF) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nº</th> <th rowspan="2">AÇÃO</th> <th rowspan="2">RESPONSÁVEL</th> <th colspan="2">PRAZO</th> </tr> <tr> <th>INÍCIO</th> <th>TÉRMINO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>INICIAR A TABULAÇÃO DAS DEMANDAS "NÃO FORMAIS" RECEBIDAS DIANTE O SEU GRAU DE IMPORTÂNCIA.</td> <td>Alcione Maciel</td> <td>07/10/16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ANÁLISE DE DEMANDAS "FORMAIS" E "NÃO FORMAIS"</td> <td>Alcione Maciel</td> <td>07/10/16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>RETORNO AO SOLICITANTE DE DEMANDA (CASO RESPOSTA POSITIVA OU NEGATIVO DE ATENDIMENTO, COM SUAS DEVIDAS JUSTIFICATIVAS)</td> <td>Alcione Maciel</td> <td>07/10/16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA DAS TABELAS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO.</td> <td>Alcione Maciel</td> <td>07/10/16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>RECICLAGEM DE TREINAMENTO DE CANAIS DE COMUNICAÇÃO</td> <td>Alcione Maciel</td> <td>29/11/16</td> <td>25/02/17</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO		INÍCIO	TÉRMINO	1	INICIAR A TABULAÇÃO DAS DEMANDAS "NÃO FORMAIS" RECEBIDAS DIANTE O SEU GRAU DE IMPORTÂNCIA.	Alcione Maciel	07/10/16		2	ANÁLISE DE DEMANDAS "FORMAIS" E "NÃO FORMAIS"	Alcione Maciel	07/10/16		3	RETORNO AO SOLICITANTE DE DEMANDA (CASO RESPOSTA POSITIVA OU NEGATIVO DE ATENDIMENTO, COM SUAS DEVIDAS JUSTIFICATIVAS)	Alcione Maciel	07/10/16		4	ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA DAS TABELAS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO.	Alcione Maciel	07/10/16		5	RECICLAGEM DE TREINAMENTO DE CANAIS DE COMUNICAÇÃO	Alcione Maciel	29/11/16	25/02/17
Nº	AÇÃO				RESPONSÁVEL	PRAZO																											
		INÍCIO	TÉRMINO																														
1	INICIAR A TABULAÇÃO DAS DEMANDAS "NÃO FORMAIS" RECEBIDAS DIANTE O SEU GRAU DE IMPORTÂNCIA.	Alcione Maciel	07/10/16																														
2	ANÁLISE DE DEMANDAS "FORMAIS" E "NÃO FORMAIS"	Alcione Maciel	07/10/16																														
3	RETORNO AO SOLICITANTE DE DEMANDA (CASO RESPOSTA POSITIVA OU NEGATIVO DE ATENDIMENTO, COM SUAS DEVIDAS JUSTIFICATIVAS)	Alcione Maciel	07/10/16																														
4	ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA DAS TABELAS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO.	Alcione Maciel	07/10/16																														
5	RECICLAGEM DE TREINAMENTO DE CANAIS DE COMUNICAÇÃO	Alcione Maciel	29/11/16	25/02/17																													
Parecer da Sysflor sobre o plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input checked="" type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão <i>(consulte descrição acima)</i> :																																
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input checked="" type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):																																
Evidência de implementação do plano de ação corretiva (ou ação de melhoria)	<p>Aa ações foram desenvolvidas conforme programação. Somente o item de Nº 6 que houve mudança de data do Término do Treinamento de Reciclagem, que foi reprogramado para fim de setembro 2017.</p>																																
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)	<p>A empresa elaborou um formulário específico para registro de comentários, demandas, reclamações etc., recebidos de partes interessadas. Foram colocadas urnas em diversos locais para recebimento destes formulários. Os colaboradores receberam cópia e instrução para uso destes formulários, inclusive colaboradores aqueles que fazem contato com a comunidade, conforme verificado nos registros treinamentos datados de 29/nov./2016 e 27/dez./2016. Para o pessoal operacional este treinamento foi reprogramado para o período de 27/07 a 28/08/2017. Não tendo sido realizado até fevereiro,</p>																																

	<p>como planejado.</p> <p>Também observou-se que o EMF incluiu o campo “Formalizações” na “Planilha Geral de Demandas” e passou a registrar as questões recebidas informalmente, conforme verificado no documento atualizado em 07/07/2017. O EMF passou a fazer uma avaliação de cada demanda, abrindo-se um processo geral para cada caso, que contém toda a documentação e descrição das ações tomadas, até o fechamento da demanda. Esse processo é finalizado com o encerramento do caso.</p> <p>O procedimento de comunicação prevê o retorno à parte demandante em até 90 dias “Prazo de respostas em até 90 dias”. Nesse sentido, foram verificados casos onde a empresa deu retorno ao demandante no prazo estabelecido, como, por exemplo, uma demanda relacionada á qualidade da refeição e uma solicitação de transporte da mobília de um colaborador, durante sua mudança de residência.</p> <p>O “Manual de procedimentos” de comunicações com partes interessadas prevê que os comentários recebidos sejam encaminhados para a Gerência de Assuntos Regionais para registro em formulário específico e tratamento.</p> <p>Porém, em entrevista à comunidade localizada muito próximo da UMF, verificou-se que comentários e reclamações foram realizadas ao EMF. Porém estes não foram registrados, tratados e nem respondidos aos reclamantes. Ao checar o problema relatado, o auditor verificou que, de fato, a reclamação procedia. Observou-se também que não há um entendimento do EMF de que todas as reclamações recebidas (formal ou informalmente), precisam ser registradas para avaliação e tratativas.</p> <p>Logo, essa NC menor foi elevada à maior (vide NC maior 2017-06).</p>
Situação atual da NC/OM:	<input type="checkbox"/> Fechada <input checked="" type="checkbox"/> Outra decisão (<i>consulte descrição acima</i>)

4.2 Novas Não Conformidades e Oportunidades de Melhoria

Constatação Número: 2017-01	
Selecione uma: <input type="checkbox"/> NC maior <input checked="" type="checkbox"/> NC menor <input type="checkbox"/> OM	
NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação da ação corretiva (ou ação de melhoria) e do seu plano de implementação	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	1.3.b)
Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria): Prorrogação da NC menor 2016-01: <i>“Foi evidenciado nos holerites dos colaboradores que a empresa realiza o pagamento das horas in itinere conforme acordo coletivo firmado com o SINTRACEL em janeiro de 2016. Apesar disso, o Ministério Público do Trabalho do Amapá está questionando o cumprimento da Lei 5452/43, em seu Artigo 58, § 2º, que diz respeito ao cômputo das horas in itinere no horário de trabalho do colaborador. O acordo sindical está em desacordo com o Artigo 58, § 2º.”</i>	

