



CNEN
Comissão Nacional
de Energia Nuclear



PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

AVALIAÇÃO DO CICLO 2015-2016
PLANEJAMENTO DO CICLO 2016-2017

AVALIAÇÃO DO PLS - PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – CICLO 2015-2016

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR

DIRETORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Cristóvão Araripe Marinho

COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

Geraldo Cesar Arantes

EQUIPE TÉCNICA

Alberto Almeida dos Santos – CGAL/Sede

André Luiz Damásio Marques - DIMIL/Sede

Fabio Staude - IEN

Genilson Oliveira Silva – CRCN/NE

Jayme da Costa Garcia - IRD

Carlos Soares dos Santos – LAPOC

Luiz Carlos Duarte Ladeira - CDTN

Ubiratan Ximenes – DISUC/Sede

Wilson Aparecido Parejo Calvo – IPEN

Wolf do Carmo Araujo – CRCN/CO

INFORMAÇÕES

Alberto Almeida dos Santos

ASSESSORIA-CGAL

R. General Severiano, 90

Botafogo - 22290-901

Rio de Janeiro - RJ

Tel: +55 (21) 2173-2262

Fax: +55 (21) 2173-2263

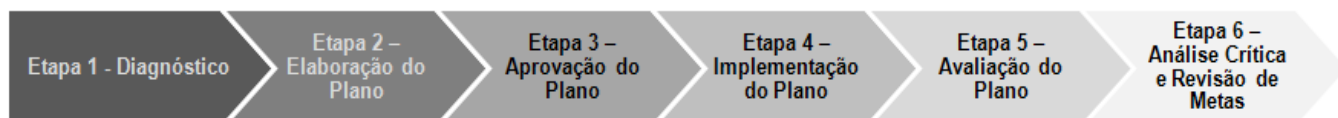
SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	04
1. CONSOLIDAÇÃO QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS.....	05
2. IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDO/MODIFICADAS PARA O CICLO 2014.....	13
ANEXO I - GRÁFICOS DA CONSOLIDAÇÃO QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS.....	18
ANEXO II - INDICADORES DE ECONOMICIDADE E METAS DE RACIONALIZAÇÃO PARA O CICLO 2015.....	34
ANEXO III - METODOLOGIA PARA IMPLANTAÇÃO DA AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	52



INTRODUÇÃO

A metodologia do PLS da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN é composta das seis etapas ilustradas na figura a seguir:



Fonte: PLS/2013

- Etapa 1 – Diagnóstico: A CNEN realizou diagnósticos próprios e específicos para as suas realidades. A elaboração do diagnóstico foi focada em: a) identificação dos similares dos bens e materiais de consumo com atributos de sustentabilidade; b) levantamento das práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços. Nesse processo foram levantadas as ações em andamento e as oportunidades de melhoria.
- Etapa 2 – Elaboração do Plano: foram levantadas propostas de ações para serem incluídas no Plano. Também foram identificados os responsáveis, os prazos e os possíveis custos envolvidos na implementação das ações. As propostas foram debatidas com a Diretoria de Gestão Institucional para elaboração da proposta de PLS.
- Etapa 3 – Aprovação do Plano: a proposta de PLS foi submetida à avaliação e aprovação da Diretoria de Gestão Institucional.
- Etapa 4 – Implementação do Plano: após aprovação do pela Diretoria de Gestão Institucional.
- Etapa 5 – Avaliação formativa do Plano.
- Etapa 6 – Análise crítica e revisão das metas

Considerando que os resultados apurados têm por base de comparação o ciclo 2014, as ações de avaliação deste plano apresentam resultados, os quais servirão de insumos para a realização das revisões e atualizações que sejam necessárias para manter o PLS aderente a realidade da CNEN.

Por fim e necessário registrar que as unidades que apresentaram metas de redução ou tiveram resultado de redução apurados em “0”, não possuem mais espaço de redução do gasto, sem que isso comprometa suas atividades, ou ainda, a despesa e custeada de forma indireta por outras entidades públicas.

1. IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS/MODIFICADAS PARA O CICLO 2016-2017

No âmbito da Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN, a avaliação do Plano de Gestão de Logística Sustentável foi estabelecida pela Portaria/DGI nº 240, de 06 de setembro de 2013. O artigo 4º determinou que o relatório de avaliação do PLS estivesse em consonância com o Projeto Esplanada Sustentável, contendo a consolidação dos resultados alcançados e a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para os anos subseqüentes.

