



Ministério da  
**Ciência, Tecnologia  
e Inovação**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (MCTI)**  
**INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (IBICT)**

**Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2013**

**Brasília-DF, 2013**



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (MCTI)  
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (IBICT)

### Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2013

Plano de Gestão de Logística Sustentável do IBICT, elaborado pela Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável - PLS/IBICT, designada pela Portaria IBICT 31/2013, apresentado à Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa – SCUP, nos termos do art. 4º da Portaria nº 29, de 13 de dezembro de 2012, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012.

Brasília-DF, 2013

## SUMÁRIO.

|  |    |
|--|----|
| SUMÁRIO.....   | 2  |
| LISTAS DE ABREVIATURAS.....  | 5  |
| FORMALIZAÇÃO DA COMISSÃO GESTORA.....  | 6  |
| INTRODUÇÃO.....  | 7  |
| 1. ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS E IDENTIFICAÇÃO DE<br>SIMILARES DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL PARA SUBSTITUIÇÃO..... | 9  |
| Quadro I - Lista de Materiais de Consumo.....  | 9  |
| 2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE<br>MATERIAIS E SERVIÇOS.....   | 13 |
| 2.1 MATERIAL DE CONSUMO.....   | 13 |
| 2.1.1 Objetivo do Plano de Ação.....   | 13 |
| 2.1.2 Detalhamento de implementação das ações.....   | 13 |
| 2.1.3 Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos<br>responsáveis.....                               | 13 |
| 2.1.4 Metas a serem alcançadas para cada ação.....   | 13 |
| Quadro II - Materiais de Consumo – indicadores.....  | 14 |
| 2.1.5 Cronograma de implantação das ações.....   | 15 |
| 2.1.6 Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para<br>a implementação das ações.....   | 15 |
| 2.2 ENERGIA ELÉTRICA.....  | 16 |
| 2.2.1 Objetivo do Plano de Ação.....   | 16 |
| 2.2.2 Detalhamento de implementação das ações.....   | 16 |
| 2.2.3 Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos<br>responsáveis.....                               | 16 |
| 2.2.4 Metas a serem alcançadas para cada ação.....   | 16 |
| Quadro III – Energia Elétrica – indicadores.....   | 17 |
| 2.2.5 Cronograma de implantação das ações.....   | 17 |
| 2.2.6 Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para<br>a implementação das ações.....   | 18 |
| 2.3 ÁGUA E ESGOTO.....   | 19 |
| 2.3.1 Objetivo do Plano de Ação.....   | 19 |
| 2.3.2 Detalhamento de implementação das ações.....   | 19 |
| 2.3.3 Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos<br>responsáveis.....                               | 19 |
| 2.3.4 Metas a serem alcançadas para cada ação.....   | 19 |
| Quadro IV – Água e esgoto – indicadores.....   | 19 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 2.3.5 | Cronograma de implantação das ações. ....  | 20 |
| 2.3.6 | Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações. ....                       | 20 |
| 2.4   | COLETA SELETIVA .....  | 21 |
| 2.4.1 | Objetivo do Plano de Ação. ....  | 21 |
| 2.4.2 | Detalhamento de implementação das ações. ....  | 21 |
| 2.4.3 | Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis. ....   | 21 |
| 2.4.4 | Metas a serem alcançadas para cada ação. ....  | 21 |
|       | Quadro V – Coleta Seletiva – indicadores. ....   | 21 |
| 2.4.5 | Cronograma de implantação das ações. ....  | 22 |
| 2.4.6 | Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações. ....                       | 22 |
| 2.5   | QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO .....  | 23 |
| 2.5.1 | Objetivo do Plano de Ação. ....  | 23 |
| 2.5.2 | Detalhamento de implementação das ações. ....  | 23 |
| 2.5.3 | Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis. ....   | 24 |
| 2.5.4 | Metas a serem alcançadas para cada ação. ....  | 24 |
|       | Quadro VI – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho – indicadores. ....  | 24 |
| 2.5.5 | Cronograma de implantação das ações. ....  | 24 |
| 2.5.6 | Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações. ....                       | 25 |
| 2.6   | COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....  | 26 |
| 2.6.1 | Objetivo do Plano de Ação. ....  | 26 |
| 2.6.2 | Detalhamento de implementação das ações. ....  | 26 |
| 2.6.3 | Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis. ....   | 27 |
| 2.6.4 | Metas a serem alcançadas para cada ação. ....  | 27 |
|       | Quadro VII - Compras e contratações sustentáveis – indicadores. ....   | 28 |
| 2.6.5 | Cronograma de implantação das ações. ....  | 29 |
| 2.6.6 | Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações. ....                       | 29 |
| 2.7   | DESLOCAMENTO DE PESSOAL, CONSIDERANDO TODOS OS MEIOS DE TRANSPORTE, COM FOCO NA REDUÇÃO DE GASTOS E DE EMISSÕES DE SUBSTÂNCIAS POLUENTES. .... | 30 |
| 2.7.1 | Objetivo do Plano de Ação. ....  | 30 |
| 2.7.2 | Detalhamento de implementação das ações. ....  | 30 |
| 2.7.3 | Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis. ....   | 30 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 2.7.4 | Metas a serem alcançadas para cada ação.....   | 30 |
| 2.7.5 | Cronograma de implantação das ações. ....  | 31 |
| 2.7.6 | Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações. .... | 31 |
| 3.    | RESPONSABILIDADES, METODOLOGIA DE IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO.....  | 32 |
| 4.    | AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO. ....   | 34 |
|       | CONCLUSÕES.....  | 35 |