<p>O Governo Federal sancionou no dia 13/07/2017 (durante a auditoria) novas regras para a legislação trabalhista que permite que horas in itinere sejam computadas fora da jornada de trabalho, desde que acordado com os colaboradores. A implementação da Reforma Trabalhista está programada para novembro/2017. Logo, considerando que a vigência da nova legislação trabalhista trata-se de um fator fora do controle do EMF, essa NC foi prorrogada a fim de que possa ser monitorada a implementação da reforma trabalhista no EMF, no que tange as horas in itineres.</p>	
Análise da Causa Raiz determinada pelo EMF:	
Ação Corretiva determinada pelo EMF (ou Ação de Melhoria) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	
Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	
Parecer da Sysflor sobre o plano de implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima)
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input checked="" type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Evidência de implementação da ação corretiva definida no plano de ação (ou ação de melhoria)	
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)	
Situação atual da NC/OM:	<input type="checkbox"/> Fechada <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima)

Constatação Número: 2017-02

Selecione uma: NC maior NC menor OM

NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação da ação corretiva (ou ação de melhoria) e do seu plano de implementação	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	1.3.b)
<p>Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria): A NC 2016-02 foi mantida em aberto: <i>“A NC 2015-01 foi mantida em aberto: “A empresa definiu um plano de ação incluindo cronograma de implementação de um Plano de Cargos e Salários – PCS até o final de julho de 2015, de forma a solucionar as irregularidades trabalhistas identificadas na auditoria de certificação (2ª Fase). Na 1ª auditoria de supervisão foi constatado haver um atraso na implementação desse plano. A empresa justificou o atraso na implementação do PCS em função dos ajustes necessários na estrutura de cargos e de funções originalmente idealizadas, a fim de atender especificidades operacionais. Ainda, verificou-se a aprovação pela Diretoria da empresa da estimativa orçamentária para correção das distorções salariais nos departamentos operacionais (reflorestamento, colheita e fábrica). Dessa forma, esta NC-menor foi mantida em aberto para que a empresa apresente um cronograma de execução do PCS dentro de um prazo exequível, sem prejuízo à sua qualidade.”</i> Durante a Auditoria de 2016 foram verificados os seguintes resultados de implementação do plano de cargos e salários:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Evidenciadas as Atas e Reuniões realizadas dentro das etapas 4 e 5, incluindo a identificação dos cargos, avaliação e correção de eventuais distorções.</i> <i>2. Evidenciada a ATA da reunião do Comitê de Implantação do PCS com a participação de dois representantes do sindicato – Sintracel, realizada em 31/05/2016. Houve a indicação dos desvios identificados e movimentações realizadas, com os ajustes salariais programados.</i> <i>3. Evidenciado a realização de uma pesquisa salarial das funções operacionais em relação ao mercado.</i> <i>4. Aprovação da Diretoria e Implementação das seguintes ações: Os desvios constatados nas funções ou desvios salariais foram programados para correções paulatinas. Até o pagamento de salário de maio 2016, foram realizadas 107 correções através de Movimentações via Promoções ou Enquadramentos. Os demais ajustes serão corrigidos entre os meses de junho a outubro de 2016. Estão previstas correções salariais de mais um total de 168 colaboradores nos diferentes departamentos (Viveiro, Reflorestamento, Colheita, etc.), segundo lista de programação da folha de pagamento, escalonada para pagamentos entre junho a outubro 2016.</i> <p><i>Na programação estabelecida pela empresa, falta complementar o PCS para as funções administrativas da empresa e estabelecer a Política de Promoção / Progressão Salarial da empresa.</i> <i>Também, foi evidenciada a aprovação de participação de um colaborador do RH no curso de capacitação profissional em “análise de cargos e salários” a ser realizado em julho, com carga horária de 40h.</i> <i>Portanto, esta NC deverá ser mantida aberta seguindo o cronograma do plano de ações definido pelo comitê interno estabelecido para propor o PCS da empresa.”</i></p> <p>Na auditoria de 2017 verificou-se que o cronograma de atividades definido no Plano de Ação do EMF prevê o prazo de encerramento da implementação da Ação Corretiva em Dez/2018. Foi evidenciado que as ações previstas no cronograma estabelecido estão sendo cumpridas nos prazos estabelecidos. Logo, a NC foi mantida em aberto a fim de monitorar a continuidade da implementação do plano de cargos e salários, conforme o cronograma estabelecido pelo EMF.</p>	
Análise da Causa Raiz determinada pelo EMF:	

Ação Corretiva determinada pelo EMF (ou Ação de Melhoria) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	
Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	
Parecer da Sysflor sobre o plano de implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima)
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input checked="" type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Evidência de implementação da ação corretiva definida no plano de ação (ou ação de melhoria)	
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)	
Situação atual da NC/OM:	<input type="checkbox"/> Fechada <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima)

Constatação Número: 2017-03	
Selecione uma: <input type="checkbox"/> NC maior <input type="checkbox"/> NC menor <input checked="" type="checkbox"/> OM	
NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação da ação corretiva (ou ação de melhoria) e do seu plano de implementação	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input checked="" type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	3.3.a)
Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria): O EMF possui ações para o controle de pragas e doenças indicados em vários procedimentos sob o	

código REFL, porém, estas ações não estão centralizadas em um único documento, constituindo um Plano Integrado de Pragas e Doenças.	
Análise da Causa Raiz determinada pelo EMF:	
Ação Corretiva determinada pelo EMF (ou Ação de Melhoria) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	
Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	
Parecer da Sysflor sobre o plano de implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima)
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input checked="" type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Evidência de implementação da ação corretiva definida no plano de ação (ou ação de melhoria)	
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)	
Situação atual da NC/OM:	<input type="checkbox"/> Fechada <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima)

Constatação Número: 2017-04

Selecione uma: NC maior NC menor OM

NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação da ação corretiva (ou ação de melhoria) e do seu plano de implementação	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input checked="" type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	5.1.a)
Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria): O EMF conduziu, em 2014, uma avaliação de impactos sociais, em consulta com as comunidades. Esta avaliação identificou impactos genéricos e específicos. Entretanto, várias mudanças ocorreram no cenário socioeconômico da região e nas atividades de manejo. Nesse sentido, os resultados destes impactos identificados necessitam ser atualizados.	
Análise da Causa Raiz determinada pelo EMF:	
Ação Corretiva determinada pelo EMF (ou Ação de Melhoria) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	
Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	
Parecer da Sysflor sobre o plano de implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima)
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input checked="" type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Evidência de implementação da ação corretiva definida no plano de ação (ou ação de melhoria)	
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)	
Situação atual da NC/OM:	<input type="checkbox"/> Fechada <input type="checkbox"/> Outra decisão (consulte descrição acima)