A seguir, para cada ação planejada no Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS da Comissão Nacional de Energia Nuclear será apresentada um conjunto de orientações para serem seguidas pela Sede e pelas Unidades Gestoras da CNEN com o objetivo de melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade.

AÇÃO DO PLS – RACIONALIZAÇÃO DO USO/GASTO COM ÁGUA

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo.
2. Monitorar o uso da água.
3. Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água.
4. Dar preferência a sistema de medição individualizado de consumo de água.
5. Dar preferência a sistema de reuso de água e de tratamento dos efluentes gerados.
6. Analisar a viabilidade do aproveitamento da água de chuva e poços artesianos.
7. Criar rotinas acerca da periodicidade de irrigação de jardins, de forma a estipular períodos padronizados.
8. Dar preferência ao uso de descargas e torneiras mais eficientes.
9. Dar preferência à lavagem ecológica.

AÇÃO DO PLS – RACIONALIZAÇÃO DO USO/GASTO COM ENERGIA ELÉTRICA

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo.
2. Monitorar o consumo de energia.
3. Promover campanhas de conscientização.
4. Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente.
5. Fechar as portas e janelas quando ligar o ar condicionado.
6. Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural.
7. Desligar alguns elevadores nos horários de menor movimento.
8. Revisar o contrato visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica do órgão ou entidade.
9. Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia.
10. Minimizar o consumo de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, visando reduzir a quantidade de reatores ou adquirindo um banco de capacitores.
11. Utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas.
12. Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m².
13. Estudar a possibilidade de trocar das calhas embutidas por calhas "invertidas".

AÇÃO DO PLS – RACIONALIZAÇÃO NA CONTRATAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Executar ações de gestão, com foco em avaliação permanente das contratações de apoio administrativo, técnico e operacional.
2. Executar ações de gestão, com foco em avaliação permanente das condições contratuais, tendo como meta a busca do menor custo possível para atender às necessidades da instituição, sem prejudicar as metas programadas pela autarquia.
3. Executar ações de padronização das atividades de apoio de menor custo sem prejudicar as metas estabelecidas pelos diversos setores da instituição.
4. Revisão dos contratos.
5. Aperfeiçoar a utilização dos terceirizados de recepção, contínuos e porteiros já contratados.

AÇÃO DO PLS – RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAL DE CONSUMO

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

Papel

1. Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel.
2. Substituir o uso de documento impresso por documento digital.
3. Imprimir apenas se necessário.
4. Revisar os documentos antes de imprimir.
5. Controlar o consumo de papel para impressão e cópias.
6. Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência.
7. Imprimir documentos no modo frente e verso.
8. Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho.
9. Utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente.
10. Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel.
11. Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.

Copos Descartáveis

1. Dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos.
2. Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis.

Cartuchos para impressão

1. Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou tonner.

AÇÃO DO PLS - RACIONALIZAÇÃO DE GASTOS COM LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Entregar imóveis locados.
2. Buscar disponibilidades junto à Superintendência de Patrimônio da União.

AÇÃO DO PLS – RACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Revisão do Catálogo de Serviços de TIC visando ajustar o quantitativo de pontos referente a cada serviço.
2. Rever catálogo de serviços contratados de modo a cumprir as metas sem prejudicar os serviços a serem executados.
3. Eliminar contas de e-mail não utilizadas por motivo de exoneração, aposentadoria e transferência de servidor
4. Adequar os tamanhos das caixas postais dos servidores de acordo com os trabalhos a serem desenvolvidos.
5. ServiceDesk: revisão do catálogo de serviços.
6. Recolhimento dos computadores fora de uso e atualização constante dos computadores pela substituição de computadores obsoletos.
7. Adotar impressoras de médio porte para uso comum, denominadas de “ilhas de impressão”, em substituição a impressoras menores, de uso individual.
8. Eliminar contas de e-mail não utilizadas por motivo de exoneração, aposentadoria e transferência de servidor, extinção de programa ou projeto etc.
9. Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso.

AÇÃO DO PLS – RACIONALIZAR O USO DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Adotar, quando possível, uma rede de comunicações telefônicas, entre unidades de um mesmo órgão ou entidade.
2. Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instant text messaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol – VoIP).
3. Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando à racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos.