## LISTAS DE ABREVIATURAS.

**A3P** - Agenda Ambiental na Administração Pública  
**ACV** - Avaliação do Ciclo de Vida  
**COAD** - Coordenação de Administração do IBICT  
**COEP** – Coordenação de Ensino e Pesquisa  
**DAAD** – Divisão de Apoio Administrativo  
**DIMAP** – Divisão de Material e Patrimônio  
**IBICT** - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia  
**MCTI** - Ministério da Ciência, Tecnologia e Informação  
**PEG** - Programa de Eficiência do Gasto Público  
**PLS** – Plano de Gestão de Logística Sustentável  
**PES** – Programa Esplanada Sustentável  
**PROCEL** - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica  
**SCUP** – Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa  
**VOIP** – Voice Over Internet Protocol

## FORMALIZAÇÃO DA COMISSÃO GESTORA



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI**  
**INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT**

### **PORTARIA n.º 036, de 31 de julho de 2013**

O Diretor do INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria MCT n.º 407, de 29 de junho de 2006, publicada no DOU em 30/06/2006, em conformidade com o disposto no Decreto n.º 7.746, de 5/06/2012 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 10, de 12/11/2012,

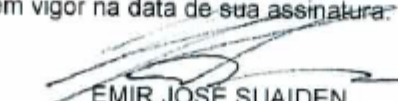
#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores listados abaixo, para, sob a presidência do primeiro e vice-presidência do segundo, formalizarem a composição da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS/IBICT, com o objetivo de estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na administração da instituição:

- I – Reginaldo de Araújo Silva
- II – Alexandre Alves da Silva
- III - Adriano Grave da Motta
- IV – Adir Bezerra da Costa Nascimento
- V - Antonia de Maria Alves Sousa
- VI - Arthur Costa
- VII – João Sérgio Beserra de Lima
- VIII - Marcus Barroso de Assis Fonseca

Art. 2º Estabelecer o prazo estipulado pela Portaria n.º 12, de 10 de maio de 2013 para a conclusão do trabalho.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

  
EMIR JOSÉ SUAIDEN  
Diretor do IBICT

## INTRODUÇÃO

O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) apresenta seu Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, de acordo com as normas estabelecidas por meio da seguinte legislação e normativos:

Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993  
Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012  
Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012  
Portaria MCTI nº 29, de 13 de dezembro de 2012  
Portaria MPOG nº 12, de 110 de maio de 2013

Este PLS tem por objetivo a definição de ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitem ao IBICT estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos, fornecendo, então, uma visão completa de suas ações neste sentido aos órgãos de controle e à sociedade.

