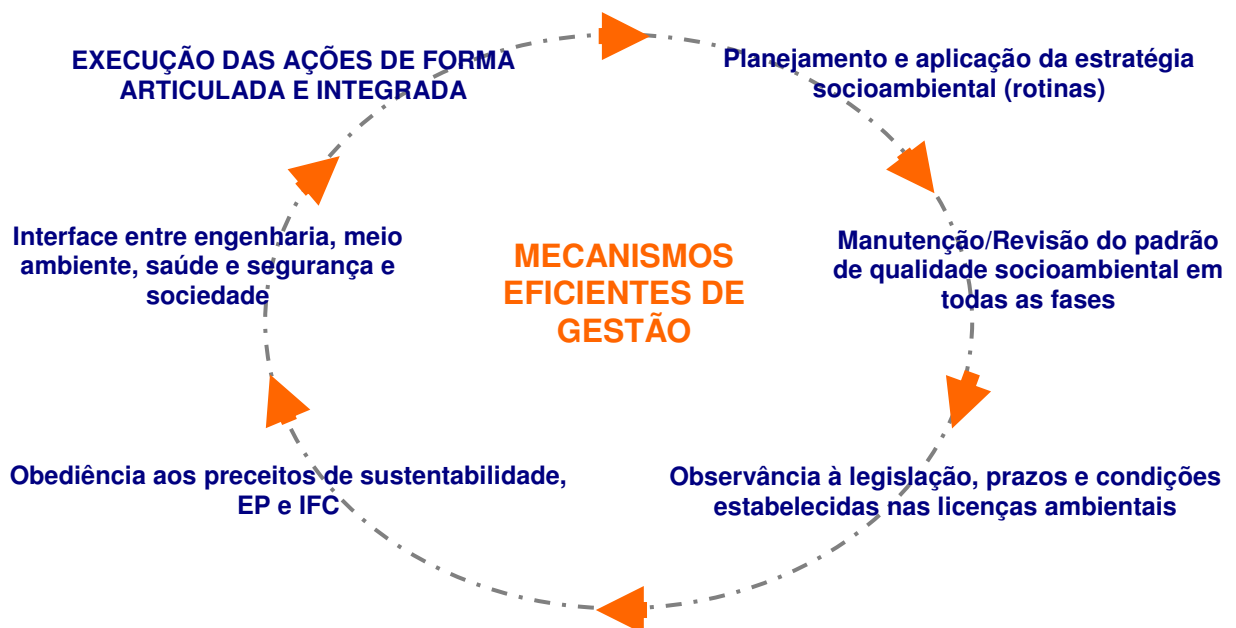

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 1 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade

## 1 OBJETIVOS

Os objetivos gerais do Sistema de Gestão Integrada da SAE-DS são:


- Dotar o empreendedor de mecanismos eficientes de Gestão Ambiental que garantam a execução das ações de forma articulada e integrada, visando manter o padrão de qualidade socioambiental nas fases do empreendimento;
- Garantir que todos os Programas Socioambientais do PBA (Projeto Básico Ambiental) sejam desenvolvidos com estrita observância à legislação federal, estadual e municipal, e também sejam realizados nos prazos e de acordo com as condições estabelecidas para a obtenção das licenças necessárias junto aos órgãos de fiscalização e controle ambiental;
- Garantir que os serviços sejam executados em obediência aos preceitos de desenvolvimento sustentável, incluindo o atendimento aos EP (“Equator Principles”) e padrões de desempenho da IFC (“International Finance Corporation”);
- Garantir a interface entre as atividades de engenharia, de meio ambiente, saúde e segurança e da sociedade direta e indiretamente envolvidas;
- Atender à condicionante específica 2.7 da Licença de Instalação Nº 540/2008 (retificação), de 18 de agosto de 2008.



	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 2 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade

Para atingir os objetivos gerais devem ser cumpridos os objetivos específicos que compreendem atividades de coordenação e supervisão, quais sejam:


1. Garantir, junto às equipes gerenciais já estabelecidas, o desenvolvimento, a aplicação e o aperfeiçoamento do sistema de gerenciamento socioambiental do empreendimento, agregando-se à política e estratégias ambientais de implantação e operação, de acordo com as definições e procedimentos técnicos e legais estabelecidos;
2. Estabelecer uma dinâmica sistemática de acompanhamento, revisão e melhoria das ações de implantação e execução dos programas socioambientais e de acompanhamento das obras necessárias para a UHE Santo Antônio, estabelecendo a interação entre os vários programas e seus resultados, propiciando a melhoria de “performance”;
3. Fornecer os meios e instrumentos para o empreendedor supervisionar sua equipe própria e as empresas especializadas contratadas para a execução dos programas socioambientais a produzirem os resultados planejados, atendendo plenamente aos atributos legais, aos requisitos previstos nos EP, às condicionantes de licenças e às autorizações e aos compromissos assumidos pela SANTO ANTÔNIO ENERGIA (SAE);
4. Estabelecer diretrizes, procedimentos e mecanismos para coordenação e articulação adequada das ações socioambientais a cargo de cada um dos diferentes agentes intervenientes nas respectivas fases do empreendimento;
5. Estabelecer diretrizes socioambientais para a contratação das obras e dos serviços relativos à implementação das condicionantes das licenças ambientais e dos programas propostos e aprovados;
6. Estabelecer condicionantes nos contratos de empreiteiras relativos à adoção de padrões ambientais, de saúde e segurança compatíveis com as melhores práticas da engenharia e do meio ambiente;
7. Estabelecer mecanismos de monitoramento dos resultados das obras e dos programas ambientais;
8. Manter sistemas de avaliação de desempenho das funções quanto aos aspectos socioambientais e de saúde e segurança;
9. Estabelecer procedimentos e instrumentos para o monitoramento das alterações e modificações locais e regionais decorrentes da UHE Santo Antônio; nas fases de implantação e operação;

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 3 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade

10. Promover o adequado assessoramento técnico na execução dos compromissos ambientais assumidos no licenciamento, procurando equacionar, integrar e realizar todos os planos, programas e projetos de ordem socioambiental, compreendendo também o gerenciamento de Programas que não estarão diretamente relacionados à execução das obras;
11. Garantir a implantação dos programas do PBA com resultados finais satisfatórios em relação ao atendimento dos requisitos das licenças, autorizações e dos padrões legais e requisitos dos órgãos financiadores, cumprindo as condicionantes relativas aos mesmos, evitando a ocorrência de passivos ambientais ou sociais;
12. Avaliar a qualidade e a efetividade dos resultados parciais e finais da implantação do PBA relacionados com a mitigação e compensação dos impactos prováveis causados pela construção da UHE Santo Antônio sobre o meio ambiente, por meio do estabelecimento de indicadores de avaliação de desempenho;
13. Reduzir os desvios entre os resultados esperados e os efetivos dos programas;
14. Integrar a sistematização de informações em um Sistema de Informações Geográficas (SIG);
15. Acompanhar a implementação do Programa de Comunicação Social, tendo como público alvo as comunidades diretamente atingidas, bem como órgãos governamentais, imprensa, organizações civis, entidades de classe, meio acadêmico, lideranças religiosas e demais públicos interessadas, divulgando as informações sobre o andamento das obras e sobre a implantação dos programas socioambientais, entre outras informações pertinentes. Cumpre destacar que essas ações se dão em parceria com a área de Relações Institucionais;
16. Promover a inter-relação dos programas socioambientais com as obras.

## **2. ABRANGÊNCIA**

Este procedimento deve ser aplicado a todas as atividades relativas aos programas socioambientais e ao PAC (Programa Ambiental para a Construção), de responsabilidade da SAE/DS em estreita interface com as demais diretorias e assessorias da SAE, considerando-se as respectivas áreas de influência abrangidas por esses programas e pelas obras da UHE Santo Antônio.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 4 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade

### 3. REFERÊNCIAS E CONCEITOS

#### 3.1 POLÍTICA AMBIENTAL DA SANTO ANTÔNIO ENERGIA

A principal referência deste procedimento é a política ambiental da SAE, a qual define as diretrizes e premissas que norteiam todos os procedimentos e instruções de trabalho estabelecidas para o gerenciamento das atividades de construção do empreendimento e implantação dos programas socioambientais.


Tem como referência as políticas corporativas das Empresas Acionistas da SANTO ANTÔNIO ENERGIA (FURNAS e Grupo Odebrecht), levando em consideração as necessidades específicas relacionadas à escala, natureza e impactos socioambientais do empreendimento e demandas de partes interessadas e das áreas de influência onde o mesmo está inserido.

O cumprimento da política ambiental é de responsabilidade conjunta de todos os empregados e prestadores de serviço atuando a serviço da SANTO ANTÔNIO ENERGIA, sendo respectivamente:

- Responsabilidade Institucional Estratégica e Empresarial – do Presidente e da Diretoria;
- Responsabilidade Operacional – de cada integrante executante direto das tarefas em todas as áreas de trabalho.

Em linhas gerais, a Política Ambiental da SANTO ANTÔNIO ENERGIA constitui-se dos seguintes compromissos, os quais devem ser norteadores do presente sistema:

- Aprimorar continuamente os processos, atividades, serviços e resultados da implantação dos programas socioambientais, em conformidade com as condicionantes das licenças e autorizações, com os padrões legais e requisitos dos órgãos financiadores preconizando os Princípios do Equador e as *guidelines* da IFC, com os desafios da sua superação e com os programas previstos no atendimento às responsabilidades e compromissos assumidos pela SANTO ANTÔNIO ENERGIA;
- Agir preventivamente, mitigando impactos e riscos relativos a:
  - Saúde dos trabalhadores;
  - Segurança das pessoas, das informações e do patrimônio;
  - Meio ambiente, principalmente através da prevenção da poluição, da degradação ambiental e de impactos socioeconômicos;

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 5 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade

- Promover o desenvolvimento dos seus empregados, de suas contratadas e das comunidades na área de influência do empreendimento, através da educação e pelo trabalho, de forma que atuem como agentes e promotores da melhoria da qualidade de vida e das condições ambientais e sociais da região;
- Estabelecer canais de comunicação com a sociedade, assegurando o diálogo e a transparência no atendimento aos compromissos na área socioambiental, que resultem no bom relacionamento da SANTO ANTÔNIO ENERGIA com os demais atores envolvidos, almejando a consolidação de uma imagem positiva do empreendimento.


Em relação às obras, o contrato estabelecido com o Consórcio Construtor Santo Antônio - CCSA, responsável pela execução das obras, preconiza a Política Integrada de Saúde, Segurança no Trabalho e Meio Ambiente (PI-SSTMA), sendo um Manual que estabelece o Programa Integrado de SSTMA, em cumprimento ao disposto na Cláusula 5.6 do Contrato de Construção de Responsabilidade do Consórcio.