AÇÃO DO PLS – RACIONALIZAR OS GASTOS COM VIGILÂNCIA

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso dos edifícios dos órgãos ou entidades, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância.
 2. Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando o real dimensionamento dos postos de trabalho.
-

-
3. Desenvolver um plano de aquisição e instalação de câmeras de segurança nos pontos de acesso aos edifícios da organização e em outros locais pertinentes para a segurança do órgão ou entidade.
 4. Elaboração de um plano de segurança para a edificação antes da adoção desta prática, para verificar os pontos em que podem ser instalados os aparelhos de vigilância eletrônica e aqueles em que é preciso a presença de vigilante armado ou não.

AÇÃO DO PLS – RACIONALIZAR GASTO COM LIMPEZA

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis.
2. Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado.
3. Elaboração de um plano de limpeza para as edificações e áreas que racionalize o gasto inclusive em relação ao uso dos insumos para execução do serviço.

AÇÃO DO PLS – ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS E IDENTIFICAÇÃO DE SIMILARES DE MENOR IMPACTO AMBIENTAÇÃO PARA SUBSTITUIÇÃO

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Realizar inventário de bens e materiais do órgão ou entidade e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição.

AÇÃO DO PLS – PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Implementar um programa de padronização atinente a classificação das despesas na relação da CNEN/Sede com as Unidades Gestoras.

AÇÃO DO PLS – IMPLANTAR E/OU DESENVOLVER PRÁTICAS DE COLETA SELETIVA

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Promover a implantação da coleta seletiva observada a Resolução do CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001, ou outra legislação que a substituir.
2. Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados.
3. Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir.

AÇÃO DO PLS – PROMOVER A QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.
2. Adotar medidas para avaliação e controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados.
3. Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho.
4. Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho.
5. Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos.
6. Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

AÇÃO DO PLS – DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO PLS

Considerando os resultados apresentados na consolidação quantitativa, relativa a esta ação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, orienta-se que sejam adotadas as ações a seguir objetivando o melhoramento e/ou ampliação das práticas de sustentabilidade:

1. Promover atividades de integração, divulgação, conscientização e capacitação atinente ao PLS.
2. Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos.
3. Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

ANEXO 1 – INDICADORES DE ECONOMICIDADE E METAS DE RACIONALIZAÇÃO PARA O CICLO 2016

PROCESSO	AÇÃO Nº 1
ENERGIA ELÉTRICA	Racionalizar o uso da energia elétrica.
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	
<ol style="list-style-type: none"> 1- Realizar estudo para substituir os aparelhos de ar-condicionado antigos por outros mais modernos e eficientes, consumindo menos energia, ou por um sistema de ar-condicionado central. 2- Realizar estudo para reduzir o consumo de ar-condicionado por meio da otimização e implantação de um plano de utilização dos sistemas de ar-condicionado, considerando a sazonalidade do consumo. 3- Realizar estudo para substituir lâmpadas com baixa eficiência energética por outras mais modernas e eficientes, com menor consumo de energia elétrica. 4- Realizar uma campanha de conscientização na utilização da energia elétrica nas edificações, como o desligamento dos condicionadores de ar e da iluminação nos ambientes desocupados, dos equipamentos de informática ao final do expediente e demais ações. 5- Aperfeiçoar a iluminação dos espaços sem prejudicar as atividades e realizar campanhas de conscientização para economia acionando os interruptores sempre que necessário. 6- Realizar estudo para instalação de sensores de presença em locais de trânsito de pessoas 7- Elaborar estudo para viabilizar o uso dos geradores de emergência de forma a aperfeiçoar o seu uso, a fim de atender ao horário de ponta (17h30min às 20h30min). 8- Programar a utilização dos geradores existentes para evitar a ultrapassagem da demanda contratada. Serão acionados através do controlador de demanda quando necessário. 9- Desligar lâmpadas, monitores, equipamentos diversos durante o horário de almoço. 10- Adequar contrato de fornecimento de energia elétrica junto à concessionária. 	
OBJETIVOS	
Diminuir os gastos com energia elétrica.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	RESPONSÁVEL (IS)
Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.	Áreas de gestão administrativa, logística e infraestrutura da Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.

