

AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DA ANS - 2016

DIRETORIA DE GESTÃO
ASSESSORIA DE SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL



Rio de Janeiro
2016

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DA ANS - 2016

DIRETORIA DE GESTÃO
ASSESSORIA DE SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Presidência

Jose Carlos de Souza Abrahao

Diretoria de Desenvolvimento Setorial – DIDES

Martha Regina de Oliveira

Diretoria de Fiscalização – DIFIS

Simone Sanches Freire

Diretoria de Gestão – DIGES

Karla Santa Cruz Coelho

Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras – DIOPE

Leandro Reis Tavares

Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos – DIPRO

Jose Carlos de Souza Abrahao

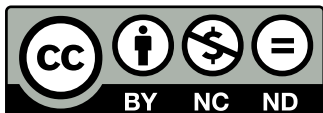
AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR
Diretoria de Gestão
Diretoria Adjunta
Assessoria de Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DA ANS - 2016

DIRETORIA DE GESTÃO
ASSESSORIA DE SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL



Rio de Janeiro
2016



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Sem Derivações. Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte. O conteúdo desta, e de outras obras da Agência Nacional de Saúde Suplementar, pode ser acessado na página www.ans.gov.br

Versão online

Elaboração, distribuição e informações

Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS
Diretoria de Gestão – DIGES
Diretoria Adjunta – DIRAD/DIGES
Assessoria de Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental – ASSRS/DIRAD/DIGES
Av. Augusto Severo, 84 – Glória
CEP 20.021-040
Rio de Janeiro, RJ – Brasil
Tel.: +55(21) 2105-0000
Disque ANS 0800 701 9656
www.ans.gov.br
ouvidoria@ans.gov.br

Diretoria Colegiada da ANS

Diretoria de Desenvolvimento Setorial – DIDES
Diretoria de Fiscalização – DIFIS
Diretoria de Gestão – DIGES
Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras – DIOPE
Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos – DIPRO

Coordenação

Kátia Audi Curci

Organização

Marcelo Baeta Chaves

Equipe Técnica

Kátia Audi Curci
Marcelo Baeta Chaves
Maria Tereza de Marsillac Pasinato

Comissão do Plano de Gestão de Logística Sustentável

Carla de Figueiredo Soares, Kátia Audi Curci, Alexandre Spiguel Fernandes de Sant Anna, André dos Santos Fiuza, Gizele Toledo de Oliveira, Hélio Verdussen de Andrade Filho, Lisete Mann Medeiros, Luiz Gustavo Meira Homrich e Márcia Franke Piovesan

Projeto Gráfico – Gerência de Comunicação Social – GCOMS/SEGER/PRESI

Fotografia (capa) – istock photos

Normalização – Biblioteca /COPDI/GEQIN/GGDIN

Ficha Catalográfica

A 265p

Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). Diretoria de Gestão. Diretoria Adjunta. Assessoria de Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental.

Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da ANS – 2016 [recurso eletrônico] / Agência Nacional de Saúde Suplementar. Diretoria de Gestão. Diretoria Adjunta. Assessoria de Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental. – Rio de Janeiro: ANS, 2016.
3,5MB; ePUB.

1. Administração pública. 2. Uso racional de recursos naturais. 3. Sustentabilidade ambiental.
4. Sustentabilidade socioeconômica. 5. Servidores públicos. 6. Plano de Gestão de Logística Sustentável. I. Título.
CDD 354.328

Catálogo na fonte – Biblioteca ANS

Sumário

1. Identificação	6
1.1 Informações básicas	6
1.2 Apresentação	6
1.3 Sumário Executivo	7
1.4 Introdução	8
1.4.1 Diretrizes	8
1.4.1.1 Objetivos	8
1.4.1.1.1 Geral	8
1.4.1.1.2 Específicos	8
1.4.1.2 Público-Geral	9
1.4.1.3 Justificativa	9
1.4.1.4 Metodologia	9
1.4.1.4.1 De elaboração	9
1.4.1.4.2 De implantação	10
1.4.1.4.3 De avaliação	10
2. Conteúdo Mínimo	11
2.1 Diagnóstico	11
2.1.1 Inventário de bens e similares	11
2.1.2 Inventário de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços	11
2.1.3 Planos de ação	12
2.1.3.1 Atualização do inventário e identificação de similares	12
2.1.3.2 Material de consumo	12
2.1.3.2.1 Papel para impressão	12
2.1.3.2.2 Copos descartáveis	14
2.1.3.2.3 Cartuchos para impressão	15
2.1.3.3 Energia elétrica	16
2.1.3.4 Água e esgoto	18
2.1.3.5 Coleta seletiva	19
2.1.3.6 Qualidade de vida no ambiente de trabalho	20
2.1.3.7 Compras e contratações sustentáveis	21
2.1.3.8 Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e emissões de substâncias poluentes	22
2.1.4 Ações de divulgação	22
2.1.5 Ações de conscientização	23
2.1.6 Ações de capacitação	23
3 Cronograma	24
4 Referências	24