O presente PLS está organizado de acordo com os conteúdos estabelecidos na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012. Assim, as informações estão apresentadas em 4 Itens, quais sejam:

1. ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS E IDENTIFICAÇÃO DE SIMILARES DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL PARA SUBSTITUIÇÃO.
2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS.
3. RESPONSABILIDADES, METODOLOGIA DE IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO.
4. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO.

Há que se ressaltar que dentre as principais atividades do IBICT no último ano, já é possível identificar ações com o intuito de otimizar as práticas de sustentabilidade, como por exemplo, o desenvolvimento de metodologia para avaliação do impacto ambiental de bens e serviços, de forma a quantificar os fluxos de energia e materiais envolvidos em todo o ciclo de vida de produtos e atividades industriais, contribuindo, assim, para o aumento da competitividade da indústria brasileira em nível internacional.

No escopo de suas atividades, a seguir estão descritas as principais realizações do IBICT no último ano, relacionadas à questão da sustentabilidade e racionalização de gastos e processos:

- Participou da Rio +20 com o Canal Ciência realizando oficinas de divulgação científica atrelada às metodologias de competência em informação, com vistas à popularização da ciência, e o projeto Avaliação do Ciclo de Vida (ACV) lançando a cartilha “O pensamento do ciclo de vida: uma história de descobertas”. Realizou, ainda, uma mesa-redonda abordando o tema “Agenda ecológica em disputa: ciência, mercado e sociedade”.
- Participou da Semana Nacional de C&T de 2012 (COEP), por meio de estande localizado na Fundação Planetário da Cidade do Rio de Janeiro, que teve como tema “Economia verde, sustentabilidade e erradicação da pobreza”. A exemplo de Brasília, o estande do Rio ofereceu oficinas do Canal Ciência e acesso a jogos eletrônicos do projeto Avaliação do Ciclo de Vida (ACV);



Os resultados aqui informados foram alcançados graças à vontade coletiva da equipe de servidores e colaboradores do IBICT. Assim, com a implementação das propostas deste PLS, espera-se que alcancemos um resultado satisfatório no que concerne à racionalização dos gastos e processos deste Instituto.

## 1. ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS E IDENTIFICAÇÃO DE SIMILARES DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL PARA SUBSTITUIÇÃO.

A seguir, nos termos dispostos no item I do art. 5º da Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, seguem as informações solicitadas acerca dos materiais de consumo do IBICT. Estas informações estão consolidadas no Quadro I, elaborado conforme o disposto no parágrafo único do art. 7º da referida IN.

**Quadro I - Lista de Materiais de Consumo**

| <b>Código<sup>1</sup></b> | <b>Descrição do item</b>  | <b>Quantidade</b> | <b>Unidade de medida</b> | <b>Valor Total R\$<sup>2</sup></b> | <b>Item Sustentável<sup>3</sup></b> |
|---------------------------|---|-------------------|--------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 317868                    | Caneta esferográfica ,cor azul, ponta em latão e esfera de tungstênio.                              | 1.500             | Uni                      | 480,00                             | Não                                 |
| 278968                    | Fita adesiva crepe marrom ,medindo 50x50 mm.  | 200               | Rolo                     | 540,00                             | Não                                 |
| 234059                    | Almofada p/carimbo,material caixa plástico cor azul.  | 50                | Uni                      | 63,00                              | Não                                 |
| 296166                    | Cola ,liquida em munção,aplicação escolar cor branca.   | 120               | Tb                       | 58,80                              | Não                                 |
| 243926                    | Caixa arquivo,material plástico corrugado flexível,cor amarelo                                      | 200               | Uni                      | 422,00                             | Não                                 |
| 289499                    | Cola tipo bastão, incolor a base de glicerina,secagem rápida.                                       | 120               | Tb                       | 79,92                              | Não                                 |
| 203820                    | Capa p/encadernação tipo PVC tamanho a4 cor azul.   | 1500              | Uni                      | 289,50                             | Não                                 |
| 238038                    | Pasta arquivo com abas em elástico,cor azul.  | 500               | Uni                      | 353,00                             | Não                                 |
| 243357                    | Pasta arquivo suspensa,marmorizada Com ponteiras,grampos plásticos e visor.                         | 500               | Uni                      | 396,00                             | Não                                 |
| 272501                    | Clipes p/papel material em aço tratamento superficial niquelado, Formato paralelo,caixa com 100uni. | 350               | Cx                       | 239,00                             | Não                                 |
| 200349                    | Cartão de visita, material cartolina medindo 88x50mm, Gr 180.                                       | 500               | Uni                      | 160,00                             | Não                                 |
| 250704                    | Bobina p/ maquina de calcular material acetinado cor branca,medida 57x32x60 mm.                     | 40                | Rolo                     | 35,20                              | Não                                 |
| 377909                    | Bloco p/recado, post'it ,auto adesivo, Cor amarelo medindo 76x102,com 100 folhas.                   | 200               | Uni                      | 548,00                             | não                                 |