METAS EM PERCENTUAL			
UNIDADE	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2015	RESULTADO APURADO RELATIVOS A 2015	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADA PARA 2016
SEDE	0	+51	0
IEN	-03	+57,18	-10
IRD	-10	+46	-10
LAPOC	0	+86,98	-20
CDTN	0	+36	0
IPEN	-15	-7,3	-10
CRCN/CO	-01	0	0
CRCN/NE	-10	+51	-5
INDICADORES PARA O CICLO 2016			
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kWh consumidos	Mensal e anual	
Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de kWh consumidos / total de servidores (UN)	Mensal e anual	
Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual	
Gasto com energia per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Mensal e anual	

	(UN)	
Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	Demanda registrada fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta (%)	Mensal
Adequação do contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta / Demanda contratada ponta (%)	Mensal
Gasto com energia pela área	R\$ / área total (M2)	Mensal e anual
Consumo de energia pela área	Consumo ponto + fora de ponta / área total (M2)	Mensal e anual

PROCESSO	AÇÃO Nº 2
ÁGUA E ESGOTO	Racionalização do uso da Água.
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	
<p>Realizar estudos, sem que estes representem aumento de gasto, para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Substituir torneiras tradicionais por outras com temporizadores, que reduzam o desperdício de água. 2- Substituir as bacias sanitárias antigas e em uso por bacias novas, que são projetadas e concebidas para escoamento com pouco volume de água. 3- Substituir condicionadores de ar centrais com condensação à água por sistemas com condensação a ar. 4- Implantar sistemas de monitoramento do consumo para identificar de forma tempestiva a ocorrência de vazamentos em instalações hidráulicas. 5- Criar sistemas de captação da água da chuva. 6- Editar e distribuir entre os usuários cartilha sobre o abastecimento de água. 7- Criação e divulgação do disque vazamento de água. 8- Incrementar, onde for aplicável, o uso do poço artesiano com uso de conjunto moto bomba de maior eficiência e vazão, para compensar acréscimos de área construída sem aumentar demanda contratada junto à concessionária de abastecimento de água. 9- Implantar programa de revisão semestral do tipo manutenção preventiva de todas as instalações sanitárias. 10- Instituir equipe de plantão para reparos emergenciais de vazamentos de água fora do expediente normal, feriados e finais de semana no sistema de abastecimento de água. 11- Elaborar, onde for aplicável, projeto para automação dos sistemas de irrigação de jardins e áreas verdes e realizar campanhas de conscientização a fim de evitar desperdícios, principalmente em prédios que ainda não tenham realizado mudanças em seus sistemas hidráulicos, também contribuem para a diminuição do consumo desnecessário. 	
OBJETIVOS	
Diminuir gastos com a conta de água.	

UNIDADES ENVOLVIDAS		RESPONSÁVEL (IS)	
Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.		Áreas de gestão administrativa, logística e infraestrutura da Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.	
METAS EM PERCENTUAL			
UNIDADE	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2015	RESULTADOS APURADOS RELATIVOS A 2015	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2016
SEDE	0	-25,63	-10
IEN	-5	-33,90	-5
IRD	-1	+11,69	0
LAPOC	0	0	0
CDTN	-53,75	-47	0
IPEN	-20	-9,64	-15
CRCN/CO	-1	0	0
CRCN/NE	-10	+22	-5
INDICADORES PARA O CICLO 2016			
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	
Volume de água utilizada	Quantidade de m3 de água	Mensal e anual	
Volume de água per capita	Quantidade de m3 de água/total de pessoal (UN)	Mensal e anual	
Gasto com água	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual	
Gasto com água per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total (UN)	Mensal e anual	

PROCESSO		AÇÃO Nº 3	
APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL.		Racionalização na contratação e manutenção de apoio administrativo, técnico e operacional.	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES			
<p>1- Executar ações de gestão, com foco em avaliação permanente das contratações de apoio administrativo, técnico e operacional.</p> <p>2- Executar ações de gestão, com foco em avaliação permanente das condições contratuais, tendo como meta a busca do menor custo possível para atender às necessidades da instituição, sem prejudicar as metas programadas pela autarquia.</p> <p>3- Executar ações de padronização das atividades de apoio de menor custo sem prejudicar as metas estabelecidas pelos diversos setores da instituição.</p> <p>4- Revisão dos contratos.</p> <p>5- Aperfeiçoar a utilização dos terceirizados de recepção, contínuos e porteiros já contratados.</p>			
OBJETIVOS			
Diminuir o gasto com apoio administrativo, técnico e operacional.			
UNIDADES ENVOLVIDAS		RESPONSÁVEL (IS)	
Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.		Áreas de gestão administrativa, logística e infraestrutura da Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.	
METAS EM PERCENTUAL			
UNIDADE	METAS DE REDUÇÃO PLENEJADAS PARA 2015	RESULTADOS APURADOS RELATIVOS A 2015	METAS DE REDUÇÃO PLENEJADAS PARA 2016
SEDE	0	+7,01	0
IEN	-5	+56,25	-1