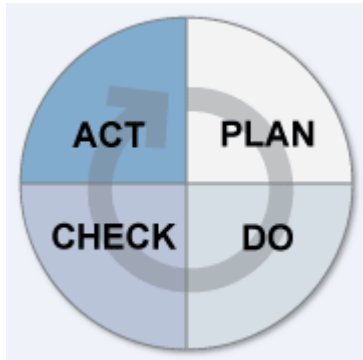
### 3.2 REFERÊNCIAS ISO 9000

O SGI deve ser executado considerando-se os seguintes objetivos do sistema de gestão da qualidade:

- Promover a capacitação e a valorização dos colaboradores, estimulando o crescimento pessoal e profissional, visando habilitá-los ao desenvolvimento de suas atividades.
- Assegurar a melhoria contínua e a otimização dos processos internos, promovendo a excelência nos serviços e a satisfação dos clientes internos e externos, por meio da gestão da qualidade.
- Aprimorar canais de comunicação, estimulando a gestão e a disseminação da informação e do conhecimento, visando atender às necessidades da instituição.

O princípio de funcionamento do sistema de gestão deve ser estabelecido considerando o ciclo PDCA, conforme transcrito abaixo:

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 6 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade



- PLAN - estabelecer objetivos e fazer planos (analisar a situação da organização, estabelecer objetivos gerais e definir metas intercalares, e desenvolver planos para alcançá-los).
- DO - executar os planos (o que foi planejado).
- CHECK - Verificar / medir os resultados (medir / monitorar o quanto as conquistas reais atingiram os objetivos previstos).
- ACT - corrigir e melhorar os planos e colocá-los em prática (corrigir e aprender com os erros para melhorar os planos, a fim de obter melhores resultados).

### 3.3 SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL – ISO 14000


Devem ser considerados como referência para o presente SGI os conceitos de Sistema de Gestão e as práticas associadas à inspeção e auditoria ambiental da ISO 14000, visando alcançar o sucesso no gerenciamento do projeto.

A consolidação e as boas práticas do Sistema de Gestão devem estar integrados com a política ambiental da organização, a natureza de suas atividades e as condições em que opera.

Os elementos compostos neste SGI devem promover a verificação e assegurar que os efeitos das atividades, produtos e serviços da organização estejam de acordo com o conceito de proteção ambiental, saúde e segurança dos trabalhadores, viabilidade econômica e responsabilidade social.

Deve-se consolidar um processo de verificação sistemático e documentado para, objetivamente, obter e avaliar evidências que determinam se o Sistema de Gestão atende aos critérios de um sistema funcional, conforme conceitos da ISO 14000 e para comunicar os resultados deste processo às partes interessadas.

O Sistema de Gestão Integrada deve oferecer ordem e consistência para os esforços organizacionais da empresa no atendimento às preocupações ambientais através de alocação de recursos, definição de responsabilidades, avaliações correntes das práticas, procedimentos e processos, com foco no que necessita ser realizado, assegurando o comprometimento do SGI e definindo sua política de sustentabilidade.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 7 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade


Para efetiva implantação do SGI, a organização deve capacitar e apoiar os mecanismos necessários para o alcance de suas políticas, objetivos e metas. Para isso, a empresa deve medir, monitorar e avaliar sua performance ambiental, mantendo aprimoramento contínuo do Sistema de Gestão.

Com isto, o SGI deve ser consolidado como uma estrutura de organização a ser continuamente monitorada e aperfeiçoada, no contexto da melhoria contínua da qualidade ambiental, evoluindo em suas exigências de capacitação e mecanismos de apoio, visando fornecer orientação efetiva para as atividades ambientais da organização, em resposta a fatores internos e externos em alteração. Todos os membros da organização devem assumir a responsabilidade pela melhoria ambiental.

Vale destacar os elementos do SGI, com base nas definições da NBR-ISO 14.001:

- Política ambiental
- Planejamento
  - Aspectos ambientais
  - Requisitos legais
  - Objetivos e metas
  - Programa e gerenciamento ambiental
- Implementação e Operação
  - Estrutura e responsabilidades
  - Treinamento, conscientização e competências
  - Comunicação
  - Documentação do SGI
  - Controle operacional
  - Controle de emergências e responsabilidades
- Checagem e Ação Corretiva
  - Monitoramento e medição
  - Não conformidades e ações corretivas
  - Registros
  - Auditoria do SGA
- Revisão do Gerenciamento
- Melhoria Contínua

Os treinamentos devem envolver aspectos de conscientização ambiental, motivação e comunicação extensivos a toda a organização. Um processo de treinamento eficaz deve envolver várias etapas e elementos essenciais, a saber:

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 8 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade

- Identificação das necessidades de treinamento da organização
- Desenvolvimento de planos dirigidos de treinamento
- Verificação e avaliação da conformidade do programa de treinamento previsto com os requisitos legais ou organizacionais
- Treinamento de grupos específicos de dirigentes ou empregados
- Documentação do treinamento realizado
- Avaliação dos resultados do treinamento recebido


Os treinamentos devem ser realizados ao longo da implantação do SGI, com atualizações segundo um programa previamente estabelecido.

### 3.3.1 PADRÕES ISO DE GESTÃO AMBIENTAL (ISO 14000)

O Sistema de Gestão deve ser executado seguindo os cinco estágios definidos em Padrões ISO de Gestão Ambiental:

- Definição e Comprometimento com as Políticas de Meio Ambiente e Comunidades da SANTO ANTÔNIO ENERGIA, difundindo e obtendo o envolvimento de seus funcionários e das empresas contratadas na prática e na implementação da referida política;
- Planejamento responsável pela gestão da implantação dos Programas Socioambientais, identificando e interpretando as condicionantes de licenças e autorizações e obrigações assumidas pelo empreendedor, bem como pela estrita aderência aos requisitos da legislação e regulamentações ambientais aplicáveis, estabelecendo e avaliando alternativas, definindo objetivos e metas e delineando as ações e medidas práticas para atingi-las;
- Implementação de suas obrigações na área socioambiental utilizando esse Sistema, estabelecendo responsabilidades, requisitos de preparação, documentação e controles operacionais com o desenvolvimento de programas específicos, onde for necessário, para assegurar o atendimento aos objetivos e metas estabelecidas;
- Avaliação considerando o monitoramento das operações de suas equipes próprias e de suas Contratadas para avaliar se os objetivos e metas pactuados estão sendo atingidos e, caso forem detectados desvios, exercer as ações corretivas requeridas;
- Revisão por meio da avaliação e revisão contínua do SGI, com o objetivo de otimizar sua eficácia. A prática das revisões periódicas de “performance” cria o ciclo de melhoria contínua de desempenho do Sistema.



	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 9 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade


### 3.4 REFERÊNCIAS DOS PROCEDIMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DA DS

O SGI deve ter como referência procedimentos relacionados às condições de trabalho, gestão de pessoas, SSTMA, entre outros estabelecidos pela organização. No caso específico deste sistema, cuja implementação é de responsabilidade direta da Diretoria de Sustentabilidade - DS devem ser estabelecidas as interfaces com os outros setores da SAE para dar suporte a todas as atividades. Devem ser considerados:

- Os procedimentos estabelecidos pela Diretoria da Presidência – DP, sendo estes relativos ao gerenciamento, condições de trabalho e gestão de pessoas;
- Vínculo específico com a Assessoria de Planejamento e Organização – APO, nos assuntos relacionados à SST, questões indígenas, gerenciais, etc; e
- Procedimentos específicos de Meio Ambiente de responsabilidade direta da Diretoria de Sustentabilidade – DS.


Abaixo são apresentadas as principais referências utilizadas para o estabelecimento dos procedimentos identificados pelos grandes temas:

TEMA	REFERÊNCIA
<b>Condições de Trabalho e Gestão de Pessoas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenção Coletiva de Trabalho – MTE</li> <li>• Políticas Corporativas do Grupo</li> </ul>
<b>Relatórios, documentos, comunicação e treinamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IN-DP-001-09 Elaboração de Instruções, Normas e Comunicação Interna</li> <li>• NS-DS-002-09 – Envio de documentos Internos e Externos</li> <li>• IN-DP-003-09 Identidade Visual</li> <li>• NS-DS-001-09 Padronização de Relatórios Internos e Externos</li> <li>• NS-DS-002-09 Envio de Documentos Internos e Externos</li> <li>• PBA - Projeto Básico Ambiental Consolidado</li> <li>• Princípios do Equador e Padrões de Desempenho da <i>International Finance Corporation</i> – IFC</li> <li>• Licença de Instalação N° 540/2008 (retificação), de 18 de agosto de 2008</li> </ul>

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 10 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade

continuação

TEMA	REFERÊNCIA
<b>Comunidade Indígena</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei n° 6.001 de 19/12/1973 – Estatuto do Índio</li> <li>• Capítulo VIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</li> <li>• Constituição Federal de 1988 (artigos 215, 216, Capítulo VIII e artigos 231 e 232),</li> <li>• Estatuto do Índio</li> <li>• Convenção 169 da OIT (1989/2004)</li> <li>• Parecer antropológico</li> <li>• Decreto n° 564, de 08 de junho de 1992</li> <li>• Portaria n° 290/pres, de 20 de abril de 2000</li> <li>• Diretrizes para atuação da FUNAI junto aos índios isolados</li> <li>• Portaria n° 281/pres, de 20 de abril de 2000</li> <li>• Legislação Indigenista Brasileira</li> <li>• Normas Correlatas e Coletânea da Legislação Indigenista, ambos publicados pela FUNAI</li> <li>• Licença de Instalação N° 540/2008 (retificação), de 18 de agosto de 2008</li> </ul>
<b>Remanejamento de populações atingidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projeto Básico Ambiental Consolidado – Santo Antônio Energia – Seção 02 Programa Ambiental para Construção e Sistema de Gestão Ambiental – PAC;</li> <li>• Plano de Ação de Remanejamento (e respectiva Matriz de Elegibilidade)</li> <li>• Licença de Instalação N° 540/2008 (retificação), de 18 de agosto de 2008</li> </ul>
<b>Meio Ambiente – Programas Ambientais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestão Integrada da UHE Santo Antônio</li> <li>• Projeto Básico Ambiental Consolidado – PBA</li> <li>• Licença de Instalação N° 540/2008 (retificação), de 18 de agosto de 2008</li> </ul>
<b>Meio Ambiente – SAE-DS sobre CSAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projeto Básico Ambiental Consolidado – PBA;</li> <li>• PGs - Procedimentos do Sistema de Gestão – SSTMA – CSAC</li> <li>• ET - Educação para o Trabalho – CSAC – procedimentos específicos referentes à operação de um setor específico.</li> <li>• Condicionante 2.30 da LI 540/2008.</li> </ul>
<b>Meio Ambiente – SAE-DS sobre Obras Complementares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestão Integrada da UHE Santo Antônio</li> <li>• Projeto Básico Ambiental Consolidado – PBA</li> </ul>

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 11 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade

continuação

TEMA	REFERÊNCIA
<b>Saúde e Segurança do Trabalho</b>  <b>SAE-APO sobre CSAC, obras complementares e programas ambientais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do MTE – Portaria 3214/78 do MTE;</li> <li>• Diretrizes de Saúde e Segurança do Trabalho Santo Antonio Energia</li> <li>• Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho;</li> <li>• NBR 14787 - Serviços em Ambiente Confinado.</li> <li>• NR-06 – Portaria 3214/78 do MTE.</li> </ul>

#### 4. RESPONSABILIDADES E FUNÇÕES

A estrutura organizacional para a implementação do SGI deve ter como referência um quadro de equipe multidisciplinar e especializado, devidamente capacitado, de modo a garantir a efetividade do sistema. Neste caso específico, a implementação deve ser de responsabilidade direta da Diretoria de Sustentabilidade - DS, com estreita interface com os outros setores da SAE.


