

# DIANA NEWS

JANEIRO DE 2017 | EDIÇÃO 57 | ANO 06



# 2017

## FELIZ ANO NOVO!

> PÁGINA 08

## 7ª FESTA DE CONFRATERNIZAÇÃO

CONFIRA AS FOTOS DA NOSSA  
FESTA DE FIM DE ANO

> PÁGINA

### 03

**RECURSOS HUMANOS**  
PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS

> PÁGINA

### 05

**SAÚDE E SEGURANÇA**  
DIANA BIONERGIA REALIZA  
CAMPANHA DE VACINAÇÃO  
CONTRA A FEBRE AMARELA

> PÁGINA

### 07

**INDÚSTRIA**  
PLANO DIRETOR DA  
MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA



## Editorial

Aos funcionários, diretores, acionistas, fornecedores e parceiros comerciais, parabéns por mais um período de safra que fechamos agora no início de dezembro. Um período de moagem longo que encerramos, desde abril de 2015 até dezembro de 2016 nesse processo, foram próximo a 2,8 milhões de toneladas esmagadas. Momento interessante e cheio de aprendizado, moer no período de entressafra foi necessário e eficiente dentro do que planejamos, conseguimos manter um bom padrão de qualidade na colheita e tratos culturais.

Durante 2016, sofremos um ano agrícola com irregularidade de chuvas e grandes oscilações de temperatura, desde geadas à recordes de calor; viemos de 2015 muito úmido e sofremos com podridões nos canaviais, ocasionados por fungos e pragas, e isso, nos trouxe queda de produtividade nos canaviais. Produzimos -7,4% de cana em relação à estimativa (-6,1% na cana administrada pela Diana e -9,5% na cana comprada de fornecedores).

Trabalhamos durante o ano, com foco na recuperação química de nossos solos, implantamos a adubação com taxa variável de nutrientes (onde fornecemos o nutriente necessário em cada talhão de cana); plantamos nossos viveiros, trouxemos novas variedades

com as mudas pré-brotadas; melhoramos as técnicas de combate as pragas, com treinamentos e tecnologias de ponta para nossa equipe; utilizamos de forma eficiente nossa vinhaça e torta de filtro; focamos no planejamento de colheita e de plantio; conseguimos bons custos de produção em nossos processos; buscamos a qualificação técnica e comportamental de nossa equipe.

fizemos diversos treinamentos para isso; enfim, trabalhamos na construção de um bom alicerce para a safra de 2017/2018. Estamos preparados para ela!

Focamos agora na manutenção dos equipamentos, com segurança em primeiro lugar e com eficiência para garantirmos bons custos de operação na próxima safra.

Agradeço a todos que ajudam nessa caminhada, que remam para o mesmo lado! Tenho certeza no sucesso da Diana. Continuemos pautados na segurança do trabalho e no respeito à legislação. Contem comigo para suas necessidades!

**Márcio Nono**



A USINA **DIANA** ESTÁ CONTRATANDO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONTA COM SUA AJUDA PARA ALCANÇAR ESTE OBJETIVO.

**EU POSSO**

PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

SE VOCÊ CONHECE ALGUÉM COM NECESSIDADES ESPECIAIS QUE ESTEJA À PROCURA DE EMPREGO, PEÇA PARA ENVIAR CURRÍCULO PARA O E-MAIL **RECRUTAMENTO@USINADIANA.COM.BR** OU LIGUE PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS NO FONE **(18) 3651-9100**.

### Expediente

**Diana News** é uma publicação mensal aos colaboradores da Usina Diana e comunidade

**Coordenação e redação**  
Jéssica Cagliari - MTB: 0082663

**Tiragem:** 500 exemplares  
Distribuição gratuita

**Fotos:** Arquivos USINA DIANA

**Impressão:** Gráfica Santo Expedito



## Recursos Humanos

# PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Uma empresa de sucesso é alicerçada em processos que alinham os recursos disponíveis às estratégias da empresa. Desta forma é de fundamental importância à empresa se certificar se a maneira como estão sendo executados os seus principais processos de negócios está de acordo com os seus objetivos, metas e estratégias definidas.

Importante também é conciliar se os sistemas implementados estão na mesma sintonia de modo a fornecer um suporte efetivo à realização desses processos.