IRD	-25	-24,43	0
LAPOC	0	+5	0
CDTN	-40,65	-32	0
IPEN	-20	-35,93	-10
CRCN/CO	-100	-100	0
CRCN/NE	-10	+6	-5

INDICADORES PARA O CICLO 2016

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto com apoio per capita	Valor do gasto (R\$)/ total de servidores da unidade (UN)	Mensal e anual
Gasto com apoio por área útil	Valor do gasto (R\$)/ total de área útil da unidade (M2)	Mensal e anual
Gasto com apoio por unidade organizacional (setores/órgãos da estrutura organizacional)	Valor do gasto (R\$) total de unidades organizacionais	Mensal e anual

PROCESSO		AÇÃO Nº 4	
TELEFONIA FIXA E MÓVEL		Racionalizar o uso da telefonia fixa e móvel	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES			
1- Atualização da norma interna que disciplina o uso da telefonia fixa, incluído regras para se efetuar ligações particulares.			
2- Atualização da norma interna que disciplina o uso da telefonia móvel, incluído regras para se efetuar ligações particulares.			
3- Atualização dos usuários detentores de senha para ligações interurbanas e internacionais e para celular.			
4- Revisão das concessões de linhas de celulares.			
5- Substituição de linhas fixas por celulares para reduzir valores das ligações para celular.			
OBJETIVOS			
Diminuir o gasto com telefonia fixa e móvel			
UNIDADES ENVOLVIDAS		RESPONSÁVEL (IS)	
Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.		Áreas de gestão administrativa, logística e infraestrutura da Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.	
METAS EM PERCENTUAL			
UNIDADE	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2015	RESULTADOS APURADOS RELATIVOS A 2015	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2016
SEDE	0	-7,83	0
IEN	-5	-10,64	-1
IRD	0	0	0
LAPOC	0	+1,7	-5
CDTN	0	-26,8	0

IPEN	-15	-13,32	-15
CRCN/CO	-10	0	0
CRCN/NE	-10	0	0

INDICADORES.

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto com TELEFONIA FIXA por número de ramais	Valor do gasto (R\$)/ total de ramais na unidade (UN)	Anual
Gasto com TELEFONIA MÓVEL por número de usuários	Valor do gasto (R\$)/ total de usuários de telefones corporativos (UN)	Anual

PROCESSO		AÇÃO Nº 5	
VIGILÂNCIA.		Racionalizar os gastos com vigilância.	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES			
<p>1- Desenvolver um plano de aquisição e instalação de câmeras de segurança nos pontos de acesso aos edifícios da organização e em outros locais pertinentes para a segurança do órgão ou entidade.</p> <p>2- Elaboração de um plano de segurança para a edificação antes da adoção desta prática, para verificar os pontos em que podem ser instalados os aparelhos de vigilância eletrônica e aqueles em que é preciso a presença de vigilante armado ou não.</p> <p>3- Executar ações de gestão, com foco em avaliação permanente das condições contratuais, tendo como meta a busca do menor custo possível para atender às necessidades da instituição, sem prejudicar as metas programadas pela autarquia.</p>			
OBJETIVOS			
Diminuir os gastos com vigilância			
UNIDADES ENVOLVIDAS		RESPONSÁVEL (IS)	
Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.		Áreas de gestão administrativa, logística e infraestrutura da Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.	
META EM PERCENTUAL			
UNIDADE	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2015	RESULTADOS APURADOS RELATIVOS A 2015	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2016
SEDE	0	+4,64	0
IEN	-5	+12,99	-01
IRD	0	+3,86	0
LAPOC	0	+13,93	0
CDTN	-48,12	-35	0
IPEN	-20	-5,8	-05
CRCN/CO	0	0	0

CRCN/NE	-10	-14	0
INDICADORES PARA O CICLO 2016			
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	
Gasto com VIGILÂNCIA por número de postos de segurança	Valor do gasto (R\$)/ total de postos de segurança (UN)	Anual	
Gasto com VIGILÂNCIA por área construída vigiada	Valor do gasto (R\$)/ total de área construída (M2)	Anual	
Gasto com VIGILÂNCIA por área não construída vigiada	Valor do gasto (R\$)/ total de área não construída (M2)	Anual	