A matriz empreendedora da SAE, localizada em São Paulo/SP, é composta por diretorias corporativas divididas entre:

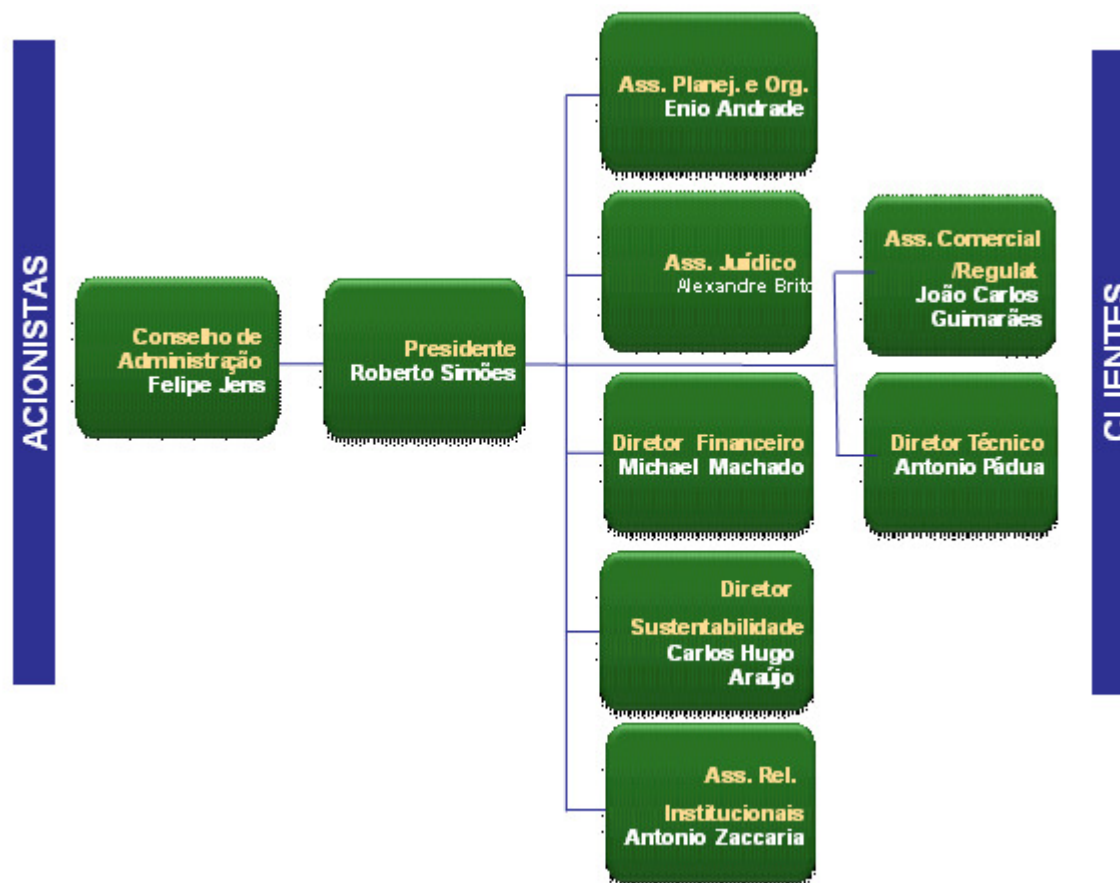
- Diretoria de Sustentabilidade – Compondo equipe em São Paulo/SP e Porto Velho/RO;
- Diretoria Técnica – Compondo equipe alocada no canteiro de obras de Porto Velho/RO e outros colaboradores em São Paulo/SP;
- Diretoria Financeira – Compondo em sua maioria equipe em São Paulo/SP, e alguns colaboradores em Porto Velho/RO.

A estrutura conta também com Assessorias funcionais aos diretores e ao presidente do Grupo, sendo estas:

- Assessoria de Planejamento e Organização – APO;
- Assessoria Jurídica;
- Assessoria Comercial/Regulatória;
- Assessoria de Relações Institucionais.

O fluxograma abaixo mostra a macroestrutura da SANTO ANTÔNIO ENERGIA formando a base de sustentação para as demais estruturas.

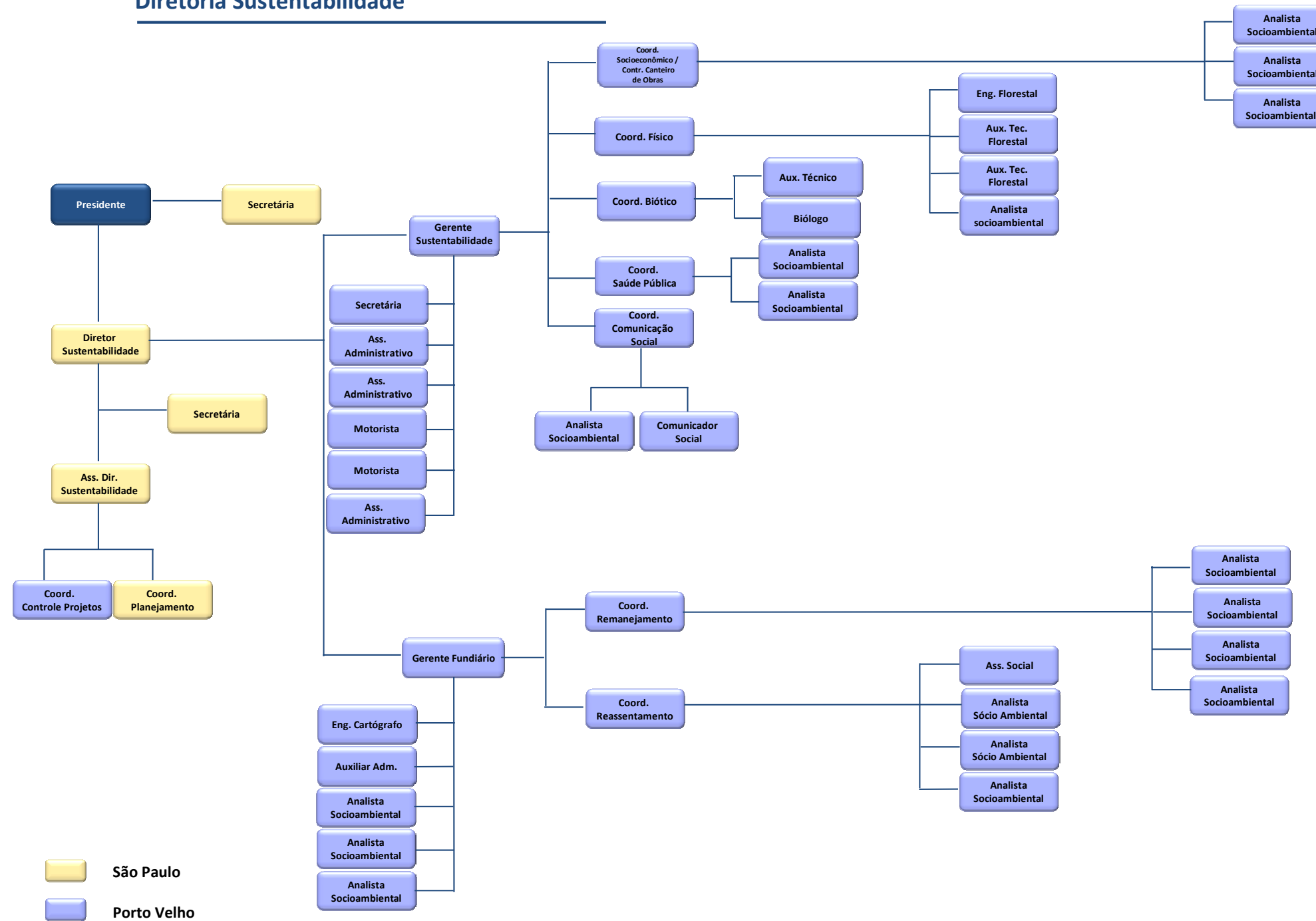
	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 12 / 30
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade




As atribuições conjuntas da Diretoria de Sustentabilidade em relação à SANTO ANTÔNIO ENERGIA devem ter como referência principal a política ambiental corporativa que norteia as ações do planejamento do SGI entre outros procedimentos estabelecidos pelas diretorias e assessorias da SAE.

A estrutura da Diretoria de Sustentabilidade, responsável pelo desenvolvimento e gerenciamento das atividades socioambientais da UHE Santo Antônio por meio da implementação do SGI, está estruturada em duas gerências (Gerência de Sustentabilidade e Gerência Fundiária), com coordenações temáticas e respectiva equipe executora. Possui a Assessoria de Sustentabilidade a qual deve ser responsável pela efetivação do SGI, na qual estão agregadas as coordenações de planejamento e de projetos, como mostra o fluxograma abaixo.

## Diretoria Sustentabilidade



	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 14 / 28
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade

A Diretoria de Sustentabilidade da SANTO ANTÔNIO ENERGIA conta com equipe técnica alocada em Porto Velho/RO e em São Paulo/SP para o desenvolvimento das atividades de gerenciamento das questões socioambientais. As Gerências têm a incumbência de executar e acompanhar o desempenho da implantação dos programas socioambientais e projetos associados, além de apoiar a tomada de decisões junto à Assessoria de Sustentabilidade.


A Assessoria de Sustentabilidade deve prestar apoio à Diretoria e às Gerências, acompanhando o desenvolvimento dos programas e projetos, conduzindo processos de licenciamento ambiental, propondo soluções técnicas que sejam estratégicas para a correta evolução dos programas socioambientais, em observância dos cronogramas físicos e financeiros, e garantindo a efetividade do cumprimento dos preceitos legais estabelecidos pela legislação vigente, bem como aos EP e padrões de desempenho da IFC. Esta assessoria é a responsável pela efetivação do SGI, contando com as coordenações de projetos e planejamento e com a equipe de gestão socioambiental. Este setor deve ter estreita interface com outros da SAE que devem colaborar com as informações e trâmites necessários para a execução do SGI, como mostra o fluxograma adiante.

As responsabilidades diretas das coordenações técnicas devem ser delineadas e avaliadas pela coordenação corporativa (Assessoria, Gerências e Diretoria) quando do planejamento integrado das atividades. A equipe de execução deve responsabilizar-se pela execução dos programas socioambientais, dando suporte às suas coordenações técnicas.

A equipe de gestão ambiental, vinculada à Assessoria de Sustentabilidade, deve ter como principal função a análise de todas as informações para a adequada avaliação de desempenho dos resultados, bem como para o estabelecimento de um planejamento integrado, visando o atendimento à legislação vigente, licenças ambientais, EP e padrões da IFC e atendimento às partes interessadas. Devem promover o estabelecimento de sinergias entre os responsáveis pelo gerenciamento da implantação, os executores dos programas socioambientais e a população direta e indiretamente atingida e os organismos governamentais e não governamentais. As ações associadas poderão ser ampliadas, quantitativa e qualitativamente, com a avaliação dos resultados dos monitoramentos socioambientais que proporcionam a realimentação de informações em tempos hábeis para a correção dos desvios percebidos nas atividades relacionadas às questões socioambientais da UHE Santo Antônio.