Selecione uma: <input type="checkbox"/> NC maior <input checked="" type="checkbox"/> NC menor <input type="checkbox"/> OM	
NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação da ação corretiva (ou ação de melhoria) e do seu plano de implementação	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	5.2.b)
Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria): OBS 2016-06 Elevada NC Menor: <i>“Não atendimento à OM 2015-07: “Com o apoio de uma consultoria, a empresa elaborou e implementou um plano de trabalho para as questões sociais externas (comunidades). Grandes avanços foram conseguidos em termos de engajamento com as comunidades. Entretanto, o contrato com a consultoria está finalizando e a estrutura atual da equipe responsável (“Assuntos Regionais”) pode ser um fator limitante para a continuidade da implementação do plano de trabalho”.</i> <i>Durante a auditoria de 2016, verificou-se que a empresa não manteve o contrato com a consultoria. O cronograma de trabalho foi mantido e para tanto a empresa divulgou para todos os setores a RACIS (Relatório de Acompanhamento das Ações de Mitigação ou Potencias de Impactos Sociais), de forma que todos os setores implementem as diferentes atividades sociais definidas nesse documento. Porém, com a saída da consultoria, o EMF não definiu as responsabilidades de cada membro da equipe de trabalho pelas diversas atividades do setor social em consonância com o plano de trabalho deixado pela consultoria, uma vez que ainda está em fase de reestruturação. Apesar disso, os canais de diálogo estão ocorrendo; há uma pessoa na empresa que faz reuniões periódicas com as comunidades, conforme verificado nos relatórios de visitas e nas entrevistas às partes interessadas.”</i> Em 2017 verificou-se que o EMF definiu que a cada 3 meses se reunirá com as demais áreas que avaliam as medidas mitigadoras dos impactos sociais para atualizar a planilha RASIS e realizar análise crítica das ações. As reuniões estão acontecendo, conforme atas datadas de: 1ª reunião – 23/08/2016; 2ª reunião – 21/09/2016; 3ª reunião - 20/12/2016; 4ª reunião – 24/03/2017; 5ª reunião – 02/06/2017. O organograma definindo as responsabilidades do setor de responsabilidade social foi desenvolvido e consta em uma das atas de reunião apresentadas. Apesar disso, verificou-se que a pessoa que efetuava a reunião periódica com as comunidades, dentro programa de consultas, divulgação e canais de diálogos com as partes afetadas foi realocada para outro setor. Além disto, o setor perdeu um segundo colaborador. Com essas duas baixas, as visitas para consultas a partes afetadas foram reduzidas drasticamente, comprometendo o programa previsto pelo EMF, motivo pelo qual a OM foi elevada para essa NC menor.	
Análise da Causa Raiz determinada pelo EMF:	
Ação Corretiva determinada pelo EMF (ou Ação de Melhoria) (incluindo qualquer evidência encaminhada)	
Plano de Implementação da	

Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i>	
Parecer da Sysflor sobre o plano de implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão <i>(consulte descrição acima)</i>
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input checked="" type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Evidência de implementação da ação corretiva definida no plano de ação (ou ação de melhoria)	
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)	
Situação atual da NC/OM:	<input type="checkbox"/> Fechada <input type="checkbox"/> Outra decisão <i>(consulte descrição acima)</i>

Constatação Número: 2017-06	
Selecione uma: <input checked="" type="checkbox"/> NC maior <input type="checkbox"/> NC menor <input type="checkbox"/> OM	
NC/OM emitida para (quando mais de uma UMF):	
Prazo para apresentação da ação corretiva (ou ação de melhoria) e do seu plano de implementação	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):
Indicador(es) Cerflor:	5.2.c)
Não conformidade (ou Oportunidade de Melhoria):	
<p>A NC Menor 2016-07 foi elevada à maior: “Não atendimento à OM 2015-08: “Foram identificados alguns itens de melhoria no sistema de registros e tratamento das demandas de partes interessadas do EMF, conforme segue:</p> <p>a) A empresa apresentou o processo de sistematização de registros, tratativas e respostas aos comentários, demandas e reclamações recebidas de partes interessadas e/ou afetadas, através dos canais de comunicação. As tratativas e a elaboração da resposta são feitas pelas diferentes áreas da empresa e o setor social é responsável pelo encaminhamento da resposta à parte interessada. Verificou-se nos registros que em parte dos casos, busca-se apenas justificar a questão apontada pela parte interessada / afetada, sem tratá-la. Entretanto, não é realizada uma análise prévia da tratativa e nem da</p>	

resposta antes do envio à parte interessada.

b) O procedimento de comunicação com partes interessadas menciona a realização de compilação anual dos comentários, demandas e reclamações recebidas. Este tempo é muito extenso dentro do processo, impossibilitando a avaliação gerencial e a tomada de decisões importantes para o empreendimento.”

Na auditoria de 2016 em entrevista aos responsáveis foi verificado que atualmente as demandas são avaliadas pelos encarregados das áreas (item 7.2 do Procedimento de Comunicação). A última demanda ocorreu em setembro de 2015 e foi rejeitada (solicitada transporte de mobília de mudança por um colaborador da empresa). A empresa informou que as demandas não têm sido recorrentes e, dessa maneira, vai manter a análise anual dos registros.

Porém, foi verificado que nem todas as reclamações vêm sendo registradas adequadamente e tratadas, uma vez que para as partes interessadas externas a empresa analisa apenas as reclamações realizadas por meio de ofícios. Com isso, algumas demandas recebidas verbalmente e não oficializadas, não estão sendo avaliadas de acordo com o organograma de canal de diálogo definido pela empresa.”

A empresa elaborou um formulário específico para registro de comentários, demandas, reclamações etc., recebidos de partes interessadas. Foram colocadas urnas em diversos locais para recebimento destes formulários. Os colaboradores receberam cópia e instrução para uso destes formulários, inclusive colaboradores aqueles que fazem contato com a comunidade, conforme verificado nos registros treinamentos datados de 29/nov./2016 e 27/dez./2016. Para o pessoal operacional este treinamento foi reprogramado para o período de 27/07 a 28/08/2017. Não tendo sido realizado até fevereiro, como planejado.

Também observou-se que o EMF incluiu o campo “Formalizações” na “Planilha Geral de Demandas” e passou a registrar as questões recebidas informalmente, conforme verificado no documento atualizado em 07/07/2017. O EMF passou a fazer uma avaliação de cada demanda, abrindo-se um processo geral para cada caso, que contém toda a documentação e descrição das ações tomadas, até o fechamento da demanda. Esse processo é finalizado com o encerramento do caso.

O procedimento de comunicação prevê o retorno à parte demandante em até 90 dias “Prazo de respostas em até 90 dias”. Nesse sentido, foram verificados casos onde a empresa deu retorno ao demandante no prazo estabelecido, como, por exemplo, uma demanda relacionada á qualidade da refeição e uma solicitação de transporte da mobília de um colaborador, durante sua mudança de residência.

O “Manual de procedimentos” de comunicações com partes interessadas prevê que os comentários recebidos sejam encaminhados para a Gerência de Assuntos Regionais para registro em formulário específico e tratamento.