1. Identificação

1.1. Informações básicas

Entidade: Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS)

Assunto: Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da ANS – 2016

Elaboração: Assessoria de Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental (ASSRS/DIRAD/DIGES)/Comissão Gestora do PLS da ANS

Comissão Gestora do PLS:

- Como representante da DIRAD/DIGES, CARLA DE FIGUEIREDO SOARES;
- Como representante da ASSRS/DIRAD/DIGES e coordenadora da Comissão, a servidora KÁTIA AUDI CURCI;
- Como representante da COSAQ/GEAPE/GGAPI/DIRAD/DIGES, a servidora LISETE MANN MEDEIROS;
- Como representante da GEASI/GGAFI/DIRAD/DIGES, o servidor ANDRÉ DOS SANTOS FIUZA;
- Como representante da GECOL/GGAFI/DIRAD/DIGES, o servidor JORGE SIMÕES DE JESUS JÚNIOR;
- Como representante da SEGER/DICOL, o servidor LUIZ GUSTAVO MEIRA HOMRICH;
- Como representante da COMAG/GGETI/DIRAD/DIGES, o servidor ALEXANDRE SPIGUEL FERNANDES DE SANT ANNA;
- Como representante da GCOMS/SEGER/DICOL, a servidora GIZELE TOLEDO DE OLIVEIRA;
- Como representante da PRESI; a servidora MÁRCIA FRANKE PIOVESAN; e
- Como representante da PROGE, o servidor HÉLIO VERDUSSEN DE ANDRADE FILHO.

Data: 16/02/2016

1.2 Apresentação

Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações (Artigo 225, Constituição Federal de 1988).

A gestão sustentável na administração pública (e também na privada) é uma das práticas mais recomendadas no momento atual das sociedades contemporâneas, em que a humanidade enfrenta desafios tais como o aquecimento global, as mudanças climáticas e a escassez de água para consumo e geração de energia elétrica, entre outros.

A administração pública, na qualidade de grande consumidora de recursos naturais, bens e serviços e de grande geradora de resíduos sólidos, deve assumir um papel estratégico na revisão dos padrões de produção e consumo e na adoção de novos referenciais de sustentabilidade, por meio de sua capacidade regulamentadora e indutora de novos padrões e práticas junto à sociedade¹.

Atualmente, as licitações representam, em média, 15% (quinze por cento) do Produto Interno Bruto (PIB) brasileiro, o que evidencia o potencial transformador da administração pública rumo a padrões de produção e consumo mais sustentáveis e como o principal agente catalisador de mudanças estruturais em seguimentos estratégicos no País.

¹ Fonte: BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Agenda ambiental na administração pública**. 3. ed. Brasília, DF: Ministério do Meio Ambiente, [201-]. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/images/arquivo/80063/Cartilha%20Intermediaria%20-%20Como%20Implantar%20a%20A3P%20-%203%20edicao.pdf>>. Acesso em: 17 fev. 2016.

Ao estimular o uso do poder de compra para impulsionar novos mercados e tecnologias de menor impacto, a administração pública sinaliza aos seus fornecedores a necessidade de adaptação de seus processos produtivos aos novos padrões ambientais, sociais e econômicos, induzindo a produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos mais racionais, transparentes e sustentáveis².

A gestão sustentável na administração pública envolve reduzir desperdícios, economizar recursos públicos, proteger o meio ambiente e proporcionar qualidade de vida no trabalho. Entre outras vantagens advindas da efetivação das medidas propostas no PLS, destacam-se as seguintes:

- Atuação da ANS em conformidade com as melhores práticas de gestão sustentável;
- Implantação da Coleta Seletiva Solidária;
- Levantamento e racionalização do consumo de energia elétrica, água, telefonia e materiais de consumo, tais como papel e copos plásticos;
- Sensibilizar e capacitar gestores e servidores quanto ao tema da sustentabilidade;
- Promover e estimular a produção e o consumo sustentável.

No caso da ANS, especificamente, tem particular importância o conteúdo do artigo 225 da Constituição Federal de 1988, apresentado acima. O meio ambiente ecologicamente equilibrado é essencial à sadia qualidade de vida. Sem uma sadia qualidade de vida, não há saúde. Uma das missões da ANS, inscrita no artigo 3º da Lei nº 9.961/2000, que criou a Agência, é contribuir para o desenvolvimento das ações de saúde no País. Ao defender e preservar o meio ambiente, portanto, a ANS presta uma relevante ação de saúde no Brasil.

A Diretoria de Gestão (DIGES) apresenta o PLS da ANS – 2016 e convida todos os servidores e colaboradores a contribuírem para a sua efetiva implantação.