Todas as atividades da DS devem ser sustentadas pelas diretorias e assessorias da SAE relacionadas às questões de planejamento, financeira, diretoria técnica responsável pelo projeto, assessoria jurídica, comunicação e as demais partes integrantes do grupo.

Abaixo são apresentadas as funções gerais das Diretorias e Assessorias da SAE.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 15 / 28
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade

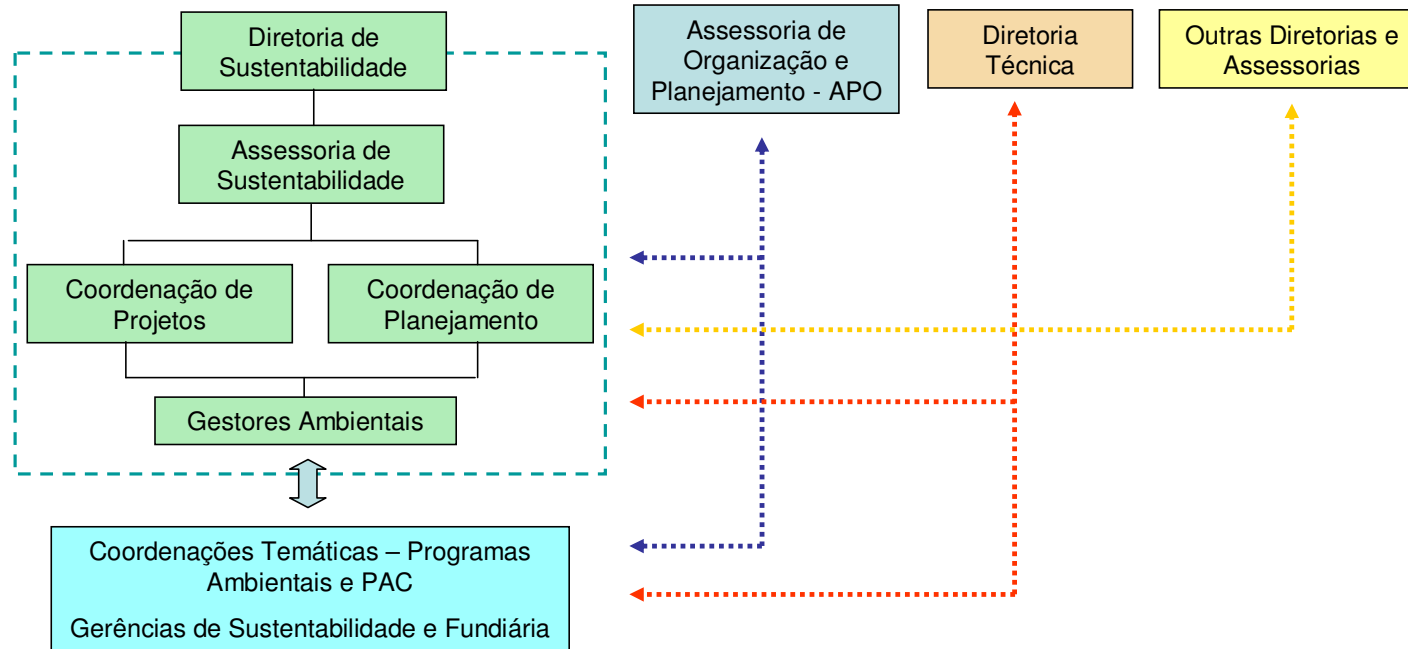
SETOR SAE	FUNÇÃO
Diretoria Financeira	Negociação e gerenciamento financeiro do projeto: financiamentos, controle de contratos em geral, pagamentos, indenizações de terras, etc;
Diretoria Técnica	Gerenciamento técnico de engenharia dos projetos da UHE e das obras complementares. Deve fornecer à DS as informações sobre o andamento dos projetos destacando-se as atividades em associação direta ou que possam oferecer alterações socioambientais e de SST nas áreas de influência do projeto.
Assessoria de Planejamento e Organização - APO	Gerenciamento e planejamento de pessoal e gerenciamento administrativo (contratação de pessoal, condições de trabalho, gestão de pessoas, etc). Por conter a área de SST da SAE, deve fornecer informações à DS sobre a supervisão das ações de SST sobre o canteiro de obras e as obras complementares da UHE Santo Antônio, conforme as atividades estabelecidas nos procedimentos de referência deste sistema.
Assessoria Jurídica	Assessoria direta a contratos (incluindo assuntos financeiros), comodatos, doações, assuntos fundiários e processos em geral (notificações, multas, acordos, etc).
Assessoria Comercial Regulatória	Comercialização de energia, relacionamento com instituições do setor (ANEEL), etc
Assessoria de Relações Institucionais	Relações internas, com a mídia e “stakeholders” institucionais (integração com a comunicação institucional); mobilização e promoção de eventos, etc.
Assessoria da Diretoria de Sustentabilidade	Apoio à Diretoria e às Gerências da DS, acompanhamento do desenvolvimento dos programas e projetos, condução dos processos de licenciamento ambiental, proposição de soluções técnicas-estratégicas, manutenção dos cronogramas físico e financeiro, garantia da efetividade do cumprimento dos preceitos legais estabelecidos pela legislação vigente, bem como aos EP e padrões de desempenho da IFC, efetivação do SGI.

No caso específico da fase de construção, a SANTO ANTÔNIO ENERGIA conta com o Consórcio Construtor Santo Antônio -CCSA, responsável pela gestão direta de SSTMA, cabendo à DS-SAE a supervisão dos serviços devido a sua co-responsabilidade, abordando condutas ambientais e de saúde e segurança dos trabalhadores, podendo interceder quando necessário, conforme estabelecido nos procedimentos de referência deste SGI.

As funções do CCSA em relação aos programas de gestão ambiental e de saúde e segurança no âmbito do canteiro de obras estão definidas no Programa Integrado de Saúde, Segurança no Trabalho e Meio Ambiente - PI-SSTMA, definido em contrato entre as partes.

Com esta estrutura o fluxo de informações e o acompanhamento dos resultados devem atender todas as instâncias envolvidas no processo com eficiência, de forma clara, integrada e objetiva. O esquema a seguir mostra a matriz de relacionamento dos setores da SAE conforme texto descritivo acima. O quadro adiante mostra o cenário detalhado das funções da equipe de gestão integrada da DS/SAE.


**FLUXO DE RELACIONAMENTO DA SAE PARA A ALIMENTAÇÃO DO SGI DE RESPONSABILIDADE DA ASSESSORIA DE SUSTENTABILIDADE DA DS**





**CENÁRIO GERAL DAS FUNÇÕES DA ASSESSORIA DE SUSTENTABILIDADE DA DS - SGI**

ÁREA	FUNÇÕES
<b>ASSESSORIA TÉCNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio à Diretoria de Sustentabilidade;</li> <li>• Acompanhamento e análise da tramitação do processo ambiental e nos esclarecimentos junto ao Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e/ou Agências Estaduais;</li> <li>• Apoio na definição das estratégias para as negociações das licenças e autorizações necessárias junto às agências licenciadoras;</li> <li>• Condução e negociação do processo de Licenciamento Ambiental da usina (Licença de Operação - LO e Autorizações de Supressão de Vegetação - ASVs do reservatório) e do sistema de transmissão associado (Licença Prévia - LP, Licença de Instalação - LI, LO e ASV);</li> <li>• Participação na elaboração de estratégias para formulação de políticas de negociação com as comunidades atingidas, abordando desde a sua previsão no projeto dos programas socioambientais, até a celebração de acordos envolvendo as comunidades e as entidades representativas;</li> <li>• Supervisão do desempenho das instituições e dos fornecedores de bens e serviços para a implantação dos diversos programas, projetos e obras constantes do Projeto Básico Ambiental, nas condicionantes da LI e nas demais obrigações da SAE nessa área;</li> <li>• Responsabilidade pela efetivação do Sistema de Gestão Integrada e avaliação das atividades do sistema e supervisão dos Programas Socioambientais e das obras;</li> <li>• Garantir conformidade legal, como o cumprimento das disposições dos procedimentos internos da SAE, bem como à legislação ambiental vigente e aos EP e padrões de desempenho da IFC.</li> </ul>
<b>COORDENAÇÃO DE PROJETOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização de reportagem periódica dos avanços físicos e financeiros, apoiada nas atividades de supervisão desenvolvidas pela equipe técnica sobre as atividades da UHE;</li> <li>• Supervisão do desempenho das instituições e dos fornecedores de bens e serviços para a implantação dos diversos programas, projetos e obras constantes do Projeto Básico Ambiental, nas condicionantes da LI e nas demais obrigações da SANTO ANTÔNIO ENERGIA nessa área;</li> <li>• Monitoramento e Controle da qualidade da execução e dos produtos gerados pelos programas socioambientais;</li> <li>• Apoio na preparação de documentos, relatórios e esclarecimentos na tramitação do processo de licenciamento ou obtenção de autorizações ambientais junto ao IBAMA entre outras Instituições;</li> <li>• Participação na elaboração de estratégias para formulação de políticas de negociação com as comunidades atingidas, abordando desde a sua previsão no projeto dos programas socioambientais, até a celebração de acordos envolvendo as comunidades e as entidades representativas.</li> <li>• Emissão de relatórios periódicos para acompanhamento do órgão licenciador, das instituições financiadoras e outros órgãos intervenientes no processo de implantação dos programas socioambientais;</li> <li>• Emissão de relatórios e fichas de medição para liberação de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviço;</li> <li>• Avaliação das atividades de desenvolvimento do SGI e da integração dos resultados de monitoramento dos programas socioambientais;</li> <li>• Garantir conformidade legal, como o cumprimento das disposições dos procedimentos internos da SAE, bem como à legislação ambiental vigente e aos EP e padrões de desempenho da IFC.</li> <li>• Garantia do atendimento da DS em relação aos procedimentos internos estabelecidos;</li> <li>• Representatividade e controle de ações desenvolvidas pela coordenação do SIG.</li> </ul>
<b>COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização de reportagem periódica dos avanços físicos e financeiros, apoiada nas atividades de supervisão da equipe técnica, no que se refere aos diversos programas e projetos da UHE;</li> <li>• Supervisão do desempenho das instituições e dos fornecedores de bens e serviços para a implantação dos diversos programas, projetos e obras constantes do Projeto Básico Ambiental, nas condicionantes da LI e nas demais obrigações da SANTO ANTÔNIO ENERGIA nessa área;</li> <li>• Avaliação do progresso dos trabalhos e atualização os cronogramas físicos, confrontando os avanços realizados com os previstos;</li> <li>• Atualização dos controles financeiros, confrontando os avanços realizados com os previstos;</li> <li>• Apoio na preparação de documentos, relatórios e esclarecimentos na tramitação do processo de licenciamento ou obtenção de autorizações ambientais junto ao IBAMA entre outras Instituições;</li> <li>• Avaliação e revisão das atividades de desenvolvimento do SGI e da integração dos resultados de monitoramento dos programas socioambientais;</li> <li>• Preparação e inserção, como obrigações contratuais dos fornecedores de bens e serviços, dos requisitos específicos nas áreas de saúde, segurança do trabalho e proteção ambiental.</li> </ul>
<b>GESTORES AMBIENTAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento do desenvolvimento e aplicação do Programas socioambientais;</li> <li>• Gerenciamento, com reportagem periódica, dos avanços físicos e financeiros, apoiado nas atividades de supervisão, acompanhamento e auditagens desenvolvidas por essa equipe no que se refere aos diversos programas e projetos dessa área.</li> <li>• Estabelecimento de sinergias entre os responsáveis pelo gerenciamento da implantação, os executores dos programas socioambientais e a população direta e indiretamente atingida e os organismos governamentais e não governamentais.</li> <li>• Análise de todas as informações para a avaliação de desempenho dos resultados e para o estabelecimento de um planejamento integrado, visando o atendimento à legislação vigente, licenças ambientais, EP e padrões da IFC e atendimento às partes interessadas;</li> <li>• Realimentação de informações entre os programas socioambientais e as obras em tempo hábil para a correção de desvios nas atividades relacionadas às questões socioambientais da UHE.</li> <li>• Participação na elaboração de estratégias para formulação de políticas de negociação com as comunidades atingidas, abordando desde a sua previsão no projeto dos programas socioambientais, até a celebração de acordos envolvendo as comunidades e as entidades representativas.</li> <li>• Gerenciamento das ações técnicas de implementação do Sistema de Informações Geográficas e de supervisão da inserção de informações;</li> <li>• Centralização, avaliação e análise das informações ambientais e adequação ao SIG;</li> <li>• Participação na avaliação da implementação dos programas socioambientais de acordo com os indicadores e sistema operacional do SIG;</li> <li>• Promoção de ajustes periódicos no replanejamento das atividades de acordo com os resultados dos programas socioambientais</li> </ul>