Porém, em entrevista à comunidade localizada muito próximo da UMF, verificou-se que comentários e reclamações foram realizadas ao EMF. Porém estes não foram registrados, tratados e nem respondidos aos reclamantes. Ao checar o problema relatado, o auditor verificou que, de fato, a reclamação procedia. Observou-se também que não há um entendimento do EMF de que todas as reclamações recebidas (formal ou informalmente), precisam ser registradas para avaliação e tratativas. Logo, a NC menor foi elevada à essa NC maior.

Análise da Causa Raiz determinada pelo EMF: Alguns colaboradores não possuíam entendimento claro de que TODAS as demandas, comentários e reclamações recebidas, independente de oficialização via ofício, deveriam ser registradas, analisadas e respondidas. Os mesmos entendiam que somente as demandas informadas por meio físico (ofício, carta, etc.) pelas partes interessadas (comunidades, escolas, etc.) deveriam ser tratadas.

Ação Corretiva determinada pelo EMF (ou Ação de Melhoria) (incluindo

1.A empresa realizará a revisão/atualização do “Plano de gestão socioambiental” e do Procedimento operacional “Manual de procedimentos de comunicações com partes interessadas”. Nessa revisão serão reforçados

<p><i>qualquer evidência encaminhada)</i></p>	<p>os pontos relacionados aos meios de recebimento (ofícios, cartas, e-mail, telefonema e outros) e de tratamento de demandas, reclamações e comentários internos e externos, focando na melhoria da sistemática do processo de reclamações e as suas tratativas. A revisão também contará com a definição das responsabilidades, prazos e outros demais itens que precisam de uma nova avaliação, assim como, visa garantir que o fluxograma do processo, descrito no item 6 do “Manual de procedimentos de comunicações com partes interessadas”, seja desenvolvido em todos os atendimentos de demanda. Em paralelo a revisão do procedimento, a empresa reavaliará os processos de levantamento das demandas, reclamações e comentários que foram registrados desde 2014 até os dias de hoje, tais demandas, reclamações e comentários serão registrados na planilha de controle de demandas externas e internas, com prazos determinados para verificação da tratativa de cada uma.</p> <p>2. De forma a termos uma garantia de que agora as demandas, reclamações e comentários internas e externas, estarão sendo registradas e tratadas estaremos contratando um profissional da área social, que será devidamente treinado com o objetivo de ser a pessoa que estará diretamente em contato com as partes interessadas através de visitas esporádicas ou em reuniões programadas. Estas visitas às comunidades estarão dispostas no plano de gestão social, sendo que uns dos objetivos do plano é definir a agenda para essas reuniões que servirá de base para a elaboração do cronograma. Desta forma, a empresa assegurará que as comunidades serão ouvidas e os retornos serão mais ágeis.</p> <p>3. Para nosso corpo de funcionários estaremos realizando treinamentos com todos os colaboradores, de forma a demonstrar a importância da comunicação interna e externa, formal e não formal. Esses esclarecimentos têm o objetivo de gerar discussão sobre a importância dos registros de comentários/demandas/reclamações por parte das partes interessadas. Focando a importância dos registros de toda e qualquer demanda, comentário ou reclamação recebida das comunidades que perpassam na forma de formulários próprios, via e-mail ou outro canal de comunicação;</p> <p>4. Estaremos reunindo com todos os gerentes e chefes de equipe de campo para reforçar o procedimento de comunicação, principalmente quando essa demanda vem da comunidade. Nossos colaboradores deverão desenvolver o procedimento de ouvir qualquer demanda, comentário ou reclamação e em frente do próprio reclamante fazer o registro por meio da ficha de comunicação “Fale com a Amcel”, registrando nomes, localidade, etc e encaminhar o registro ao Departamento de Relações com a Comunidade por meio da urna “Fale com a Amcel”, para que se possa cumprir o fluxograma do processo de atendimento às demandas, reclamações e comentários e com isso desenvolver o retorno ao reclamante.</p>					
<p>Plano de Implementação da Ação Corretiva (ou Ação de Melhoria) <i>(incluindo qualquer evidência encaminhada)</i></p>	<p>Nº</p>	<p>AÇÃO</p>	<p>RESPONSÁVEL</p>	<p>PRAZO</p>		
					<p>INÍCIO</p>	<p>TÉRMINO</p>

	1	<p>- Revisão/atualização do procedimento operacional, reforçando os pontos relativos ao tratamento de demandas, reclamações e comentários internas e externas, focando na melhoria do sistemática do processo de reclamações e as suas tratativas, passando pela responsabilidades e prazos.</p> <p>- Atualização da Plano de Gestão Sócioambiental.</p>	Equipe RCC	27/10/2017	Jan/2018
	2	<p>- Levantamento e tabulações de todas e demandas, comentários e reclamações solicitadas através da Caracterização realizada em 2014, bem como as registradas por ofícios, telefonemas, cartas escritas a mão, etc).</p>	Ana Karla	08/05/17	contínuo
	3	<p>Resposta para as comunidades, conforme fluxograma definido no procedimento de carta de resposta ao solicitante.</p>	Equipe RCC	09/10/17	contínuo
	4	<p>Recomposição:</p> <p>- Contratação de um profissional da área social, para auxiliar na avaliação dos novos impactos causados pela atividade da empresa. Anexo Documento de requisição de pessoal/ e-mail RH discriminando etapas do processo</p>	RH	16/10/17	21/11/17
	5	<p>Treinamento com base nos P&C sociais FSC e CERFLOR</p>	RH	Dez/17	Jan/18
	6	<p>Cronograma de visitas nas comunidades</p>	Alcione Maciel	16/09/17	contínuo
	7	<p>Treinamentos com todos os colaboradores, de forma a demonstrar a importância da comunicação interna e externa, formal e não formal. (Urna Fale com a AMCEL)</p>	Alcione Maciel	11/10/17	20/12/17
	8	<p>Reunir com todos os gerentes, reforçando a importância do Procedimento de Comunicação, com ênfase na utilização da urna "Fale com a Amcel".</p>	Equipe RCC	18/10/17	18/10/17
	9	<p>A cada 06 meses, o Departamento de Relações com a Comunidade realizará a reunião interna de monitoramento de demandas, comentários e reclamações recebidas (externas e internas), e registradas na Planilha de Controle de Demandas, a fim de quantificar e planilhar todas as solicitações e tratativas. Garantindo assim que o fluxo</p>	Equipe RCC	10/01/2018	contínuo

		estabelecido no Procedimento de Comunicação seja continuamente reavaliado.			
	10	Reunião trimestral com todos os departamentos, a fim de atualizar a planilha RACIS , conforme cronograma estabelecido. Através dessa planilha, podemos acompanhar/monitorar as ações desenvolvidas por departamento da empresa, relacionadas aos impactos sociais causados junto as comunidades priorizadas.	Alcione Maciel	Jan/2018	contínuo
Parecer da Sysflor sobre o plano de implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input checked="" type="checkbox"/> Aceito <input type="checkbox"/> Outra decisão (<i>consulte descrição acima</i>)				
Prazo para implementação da ação corretiva (ou ação de melhoria)	<input type="checkbox"/> Pré-condição para certificação <input checked="" type="checkbox"/> 3 meses a partir da emissão do Relatório Final <input type="checkbox"/> Próxima Auditoria (Inspeção ou reavaliação) <input type="checkbox"/> Resposta é opcional (Apenas Oportunidade de Melhoria) <input type="checkbox"/> Outro prazo (especifique):				
Evidência de implementação da ação corretiva definida no plano de ação (ou ação de melhoria)					
Revisão da SysFlor (Análise de eficácia)					
Situação atual da NC/OM:	<input type="checkbox"/> Fechada <input type="checkbox"/> Outra decisão (<i>consulte descrição acima</i>)				