Sendo assim e dando continuidade a melhoria contínua buscada pela empresa, estamos iniciando em conjunto com a **Organiza - Consultoria de Gestão**, o projeto de **Padronização de Processos**.

### A METODOLOGIA UTILIZADA NESTE PROJETO SERÁ:

- Mapeamento dos processos;
- Identificação de gargalos e redundâncias;
- Implementação dos ajustes necessários;
- Estabelecimento de indicadores de monitoramento e medição;
- Padronização e documentação através da elaboração, aprovação e divulgação dos documentos de operação e controle (Políticas e Diretrizes, Procedimentos, Mapa de Processo, etc) e onde possível com integração de requisitos das normas ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001.

### OS PRINCIPAIS BENEFÍCIOS DESTES PROJETO SERÃO:

- Padronização das atividades eliminando o retrabalho e redundâncias de tarefas;
- Assegurar que as atividades produzam os resultados esperados pelos clientes internos e externos;
- Redução de custos pela simplificação e adoção da melhor prática;
- Otimização dos processos melhorando os indicadores de performance;
- Formalização dos documentos (Procedimentos, Políticas e Diretrizes, etc);
- Maior facilidade para treinamento dos colaboradores.

Inicialmente já definimos a estrutura de documentação de nossos processos, e os tipos de documentos que estaremos adotando são:

• **DOCUMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO:** documentos que estabelecem requisitos e diretrizes e os relacionados ao planejamento, à operação e ao controle dos processos previstos no Sistema de Gestão (como exemplo: Manual, Mapa de Processo, Procedimento, Padrão Técnico de Processo etc.).

• **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:** documentos que estabelecem as políticas, diretrizes e práticas adotadas pela empresa e que não estejam relacionadas a nenhum sistema de gestão (Ex: Políticas e Diretrizes).

Assumam um decisivo e forte compromisso com estes Documentos, pois os mesmos servirão de apoio para auxiliá-los na busca de uma visão mais clara dos objetivos e compromissos da sua área e consequentemente de toda a Empresa.

O conhecimento dos envolvidos com o assunto de cada um deles e o cumprimento das suas orientações são os fatores principais para a melhoria contínua de nossos serviços.

Os documentos (Procedimentos, Normas, Instruções, etc) já existentes continuam em vigor até que sejam substituídos dentro das atualizações que se fizerem necessárias. Qualquer necessidade de elaboração ou atualização de algum documento já existente procure o setor de RH.





# FOFOCA NO TRABALHO INTERFERE NO CLIMA E PODE GERAR ATÉ DEMISSÃO. SAIBA COMO EVITAR

O fuxico no ambiente de trabalho cria problemas que podem causar demissões

**“Você já está sabendo?”**. Atire a primeira pedra quem nunca foi interrogado com essa expressão no trabalho. Por mais inofensiva que pareça, a pergunta pode ser apenas o início de um problema comum nos ambientes corporativos: a fofoca.

Independentemente de ter ou não fundamento, quase ninguém consegue ficar imune ao “disse me disse” que gera conflito entre funcionários, arruína reputações e, a depender do caso, acaba em demissão.

Especialistas acreditam que o ideal é aprender a lidar com a situação e não deixar que ela atrapalhe o clima e o desempenho profissional.

Por mais íntimo que seja o nome, fofoca é sempre um ato negativo. Essa é a opinião do Gerente de Recursos Humanos, **Wesley Monteiro**. Segundo ele, o fuxico nem sempre tem um fundo de verdade, ele sempre é permissivo no ambiente de trabalho, além de ser uma das coisas que mais atrapalham o clima

corporativo. “Gera desarmonia, mina relações de confiança, prejudica a produtividade, o trabalho em equipe”.

Mesmo tendo a consciência de que é impossível evitar a “rádio corredor”, principalmente em tempos de *WhatsApp*, Wesley afirma que dá para reduzir a frequência ou amenizar as consequências. “A fofoca tem a ver com os valores de cada um, mas um líder atento e presente é capaz de intervir”.

## DICAS PARA NÃO QUEIMAR O FILME COM A FOFOCA

### 1 - EVITE SE ENVOLVER

Como não dá para controlar o que os colegas de trabalho falam, a dica é evitar se envolver. E isso vale, principalmente, na hora de disseminar a informações. Lembre-se que temos dois ouvidos e uma boca.