PROCESSO		AÇÃO Nº 6	
LIMPEZA		Racionalizar o gasto com limpeza	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES			
1- Elaboração de um plano de limpeza para as edificações e áreas que racionalize o gasto inclusive em relação ao uso dos insumos para execução do serviço.			
OBJETIVOS			
Diminuir o gasto com limpeza.			
UNIDADES ENVOLVIDAS		RESPONSÁVEL (IS)	
Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.		Áreas de gestão administrativa, logística e infraestrutura da Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.	
METAS EM PERCENTUAL			
UNIDADE	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2015	RESULTADOS APURADOS RELATIVOS A 2015	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2016
SEDE	0	-11,04	0
IEN	-5	+0,85	-1
IRD	0	-15,92	0
LAPOC	0	+3,94	0
CDTN	-62,90	-42	0
IPEN	-25	-8,39	-10
CRCN/CO	-25	-20	0
CRCN/NE	-10	-16	0
INDICADORES PARA O CICLO 2016			

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto com LIMPEZA por área útil construída	Valor do gasto (R\$)/ total de área útil construída (M2)	Anual
Gasto com LIMPEZA por área não construída	Valor do gasto (R\$)/ total de área não construída (M2)	Anual

PROCESSO		AÇÃO Nº 7	
MANUTENÇÃO PREDIAL		Racionalizar o gasto com manutenção predial	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES			
<p>1- Elaboração de um plano de manutenção predial para as edificações e áreas que racionalize o gasto inclusive em relação ao uso dos insumos para execução do serviço.</p> <p>2- Executar ações de gestão, com foco em avaliação permanente das condições contratuais, tendo como meta a busca do menor custo possível para atender às necessidades da instituição, sem prejudicar as metas programadas pela autarquia.</p>			
OBJETIVOS			
Diminuir o gasto com manutenção predial.			
UNIDADES ENVOLVIDAS		RESPONSÁVEL (IS)	
Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.		Sede, Escritórios, Distritos, IEN, IRD, LAPOC, CDTN, IPEN, CRCN-CO e CRCN-NE.	
META EM PERCENTUAL			
UNIDADE	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2015	RESULTADOS APURADOS RELATIVOS A 2015	METAS DE REDUÇÃO PLANEJADAS PARA 2016
SEDE	0	+8,24	0
IEN	-5	+11,30	0
IRD	-25	-26,50	0
LAPOC	0	0	0
CDTN	-31,60	-32,4	0
IPEN	-25	-37,64	-10
CRCN/CO	-25	+11,6	0

CRCN/NE	10	-25	0
INDICADORES.			
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	
Gasto com MANUTENÇÃO PREDIAL por área útil construída	Valor do gasto (R\$)/ total de área útil construída (M2)	Anual	

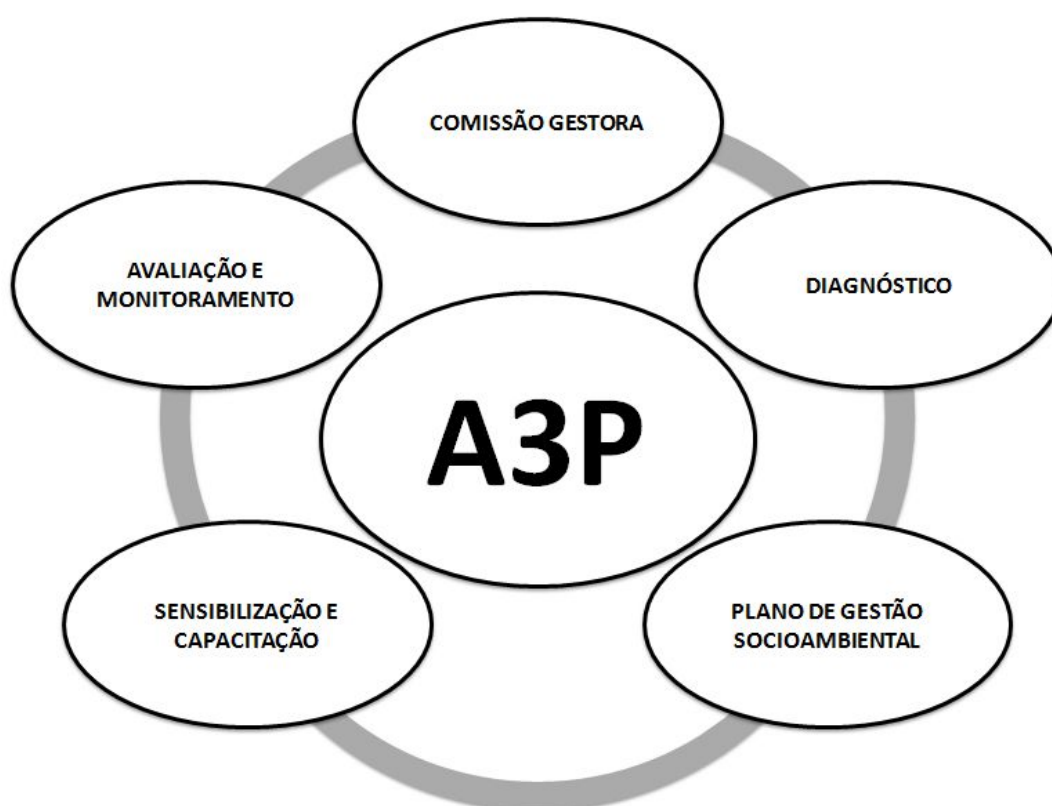
ANEXO II – METODOLOGIA PARA IMPLANTAÇÃO DA AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (A3P)