5. COMENTÁRIOS DE PARTES INTERESSADAS

De acordo com os protocolos da Sysflor, consulta às principais partes afetadas foi um componente integral do processo de avaliação. Os objetivos das consultas foram solicitar informações das partes afetadas sobre os pontos fortes e fracos do manejo do EMF relativo ao padrão e sobre a natureza da interação entre a empresa e as comunidades vizinhas.

5.1 Grupos de Partes Interessadas Consultadas

Grupos de partes interessadas relevantes para esta avaliação foram identificados com base na lista das partes interessadas da EMF e contatos adicionais de outras fontes. Os seguintes tipos de grupos e indivíduos foram determinados como partes interessadas principais:

Gerência e funcionários do EMF
Colaboradores de Empresas Prestadoras de Serviços
Consultores Florestais
Empresas prestadoras de serviços
Compradores de toras colhidas nas florestas do EMF
Organizações cívicas e de interesse social, locais e regionais
Órgãos Governamentais: federais, estaduais e municipais
Outros grupos relevantes

As atividades de consulta às partes interessadas foram organizadas de maneira a dar aos participantes a oportunidade de fazer comentários, de acordo com as categorias gerais de interesses, com base nos requisitos do CERFLOR.

5.2 Resumo dos comentários das partes interessadas e respostas dadas pela equipe onde aplicáveis

A tabela abaixo apresenta um resumo dos principais comentários recebidos das partes interessadas e as respostas da equipe de avaliação. Quando os comentários das partes interessadas desencadearam investigações durante a avaliação, as ações de acompanhamento e as conclusões da Sysflor estão descritas a seguir.

A Sysflor não recebeu nenhum comentário de partes interessadas como resultado da consulta realizada durante essa auditoria anual.		<input type="checkbox"/>
Comentários das Partes Interessadas		Respostas da Sysflor
Questões econômicas		
A empresa contribui de forma positiva para a economia do município de Tartarugalzinho – AP; também, é parceira na manutenção de estradas e atende a outras solicitações do município.	Foi evidenciado em campo e através da análise documental (i.e., demanda de parte interessada, procedimentos operacionais, relatórios, certidões negativas de débitos, entre outros) que a empresa apresenta comportamento responsável e cooperativo com este e outros municípios nos quais atua.	
Questões Sociais		
A empresa é parceria da comunidade.	Em consulta pública realizada na comunidade de Nazaré, confirmou-se que a empresa realiza visitas na comunidade e que os moradores reconhecem da atuação da empresa em seu entorno e utilizam os canais de diálogo disponíveis (i.e. telefone e contato direto com funcionários).	
A empresa prioriza a contratação de pessoas do município e comunidades próximas a Tartarugalzinho, AP.	Foi evidenciado através da entrevista com trabalhadores do Viveiro florestal em Tartarugalzinho-AP, que a empresa prioriza a contratação de mão-de-obra local.	
A AMCEL é pontual nos pagamentos e cumpre o acordo coletivo e a legislação trabalhista no que diz respeito a salários, férias, recolhimentos de FGTS, INSS, etc.	Foi evidenciado nas entrevistas realizadas e em amostra de holerites de entrevistados, que a empresa realiza pagamentos no final do mês (i.e. no dia 30 ou ainda de forma antecipada para o último dia útil do mês). Também, verificou-se a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com validade até 31/10/2017. Nessa certidão consta o registro de exigibilidade	

	<p>suspensa dos débitos, que abrange inclusive as contribuições previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.</p> <p>Nota: Alinea 'a': As das empresas, incidentes sobre a remuneração paga ou creditada aos segurados a seu serviço (INSS e FGTS).</p>
<p>Informalmente, soube-se que uma empresa prestadora de serviços – EPS da AMCEL realizou pagamentos de salários com atrasos. Também, quando há pagamentos de horas extras, a EPS realiza o pagamento metade por recibo e outra metade “por fora”.</p>	<p>Em entrevista a um colaborador da citada EPS, foi constatado que o pagamento é realizado até o 5º dia útil do mês e que não há queixas quanto ao pagamento de horas extras.</p> <p>Além disso, verificou-se que o EMF possui um controle mensal das EPS, onde são solicitados documentos que comprovam o atendimento à legislação trabalhista. Recentemente a empresa revisou a lista de documentos mensais a serem entregues pelas EPS, conforme definido no procedimento “DRH-001 – Administrativo e Recursos Humanos – versão 06” e incluiu na nova versão do contrato de prestação de serviços, vigente a partir de 01/10/16, a exigência de entrega do registro de pontos e da folha de pagamento. A planilha intitulada “Controle de terceiros” que contém o controle das empresas prestadoras de serviço foi analisada e verificou-se que as EPS estão cumprindo os prazos de pagamento de salário.</p>
<p>Fizemos reclamações em 2016 sobre as condições da estrada e da ponte que fica na fazenda da empresa e que utilizamos para traslado da comunidade. A resposta que recebemos foi de que a empresa não poderia fazer nada, pois não teria atividades de manejo nessa região esse ano. Agora no inverno, devido às chuvas, as estradas pioraram, prejudicando o tráfego das kombis escolares.</p>	<p>Durante a auditoria foi verificado que o “Manual de procedimentos” de comunicações com partes interessadas do EMF prevê que os comentários recebidos sejam encaminhados para a Gerência de Assuntos Regionais para registro em formulário específico e tratamento.</p> <p>Porém, verificou-se que alguns comentários e reclamações realizadas ao EMF não foram registrados, tratados e nem respondidos aos reclamantes. Observou-se também que não há um entendimento do EMF de que todas as reclamações recebidas (formal ou informalmente), precisam ser registradas para avaliação e tratativas. Logo, foi emitida a NC maior 2017-05 para que a empresa possa tratar essa questão.</p>
Questões Ambientais	
<p>A Empresa realiza a manutenção das estradas internas e de acesso no período pós-colheita e também após as operações de manutenção da floresta.</p>	<p>O EMF dispõe de máquinas e equipamentos para a manutenção e conservação de estradas, tais como: Motoniveladora, caminhão pipa, pá-carregadeira, trator com grade e esteira, rolo compactador, caminhão basculante e outros que se julgarem necessários.</p> <p>O EMF durante o processo de execução da manutenção de estradas, ao verificar a existência de algum processo erosivo, monitora estes pontos e faz a programação para o processo de recuperação desses locais, com estabilização do solo e cobertura vegetal de acordo com o procedimento “TFE - 003 – Transporte e Estradas”.</p> <p>Verificou-se também que o EMF possui um programa de manutenção de estradas, realizado antes, durante e após as atividades de colheita e transporte de madeira. Há procedimentos operacionais documentados para a realização</p>