### 2 - FILTRE AS INFORMAÇÕES

Por mais verdade que pareça, lembre-se que nem tudo o que parece de fato é. Portanto, nada de sair por aí acreditando em qualquer coisa que é dita só porque faz sentido. Nessa hora é bom agir com a razão.

### 3 - ESCOLHA CERTA

Caso precise desabafar algum problema seu, escolha uma pessoa em quem você confia, bem como o local e o horário adequados. Dessa forma, evitará, inclusive, o conhecido telefone sem fio.

### 4 - NÃO SE COMPROMETA

Quando for questionado sobre determinado boato, esquite-se educadamente. Se a pessoa insistir, diga que comentários não são bons para a reputação de ninguém e mude de assunto.

### 5 - NÃO QUEBRE A CONFIANÇA

Se por razão do cargo ou do convívio você ficou sabendo de algum boato relacionado a alguém da empresa ou até mesmo alguma informação privilegiada, não conte para ninguém.

### 6 - TRANSPARÊNCIA SEMPRE

Se você for o foco do boato, não se deixe abalar. A melhor maneira para acabar com isso é expor a situação. Converse diretamente com o mexeriqueiro, seja firme e transparente.





## Saúde e Segurança

# USINA DIANA BIONERGIA REALIZA CAMPANHA DE VACINAÇÃO NA UNIDADE

A Diana Bionergia em parceria com o Centro de Saúde de Avanhandada-SP, vacinou gratuitamente, trabalhadores contra a febre amarela.

Preocupados em zelar pela saúde dos colaboradores, a Campanha de Imunização visa reduzir números de casos no município e região e diminuir o absenteísmo (faltas no trabalho) decorrente da doença.

A imunização dos funcionários é de grande importância para a empresa visa a Promoção da Saúde, e Prevenção de Doenças e de todos os seus colaboradores, garantindo aos colaboradores a melhor qualidade de vida possível no trabalho, visando prevenção, como também o incremento da produtividade.



## A FEBRE AMARELA

A febre amarela é uma doença infecciosa febril aguda, causada por um vírus transmitido por vetores artrópodes, que possui dois ciclos epidemiológicos distintos de transmissão: silvestre e urbano. Reveste-se da maior importância epidemiológica por sua gravidade clínica e elevado potencial de disseminação em áreas urbanas infestadas por *Aedes aegypti*.

**SINTOMAS** - A febre amarela é uma doença infecciosa grave, causada por vírus e transmitida por vetores. Geralmente, quem contrai este vírus não chega a apresentar sintomas ou os mesmos são muito fracos. As primeiras manifestações da doença são repentinas: febre alta, calafrios, cansaço, dor de cabeça, dor muscular, náuseas e vômitos por cerca de três

dias. A forma mais grave da doença é rara e costuma aparecer após um breve período de bem-estar (até dois dias), quando podem ocorrer insuficiências hepática e renal, icterícia (olhos e pele amarelados), manifestações hemorrágicas e cansaço intenso. A maioria dos infectados se recupera bem e adquire imunização permanente contra a febre amarela.

**PREVENÇÃO** - Como a transmissão urbana da febre amarela só é possível através da picada de mosquitos *Aedes aegypti*, a prevenção da doença deve ser feita evitando sua disseminação. Os mosquitos criam-se na água e proliferam-se dentro dos domicílios e suas adjacências. Qualquer recipiente como caixas d'água, latas e pneus contendo água limpa são ambien-

tes ideais para que a fêmea do mosquito ponha seus ovos, de onde nascerão larvas que, após desenvolverem-se na água, se tornarão novos mosquitos. Portanto, deve-se evitar o acúmulo de água parada em recipientes destampados. Para eliminar o mosquito adulto, em caso de epidemia de dengue ou febre amarela, deve-se fazer a aplicação de inseticida através do "fumacê". Além disso, devem ser tomadas medidas de proteção individual, como a vacinação contra a febre amarela, especialmente para aqueles que moram ou vão viajar para áreas com indícios da doença. Outras medidas preventivas são o uso de repelente de insetos, mosquiteiros e roupas que cubram todo o corpo.