|        |  |      |       |        |     |
|--------|--|------|-------|--------|-----|
| 389781 | Livro protocolo 100 folhas numerada Sequencialmente medindo 210 x 150cm.   | 30   | Uni   | 105,00 | Não |
| 238038 | Pasta cartolica com ferragem ,cor azul   | 500  | Uni   | 845,00 | Não |
| 309073 | Perfurador p/ papel, material em aço Dois furos central, capacidade até 15 folhas.   | 40   | Uni   | 230,80 | Não |
| 290633 | Bloco p/ recado, pautado branco, medindo 15 x 21mm 50 fls.   | 100  | Bloco | 79,00  | Não |
| 201129 | CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO FRASCO,   | 40   | Uni   | 19,60  | não |
| 203821 | Capa p/encadernação tipo PVC tamanho a4 cor incolor  | 1500 | Folha | 345,00 | Não |
| 307812 | EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO CROMADO, MEDINDO 150MM X 16MM.  | 40   | Uni   | 24,80  | Não |
| 308725 | FITA ADESIVA, EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE, INCOLOR, MONOFACE, MULTIUSO, MEDINDO 50MM X 50M.  | 120  | Rolo  | 88,80  | Não |
| 324273 | GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO ESPECIFICAÇÃO: CORPO METÁLICO NA COR PRETA ESTRUTURA METÁLICA REFORÇADA UTILIZA GRAMPOS 26/6 E 24/6 GRAMPEIA ATÉ 20 FLS, MODELO PARA MESA CAPACIDADE MINIMA PARA 200 GRAMPOS. | 50   | Uni   | 420,00 | Não |
| 291889 | GRAMPO, PARA GRAMPEADOR, EM METAL NIQUELADO, TAMANHO 26/6, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.   | 60   | Cx    | 93,60  | Não |
| 203340 | GRAFITE, DIÂMETRO 0,70MM, 100MM COMPRIMENTO, TUBO COM 12 UNIDADES - BR0203340.   | 50   | Tubo  | 9,50   | Não |

|        |  |      |       |        |     |
|--------|--|------|-------|--------|-----|
| 272352 | LÁPIS PRETO, CORPO EM MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 2MM, DUREZA 2B, CARGA HB, CORPO CILINDRICO, ENVERNIZADO NA COR VERDE, APONTADO, SEM BORRACHA, GRAFITE PRETO N° 2.  | 600  | Uni   | 66,00  | não |
| 288652 | PASTA ENVELOPE TRANSPARENTE. ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO OFÍCIO, FORMATO L, PLÁSTICO CRISTAL INCOLOR. ACONDICIONAMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES, CINTADOS INTERNAMENTE COM 10 UNIDADES CADA, DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM A DESCRIÇÃO RESUMIDA DO MATERIAL. | 1500 | Folha | 450,00 | não |
| 291102 | PAPEL SULFITE, EM CELULOSE VEGETAL 75G/M2, COR BRANCA, APLICAÇÃO FOTOCÓPIA, FORMATO A4, MEDINDO 210MM X 297MM, RESMA COM 500 FOLHAS.   | 1500 | Resma |        | sim |
| 965    | PAPEL, VERGE BRANCO. ESPECIFICAÇÃO: BRANCO, PAPEL MULTIUSO, GRAMATURA 180 GR/M2, TAMANHO 210X297 MM (A.4),   | 1000 | PC    | 100,00 | Não |
| 406522 | Régua p/ escritório material plástico, translúcido, medindo 30 cm.   | 100  | Uni   | 27,00  | Não |
| 237021 | DIVISÓRIA DE ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO INCOLOR, FURAÇÃO UNIVERSAL, MEDINDO 216MM X 330MM, JOGO COM 10 PROJEÇÕES   | 200  | Jg    | 690,00 | Não |
| 295398 | DISCO LASER, DVD-R, GRAVÁVEL, CAPACIDADE DE 4,7 GB, TEMPO DE GRAVAÇÃO 120MIN, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM CAPA DE PLÁSTICO DURO TRANSPARENTE INCOLOR, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO 8X.   | 200  | Uni   | 230,00 | Não |
| 349568 | Mouse óptico USB piano   | 40   | Uni   | 480,00 | Não |