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 18 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade

## 5. PROCEDIMENTOS

### 5.1 DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DA DS – SGI/DS

Para a efetivação do SGI devem ser consideradas as 5 etapas gerais apresentadas abaixo, de acordo com o preconizado na ISO 14.000, com procedimentos de gerenciamento, treinamento, comunicação e documentação integrantes da estrutura vigente da SAE. Para o adequado entendimento dessas etapas deve-se considerar a intersecção temporal entre as mesmas.

#### ESQUEMA GERAL DAS ETAPAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO SGI DA DS UHE SANTO ANTÔNIO, PORTO VELHO/RO

##### ETAPA 1 – DEFINIÇÃO E COMPROMETIMENTO COM AS POLÍTICAS DE MEIO AMBIENTE E COMUNIDADES DA SANTO ANTÔNIO ENERGIA

Corporativo, Coordenação  
Fase de Planejamento da UHE

##### ETAPA 2 – PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Corporativo, Coordenação  
Fases de Implantação, Operação e Desativação da UHE (+ revisões)

##### ETAPA 3 – IMPLEMENTAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO INTEGRADA


Coordenação com apoio técnico da equipe de execução  
Fases de Implantação, Operação e Desativação da UHE

##### ETAPA 4 – AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO CONTÍNUOS DO DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS

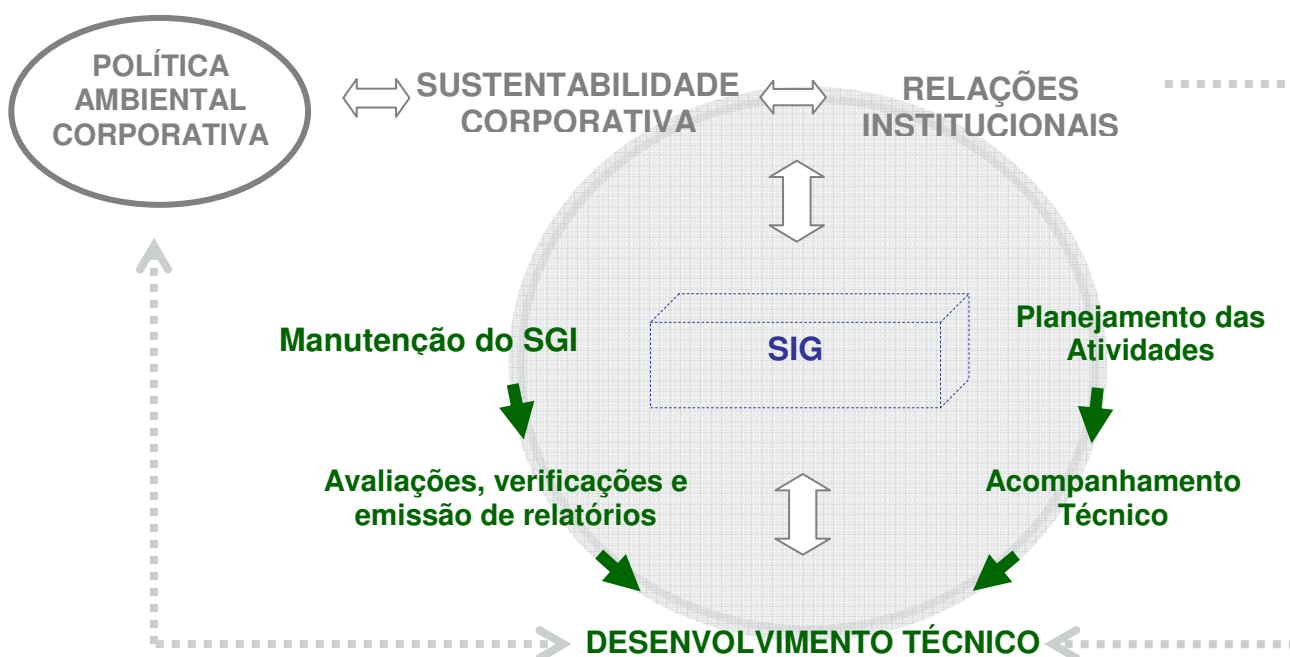
Coordenação e Assessoria Técnica  
Fase de Implantação, Operação e Desativação da UHE

##### ETAPA 5 – REVISÃO E ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES

Coordenação e Assessoria Técnica  
Fases de Implantação, Operação e Desativação

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 19 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade

### CENÁRIO GERAL DA DINÂMICA DAS ETAPAS PREVISTAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO SGI DA SAE\DS




Essas etapas podem ser constituídas por dois blocos de atividades e procedimentos gerais, conforme descrito a seguir. Ambas as etapas devem ser permeadas por instrumentos de Comunicação Social que viabilizam a troca de informações/reclamações entre empreendedor e comunidade.

- **Atividades relacionadas à Obtenção de Licenças e Permissões para a implantação dos Programas Socioambientais**

Referem-se às ações voltadas à obtenção de Licenças e Permissões para a implantação dos programas socioambientais e, ao final do processo, a obtenção da LO do empreendimento. Para tanto são necessárias ações preponderantemente institucionais, junto aos principais órgãos intervenientes, suportadas pelo arcabouço técnico gerado pela implantação dos programas socioambientais. Esse bloco é formado pelas seguintes ações:

- Acompanhar a tramitação do processo ambiental e prestar os esclarecimentos junto ao IBAMA e/ou Agências Estaduais visando ao atendimento das condicionantes da Licença de Instalação e da autorização de Supressão Vegetal, e executar os programas necessários à obtenção da Licença Ambiental de Operação;

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 20 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade


- Gerenciar a elaboração de memoriais descritivos e processos de instrução para fins de obtenção de Resolução de Utilidade Pública para desapropriação de áreas destinadas a canteiro de obras, formação de reservatório, instituição de faixa de APP, reassentamentos, etc.;
- Gerir os processos de formalização de convênios e obtenção de autorizações e permissões, quando necessárias, junto às Prefeituras Municipais, Ministério dos Transportes, Marinha, IPHAN, e outros agentes licenciadores e de fiscalização.
- **Atividades de Gerenciamento da Implantação dos Programas Socioambientais e das Obras**

São ações referentes às atividades de gerenciamento da implantação dos programas socioambientais e de acompanhamento das obras propriamente ditos. São aquelas ações necessárias para que os programas preconizados no PBA e nas licenças da UHE Santo Antônio possam ser viabilizados e acompanhados no sentido do atendimento das principais metas apontadas para cada um deles.

Para tanto, devem ser executados os seguintes procedimentos, até a obtenção da LO, marco legal fundamental para permitir o início ao enchimento do reservatório:

- Elaborar especificações técnicas, processos de tomadas de preço e seleção de empresas para execução dos programas do PBA, sejam eles sobre aspectos socioeconômicos, dos meios físico e/ou biótico, e suportar tecnicamente a contratação dessas empresas;
- Realizar a Supervisão e Controle de Qualidade da execução dos programas do PBA;
- Acompanhar, especificamente, a implantação do programa de indenização e remanejamento da população, atestando medições dos serviços executados pelos contratados, verificando elaboração de pesquisa de preços, laudos de avaliação e processos de aquisição/indenização de imóveis, regularização jurídico-patrimonial e concessão de benefícios para as famílias afetadas;
- Realizar o gerenciamento técnico da elaboração de projetos de supressão, reposição florestal, uso do entorno, re-aparelhamento dos serviços de educação, saúde e segurança, e de aplicação de verba de compensação ambiental conforme determinação do órgão licenciador;
- Avaliar o progresso dos trabalhos, atualizar os cronogramas físicos, e emitir relatórios periódicos para nivelamento do órgão licenciador e obtenção da Licença Operação.

As ações operacionais dos responsáveis pela implantação dos programas socioambientais são gerenciadas e integradas entre todos os programas, de forma que sejam materializadas

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 21 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade

as interfaces entre os mesmos. Deve-se promover, além do acompanhamento físico-financeiro de execução desses programas, a inclusão de mecanismos de monitoramento e avaliação de desempenho, objetivando detectar desvios entre o previsto e o realizado ao longo de todo o processo de implantação do PBA, concomitantemente com a construção da UHE, de forma que os resultados intermediários obtidos sejam periodicamente repassados e discutidos com os órgãos reguladores e com os organismos não governamentais ou organizações de representação dos interesses da população atingida e das comunidades da área de influência.

Os resultados de acompanhamento e monitoramento da implantação do empreendimento devem ser emitidos em relatórios trimestrais encaminhados às partes envolvidas, sendo: IBAMA Sede e de Rondônia e Ministério Público – MP, Federal e Estadual. Aos agentes financiadores deverão ser emitidos relatórios semestrais.


Além das divulgações citadas abaixo, para a sistemática interna da empresa devem ser emitidos relatórios mensais periódicos para acompanhamento das ações do empreendimento, a serem distribuídos entre Diretoria, Gerência, Coordenadores do projeto e equipe executora. Para fins de planejamento, são apresentados relatórios semanais para as diretorias e quinzenalmente para os acionistas.

## **5.2 PROCEDIMENTOS GERENCIAIS E DE SSTMA**

Para assegurar que os serviços estejam em conformidade com o especificado e melhorar continuamente a eficiência e eficácia de seus processos, o Sistema de Gestão deve ser organizado por documentos gerenciais e operacionais denominados Procedimentos.

Esses documentos devem descrever as atividades essenciais ao atendimento dos requisitos da qualidade e devem ser divulgados e implementados entre todos os participantes da Equipe. São, portanto, necessários para planejamento, operação e controle de processos.