**Jéssica Cagliari**  
Assessora de imprensa

## TRABALHOS REALIZADOS DURANTE A ENTRESSAFRA

### MELHORIA REALIZADA NOS TRANSBORDOS

**SETOR:** Oficina Mecânica

**NECESSIDADE:** Instalação de um dispositivo de segurança nos transbordos para prevenção de acidentes quando o equipamento estiver com o cesto elevado para manutenção, limpeza ou regulagem.

**AÇÃO:** Foi instalado uma trava na estrutura do chassi para sustentar o cesto do transbordo possibilitando assim uma segurança evitando possíveis riscos de acidentes (prensamento de membros) em trabalhos de manutenção ou limpezas de resíduos caso o sistema hidráulico falhar.

**FUNCIONÁRIO:** Nilson Garcia em conjunto com colaboradores do setor de oficina de autos.

**SETOR:** Oficina de Autos



### MELHORIA REALIZADA NA LIMPEZA DAS PEÇAS



**SETOR:** Oficinas

**NECESSIDADE:** Uso de luvas nitrílicas e pincel com cerdas evitando o contato direto com resíduos de óleo e graxa.

**AÇÃO:** Foi realizado trabalho de implantação do uso de luvas nitrílicas e pincel de cerdas nos trabalhos de limpeza de peças com auxílio de óleo diesel dando continuidade no uso adequado do creme de proteção sempre com a aplicação antes de iniciar as atividades diárias.

## O QUE É DDS?

O DDS – Dialogo Diário de Segurança é destinado a despertar no colaborador a conscientização envolvendo suas atividades diárias, essa em respeito à sua segurança, meio ambiente, saúde e qualidade.

Ela é aplicada geralmente em um tempo de 5 a 15 minutos, sempre antes do início da jornada de trabalho, este tempo é reservado para informações e instruções básicas de assuntos ligados a prevenção de acidentes relacionados a saúde e segurança.

### IMPLANTAÇÃO DO DDS NA OFICINA DE COLHEDORA

De acordo com a demanda de mão de obra nesta entressafra o DDS do setor de oficina de autos foi dividido em dois

grupos, um grupo continua normalmente na oficina de autos e o outro grupo foi formado por apenas colaboradores de manutenção de colhedoras. Desta forma conseguimos abranger e trabalhar os as-

suntos de uma forma específica focando nos riscos de acidentes de cada setor visando garantir a saúde, segurança e integridade física de nossos colaboradores.



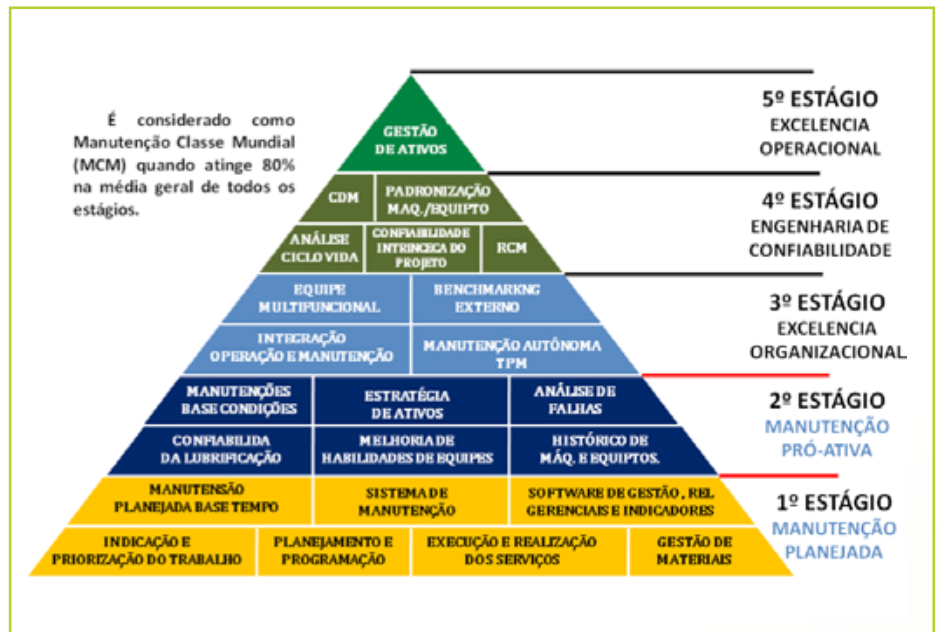


# PLANO DIRETOR DA MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA

Como mencionado na edição de novembro/2015 do Diana News, esta edição traz aos leitores, um detalhamento do PLANO DIRETOR DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVO da Usina Diana.