Diretoria de Gestão

1.3. Sumário Executivo

O PLS apresenta Planos de Ação para as medidas de sustentabilidade elencadas na IN MPOG/SLTI nº 10/2012, entre outras iniciativas, bem como um Plano de Ação para a obtenção de uma versão atualizada do inventário de bens e materiais da ANS e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição. Além disso, elenca as responsabilidades, metodologia de implantação e avaliação, assim como ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Fez-se ainda um mapeamento da situação atual da ANS, em que foram levantadas as características gerais, as potencialidades e as vulnerabilidades relacionadas à sustentabilidade na instituição. Por meio do mapeamento, foram identificadas iniciativas já implantadas, em especial aquelas que constam dos PLS's da Agência dos anos de 2013, 2014 e 2015.

² Fonte: BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Comissão de Sustentabilidade da Administração Pública. **Sustentabilidade na administração pública**. Brasília, DF: SLTI, 2014. Disponível em: <<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/sustentabilidade/conheca-a-cisap.pdf>>. Acesso em: 09 mar. 2016.

1.4. Introdução

O PLS foi construído em itens, segundo a estrutura de apresentação proposta no curso de elaboração de PLS do MPOG, cujo material está disponível na internet (o link para o material do curso é apresentado mais à frente neste documento). O Plano é balizado fundamentalmente pelos preceitos e determinações presentes nos normativos federais que regem as ações de sustentabilidade na administração pública. Foram consultados também PLS's elaborados por outras instituições da administração pública federal, que serviram de referência para a construção de tabelas e cronogramas nos Planos de Ação das medidas de sustentabilidade.

1.4.1. Diretrizes

Segundo o artigo 4º, do Decreto nº 7.746/2012, que estabelece critérios para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, são diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água*
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local*
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia*
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local*
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra*
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais e*
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.*

O PLS adota como diretrizes também o princípio dos 5 R's: Repensar, Reduzir, Reutilizar, Reciclar e Recusar consumir produtos que gerem impactos socioambientais negativos.

1.4.1.1. Objetivos

1.4.1.1.1. Geral

O PLS é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitirá à ANS estabelecer e implantar práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos.

1.4.1.1.2. Específicos

O PLS contempla, conforme estabelecido no artigo 16 do Decreto nº 7746/2012, os seguintes conteúdos mínimos:

- I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição*
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços*

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano e
IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

1.4.1.2. Público-Geral

O público-alvo do PLS é composto pelos 613 servidores, 228 servidores temporários, 517 terceirizados/colaboradores e 85 estagiários da ANS, perfazendo um total de 1.443 pessoas (dados de abril de 2016). Deve-se ainda dar atenção especial ao funcionamento diário da instituição e ao conjunto de visitantes que frequentam suas instalações.

1.4.1.3. Justificativa (base legal e normativa)

O artigo 3º da Lei nº 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 12.349/2012, dispõe que:

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (grifos nossos)

O Decreto nº 7.746/2012, por sua vez, regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993 para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP).

Em seu artigo 16, o Decreto nº 7.746/2012 estabelece que a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implantar Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS). A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/2012, por sua vez, institui as regras para elaboração do PLS.

1.4.1.4. Metodologia

1.4.1.4.1. De elaboração

O PLS foi elaborado em conformidade com as normas exaradas no Decreto nº 7.746/2012, na IN MPOG/SLTI nº 10/2012 e em material proveniente de curso de capacitação para elaboração de PLS, realizado pelo MPOG³.

³ Fonte: SERVIDORES participam de captação sobre sustentabilidade. Disponível em: <<http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/noticias/servidores-participam-de-capitacao-sobre-sustentabilidade>>. Acesso em: 24 mar.2016.

1.4.1.4.2. De implantação

As responsabilidades de implantação do PLS serão estabelecidas para cada uma das práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços. O processo de efetivação do PLS subdivide-se nas etapas de Preparação, Diagnóstico/Medição, Elaboração do Plano, Implantação do Plano, Monitoramento e Verificação e Avaliação, as quais correspondem a um desdobramento do ciclo PDCA: Planejar (Plan), Executar (Do), Verificar (Check) e Agir corretivamente (Act Correctly).

O artigo 9º da IN MPOG/SLTI nº 10/2012 dispõe que, para cada tema de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abordado pelo PLS, deverão ser criados Planos de Ação com os seguintes tópicos:

I - objetivo do Plano de Ação;

II - detalhamento de implementação das ações;

III - unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;

IV - metas a serem alcançadas para cada ação;

V - cronograma de implantação das ações; e

VI - previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Dessa forma, propõe-se o preenchimento de uma tabela que contemple os itens acima para cada uma das práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.

1.4.1.4.3. De avaliação

Os resultados alcançados para cada uma das práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos serão avaliados semestralmente pela comissão gestora do PLS, utilizando, no mínimo, os indicadores elencados no Anexo III da IN SLTI/MPOG nº 10/2012.