A DS, como responsável pela gestão das atividades socioambientais do empreendimento, deve atender a todos os procedimentos de cunho gerencial já estabelecidos pela SAE, referentes à contratação, condições comerciais, condições de trabalho, entre outros. Por outro lado, deve estabelecer seus próprios procedimentos – ora denominados Normas de Serviços – referentes aos procedimentos de inspeção, ações corretivas, auditoria e supervisão de meio ambiente da DS sobre as obras do CSAC (obra principal), sobre as obras complementares e sobre os programas ambientais. Além destes, deve estabelecer os procedimentos para as atividades de remanejamento e treinamento das equipes. Nota-se que o mesmo é válido para os procedimentos de SST, estes, porém, são vinculados à APO em estreita interface com a DS, como apontado adiante.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 22 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade


Os procedimentos de responsabilidade direta da DS que devem ser aplicados para a efetivação do SGI são listados abaixo.

### **NORMAS DE SERVIÇO DA DIRETORIA DE SUSTENTABILIDADE - DS**

NS-DS-002-09	Registro e Organização de Documentos
NS-DS-003-09	Padronização de Relatórios Internos e Externos
NS-DS-004-09	Envio de Documentos Internos e Externos
NS-DS-005-09	Elaboração e Controle de Documentos Internos e Externos
NS-DS-006-09	Comunicação Social
NS-DS-007-09	Supervisão de Meio Ambiente da SAE sobre os Programas Ambientais
NS-DS-008-09	Inspeção de Meio Ambiente da SAE sobre os Programas Ambientais
NS-DS-009-09	Auditoria de Meio Ambiente da SAE sobre os Programas Ambientais
NS-DS-010-09	Não Conformidades, Ação Corretiva e Ação Preventiva de Meio Ambiente SAE sobre Programas Ambientais
NS-DS-011-09	Supervisão de Meio Ambiente da SAE sobre as obras do CSAC
NS-DS-012-09	Auditoria de Meio Ambiente da SAE sobre as obras do CSAC
NS-DS-013-09	Inspeção de Meio Ambiente da SAE sobre as obras do CSAC
NS-DS-014-09	Não Conformidades, Ação Corretiva e Ação Preventiva de Meio Ambiente SAE sobre CSAC
NS-DS-015-09	Supervisão de Meio Ambiente da SAE sobre as obras complementares
NS-DS-016-09	Auditoria de Meio Ambiente da SAE sobre as obras complementares
NS-DS-017-09	Inspeção de Meio Ambiente da SAE sobre as obras complementares
NS-DS-018-09	Não Conformidades, Ação Corretiva e Ação Preventiva de Meio Ambiente SAE sobre as obras complementares
NS-DS-019-09	Remanejamento
NS-DS-020-09	Treinamento

Em relação à execução direta das obras, os procedimentos são distintos e de responsabilidade direta do CSAC, consolidado no PI-SSTMA, conforme preconizado em contrato entre as partes. Através de relatórios semanais de atividades de SSTMA, inclusive as ações periódicas de treinamentos, a DS deve acompanhar os resultados das obras, somando-os ao presente sistema de supervisão.

Os procedimentos de referência da SAE tratam dos temas gerenciais e de documentação, de condições de trabalho e gestão de pessoas. Relacionados à APO citam-se os procedimentos relativos às questões indígenas e SST. Nota-se que os procedimentos da APO devem ser incorporados integralmente ao SGI da DS. A tabela abaixo mostra a relação desses procedimentos e o ANEXO 1 apresenta o resumo de cada um dos procedimentos ora citados.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 23 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Erio Andrade

## INSTRUÇÕES NORMATIVAS DA DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA

N.º	Título
IN-DP-001-09	Documentos de Comunicação de Escrita Interna
IN-DP-002-09	Gestão de Riscos Financeiros
IN-DP-003-09	Identidade Visual
IN-DP-004-09	Procurações
IN-DP-005-09	Gestão Financeira
IN-DP-006-09	Gestão de Pessoas
IN-DP-007-09	Procedimento de Tecnologia da Informação e Comunicação
IN-DP-008-09	Cartões de Crédito Corporativos
IN-DP-009-09	Limites de Responsabilidade
IN-DP-010-09	Compras de Produtos e Contratação de Serviços de Terceiros
IN-DP-011-09	Viagens
IN-DP-012-09	Bens Patrimoniais
IN-DP-015-09	Veículos
IN-DP-018-09	Planejamento
IN-DP-016-09	Política Ambiental


## NORMAS DE SERVIÇO DA APO

NS-APO-001-09	Promoção à Contratação de Trabalhadores Indígenas
NS-APO-002-09	Conduta junto a Comunidades Indígenas
NS-APO-003-09	Encontro entre Trabalhadores e Índios Isolados
NS-APO-SST-001-09	Supervisão da Área de Saúde e Segurança do Trabalho
NS-APO-SST-002-09	Auditoria de Segurança e Saúde do Trabalho da SAE sobre CSAC, Obras Complementares e Programas Ambientais
NS-APO-SST-003-09	Não Conformidades, Ação Corretiva e Ação Preventiva de Saúde e Segurança do Trabalho
NS-APO-SST-004-09	Inspeção de Saúde e Segurança sobre CSAC, Obras Complementares e Programas Ambientais
NS-APO-SST-005-09	Análise Preliminar de Risco - APR
NS-APO-SST-006-09	Equipamento de Proteção Individual

### 5.3 SIG – SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS

O SIG deve propiciar uma avaliação integrada de dados, embasando análises complexas dos diferentes componentes do ambiente e incluindo o meio físico-biótico, a ocupação humana e suas inter-relações. Deve criar e editar bases de dados integradas de forma espacial e relacional, proporcionando à equipe de gestão a adequação de dados às diferentes atividades exigidas no gerenciamento ambiental da UHE Santo Antônio. Deverá permitir o estabelecimento de cenários por meio de análise espacial de fenômenos com a



	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 24 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade

combinação de ferramentas de análise espacial, processamento de imagens, geoestatística e modelagem numérica de terreno.

O SIG deve ser a ferramenta de criação, edição de dados, armazenamento, recuperação e geração de informações, sendo a plataforma onde são realizadas, pela equipe de geoprocessamento, as análises pertinentes e produção de mapas relacionada a cada tema. Sua implantação deve prever os seguintes produtos e resultados:


- Banco de dados geográficos, com funções de armazenamento e recuperação de informação espacial;
- Entrada de dados de atualização do cadastro físico-fundiário e de feições de interesse para retratar a área de influência da UHE Santo Antônio;
- Estruturação, em base de dados geográficos digitais, das informações ambientais já disponíveis adequando-as ao ambiente de sistema de informações geográficas (SIG);
- Estruturação da base de dados geo-espacial em formato "shapefile", respeitando a topologia mínima de pontos, linhas e polígonos, associados a um registro na tabelas de atributos;
- Elaboração de um Sistema de Informações Geográficas que contemple todos os programas socioambientais permitindo a avaliação baseada num sistema de indicadores ambientais.

A estrutura organizacional proposta para a implementação do SIG tem como objetivo a integração dos resultados dos programas socioambientais e o monitoramento das obras respectivamente.

A tecnologia a ser utilizada deverá permitir a integração a outros sistemas corporativos, como a intranet da Santo Antônio Energia, baseada em "SharePoint". A solução deve compartilhar de forma dinâmica as informações entre as diversas instituições, departamentos e projetos de interesse, ou seja:

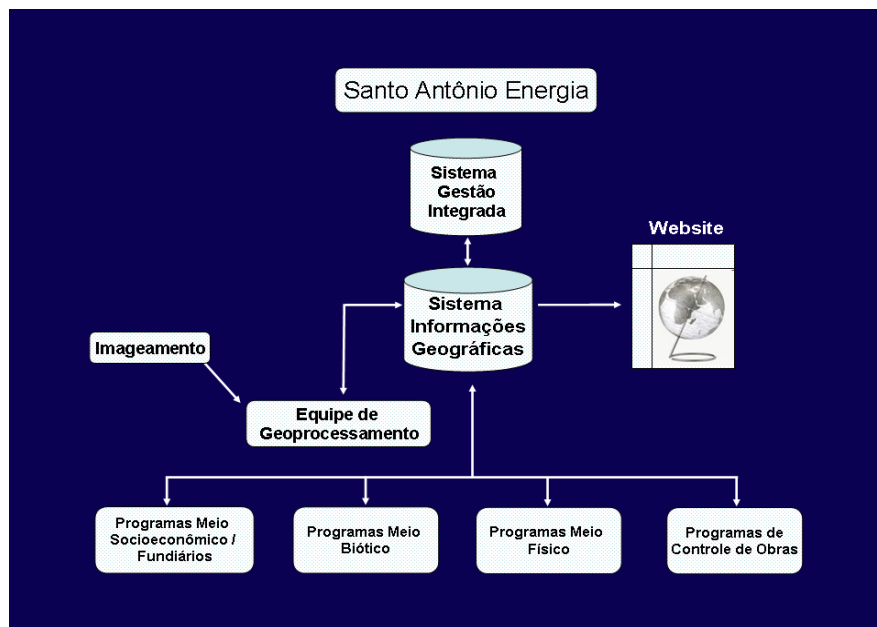
- Integrar-se com a base de dados espacial e alfanumérica já existente, permitindo o georreferenciamento e a espacialização das informações em diferentes níveis de representação: unidades hidrográficas, municípios, regiões, lotes, dentre outros;
- Garantir e facilitar o controle e gerenciamento dos dados espaciais;
- Facilitar a interpretação dos dados, agilizando a tomada de decisão;
- Facilitar o acesso às informações, independente da distância geográfica que separe o cliente e o repositório da informação;
- Permitir acesso a cronogramas gerados no "MS Project", relacionados às feições georreferenciadas;



	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 25 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade

- Garantir a integridade e a segurança estratégica dos dados, com sistema de segurança para acesso e “back-up” das informações no ambiente do SIG;
- Permitir a edição multi-usuário;
- Permitir o gerenciamento e a difusão contínua das informações geradas pelos diversos componentes do projeto, atendendo à avaliação de desempenho.


O esquema a seguir demonstra a interação entre o Sistema de Informações Geográficas e o SGI da SANTO ANTÔNIO ENERGIA.



#### 5.4 PRODUTOS DO SGI

Os produtos previstos para as atividades contínuas do SGI são os seguintes:

- Planilha de planejamento integrado das atividades do SGI – Plano de Trabalho e revisões periódicas no sistema de planejamento flexível;
- Relatórios Mensais de Supervisão de SSTMA da Obra principal, das obras complementares e sobre os programas ambientais (internos);
- Relatórios Mensais físicos e financeiros (internos);
- Relatórios Trimestrais de Andamento da Implantação dos Programas socioambientais (externo), de atendimento às Condicionantes das Licenças Ambientais para o IBAMA e para o Ministério Público; e
- Relatórios Semestrais vinculados às Auditorias periódicas realizadas pelos agentes financiadores sobre a SANTO ANTÔNIO ENERGIA (IFC/EP).