	<p>das atividades de manutenção e treinamentos específicos para os colaboradores da área. Relatos realizados nas entrevistas de campo demonstraram o grau de conscientização dos colaboradores em relação ao estado de conservação das estradas, como medida para evitar impactos sobre recursos hídricos.</p> <p>Nas inspeções de campo, próximas às atividades operacionais, observou-se a boa conservação das estradas, com caixas de contenção de água e canaletas limpas.</p>
--	--

6. DECISAO DE CERTIFICAÇÃO

A equipe de auditores avaliou o sistema de gestão do cliente e concluiu que o escopo de certificação (ver item 7 abaixo) está adequado aos requisitos de manejo florestal aplicável.	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Com base nos resultados obtidos a equipe de auditores confirma que os objetivos da auditoria foram atingidos.	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Considerando que foi(oram) identificada(s) não conformidade(s) maior(es) ou outra situação que possa conduzir à suspensão ou cancelamento da certificação, a equipe de auditores recomenda que seja realizada uma análise crítica por pessoal competente, diferentemente daqueles que realizaram a auditoria, para a determinar se a certificação pode ser mantida.	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A <input checked="" type="checkbox"/>
O detentor do certificado tem demonstrado total e contínua conformidade com as normas aplicáveis do Manejo Florestal. A equipe de auditoria da Sysflor recomenda que o certificado seja mantido, sujeito às auditorias de supervisão subsequentes e à resposta do EMF a qualquer Não Conformidade em aberto.	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Para certificação de UMF-múltipla (ou multi-site) o EMF demonstrou que o sistema de gestão controla as atividades em todos os sites, podendo-se prosseguir com a abordagem multi-site.	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A <input checked="" type="checkbox"/>
<p>Comentários: A empresa atende de forma adequada os indicadores do padrão CERFLOR. Foi verificado durante a auditoria que o EMF possui um bom programa de manutenção de estradas e que as operações florestais são realizadas com um bom desempenho. Além disso, há projetos ambientais sendo desenvolvidos na UMF, como, por exemplo, o Projeto Tracajás realizado no Horto São Bento. Por meio desse projeto a empresa tem realizado a coleta de ovos da espécie ameaçada <i>Podocnemis unifilis</i> (tracajá), e em 2016, realizou a primeira soltura de filhotes da espécie no ambiente, visando seu repovoamento. Ações como essa, demonstram o comprometimento do EMF com os requisitos da certificação.</p>	

7. MUDANÇAS NO ESCOPO DA CERTIFICAÇÃO

Não houve alteração no escopo da certificação durante o ano anterior.

O EMF requereu a inclusão de plantios florestais presentes em duas novas propriedades, a saber: Fazenda Las Palmas, com área de plantio de 570,20 ha e Nova Horizonte com 550,00 ha, ambas localizadas no Município de Tartarugalzinho – Amapá.

As informações abaixo grifadas em **amarelo** são as atualizações de informações desde a última auditoria de avaliação.

Informação do Nome e Contato

Nome da Empresa	AMCEL – Amapá Floresta e Celulose S.A.		
Histórico da Empresa	<p>A AMCEL é uma empresa florestal que atua no Estado do Amapá, desde 1976, produzindo cavacos de madeira e biomassa. Em 1996, a Champion Papel e Celulose adquiriu os direitos acionários do EMF e, em 2000, a International Paper do Brasil Ltda. assumiu o grupo Champion.</p> <p>Em 2004, a empresa optou pela substituição dos plantios de <i>Pinus</i> spp. por <i>Eucalyptus</i> spp.</p> <p>Em dezembro de 2006, a empresa passou a ser controlada pelas empresas japonesas Marubeni Corporation e Nippon Paper Industries, com a nova denominação Amapá Floresta e Celulose S.A. Mais tarde, a empresa passou a ser controlada também pela NYK-Nippon Yusen Kaisha.</p> <p>A produção de madeira prevista para 2017 é 1.412.000 m³ com casca, que são processados e exportados para a Europa e Japão, através do Porto de Santana no Estado do Amapá.</p> <p>Nessa trajetória, a empresa vem superando dificuldades e condições adversas de clima e solo, testando cerca de 3.500 clones na busca de uma plataforma de material genético que seja ideal para a produção de fibras e, que atenda às necessidades do mercado.</p> <p>O desenvolvimento de pessoas e de tecnologias florestais, bem como, a qualidade nas operações são desafios constantes no cotidiano da empresa.</p> <p>Além da Certificação CERFLOR, as operações florestais e a UMF com seus plantios de eucalipto são certificados pela norma internacional ISO 14.001 e FSC® (Forest Stewardship Council®), que confirmam o compromisso da empresa com práticas responsáveis, conciliando os interesses ecológicos, sociais e econômicos.</p>		
Pessoa responsável pelo manejo	Carlos Alberto Almeida Gonçalves		
Endereço	Rua Claudio Lúcio Monteiro, Bairro Novo Horizonte, S/N, Santana, Amapá	Telefone	(96) 3281-8016
		Fax	-
		e-mail	carlos.goncalves@amcel.com.br
		Website	www.amcel.com.br

Informação para Venda CERFLOR

Pessoa de contato para venda de produtos CERFLOR	Geisa Vales		
Endereço	Rua Claudio Lúcio Monteiro Bairro Novo Horizonte S/N, Santana, Amapá	Telefone	(96) 3281-8066
		Fax	-
		e-mail	geisa.vales@amcel.com.br
		Website	www.amcel.com.br

Escopo do Certificado

Tipo do Certificado	<input checked="" type="checkbox"/> UMF única	<input type="checkbox"/> UMF múltiplas (ou multi-site)
	<input type="checkbox"/> Grupo	
Membros de Grupo (se aplicável)	N/A	
Número de UMFs no escopo do certificado	1	
Localização Geográfica das UMFs	Lat: -50°03'28" Long: -51°10'14"	
Área florestal total no escopo da certificação de manejo:		Unidade: <input checked="" type="checkbox"/> ha
Manejo privado	214.004,28	
Manejo estatal	-	
Manejo comunitário	-	
Divisão da UMF em unidades manejáveis:		
A UMF da AMCEL é composta por Hortos florestais (Grupos de Fazendas) que são divididos em Glebas (Fazendas). Estas, por sua vez, são divididas em talhões, onde ocorrem as operações.		