O PLS deverá ser publicado no site da ANS. Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS deverão ser publicados semestralmente no site da ANS, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores. Ao final de cada ano, deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho da Agência, contendo:

I – Consolidação dos resultados alcançados; e

II – Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

Os relatórios deverão ser publicados no site da ANS e encaminhados eletronicamente à Secretaria Executiva da Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP).

2. Conteúdo Mínimo

2.1. Diagnóstico

(Mapeamento da situação atual do órgão/entidade, levantando as características gerais, as potencialidades e vulnerabilidades relacionadas à sustentabilidade, principalmente no inventário de bens e materiais e nas práticas de sustentabilidade e/ou racionalização de recursos. Por meio do mapeamento será possível identificar iniciativas já implantadas no âmbito do órgão ou entidade e as áreas e/ou iniciativas que devam ser priorizadas em função da importância ou grau de complexidade).

2.1.1. Inventário de Bens e Similares

Deve-se realizar o levantamento de inventário dos bens e materiais da ANS e a identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição. Trata-se de um relatório utilizado para conhecer o patrimônio da ANS, ou seja, um levantamento dos bens e materiais que integram o patrimônio da Agência, em determinada data.

O inventário atualizado deve, então, ser avaliado para identificação de similares de menor impacto, para possível substituição, bem como para identificar bens e materiais para doação e outros tipos de desfazimento.

2.1.2. Inventário de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços

Levantamento de práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços já realizados e/ou em andamento. É um relatório utilizado para conhecer as práticas sustentáveis já adotadas pela ANS. Tal qual o levantamento de inventário, esse relatório facilitará a construção dos Planos de Ação, bem como permitirá a identificação de oportunidades de melhoria.

2.1.3. Planos de Ação

2.1.3.1. Atualização do inventário e identificação de similares

Atualização do inventário e identificação de similares								
Objetivo: Impulsionar as compras sustentáveis na ANS								
Meta: 1. Disponibilização de inventário de bens e materiais da ANS atualizado; 2. Identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição, para os itens do inventário, quando cabível.								
ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPONSÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
	Atualização do inventário de bens e materiais da ANS	Sede e Núcleos	GEASI. Florinda.	Um mês.	A Comissão Gestora poderá solicitar uma atualização ou elaboração de inventário de bens e materiais.	0/1	1	Disponibilização de pessoal com tempo para realização da tarefa. É necessário designar um responsável pela tarefa. É preciso tempo e disponibilidade para fazer os estudos prévios necessários à realização da tarefa, bem como para realizar a tarefa em si.
	Identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição	Sede e Núcleos	Três meses.		O que a ANS está comprando? Posso começar a comprar itens menos impactantes ao meio ambiente ou socialmente justos? – MPE, Agricultura familiar, etc.	X/Y. X = Número de itens sustentáveis. Y = Número total de itens.	Ver o percentual atual e estipular novo.	

2.1.3.2. Material de consumo

2.1.3.2.1. Papel para impressão

Tema 1: Consumo de papel A4								
Objetivo: Reduzir o consumo de papel A4								
Meta: 1. Reduzir, até dezembro de 2016, o consumo médio de resmas de papel A4 em 10%. 2. Aquisição de papel produzido de maneira sustentável.								
ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPONSÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
	Controlar o consumo de papel para impressão e cópias		GEASI. Fabiano. Informática. Spigel.		Levantamento e compilação de dados			
	Substituir o uso de documento impresso por documento digital.		CODIN/ DIGES.		Em 25/04/16, Plácido Cruz (CODIN) informou que o SEI será implantado em 2017 na ANS; e que, até lá, a implantação gradual não deve redundar em redução significativa do consumo de papel.			
	Configuração das impressoras para padrão de impressão em frente e verso				Verificação e ajuste da configuração das impressoras para padrão de impressão em frente e verso	Índice de configuração de impressoras	100%	
	Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência							

continua...

continuação

Incluir no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso.							
Desenvolvimento de estudo de viabilidade de aplicação e custos para utilização de papel A4 reciclado				- Avaliação da possibilidade do uso de papel reciclado - Estimativa de consumo - Estimativa de custos - Apresentação do relatório			
Utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente							
Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados à base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio							
Campanha de sensibilização para redução do consumo de papel				- Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação, evitando o uso do papel - Imprimir apenas se necessário - Revisar os documentos antes de imprimir			
				- Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho			

Sugestão de Indicadores:

Indicadores:

Índice de redução de consumo de papel A4 (%) = $[(\text{Consumo médio mensal em 2015} - \text{Consumo médio mensal em 2016}) / \text{Consumo médio mensal em 2015}] \times 100$

Índice de processos eletrônicos (%) = $(\text{Quantidade de processos eletrônicos em circulação} / \text{Quantidade total de processos em circulação}) \times 100$

Índice de configuração de impressoras (%) = $(\text{Quantidade de impressoras configuradas para impressão automática em frente e verso} / \text{Quantidade total de impressoras passíveis de configuração}) \times 100$

PAPEL		
Nome do indicador	Descrição	Apuração
Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	Mensal e anual
Consumo per capita de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas/total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	Mensal e anual

2.1.3.2.2. Copos descartáveis

Tema 2: Consumo de copos descartáveis

Objetivo:

1. Reduzir drasticamente o consumo de copos descartáveis.
2. Aquisição de copos descartáveis produzidos de maneira sustentável.