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 26 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade

## 6. PERIODICIDADE

O SGI deve manter um ciclo contínuo de planejamento e revisão de atividades com base na avaliação dos resultados e desempenho dos programas socioambientais e das atividades das obras, destacando-se a sinergia que deve ser apontada para todo o projeto.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 27 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade


## ANEXO 1 – RELAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DA SAE NECESSÁRIOS PARA COMPOR O QUADRO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DA DIRETORIA DE SUSTENTABILIDADE

<b>PROCEDIMENTOS DA DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA DA SAE</b>	
IN-DP-001-09 Documentos de Comunicação de Escrita Interna	Este procedimento visa sistematizar as práticas de elaboração, aprovação e disponibilização de Instruções, Normas e Comunicação interna da SANTO ANTÔNIO ENERGIA, sendo aplicável à todas as atividades e áreas da empresa.
IN-DP-002-09 Gestão de Riscos Financeiros	O objetivo deste procedimento é de estabelecer uma metodologia para definir as Políticas e Diretrizes que devem orientar a Gestão de Riscos Financeiros da Companhia, de acordo com o Código de Governança Corporativa, com o Plano de Negócios vigente e com as Deliberações do Conselho de Administração. Este procedimento é aplicável às áreas administrativas/financeiras da SAE e a periodicidade de acompanhamento dos riscos financeiros deverá ser mensal, avaliando neste o risco de moeda, de preços de commodities, risco de base entre os indexadores e risco de insolvência da Companhia.
IN-DP-003-09 Identidade Visual	Este documento tem como objetivo estabelecer uma metodologia para definir os conceitos e diretrizes sobre a utilização do código de identidade visual da companhia. Este procedimento é aplicável às áreas de planejamento e relações institucionais da SAE e deve ser utilizado de forma padronizada em todos os elementos de divulgação interna e externa da Companhia.
IN-DP-004-09 Procurações	Procedimento que visa estabelecer uma metodologia para definir as políticas e diretrizes para a outorga de procurações aos colaboradores da companhia, para que possam exercer os limites estabelecidos pela Instrução IN-DP-009-09 – Limites de Responsabilidades. Este procedimento é aplicável em todas as áreas de atuação da SAE.
IN-DP-005-09 Gestão Financeira	Este documento visa estabelecer uma metodologia para definir as políticas e diretrizes que devem orientar a gestão financeira da companhia, de acordo com o código de governança corporativa e Plano de Negócios vigente. Este procedimento é aplicável a áreas de planejamento e financeira da SAE.
IN-DP-006-09 Gestão de Pessoas	Define as Políticas, Diretrizes e Responsabilidades pela Gestão de Pessoas, de forma coerente com o Código de Governança Corporativa adotado pela Companhia.
IN-DP-007-09 Procedimento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Estabelece as Políticas, Diretrizes e Responsabilidades sobre a utilização dos recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação da Companhia, estabelecendo critérios para garantir a Segurança das Informações da Companhia.
IN-DP-008-09 Cartões de Crédito Corporativo	Estabelece metodologia para definir as políticas, diretrizes e responsabilidades pela concessão e utilização dos Cartões de Crédito Corporativos, a serem utilizados pelos Diretores, Assessores e demais Colaboradores da Companhia. Este procedimento é aplicável às áreas de planejamento e financeira da SAE.
IN-DP-009-09 Limites de Responsabilidade	Estabelece uma metodologia para definir os conceitos, diretrizes e limites de responsabilidade a serem observados pelos colaboradores da companhia, para a solicitação, aquisição ou contratação de bens e/ou serviços necessários às suas atividades, locação de imóveis destinados às pessoas afetadas pelo canteiro de obras ou reservatório da UHE Santo Antônio, bem como para a liberação de seus respectivos pagamentos. Este procedimento é aplicável a área de planejamento da SAE.
IN-DP-010-09 Compras de Produtos e Contratação de Serviços de Terceiros	Estabelece as Políticas, Diretrizes, Procedimentos e Responsabilidades para a compra de produtos e a contratação de serviços de terceiros.
IN-DP-011-09 Viagens	Estabelece metodologia para definir as Políticas e Diretrizes sobre viagens de Colaboradores a serviço da Companhia, definir também os responsáveis pela aprovação dos adiantamentos e das prestações de contas, assim como pelo estabelecimento dos limites de despesas de viagens. Este procedimento é aplicável às áreas de planejamento e financeira da SAE.
IN-DP-012-09 Bens Patrimoniais	Estabelece uma metodologia para definir as Políticas, diretrizes e critérios para a Gestão dos Bens Patrimoniais da Companhia. Este procedimento é aplicável à área de patrimônio da SAE.
IN-DP-016-09 Política Ambiental	Estabelece a Política Ambiental da Companhia.
IN-DP-015-09 Veículos	Este procedimento define as Políticas, Diretrizes, Normas e Procedimentos sobre a utilização e gestão dos veículos da Companhia, Designa os Diretores como responsáveis pela definição e alocação de veículos no âmbito de suas Equipes, de conformidade com esta Instrução e Assessor de Planejamento e Organização como responsável pela administração da frota de veículos da Companhia, bem como pela divulgação desta Instrução a todos os Colaboradores. Este procedimento é aplicável às atividades executadas na Unidade Administrativa de Porto Velho e Sede (São Paulo) da Santo Antônio Energia.
IN-DP-018-09 Planejamento	Este procedimento visa definir as Políticas e Diretrizes para a realização do Ciclo de Planejamento da Companhia, compreendendo: Elaboração de Programas de Ação (PA's), e Acompanhamento, Avaliação e Julgamento de PA's. Este procedimento é aplicável às atividades executadas na Unidade Administrativa de Porto Velho e Sede (São Paulo) da Santo Antônio Energia.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 28 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade

PROCEDIMENTOS DA APO/SAE	
<u>NS-APO-001-09</u> Promoção à Contratação de Trabalhadores Indígenas	Este procedimento visa sistematizar ações de modo a estimular e promover o trabalho indígena nas edificações a serem realizadas em Terra Indígena, por ocasião da realização das Ações de Apoio às Comunidades Indígenas pela Santo Antônio Energia S.A – SAE. Este procedimento é aplicável às atividades construtivas da SAE em Terras Indígenas.
<u>NS-APO-002-09</u> Conduta junto a Comunidades Indígenas	Este procedimento visa orientar e parametrizar a conduta de relacionamento entre trabalhadores e/ou empreiteiros, contratados pela Santo Antônio Energia para realização das edificações previstas e em planejamento nas Terras Indígenas KARITIANA e KARIPUNA, com as comunidades indígenas nelas viventes. Este procedimento é aplicável às atividades construtivas da SAE em Terras Indígenas
<u>NS-APO-003-09</u> Encontro entre Trabalhadores e Índios Isolados	Este procedimento visa sistematizar ações a serem tomadas quando ocorrer encontro entre trabalhadores da SAE e CSAC com indígenas isolados, visto que de acordo com a legislação vigente, somente a FUNAI, através das Frentes de Proteção Etno-Ambiental está capacitada a tratar dos índios isolados. Este procedimento é aplicável às atividades da SAE e do CSAC.

Procedimentos de SST sobre as Obras de responsabilidade da SAE - Estes procedimento é aplicável às obras de responsabilidade da Santo Antônio Energia, sendo estes: canteiro de obras sob a responsabilidade do Consórcio Santo Antonio Civil (CSAC), Obras Complementares, Obras do Reservatório e Atividades dos Programas Ambientais.	
<u>NS-APO-SST-001-09</u> Supervisão de Saúde e Segurança do Trabalho da SAE sobre Obra Principal, Obras Complementares, Obras do reservatório e Programas Ambientais	Este procedimento estabelece os requisitos necessários para a realização das atividades de Supervisão de Saúde e Segurança do Trabalho por parte da Santo Antônio Energia – SAE/ Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – GSST apresentando as atividades de supervisão de Saúde e Segurança do Trabalho para todas as atividades a serem realizadas pela Santo Antônio Energia, subdivididos em Obra Principal, Obras Complementares, Obras do Reservatório e Programas Ambientais, em conformidade com os projetos e exigências estabelecidas pelas diretrizes, normas e legislações de SST aplicáveis. A Supervisão de Saúde e Segurança do Trabalho deve ser realizada em períodos mensais, bem como a elaboração do Relatório de Supervisão.
<u>NS-APO-SST-002-09</u> Auditoria de Saúde e Segurança do Trabalho da SAE sobre Obra Principal, Obras Complementares, Obras do reservatório e Programas Ambientais	Este procedimento visa sistematizar a realização de auditorias de Saúde e Segurança do Trabalho por parte da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE / Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – GSST, sobre a Obra Principal, Obras Complementares, Obras do Reservatório e Programas. As auditorias devem ser realizadas abordando aspectos de atendimento legal e procedimentos técnicos de saúde e segurança do trabalho. As auditorias ocorrerão seguindo a <b>periodicidade semestral</b> devendo ser realizada por Auditor Qualificado.
<u>NS-APO-SST-003-09</u> Não Conformidade de Saúde e Segurança do Trabalho da SAE sobre Obra Principal, Obras Complementares, Obras do reservatório e Programas Ambientais	Este Procedimento descreve a sistemática para o tratamento da não conformidade / anomalias e a condução da ação corretiva e/ou preventiva, resultantes das constatações, conclusões e/ou recomendações por parte da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE / Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – GSST, através da eliminação das não conformidades ou anomalias, envolvendo a investigação da causa, a determinação da ação requerida e a verificação da sua implementação e eficácia As atividades descritas neste documento devem ocorrer conforme resultados das atividades de inspeção e auditoria.
<u>NS-APO-SST-004-09</u> Inspeção de Saúde e Segurança do Trabalho da SAE sobre Obra Principal, Obras Complementares, Obras do reservatório e Programas Ambientais	Estabelece uma metodologia de inspeção a fim de avaliar as ações básicas de controle e melhoria contínua dos requisitos de saúde e segurança do trabalho da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE / Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – GSST. Estas avaliações visam reduzir o número de atos e condições inseguras a fim de solidificar uma cultura prevencionista. As inspeções de rotina devem ser realizadas de acordo com as necessidades estabelecidas pelo Gerente de Saúde e Segurança, sendo que a Obra Principal, as Obras Complementares, as Obras do Reservatório e Atividades dos Programas Ambientais deverão ser fiscalizadas semanalmente por um Técnico de Segurança dedicado a cada uma dessas áreas. Os dados devem ser consolidados mensalmente para realização da Supervisão de Saúde e Segurança do Trabalho, conforme NS-SST-001/09.
<u>NS-APO-SST-005-09</u> Análise Preliminar de Risco – APR	Este documento visa identificar previamente os perigos, aspectos e situações de emergência e avaliar o potencial que causam danos à segurança e à saúde das pessoas, impactos ao meio ambiente relacionados a um processo e suas atividades, produtos ou serviços, para determinar as medidas corretivas, preventivas e mitigadoras necessárias à implementação do controle operacional e monitoramento, visando o gerenciamento dos mesmos em níveis aceitáveis. Este procedimento aplica-se a todos os processos, atividades, e serviços considerados críticos e perigosos em áreas de responsabilidade da SAE.
<u>NS-APO-SST-006-09</u> Equipamento de Proteção Individual	Este procedimento visa sistematizar os critérios de especificação, armazenagem, aquisição, fornecimento, utilização e controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), para colaboradores, prestadores de serviços e visitantes da SAE em áreas sob sua responsabilidade. Este documento se aplica a todas as atividades da SAE.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI</b>	Número NS-DS-001-09
		Data 30/11/2009
		Revisão 00
		Página 29 / 29
Elaboração: Renato Ortega		Aprovação: Enio Andrade