|        |  |     |     |        |     |
|--------|--|-----|-----|--------|-----|
| 283560 | TESOURA USO GERAL, EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM POLIPROPILENO COR PRETO.   | 80  | Uni | 176,80 | Não |
| 264123 | BORRACHA PLÁSTICA, MACIA, COR BRANCA, APAGADORA DE ESCRITA, CAPA EM PLÁSTICO DE VINIL, MEDINDO 42MM X 21MM X 11MM - BR0264123. | 240 | Uni | 72,00  | Não |
| 252587 | LAPISEIRA, EM PLÁSTICO RECICLADO DIÂMETRO DA CARGA 0.9MM, COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR EM METAL, COM                       | 50  | Uni | 72,50  | Não |

**Obs.:**

Nota explicativa

Os materiais tidos como de consumo constantes deste anexo constam de processo de aquisição no final do ano de 2011, cujo consumo se deu no decorrer do ano de 2012.

Antonio Alves Freire  
DIMAP

## **2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS.**

### **2.1 MATERIAL DE CONSUMO.**

#### **2.1.1 Objetivo do Plano de Ação.**

Otimizar a gestão/aquisição de material de consumo, compreendendo papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão.

#### **2.1.2 Detalhamento de implementação das ações.**

Para alcançar o objetivo proposto, pretende-se, seguindo as orientações propostas pelo Programa Esplanada Sustentável (PES), bem como pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), seguir o seguinte projeto de implementação:

##### 1. Consumo do papel:

- a. fazer o levantamento e o acompanhamento do consumo do papel usado para impressão e cópias;
- b. fazer levantamento das impressoras que precisam de manutenção;
- c. estimular o uso do papel em frente e verso;
- d. confeccionar blocos de anotação (com o papel usado de um só lado);
- e. estimular o uso de papel reciclado.

##### 2. Consumo de copos plásticos:

- a. promover campanhas de sensibilização para:
  - uso de copos individuais não-descartáveis;
  - compra de “canecas” para todos os servidores.

##### 3. Cartuchos para impressão

- a. estimular o uso de fontes de utilizem menos toner.

#### **2.1.3 Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.**

As ações deste Plano estão sob a responsabilidade da seguinte Unidade:

- Divisão de Apoio Administrativo – Alexandre Alves da Silva

#### **2.1.4 Metas a serem alcançadas para cada ação.**

##### **Papel**

1. Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel;
2. Incentivar a Substituição do 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. Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel.

### Copos Descartáveis

1. Solicitar a empresa responsável pelos serviços de copeiragem, responsável pelo fornecimento dos copos para o Instituto, dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos; e
2. Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo

### Cartuchos para impressão

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

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

### Quadro II - Materiais de Consumo – indicadores.

| <b>Materiais de Consumo</b>                         |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| <b>Papel</b>  |   |                       |
| <b>Nome do Indicador</b>                            | <b>Descrição</b>  | <b>Apuração atual</b> |
| Consumo mensal de papel branco (branqueado)         | Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas                                  | 116 / 1.400           |
| Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA | Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de servidores | 494,35/5.932,20       |
| Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)    | Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)                                 | 1.376,66/16.520,00    |
| <b>Copos Descartáveis</b>                           |   |                       |
| <b>Nome do Indicador</b>                            | <b>Descrição</b>  | <b>Apuração atual</b> |
| Consumo de copos de 200 ml descartáveis             | Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200 ml utilizados                            | 8.000,00/96000        |
| Consumo de copos de 50 ml descartáveis              | Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados                             | 3.000,00/36000        |
| Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis  | Quantidade (unidades) de copos de 200 ml / total de servidores                              | 28,77                 |