1. INTRODUÇÃO

A administração pública tem a responsabilidade de contribuir no enfrentamento das questões ambientais, buscando estratégias inovadoras que repensem os atuais padrões de produção e consumo, os objetivos econômicos, inserindo componentes sociais e ambientais. Diante dessa necessidade as instituições públicas têm sido motivadas a implementar iniciativas específicas e desenvolver programas e projetos que promovam a discussão sobre desenvolvimento e a adoção de uma política de Responsabilidade Socioambiental do setor público.

A A3P é uma iniciativa que demanda o engajamento individual e coletivo. É necessário comprometimento e disposição para incorporação dos conceitos de sustentabilidade, tendo em vista as mudanças de hábitos e a difusão do programa.

Para auxiliar na implantação da A3P descreveremos a seguir o passo a passo a serem seguidos pelas instituições como: criar a Comissão A3P, realizar o Diagnóstico na Instituição, desenvolver projetos e programas para a Sensibilização e Capacitação, realizar a Avaliação e Monitoramento dessas ações.



Fonte: Adaptado de MMA (2015)

2. COMISSÃO GESTORA

Para a adoção da A3P nas instituições, a formação da Comissão Gestora é um passo importante, pois se constituiu de uma comissão com representantes de todos os setores, com o compromisso de serem os agentes de socialização e sensibilização para a adoção de práticas de responsabilidade socioambiental nos órgãos em todos os setores. Sugere-se que a Comissão tenha de 5 a 10 pessoas para facilitar a comunicação institucional e um entendimento mais amplo.

A Comissão da A3P deve ser institucionalizada por meio de instrumento legal pertinente e ter um representante titular e suplente de cada setor.

A Comissão tem o papel de fazer a gestão compartilhada e ficará encarregada de: a) sensibilizar os gestores sobre a importância da implantação do programa; b) realizar o diagnóstico da instituição; c) realizar o planejamento das ações; d) apoiar a implantação das ações; e) promover o monitoramento das ações.

Para as instituições que possuem representações em outro Estados da Federação, ou ainda municípios, sugere-se a constituição de subcomissões para a implementar a A3P. Essas subcomissões devem ser formadas por servidores locais.

É fundamental para a efetiva implantação da Agenda que sejam criados mecanismos de comunicação interna e troca de informações entre Comissão e Subcomissões

3. PLANO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

A partir do diagnóstico, o próximo passo será o planejamento das ações para implantação da Agenda. O Plano de Gestão socioambiental deve estabelecer os objetivos, os projetos, atividades ou ações que serão implementadas, as metas a serem alcançadas, as responsabilidades institucionais - do órgão e dos servidores - e as medidas de monitoramento e avaliação, incluindo os indicadores. Também devem ser identificados os prazos necessários e recursos disponíveis para a implantação das ações.

Recomenda-se que além do objetivo geral, o Plano contenha objetivos específicos. Cada projeto ou atividade deve conter metas quantitativas e/ou qualitativas para facilitar o processo da melhoria contínua da gestão. Também devem ser identificadas as responsabilidades de cada unidade da instituição e os servidores que serão envolvidos.