<b>PROCEDIMENTOS DE RESPONSABILIDADE DIRETA DA DS</b>	
NS-DS-002-09 Registro e Organização de Documentos	Este documento visa definir a sistemática de controles necessários para identificação, armazenamento, proteção, recuperação, tempo de retenção e descarte dos registros e documentos gerados pela SAE/DS. Procedimento aplicável a todas as áreas e atividades desenvolvidas pela SAE/DS.
NS-DS-003-09 Padronização de Relatórios Internos e Externos	Estabelece procedimentos de padronização de relatórios internos e externos gerados pela DS. Este procedimento é aplicável às atividades desenvolvidas pela Diretoria de Sustentabilidade da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE.
NS-DS-004-09 Envio de Documentos Internos e Externos	Estabelece procedimentos de envio de documentos e relatórios internos (semanais e mensais) e externos da DS.
NS-DS-005-09 Elaboração de Relatórios Internos e Externos	Este documento tem o objetivo de formalizar, disciplinar e padronizar os procedimentos de elaboração e controle de relatórios internos e externos emitidos pela DS. É aplicável às atividades inerentes aos Programas Ambientais contidos no PBA, incluindo atividades construtivas do canteiro de obras da UHE Santo Antônio de responsabilidade direta do CSAC, com abrangência para os escopos de controle da poluição e gestão de meio ambiente, no âmbito do PAC, respeitada a independência dos respectivos planos / programas do Consórcio.
NS-DS-006-09 Comunicação Social	Este procedimento estabelece a forma e as ferramentas necessárias para a realização das atividades de comunicação social por parte da DS, visando proporcionar a informação às partes interessadas sobre o andamento do projeto, bem como estabelecer os mecanismos de consultas e reclamações. A comunicação deve contribuir para compreensão e assimilação do custo-benefício da implantação da UHE Santo Antônio e compartilhar as decisões que afetam os meios naturais e sociais da região com os diversos atores sociais. Este procedimento é aplicável às populações residentes nas proximidades da obra principal e no âmbito das Áreas de Influência do empreendimento (montante e jusante), bem como representantes de suas entidades organizadas, representantes municipais, professores, agentes de saúde e formadores de opinião dos setores público e privado, entre outras partes interessadas. Os Mecanismos de Interação, Mecanismos de Divulgação e Mecanismos de Controle de Demandas são utilizados constantemente, sem uma periodicidade definida.

<b>PROCEDIMENTOS DE MEIO AMBIENTE DA DS</b>	
<b>Procedimentos de Meio Ambiente da DS sobre os Programas Ambientais</b> - Estes procedimentos são aplicáveis às atividades e obras executadas pelos Programas Ambientais no âmbito socioambiental do Projeto Executivo da UHE Santo Antônio, sob a responsabilidade da SANTO ANTÔNIO ENERGIA.	
NS-DS-007-09 Supervisão de Meio Ambiente da DS sobre os Programas Ambientais	Este procedimento estabelece os requisitos necessários para a realização das atividades de Supervisão Ambiental por parte da Santo Antônio Energia – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS sobre as atividades executadas pelos Programas Ambientais, segundo disposto no Projeto Básico Ambiental – PBA, de modo a verificar e assegurar que os efeitos das atividades, produtos e serviços estão de acordo com o conceito de proteção ambiental. A supervisão ambiental sobre os Programas Ambientais deve ocorrer em períodos mensais, bem como a elaboração e emissão do Relatório de Supervisão Ambiental.
NS-DS-008-09 Inspeção de Meio Ambiente da DS sobre os Programas Ambientais	A inspeção ambiental sobre os Programas visa estabelecer uma metodologia a fim de avaliar as condições físicas e ambientais das atividades desenvolvidas pela SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS no âmbito das atividades inerentes aos Programas Ambientais. Estas condições são as que, em função de sua ocorrência, podem causar Impacto ao Meio Ambiente. As inspeções de rotina devem ser realizadas em todas as atividades dos Programas Ambientais num período máximo de 2 meses, ficando a critério do Coordenador de Sustentabilidade a escolha da ordem de inspeção.
NS-DS-009-09 Auditoria de Meio Ambiente da DS sobre os Programas Ambientais	Este procedimento visa sistematizar a realização de auditorias ambientais por parte da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS, sobre as atividades executadas pelos Programas Ambientais, segundo disposto no Projeto Básico Ambiental – PBA. As auditorias deverão ser realizadas abordando aspectos de atendimento legal e procedimentos técnicos de meio ambiente. As auditorias ocorrerão seguindo a <b>periodicidade semestral</b> .
NS-DS-010-09 Não Conformidades e Ações Corretivas e Preventivas de Meio Ambiente sobre Programas Ambientais	Este Procedimento descreve a sistemática para o tratamento da não conformidade / anomalia e a condução da ação corretiva e/ou preventiva, resultantes das constatações, conclusões e/ou recomendações por parte da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS sobre as atividades dos Programas Ambientais, através da eliminação das não conformidades ou anomalias, envolvendo a investigação da causa, a determinação da ação requerida e a verificação da sua implementação e eficácia. As atividades descritas neste documento devem ocorrer conforme resultados das atividades de inspeção e auditoria.





## SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI

Número  
NS-DS-001-09

Data  
30/11/2009

Revisão  
00

Página  
30 / 29

Elaboração: Renato Ortega

Aprovação: Enio Andrade

**Procedimentos de Meio Ambiente da DS sobre as Obras do CSAC** – Estes procedimentos são aplicáveis às atividades construtivas restritas ao canteiro de obras da UHE Santo Antônio de responsabilidade direta do CCSA, com abrangência para os escopos de controle da poluição e gestão de meio ambiente, no âmbito do PAC, respeitada a independência dos respectivos planos / programas do Consórcio.

<b>NS-DS-011-09</b> Supervisão de Meio Ambiente da DS sobre as obras do CSAC	Este procedimento estabelece os requisitos necessários para a realização das atividades de Supervisão Ambiental por parte da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS sobre as obras executadas no canteiro de obras da UHE Santo Antônio pelo Consórcio Construtor Santo Antônio – CCSA, em conformidade com os projetos e exigências estabelecidas pelo Programa Ambiental da Construção – PAC, de modo a verificar e assegurar que os efeitos das atividades, produtos e serviços então de acordo com o conceito de proteção ambiental. A supervisão ambiental da DS sobre as obras realizadas pelo CSAC deve ocorrer em períodos mensais, bem como a elaboração e emissão do Relatório de Supervisão Ambiental.
<b>NS-DS-012-09</b> Auditoria de Meio Ambiente da DS sobre as obras do CSAC	Este procedimento visa sistematizar a realização de auditorias de Meio Ambiente por parte da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS, sobre as obras executadas no canteiro de obras da UHE Santo Antônio pelo Consórcio Construtor Santo Antônio – CCSA, de responsabilidade da Diretoria Técnica da SAE. As auditorias deverão ser realizadas abordando aspectos de atendimento legal e procedimentos técnicos de meio ambiente, de modo a avaliar a performance ambiental do Consórcio. As atividades descritas neste procedimento ocorrerão seguindo a <b>periodicidade semestral</b> .
<b>NS-DS-013-09</b> Inspeção de Meio Ambiente da DS sobre as obras do CSAC	Estabelece uma metodologia de inspeção a fim de avaliar as condições físicas e ambientais da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS sobre as obras executadas no canteiro de obras da UHE Santo Antônio pelo Consórcio Construtor Santo Antônio – CCSA. Estas condições são as que, em função de sua ocorrência, podem causar Impacto ao Meio Ambiente. As inspeções de rotina serão realizadas em todos os setores do canteiro de obras da UHE Santo Antônio em um período máximo de 2 meses, ficando a critério do Coordenador de Sustentabilidade a escolha da ordem de inspeção.
<b>NS-DS-014-09</b> Não Conformidades, Ações Corretivas e Preventivas de Meio Ambiente da DS sobre o CSAC	Este Procedimento descreve a sistemática para o tratamento da não conformidade / anomalia e a condução da ação corretiva e/ou preventiva, resultantes das constatações, conclusões e/ou recomendações por parte da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS sobre as obras executadas no canteiro de obras da UHE Santo Antônio pelo Consórcio Construtor Santo Antônio – CCSA, através da eliminação das não conformidades ou anomalias, envolvendo a investigação da causa, a determinação da ação requerida e a verificação da sua implementação e eficácia. As atividades descritas neste documento devem ocorrer conforme resultados das atividades de inspeção e auditoria.

**Procedimentos de Meio Ambiente da DS sobre as Obras Complementares** Estes procedimentos são aplicáveis pela DS sobre as atividades construtivas restritas às obras complementares, sob a responsabilidade executiva da Diretoria Técnica da SAE, com abrangência para os escopos de controle da poluição e gestão de meio ambiente.

<b>NS-DS-015-09</b> Supervisão de Meio Ambiente da DS sobre as obras complementares	Este procedimento estabelece os requisitos necessários para a realização das atividades de Supervisão Ambiental por parte da Santo Antônio Energia – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS sobre as obras complementares, de modo a verificar e assegurar que os efeitos das atividades, produtos e serviços estão de acordo com o conceito de proteção ambiental. A supervisão ambiental sobre as Obras Complementares deve ocorrer em períodos mensais, bem como a elaboração e emissão do Relatório de Supervisão Ambiental.
<b>NS-DS-016-09</b> Auditoria de Meio Ambiente da DS sobre as obras complementares	Este procedimento visa sistematizar a realização de auditorias de Meio Ambiente por parte da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS, sobre as Obras Complementares de responsabilidade da Diretoria Técnica da SAE. As auditorias deverão ser realizadas abordando aspectos de atendimento legal e procedimentos técnicos de meio ambiente. As atividades ocorrerão seguindo a <b>periodicidade semestral</b> .
<b>NS-DS-017-09</b> Inspeção de Meio Ambiente da DS sobre as obras complementares	Estabelece uma metodologia de inspeção a fim de avaliar as condições físicas e ambientais da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS no âmbito das atividades inerentes às Obras Complementares da UHE Santo Antônio. Estas condições são as que, em função de sua ocorrência, podem causar Impacto ao Meio Ambiente. As inspeções de rotina serão realizadas em todas as Obras Complementares num período máximo de 2 meses, ficando a critério do Coordenador de Sustentabilidade a escolha da ordem de inspeção.
<b>NS-DS-018-09</b> Não Conformidades, Ações Corretivas e Preventivas de Meio Ambiente da DS sobre as obras complementares	Este Procedimento descreve a sistemática para o tratamento da não conformidade / anomalia e a condução da ação corretiva e/ou preventiva, resultantes das constatações, conclusões e/ou recomendações por parte da SANTO ANTÔNIO ENERGIA – SAE/Diretoria de Sustentabilidade – DS sobre as Obras Complementares, através da eliminação das não conformidades ou anomalias, envolvendo a investigação da causa, a determinação da ação requerida e a verificação da sua implementação e eficácia. As atividades descritas neste documento devem ocorrer conforme resultados das atividades de inspeção e auditoria.
<b>NS-DS-019-09</b> REMANEJAMENTO	Estabelece as Políticas, Diretrizes e Critérios para as negociações com as pessoas afetadas pelas Obras e Reservatório da UHE Santo Antônio.
<b>NS-DS-020-09</b> TREINAMENTO	Estabelece as Políticas, Diretrizes e Procedimentos para a realização dos treinamentos dos Colaboradores próprios e de Terceiros contratados pela Companhia.