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis  | Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de servidores         | 10,79                |
| Gasto com aquisição de copos descartáveis  | Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml) | Não há este registro |
| OBS: Gasto com aquisição de copos descartáveis é parte integrante do contrato de copeiragem. |   |                      |

### 2.1.5 Cronograma de implantação das ações.

| 2013      |  |
|-----------|--|
| Mês       | Ação   |
| AGOSTO    | Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.  |
| SETEMBRO  | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| OUTUBRO   | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| NOVEMBRO  | Monitoramento  |
| DEZEMBRO  | Monitoramento  |
| 2014      |  |
| JANEIRO   | Monitoramento  |
| FEVEREIRO | 1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores |
| MARÇO     | Elaborado relatório de acompanhamento do PLS   |

### 2.1.6 Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.



## **2.2 ENERGIA ELÉTRICA.**

### **2.2.1 Objetivo do Plano de Ação.**

Promover o uso racional da energia elétrica, reduzindo seu consumo.

### **2.2.2 Detalhamento de implementação das ações.**

Para alcançar o objetivo proposto, pretende-se, seguindo as orientações propostas pelo Programa Esplanada Sustentável (PES), além do Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), bem como do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL), seguir o seguinte projeto de implementação:

- a. fazer o diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;
- b. fazer o levantamento e o acompanhamento do consumo de energia;
- c. promover campanhas de sensibilização para:
  - desligar luzes e monitores na hora do almoço;
  - fechar as portas quando ligar o ar condicionado;
  - aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, luz solar, etc.;
  - avaliar a possibilidade de se desligar um dos elevadores em horários específicos.

### **2.2.3 Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.**

As ações deste Plano estão sob a responsabilidade da seguinte Unidade:

- Divisão de Apoio Administrativo – Alexandre Alves da Silva

### **2.2.4 Metas a serem alcançadas para cada ação.**

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. Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia;
9. Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m<sup>2</sup> e estudando a viabilidade de se trocar as calhas embutidas por calhas "invertidas".

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

### Quadro III – Energia Elétrica – indicadores.

| <b>Energia Elétrica</b>                          |   |                       |
|--|---|-----------------------|
| <b>Nome do Indicador</b>                         | <b>Descrição</b>  | <b>Apuração atual</b> |
| Consumo de energia elétrica                      | Quantidade de kwh consumidos  | 63792/765506          |
| Consumo de energia elétrica per capita           | Quantidade de kwh consumidos / total de servidores                      | 2.962,30/35.547,60    |
| Gasto com energia                                | Valor da fatura em reais (R\$)  | 29.129,29/349.551,51  |
| Gasto com energia per capita                     | Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total                          | 1.257,37              |
| Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) | Demanda registrada fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta (%) | Não há este registro  |
| Adequação do contrato de demanda (ponta)         | Demanda registrada ponta / Demanda contratada ponta (%)                 | Não há este registro  |
| Gasto com energia pela área                      | R\$ / área total  | 30,47/365,67          |

#### 2.2.5 Cronograma de implantação das ações.

| <b>2013</b> |  |
|-------------|--|
| <b>Mês</b>  | <b>Ação</b>  |
| AGOSTO      | Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.  |
| SETEMBRO    | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| OUTUBRO     | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| NOVEMBRO    | Monitoramento  |
| DEZEMBRO    | Monitoramento  |
| <b>2014</b> |  |
| JANEIRO     | Monitoramento  |
| FEVEREIRO   | 1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores |
| MARÇO       | Elaborado relatório de acompanhamento do PLS   |

### **2.2.6 Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.**

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## 2.3 ÁGUA E ESGOTO.

### 2.3.1 Objetivo do Plano de Ação.

Promover o uso racional de água e esgoto, reduzindo seu consumo.

### 2.3.2 Detalhamento de implementação das ações.

Para alcançar o objetivo proposto, pretende-se, seguindo as orientações propostas pelo Programa Esplanada Sustentável (PES), do Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), bem como pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), seguir o seguinte projeto de implementação:

- fazer o levantamento sobre a situação das instalações hidráulicas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;
- fazer o levantamento e o acompanhamento do consumo de água.