Meta:

1. Reduzir, em três meses, o consumo de copos descartáveis em, pelo menos, 90%.
2. Adquirir, até dezembro de 2016, 100% de copos descartáveis produzidos de maneira sustentável.

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPONSÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
	Reduzir drasticamente o consumo de copos descartáveis.	Sede e Núcleos. Primeiro na Sede, depois nos Núcleos.	ASSRS. Kátia e Marcelo. PRESI. Márcia.	Três meses	<ul style="list-style-type: none"> - Afixar orientação em forma de comunicação visual, informando, a partir dos galões de água (ou, futuramente, dos purificadores de água) o caminho para a copa completa mais próxima, onde haverá copos para os visitantes; - Fazer campanha para doação de vasilhames duráveis para uso de água (se for o caso, também chá e café) para ficarem nos armários das copas dos andares, para uso pelo corpo funcional, visitantes e nas reuniões; entre as ações propostas para a campanha, está a realização de palestras com figuras de destaque na área ambiental, em que o ingresso para a palestra seria um vasilhame durável para uso de água; - Verificar se há, em todos os andares, pias para o corpo funcional lavar seus vasilhames para uso de água (se for o caso, também chá e café); - Verificar se há acesso do corpo funcional às copas, nas quais estão as pias, para lavarem seus vasilhames; - Verificar se as pias precisam de manutenção; - Verificar se há esponja e detergente em bom estado; - Verificar a qualidade do detergente e da esponja fornecida pela empresa contratada; - Terá de haver, preferencialmente, esponjas específicas para lavar os vasilhames para uso de água (se for o caso, também chá e café); e outras esponjas para vasilhas, pratos e talheres utilizados em refeições; - Caso não seja possível haver esponjas distintas para vasilhames para uso de água e para vasilhas, pratos e talheres utilizados em refeições, no mínimo as pessoas terão de ter o bom senso de usarem as esponjas de maneira que não fiquem resíduos de comida nem gordura nas esponjas depois do uso; - Incentivar as pessoas a trazerem e guardarem na ANS suas próprias esponjas; - Instalar redutores de vazão de água nas torneiras das pias das copas dos andares; - Orientar as pessoas a economizarem água ao lavar seus vasilhames para uso de água (se for o caso, também chá e café); - Definir horários de pico nas copas completas do 9º e 12º andares, nos quais não é conveniente que as pessoas lavem seus copos (horário em que é feito o café, por exemplo); - Verificar se e em quais situações as copeiras podem lavar os vasilhames do corpo funcional (se necessário, consultar o contrato do serviço de copeiragem); - Verificar quais são os espaços para recebimento regular de público externo na ANS; - Verificar se é possível a copa do 12º andar levar e trocar periodicamente copos duráveis a esses espaços, os quais ficariam dispostos em uma bandeja, cobertos, para uso exclusivo dos visitantes (pode ser usado carrinho com rodas para levar e trocar os copos duráveis das copas até esses locais); - Verificar quais são, qual é a capacidade de pessoas e como funciona o serviço de copeiragem para todas as salas de reunião da ANS; - Incentivar as pessoas a levarem seus vasilhames para uso de água (se for o caso, também chá e café) às reuniões, cursos e eventos internos de que participem; - Haverá um pequeno suprimento de copos plásticos na copa do 12º andar, cuja distribuição será feita pelo coordenador da copa, somente em situações específicas previamente definidas. O coordenador da copa consultará a ASSRS para a resolução de casos omissos; - Uma possibilidade é adotar a estratégia utilizada no STF: primeiro tirar os copos em um andar, no andar da ASSRS, por exemplo. Depois, os outros andares irão aderir, até que se tirem os copos plásticos de todos os setores e andares; - Ainda em relação à estratégia do STF, pode ser cortado primeiro apenas o copo de 200 ml. Após a consolidação dessa redução, parte-se para a redução do copinho de 50 ml; - Campanha de conscientização para dar conhecimento ao corpo funcional das informações acima, no que for cabível, e também do seguinte: <ol style="list-style-type: none"> 1. Da medida que será efetivada; 2. Da necessidade de trazerem vasilhames para água (se for o caso, também chá e café) – copo, caneca, squeeze, xícara, garrafa, moringa, etc.; 3. Da data a partir da qual será suspenso o fornecimento de copos plásticos; 4. Incentivar as pessoas a usarem squeezes, os quais podem acompanhá-las durante todo o dia e, inclusive, serem lavados em casa; 5. A comunicação direta com o corpo funcional será feita em conversas nos setores, por meio de contato com a ASSRS e GCOMS e pela Intrans, nos comentários dos releases relacionados ao tema. 	Índice de redução de consumo de copos plásticos (%)	90%	Principalmente, recursos humanos.
	Aquisição de copos descartáveis produzidos de maneira sustentável	Sede e Núcleos			<ul style="list-style-type: none"> - Dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem. 			