O ideal é que as metas sejam estabelecidas a partir de uma linha-base calculada no processo de diagnóstico institucional. Nessa etapa, também devem ser definidos os indicadores que irão mensurar o cumprimento das metas.

Para a etapa de implantação e operacionalização das atividades a administração deverá disponibilizar os recursos físicos e/ou financeiros adequados. É importante que essa fase seja acompanhada de campanhas de conscientização e sensibilização de todos os servidores para a importância da implantação da A3P.

No caso dos órgãos e entidades federais, a elaboração do Plano de Gestão Socioambiental coincide com o Plano de Logística Sustentável – PLS* que pode ser usado em substituição ao Plano de Gestão Socioambiental da A3P. Da mesma forma que a A3P, o PLS encontra-se estruturado em projetos, iniciativas e metas de prazos diversos. Sua elaboração passa pela composição da Comissão Organizadora, com membros de áreas importantes do órgão como de compras, gestão administrativa, engenharia, pessoal, dentre outros.

4. SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

A Comissão pode desenvolver campanhas, cursos e publicação de material educativo específicos para os servidores. Deve-se prever também uma estratégia de comunicação para os servidores envolvidos na limpeza.

A capacitação contribuiu para desenvolvimento de competências institucionais e individuais nas questões relativas à gestão socioambiental. Ao mesmo tempo fornece aos servidores oportunidades para aperfeiçoar habilidade e atitudes para um melhor desempenho das suas atribuições.

A Comissão Gestora da A3P deve direcionar as ações de sensibilização e capacitação de modo a satisfazer as necessidades primordiais da instituição com o intuito de incentivar a adoção, pelos servidores, de uma postura socioambientalmente correta.

Esse processo deve ser permanente e contínuo, pois a mudança de hábitos depende do desenvolvimento de cada indivíduo.

5. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A Comissão deverá realizar avaliações e monitoramentos periódicos com o intuito de prover informações quanto à eficiência e eficácia do projeto. É importante que na avaliação sejam identificadas as falhas e os pontos de melhorias alcançados. Durante o processo de avaliação deve-se considerar a possibilidade de replanejar as atividades que não estão alcançando os resultados esperados.

Recomenda-se que a avaliação e o monitoramento sejam realizados por meio de um conjunto de indicadores de sustentabilidade que permitam mensurar os avanços alcançados pelas instituições. A definição da linha base visa auxiliar nesse processo.

Os indicadores de sustentabilidade devem funcionar como ferramentas de análise e acompanhamento dos processos atuando na base para a formulação de projetos e ações e para o acompanhamento da execução do Plano de Gestão Socioambiental. O principal objetivo desses indicadores é permitir que os gestores aprimorem o conhecimento sobre a realidade da instituição, por meio de informações que permitam comparar a qualidade da gestão socioambiental. Usando indicadores de uso de recursos naturais, por exemplo, é possível avaliar o desperdício e também determinar a eficiência no uso.

Considerando que a Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, se fundamenta nas recomendações do Capítulo IV da Agenda 21, que indica aos países o “estabelecimento de programas voltados ao exame dos padrões insustentáveis de produção e consumo e o desenvolvimento de políticas e estratégias nacionais de estímulo a mudanças nos padrões insustentáveis de consumo”, no Princípio 8 da Declaração do Rio/92, que afirma que “os Estados devem reduzir e eliminar padrões insustentáveis de produção e consumo e promover políticas demográficas adequadas” e, ainda, na Declaração de Joanesburgo, que institui a “adoção do consumo sustentável como princípio basilar do desenvolvimento sustentável”. A seguir é apresentada uma tabela com os links para os principais modelos de documentos que podem ser usados na implantação da A3P.

COMISSÃO GESTORA
Modelo de Portaria para a Criação da Comissão Gestora
DIAGNÓSTICO SOCIOAMBIENTAL
Modelo de Diagnóstico
Levantamento da Gestão de Resíduos
PLANO DE GESTÃO SOCIO AMBIENTAL
Modelo de Plano de Gestão Socioambiental
SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO
Relatório A3P/MMA: Campanhas 2012
Modelo de Plano de Comunicação Interna
Campanhas: De quem é a responsabilidade?
Balanço das ações da campanha: De quem é a responsabilidade?
AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO
Modelo de Relatório Anual
Indicadores da A3P

Fonte: Adaptado de MMA (2015)