O **PLANO DIRETOR DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA** é baseado na pirâmide de SAMI, dividida em 5 estágios, em que cada estágio, possui suas subclasses pré-determinadas. A pirâmide de SAMI é uma metodologia de orientação para estruturação da gestão da manutenção onde em etapas migra-se de uma manutenção planejada para uma excelência em manutenção através da padronização dos processos.

Através do diagnóstico foram quantificados e qualificados os Processos de Manutenção do 1º ao 5º estágio, descritos na pirâmide de SAMI. É considerado como Manutenção Classe Mundial (MCM / WCM) quando atinge 80% na média geral de todos os estágios.

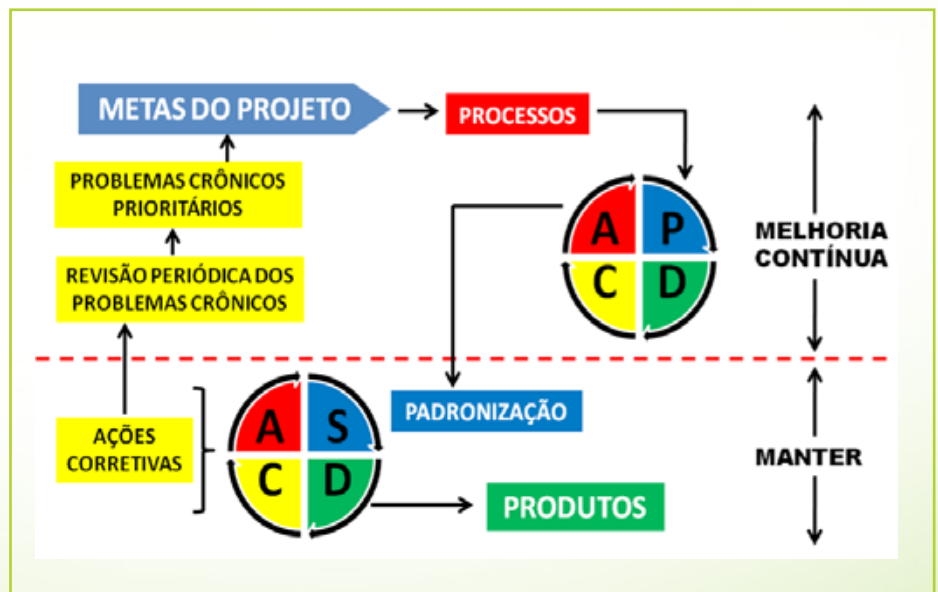


O **PDCA** é a sigla em inglês das palavras: *Plan, Do, Check e Act* que traduzidas significam: planejamento, execução, verificação e ação. O ciclo também é conhecido como ciclo de *Shewhart*, da qualidade ou de *Deming*.

O principal objetivo do **PDCA** é favorecer a utilização de uma metodologia que ajude a diagnosticar, analisar e resolver problemas organizacionais, no caso, o **PDCA** foi utilizado para determinar as etapas para atender os estágios da pirâmide.

**P = (Plan)** Estabelecer os objetivos e processos necessários para entregar resultados de acordo com o projetado (objetivos ou metas). Ao estabelecer expectativas de resultado, a integridade e precisão da especificação também é uma parte da melhoria almejada. Quando possível começar em pequena escala para testar os possíveis efeitos.

**S = (Standart)** A etapa de padronização visa estabelecer: a descrição do Negócio, a definição dos produtos prioritários, a elaboração do fluxograma de cada processo, a padronização das tarefas críticas, o treinamento das pessoas nos padrões (em seus lugares de trabalho), validação dos itens de controle, definição das metas para cada item de controle, estabelecimento de valores de Benchmark, elaboração de gráficos para itens de controle



(Gestão a Vista) e a elaboração do Diagnóstico do Trabalho Operacional.

**D = (Do)** A execução dos padrões proporciona as organizações: agilidade, qualidade e uniformização dos procedimentos.

**C = (Check)** A verificação possibilita avaliar o cumprimento dos padrões pelas unidades gerenciais e agir corretivamente sobre o problema.