Sugestão de Indicadores:

Indicadores:

Índice de redução de consumo de copos plásticos (%) = $[(\text{Consumo médio mensal em 2015} - \text{Consumo médio mensal em 2016}) / \text{Consumo médio mensal em 2015}] \times 100$

COPOS DESCARTÁVEIS		
Nome do indicador	Descrição	Apuração
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200 ml utilizados	Mensal e anual
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	Mensal e anual
Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml / total de servidores	Mensal e anual
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	Mensal e anual

2.1.3.2.3. Cartuchos para impressão

Tema 3: Consumo de cartuchos para impressão

Objetivo:

1. Reduzir o consumo de cartuchos para impressão;
2. Aquisição de cartuchos de impressão produzidos de maneira sustentável.

Meta:

1. Reduzir, até dezembro de 2016, o consumo de cartuchos para impressão em 10%.
2. Adquirir, até dezembro de 2016, 25% de cartuchos para impressão produzidos de maneira sustentável.

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPONSÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
	Reduzir o consumo de cartuchos para impressão	Sede e Núcleos	Informática. Spigel e Nei.		- Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner (notícia na comunidade Transforme-se) - Programar como padrão a impressão em modo rascunho (PBPI)			
	Aquisição de cartuchos de impressão produzidos de maneira sustentável	Sede e Núcleos						

Sugestão de Indicadores:

CARTUCHOS DE IMPRESSÃO		
Nome do indicador	Descrição	Apuração
Consumo de cartuchos de impressão do tipo X	Quantidade (unidades) de cartuchos de impressão do tipo X utilizados	Mensal e anual
Consumo de cartuchos de impressão do tipo Y	Quantidade (unidades) de cartuchos de impressão do tipo Y utilizados	Mensal e anual
Consumo per capita de cartuchos de impressão do tipo X	Quantidade (unidades) de cartuchos de impressão do tipo X / total de servidores	Mensal e anual
Consumo per capita de cartuchos de impressão do tipo Y	Quantidade (unidades) de cartuchos de impressão do tipo Y / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de cartuchos de impressão	Valor (R\$) gasto com a compra de cartuchos de impressão (tipo X + tipo Y)	Mensal e anual

2.1.3.3. Energia elétrica

Tema 4: Consumo de energia elétrica									
Objetivo: Reduzir o consumo de energia elétrica.									
Meta: Reduzir, até dezembro de 2016, o consumo de energia elétrica em 10%.									
ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPONSÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS	
	Monitorar o consumo de energia elétrica		GEASI. André. ASSRS. Kátia e Marcelo.		Levantamento e compilação de dados				
	Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo								
	Medidas de diminuição do consumo de energia elétrica				<ul style="list-style-type: none"> - Estipulação de horário de ligamento e desligamento dos aparelhos de ar condicionado e da iluminação dos andares, por meio do Memorando nº 004/DIGES/2016 - Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural - Utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas - Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m² e estudando a viabilidade de se trocar as calhas embutidas por calhas “invertidas” - Revisar o contrato visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica do órgão ou entidade - Desligar alguns elevadores nos horários de menor movimento - Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando a reduzir o consumo de energia - Minimizar o consumo de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, visando a reduzir a quantidade de reatores ou adquirindo um banco de capacitores 				

continua...

continuação

Campanha de conscientização para redução do consumo de energia elétrica					- Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente - Programar descanso de tela para o monitor entrar em inatividade automaticamente após um determinado período de tempo - Fechar as portas e janelas quando ligar o ar condicionado			
- Envio de projeto de eficiência energética e geração distribuída de energia à chamada pública da Light								
Adotar as medidas sugeridas no Relatório nº 08/2015/GEASI								

Sugestão de Indicadores:

ENERGIA ELÉTRICA		
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	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
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	Mensal e anual