Lista das propriedades no escopo de certificação

Fazenda	Área Plantável (ha)	RL (ha)	APP (ha)	Infraestrutura (ha)	Área Total (ha)
AMCEL unificada	93.359,84	50.048,10	15.108,45	5.189,67	163.706,06
Retiro Alvorada	7,57	114,27	55,79	2,06	179,70
Retiro Peixe-Boi	317,13	108,50	49,60	6,53	481,76
Granja Sucuruá	50,94	37,74	9,46	3,14	101,28
Faz. Areia Branca	1.665,56	231,70	-	52,00	1.949,26
Faz. Itapoã I	-	14.150,00	1.500,00	-	15.650,00
Faz. Mutum	-	673,50	526,00	0,50	1.200,00
Faz. Nsª Srª do Desterro	-	951,50	248	0,50	1.200,00
Faz. Stª Catarina	-	546,00	942,50	0,50	1.489,00
Faz. Stª Cruz	-	7.544,00	1.714,00	1,00	9.259,00
Faz. Stª Izabel	-	419,50	520,00	0,50	940,00
Faz. São Bento	-	4.904,00	495,00	1,00	5.400,00
Flexal	1.166,77	799,54	97,95	36,92	2.101,18
Platon	2.514,48	1.560,91	167,02	124,87	4.367,29
Porto Grande	98,28	100,51	6,03	2,55	207,37
Retiro Vai Quem Quer	1.495,41	1.296,3	199,6	0,5	2.991,81
Retiro Retorno	225,48	166,63	46,02	11,21	449,35
Retiro Tira Teima	395,28	344,74	51,06	0,5	791,58
Retiro Escondido	359,74	113,15	41,35	14,52	528,77
Fazenda Las Palmas	570,20	-	-	-	570,20
Fazenda Novo Horizonte	550,00	-	-	-	550,00
TOTAL	102.667,39	84.110,59	21.777,83	5.448,47	214.004,28

Floresta de Produção

Produtos florestais madeireiros	Unidade: <input checked="" type="checkbox"/> ha
Área total de floresta produtiva (i.e., florestas de onde a madeira pode ser colhida).	102.667,39

Área de produção classificada como “plantação”.	102.667,39
Área da floresta de produção regenerada, primariamente, mediante replantio ou combinação do replantio com talhadia.	-
Área da floresta de produção regenerada, primariamente, mediante regeneração natural ou combinação da regeneração natural com talhadia.	-
Sistema(s) Silvicultural(is)	Área sob o tipo de manejo
Manejo equiâneo	102.667,39
Corte-raso (amplitude da extensão do corte-raso)	8.277 ha em 2017
Sob cobertura	-
Outro:	-
Manejo multiâneo	-
Seleção de árvores individuais	
Seleção em grupos	
Outro:	
<input checked="" type="checkbox"/> Outro: (exemplo, viveiro, área de recreação, quebra vento, bambu, sistema agro-pastoril, sistema florestal, etc.).	5.448,48
Taxa sustentável de colheita (metros cúbicos de tora) ou Área Anual de Corte (hectares), onde for disponível.	1.412.000m ³ c/c em 2017.
Produtos florestais não-madeireiros (PFNM)	
Área da floresta protegida da colheita comercial de madeira e manejada, primariamente, para a produção de PFNM ou serviços.	0
Outras áreas manejadas para PFNM ou serviços	0
Produção comercial anual aproximada de PFNM incluída no escopo do certificado, por tipo de produto.	0
Explicação das pressuposições e referência à fonte de dados sobre as quais as estimativas de colheita foram baseadas:	
As estimativas de colheita (área em hectares) são fundamentadas nos valores (m ³ /ha) obtidos pelo Inventário Florestal Contínuo - IFC (realizado em áreas que não estão incluídas no Plano de Corte) e pelo Inventário Florestal Pré-corte (áreas com previsão de corte para o exercício).	
Espécies no escopo do certificado: Nome científico/latim (nome comum/comercial).	
<i>Eucalyptus urophylla</i> , <i>E. grandis</i> , híbridos de <i>E. urophylla</i> x <i>E. grandis</i> e, outros híbridos com <i>E. pellita</i> , <i>E. brassiana</i> , <i>E. tereticornis</i> e <i>E. camaldulensis</i> (eucalipto); <i>Acacia mangium</i> (Acácia); <i>Pinus caribaea</i> (pinus); <i>Elaeis guineensis</i> (dendezeiro).	

Produtos

Produtos de madeira
Nome do Produto
Madeira Roliça (toras) e Madeira para Combustível
Produtos florestais não madeireiros
Nome do Produto
Nenhum.

Áreas de Conservação

Área com ou sem floresta, protegida contra colheita comercial de madeira e manejada, primariamente, com objetivo de conservação.	105.888,42 ha
--	---------------

Áreas fora do escopo da certificação (Certificação Parcial/ Excisão)

<input type="checkbox"/> N/A – Todas as áreas florestais de propriedade ou manejadas pelo requerente estão incluídas no escopo.		
<input checked="" type="checkbox"/> O requerente possui e/ou maneja outras áreas florestais (Fazendas) que não estão sendo avaliadas.		
<input type="checkbox"/> O requerente deseja excluir do escopo da certificação partes da UMF sob avaliação.		
Explicação para a exclusão das UMF e/ou excisão:	As áreas que estão fora do escopo encontram-se em processo de regularização fundiária, tendo sido feito o trabalho de georreferenciamento dessas propriedades. Parte delas já está protocolizada no INCRA para processo administrativo de fiscalização cadastral, incluindo a validação do georreferenciamento e sua legitimação. A retirada de 109,29 ha na Amcel Unificada trata-se de uma área de plantio florestal que será destinada para outro uso não florestal.	
Medidas de controle para prevenir a mistura de produtos certificados e não-certificados:	A empresa definiu e implementou procedimentos para assegurar a rastreabilidade da madeira desde o corte até o “portão” da floresta (saída da fazenda). Esse procedimento estabelece que toda a madeira certificada pelo CERFLOR colhida seja acompanhada de um romaneio verde. As toras oriundas de floresta não certificadas são acompanhadas de um romaneio de cor laranja.	
Descrição das Fazendas exclusas ou áreas florestais removidas do escopo da certificação:		
Nome da UMF ou Talhão	Localização (cidade, estado, país)	Tamanho (<input checked="" type="checkbox"/> ha)
Amcel Unificada (mat. 21) – Horto Peixe-Boi - Gleba PB-06 - Talhões 716-730-731	Macapá, AP, Brasil	596,05
Amcel Unificada (mat. 21) – Horto Bacuri - Gleba BC-01 - Talhões 27 e 36 – Horto Japiim – Gleba JP-02 – Talhão 13	Ferreira Gomes, AP, Brasil	109,29
Fazenda Rio Negrinho I	Tartarugalzinho, AP, Brasil	3.107,15
Fazenda Ariramba	Tartarugalzinho, AP, Brasil	3.000,00
Fazenda Rio Negrinho II	Tartarugalzinho, AP, Brasil	4.499,62
Retiro Santo Antônio	Tartarugalzinho, AP, Brasil	2.499,30
Fazenda Capoeira do Rei	Cutias do Araguari, AP, Brasil	700,00
Fazenda Campo Grande	Ferreira Gomes, AP, Brasil	1.868,37
Fazenda Caracas	Cutias do Araguari, AP, Brasil	1.637,67
Fazenda Quarto Barras	Macapá, AP, Brasil	1.867,70
Fazenda Sucurijú	Cutias do Araguari, AP, Brasil	2.304,90
Retiro Santo André	Pracuúba, AP, Brasil	157,94
Retiro São Raimundo	Pracuúba, AP, Brasil	112,38
Fazenda São Jorge	Pracuúba, AP, Brasil	98,41
Fazenda Tartarugalzinho (matrícula 29)	Tartarugalzinho, AP, Brasil	2.910,59
Fazenda Amapaense	Tartarugalzinho, AP, Brasil	1.769,18
Fazenda Boa Esperança	Tartarugalzinho, AP, Brasil	2.377,9383
Fazenda Pedreiro Pedral	Tartarugalzinho, AP, Brasil	4.290,4974
Fazenda Dilcedene	Tartarugalzinho, AP, Brasil	1.199,87
Fazenda Foro da Prainha	Tartarugalzinho, AP, Brasil	1.089,00