**A = (Action)** A ação visa corrigir problemas, remover os sintomas, agir nas causas e tratar as anomalias.

Nas próximas edições, veremos os exemplos de um PLANO DE MANUTENÇÃO.

Eng. Manoel Gomes - Lema Empresarial

# 7ª Festa de **USINA DIANA** ≧ Confraternização ≦ *foi um sucesso!*

No último dia 12 de dezembro, a Diana Bionergia realizou uma das suas maiores festas de confraternização de todos os tempos, o evento foi realizado no centro de lazer de Avanhandava-SP e contou com a presença de mais de três mil pessoas.

O evento foi organizado pelo setor de Recursos Humanos e Comunicação que inovaram esse ano, pois a festa contou com uma grande infraestrutura, decoração, DJ, dupla sertaneja, serviço de buffett, vídeos de final de ano, tv de led, entre outras atrações. A entrega da cesta de natal foi feita no local, o que agradou a muitos colabora-

dores que elogiaram a iniciativa.

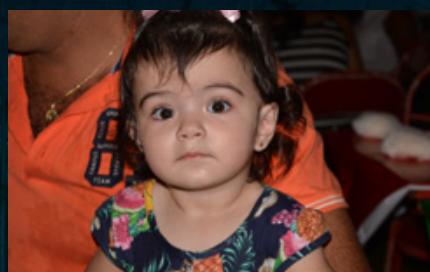
Os colaboradores puderam desfrutar de um excelente jantar, com uma variedade de carnes, arroz, salada, creme de milho e bebidas a vontade. Tudo feito com muito carinho aos colaboradores da Empresa.

Durante o evento o CEO, Ricardo Junqueira e os Presidentes do Conselho Renata Junqueira e Sebastião Queiroz, junto com a Diretoria composta por: Gerson Ferreira, João Amaral e Marcio Nono, fizeram um pronunciamento sobre a safra e os funcionários.

De acordo com eles, a safra foi longa, mas valeu a pena o esforço de cada um e a festa foi uma forma de agradecimento a quem faz o amanhã da Diana.

Segundo o RH e a Comunicação para 2017 a expectativa é fazer uma festa que surpreenda a todos. Para a Jornalista da Diana, Jéssica Cagliari, o sucesso deste evento motiva toda equipe que esteve empenhada na organização a fazer da próxima uma festa ainda melhor.

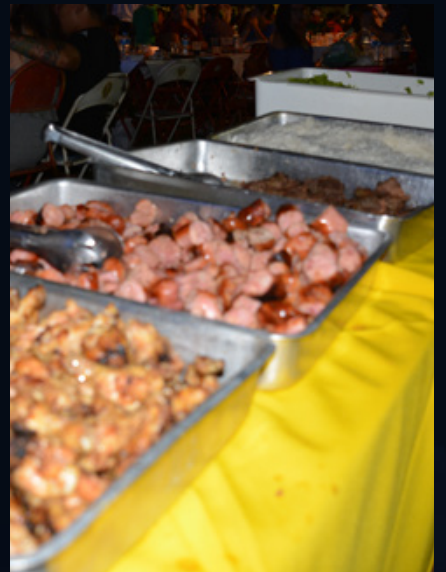
Confira as fotos a seguir:

















# 1º TORNEIO DE FUTSAL

## USINA DIANA



## DIANA BIONERGIA REALIZA TORNEIO DE FUTSAL PARA COLABORADORES

Desde o dia 21 de dezembro está acontecendo o **1º TORNEIO DE FUTSAL DA DIANA**. A competição segue até o mês de fevereiro e, no total foram 11 times inscritos, formados pelos colaboradores da Usina.

Eles disputarão diversos jogos em caráter eliminatório. A grande final da competição será realizada no dia 02 de fevereiro, quinta-feira, no ginásio de esportes da Escola Maria Eunice, a partir das 20h.

O torneio é um evento realizado pelo Recursos Humanos, com o objetivo de promover a integração entre os colaboradores da empresa e também incentivar a prática de esportes.

### PREMIAÇÃO

O time vencedor receberá medalhas e um troféu. Após a final, um churrasco será oferecido para todos os participantes.

## CONTAMOS COM A SUA TORCIDA!

Para mais informações a respeito dos jogos, fale no setor de RH: (18) 3651-9100.  
Curta nossa página no Facebook: [www.facebook.com/usinadiana](http://www.facebook.com/usinadiana)