2.1.3.4. Água e esgoto

Tema 5: Consumo de água e esgoto								
Objetivo:								
1. Reduzir o consumo de água;								
2. Destinação ambientalmente adequada dos efluentes de esgoto.								
Meta:								
Reduzir, até dezembro de 2016, o consumo de água em 10%.								
ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPONSÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
	Monitorar o uso da água		GEASI. André. ASSRS. Kátia e Marcelo.		Levantamento e compilação de dados			
	Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo				<ul style="list-style-type: none"> - O hidrômetro da ANS encontra-se em boas condições de funcionamento? - Existe caixa protetora para o hidrômetro no edifício-sede da ANS? - Qual é a periodicidade de limpeza das caixas de água do edifício-sede da ANS? Quem é responsável pela limpeza? - Realizar testes para a verificação de possíveis vazamentos, os quais constam do Guia do Usuário da CEDAE. - Qual é o estado de conservação atual das caixas de concreto (e de suas tampas) do sistema de esgotos do edifício-sede da ANS, incluindo o da última caixa de inspeção? - A instalação de esgotos sanitários da ANS contém, ao menos, uma canalização aberta para o exterior (tubo de ventilação)? - As águas de chuva e jardins do edifício-sede da ANS são escoadas pelas instalações de esgotos sanitários? - Quem é responsável e com que periodicidade é feita a limpeza das caixas de gordura na ANS? 			
	Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água							
	Medidas para diminuição do consumo de água				<ul style="list-style-type: none"> - Dar preferência a sistema de medição individualizado de consumo de água - Dar preferência ao uso de descargas e torneiras mais eficientes - Dar preferência a sistema de reuso de água e de tratamento dos efluentes gerados - Analisar a viabilidade do aproveitamento da água de chuva, poços artesianos - Criar rotinas acerca da periodicidade de irrigação de jardins, de forma a estipular períodos padronizados para esta atividade em cada época do ano - Dar preferência à lavagem ecológica 			
	Adotar as medidas sugeridas no Relatório nº 08/2015/GEASI							
	Instalar purificadores de água				Fazer orçamentos com prestadoras de serviço de fornecimento e manutenção de purificadores de água			

continua...

continuação

Sugestão de Indicadores:

ÁGUA E ESGOTO		
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	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	Mensal e anual

2.1.3.5. Coleta Seletiva

Tema 6: Implantação da Coleta Seletiva Solidária

Objetivo:

1. Implantação da Coleta Seletiva Solidária (CSS), de acordo com o prescrito pelo Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

Meta:

Implantar a CSS na ANS até julho de 2016.

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPONSÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940/2006		ASSRS. Kátia e Marcelo. PRÓGE. Hélio. DIRAD/DIGES. Tereza.					
	Promover a implantação da coleta seletiva observada a Resolução do CONAMA nº 275/2001							
	Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados							
	Feitura de horta urbana na ANS				- Criação de uma horta em garrafas pet e outros recipientes de materiais recicláveis. Etapas: 1. Planejamento; 2. Coleta das garrafas PET; 3. Limpeza das garrafas PET; 4. Corte das garrafas PET; 5. Montagem das garrafas PET nos fios, em conjuntos de aproximadamente cinco garrafas; 6. Afixação dos conjuntos de garrafas PET montados na cobertura; 7. Plantio das mudas e sementes; 8. Colheita dos molhos e outros produ-tos vegetais; 9. Distribuição dos molhos e outros produtos vegetais; 10. Replanteio e outras medidas necessárias à manu-tenção e conservação dos conjuntos de garrafas PET e da produção de molhos e outros produtos vegetais. 11. Compos-tagem de resíduos orgânicos; 12. Divulgação, conscientização e capacitação.			
	Oficina de reutilização de resíduos recicláveis				- Criação de uma oficina de carpintaria, artesanato, artes plásti-cas e terapia ocupacional, com utilização de resíduos reciclá-veis. Etapas: 1. Planejamento e autorização; 2. Disponibiliza-ção de um local, preferencialmente amplo, agradável, com janelas, bem iluminado, para alocar a oficina; 3. Definição de horário de participação; 4. Coleta de material reciclável; 5. Realização das oficinas; 6. Destinação dos produtos. 7. Divul-gação, conscientização e capacitação.			

Sugestão de Indicadores:

COLETA SELETIVA		
Nome do indicador	Descrição	Apuração
Destinação de papel para reciclagem	Quantidade (Kg) de papel destinado à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de papelão para reciclagem	Quantidade (Kg) de papelão destinado à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de toner para reciclagem	Quantidade (unidades) de toner destinados à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (Kg) de plástico destinado à reciclagem	Mensal e anual
Total de material reciclável destinado às cooperativas	Kg de papel + Kg de papelão + Kg de plástico+ Kg de plástico destinados à reciclagem	Mensal e anual
Reutilização de Papel	Quantidade (Kg) de papel reutilizado	Mensal e anual