Tartarugalzinho (matrícula 320)	Tartarugalzinho, AP, Brasil	1.053,7873
Boca do Braço	Tartarugalzinho, AP, Brasil	1.089,00
Fazenda Diane	Tartarugalzinho, AP, Brasil	99,12
Retiro Fé em Deus	Tartarugalzinho, AP, Brasil	117,4293
TOTAL		38.555,19

8. ATUALIZAÇÃO ANUAL DE DADOS

8.1 Informação Social

8.1.1 Dados dos colaboradores e registros de acidentes

Número de trabalhadores florestais (inclusive prestadores de serviço) atuando na floresta no escopo do certificado (diferenciar por gênero):	
nº trabalhadores homens: 632	nº trabalhadoras mulheres: 70
Taxa de frequência dos acidentes (Maio/2016 à Maio/2017)	9,15
Taxa de gravidade dos acidentes (Maio/2016 à Maio/2017)	744,58

8.1.2 Caracterização do contexto sócio-econômico das UMF

A Área de Influência Indireta (AII) do Projeto Florestal da AMCEL é de 42.223 hectares e compreende os municípios de Ferreira Gomes, Porto Grande, Itaubal, Macapá, Santana, Tartarugalzinho e Amapá, localizados no estado do Amapá.

Para avaliar a qualidade de vida da população na área de influência dos plantios, são consideradas algumas informações levantadas no Censo Demográfico de 2010 (Quadro abaixo), indicando um IDH-m menor que o IDH nacional (0,699) nos municípios que compõem a AII, exceto Macapá, capital do Estado.

Município	População no último censo [2010]	IDH-m	PIB per capita – 2014 (R\$)
Ferreira Gomes	5.802	0,656	28.407,56
Porto Grande	16.809	0,640	14.299,79
Itaubal	4.265	0,576	10.133,51
Macapá	398.204	0,733	19.925,56
Santana	101.262	0,692	16.954,86
Tartarugalzinho	12.563	0,592	11.095,09
Amapá	8.069	0,642	19.563,02

Fonte: IBGE (2010)
Acesso em: <https://cidades.ibge.gov.br/>

O principal reflexo positivo do empreendimento para a região está nos aspectos relacionados à economia regional, na medida em que o mesmo contribui para a produção, que tem como consequência a geração de vários fatores e respostas positivas na economia regional, entre os quais podem-se citar:

- Geração de produção (madeira em tora);
- Geração de divisas e incremento na balança comercial brasileira de exportações;
- Aumento no Produto Interno Bruto (PIB) da região e do Estado do Amapá;
- Geração de empregos diretos e indiretos;

- Aumento na renda dos funcionários, dos municípios e da população de forma direta ou indireta;
- Geração de impostos de forma direta através daqueles recolhidos pela empresa e, indiretos, através da dinamização da economia pelo empreendimento, ou pelos recursos aplicados na região;
- Dinamização da economia regional; e,
- Reflexos indiretos, sobre a economia regional.

8.2 Resumo anual do uso de pesticidas e de outros produtos químicos

O EMF não utiliza pesticidas.

Nome comercial do pesticida / herbicida	Ingrediente ativo	Quantidade aplicada anualmente (kg ou L)	Tamanho da área tratada anualmente (ha)	Razões para o uso
Scout	Glifosato	70.903,300 Kg	30.062,83 ha	Controle de plantas daninhas em pós-emergência. Contempla de 2 a 3 aplicações em áreas de primeiro ano de plantio e 1 a 2 aplicações em áreas de manutenção.
Fordor	Isoxaflutole	958,860 Kg	9.150,75 ha	Controle de plantas daninhas na linha de plantio 0 a 60 dias pós- plantio. Substituir capina manual/mecânica e evitar aplicação ou contato de herbicida pós-emergente com a muda nos primeiros meses de vida.
Sumifog – 70	Fenitrothion	--	--	Controle de formigas cortadeiras pré e pós plantio – uso em período de extrema chuva (1.800 mm de janeiro a junho).
Isca Mirex-Granel	Sulfuramida	5.831,830Kg	21.419,98 ha	Controle de formigas cortadeiras. Uso em período de baixa umidade (julho a dezembro). Aplicação localizada nos formigueiros ou distribuição sistemática na área infestada.

* Valores referentes ao período de Maio 2016 a Maio de 2017.

Aduos e calcários

Nome comercial do pesticida/herbicida	Ingrediente Ativo	Quantidade aplicada anualmente (kg ou t)*	Tamanho da área tratada anualmente (ha)*	Razões para o uso
ADUBO NPK 06-30-06	NPK 06:30:06 + (0,5% Zn; 0,2% Cu)	1.053.630,900 KG	6.904,32 ha	Recomendação Técnica (Suprir Necessidades da Planta e Manter Sustentabilidade do Processo)
ADUBO NPK 10-00-25	NK 10:00:25 + (1 % B)	2.022.489,500 KG	12.283,67 ha	
CALCARIO DOLOMITICO	Calcário Magnesiano (37% Cao; 8,5 % Mgo)	9.642,240 T	7.829,63 ha	
CLORETO DE	KCL 00:00:54	729.465,800 KG	5.978,43 ha	

POTÁSSIO KCL 00-00-54	+ (1% B)			
FOSFATO NATURAL REATIVO	Fosfato Reativo (31 % P2O5)	2.824,400 T	8.239,70 ha	

* Valores referentes ao período de Jun/2016 a Jun/2017.