2.1.3.6. Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Tema 7: Promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável								
Objetivo: Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável								
Meta: Atingir 100% das ações propostas								
ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPONSÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
1	Monitorar a qualidade do ar nos ambientes climatizados;	Sede	GEASI e COSAQ	anual	- Verificar junto a GEASI a periodicidade e a realização das avaliações da qualidade do ar (medição e limpeza);	IAQVT	100%	Empresa contratada pelo condomínio (emissão de laudo).
2	Monitorar o nível de ruído no ambiente de trabalho;	Sede	GEASI e COSAQ	anual	- Realizar PPRA anual; - Verificar junto a GEASI ações realizadas mediante demandas que surgem referente a ruídos; - Solicitar à GEASI medição do ruído quando necessário.	IAQVT	80%	Empresa contratada pelo condomínio (vistoria).
3	Estimular a prática de atividades físicas, como promoção de qualidade de vida no local de trabalho, relacionadas a sustentabilidade;	Sede e Núcleos	COSQAQ, GCOMS e GEA-SI	anual	- Incentivo ao uso do Bicicletário, estimulando atividade física e amenizando o uso de transportes poluentes; - Estimulo ao uso das escadas, minimizando a utilização dos elevadores.	IAQVT	100%	Pessoal próprio e empresa contratada (IMTEP).
4	Promover ações e campanhas de responsabilidade social;	Sede	COSQAQ e GCOMS	anual	- Doações de livros; - Campanha de doação de agasalhos; - Campanha de doação de brinquedos; - Campanha de doação de meias; - Campanha de doação de sangue.	IAQVT	100%	Pessoal próprio e empresa contratada (IMTEP).
5	Promover a prática sustentável relacionada à alimentação e nutrição.	Sede e Núcleos	COSQAQ e GCOMS	anual	- Orientações quanto ao aproveitamento integral dos alimentos; - Sensibilização ao combate ao desperdício dos alimentos; - Orientações quanto a hábitos alimentares saudáveis.	IAQVT	80%	Pessoal próprio e empresa contratada (IMTEP).

Sugestão de Indicadores:

QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO		
Nome do indicador	Descrição	Apuração
Índice de acompanhamento das ações de qualidade de vida no trabalho - IAQVT	IAQVT = (Quantidade de ações realizadas para a ação / Quantidade de ações planejadas para a ação) X 100	Anual

2.1.3.7. Compras e contratações sustentáveis

Tema 8: Compras e contratações sustentáveis

Objetivo:

Realizar compras e contratações com fornecedores de bens, materiais e serviços que os produzam e forneçam de maneira sustentável.

Meta:

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPONSÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis		GECOL. Jorge.					
	Fomentar compras compartilhadas							
	Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local							
	Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços							
	Adequar os contratos de copeiragem e serviço de limpeza aos critérios de sustentabilidade				- Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado - 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			
	Reduzir o consumo dos serviços de telefonia				- Revisar o contrato de telefonia fixa e móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade - 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 - Adotar, quando possível, uma rede de comunicações telefônicas, entre unidades de um mesmo órgão ou entidade - 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)			
	Adequar os contratos de vigilância aos critérios de sustentabilidade				- Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando o real dimensionamento dos postos de trabalho - Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso dos edifícios dos órgãos ou entidades, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância (elencar as medidas existentes e verificar se são adequadas e suficientes) - Substituir, se possível, a segurança armada por desarmada, nos locais internos do órgão ou entidade			

Sugestão de Indicadores:

TELEFONIA FIXA		
Nome do indicador	Descrição	Apuração
Gasto por ramal/linha	R\$ / nº ramais + nº linhas	Mensal e anual
TELEFONIA MÓVEL		
Nome do indicador	Descrição	Apuração
Gasto por linha	R\$ / linhas	Mensal e anual
VIGILÂNCIA		
Nome do indicador	Descrição	Apuração
Valor inicial do Posto	Valor total anual do contrato/ nº postos	Anual
Valor atual do Posto	Valor total anual de repactuação / Valor total anual de assinatura	Anual
LIMPEZA		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Gasto de limpeza pela área	R\$ / área interna	Anual
Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação / Valor total anual de assinatura	Anual

2.1.3.8. Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes

- Responsável: GEASI. Rodrigo Joia. Kátia e Marcelo. ASSRS.
- Carona solidária.

2.1.4. Ações de Divulgação

(Busca apresentar quais serão as ações de divulgação do plano, bem como de todas as estratégias elaboradas para implantação dos planos de ação).

- Criação de um blog de sustentabilidade da ANS.
- Divulgação das ações sustentáveis implantada e a implantar na ANS;
- Intercâmbio de informações sobre assuntos relacionados à sustentabilidade com outros órgãos públicos e com a sociedade de uma maneira geral;
- Possibilidade de contribuir para uma imagem positiva da ANS junto à sociedade.

2.1.5. Ações de Conscientização

(Busca apresentar quais serão as estratégias para sensibilização do público-alvo do PLS)

2.1.6. Ações de Capacitação

(Busca apresentar quais serão as ações de capacitações dos servidores para a concretização da implementação do PLS e formação de multiplicadores)

As iniciativas de capacitação afetas ao tema sustentabilidade deverão ser incluídas no Plano Anual de Capacitação da ANS, de acordo com o disposto no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

PARA MAIS INFORMAÇÕES E OUTROS ESCLARECIMENTOS, ENTRE EM CONTATO COM A ANS.
VEJA ABAIXO NOSSOS CANAIS DE ATENDIMENTO:



Disque ANS
0800 701 9656



Central de
Atendimento
www.ans.gov.br



Atendimento pessoal
12 Núcleos da ANS.
Acesse o portal e
confira os endereços.



Use a opção do código
para ir ao portal da ANS



Ministério da
Saúde