### 2.3.3 Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.

As ações deste Plano estão sob a responsabilidade da seguinte Unidade:

- Divisão de Apoio Administrativo – Alexandre Alves da Silva

### 2.3.4 Metas a serem alcançadas para cada ação.

- Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;
- Monitorar o uso da água;
- Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;
- 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 ao uso de descargas e torneiras mais eficientes.

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

#### Quadro IV – Água e esgoto – indicadores.

| Água e esgoto             |  |  |
|---------------------------|--|--|
| Nome do Indicador         | Descrição  | Apuração atual                             |
| Volume de água utilizada  | Quantidade de m <sup>3</sup> de água                         | 6.592 m <sup>3</sup> e 0,549m <sup>3</sup> |
| Volume de água per capita | Quantidade de m <sup>3</sup> de água/<br>total de servidores | 55,86/670,32                               |
| Gasto com água            | Valor da fatura em reais (R\$)                               | 8.381,99/100.583,97                        |
| Gasto com água per capita | Valor da fatura em reais (R\$) /<br>pessoal total            | 361,81/4.341,72                            |

### 2.3.5 Cronograma de implantação das ações.

| 2013      |  |
|-----------|--|
| Mês       | Ação   |
| AGOSTO    | Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.  |
| SETEMBRO  | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| OUTUBRO   | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| NOVEMBRO  | Monitoramento  |
| DEZEMBRO  | Monitoramento  |
| 2014      |  |
| JANEIRO   | Monitoramento  |
| FEVEREIRO | 1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores |
| MARÇO     | Elaborado relatório de acompanhamento do PLS   |

### 2.3.6 Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## 2.4 COLETA SELETIVA

### 2.4.1 Objetivo do Plano de Ação.

Implementar um programa de Coleta Seletiva próprio do IBICT.

### 2.4.2 Detalhamento de implementação das ações.

Será ativada Comissão de Trabalho de Coleta Seletiva, com o intuito de implantar as ações aqui elencadas, tendo como princípios norteadores o Programa Coleta Seletiva Solidária, desenvolvida no âmbito da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - SE/MDS.

### 2.4.3 Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.

As ações deste Plano estão sob as responsabilidades das seguintes Unidades:

- Programa Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho - Adir Costa Nascimento
- Coordenação de Administração – Reginaldo de Araújo Silva

### 2.4.4 Metas a serem alcançadas para cada ação.

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.

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

### Quadro V – Coleta Seletiva – indicadores.

| Coleta Seletiva  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| Nome do Indicador                                      | Descrição  | Apuração atual       |
| Destinação de papel para reciclagem                    | Quantidade (Kg) de papel destinado à reciclagem                                      | Não há este registro |
| Destinação de papelão para reciclagem                  | Quantidade (Kg) de papelão destinado à reciclagem                                    | Não há este registro |
| Destinação de toner para reciclagem                    | Quantidade (unidades) de toner destinados à reciclagem                               | Não há este registro |
| Destinação de plástico para reciclagem                 | Quantidade (Kg) de plástico destinado à reciclagem                                   | Não há este registro |
| Total de material reciclável destinado às cooperativas | Kg de papel + Kg de papelão + Kg de plástico+ Kg de plástico destinados à reciclagem | Não há este registro |

|                       |                                      |                      |
|-----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| Reutilização de Papel | Quantidade (Kg) de papel reutilizado | Não há este registro |
|-----------------------|--------------------------------------|----------------------|

#### 2.4.5 Cronograma de implantação das ações.

| 2013      |  |
|-----------|--|
| Mês       | Ação   |
| AGOSTO    | Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.  |
| SETEMBRO  | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| OUTUBRO   | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| NOVEMBRO  | Monitoramento  |
| DEZEMBRO  | Monitoramento  |
| 2014      |  |
| JANEIRO   | Monitoramento  |
| FEVEREIRO | 1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores |
| MARÇO     | Elaborado relatório de acompanhamento do PLS   |

#### 2.4.6 Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## 2.5 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

O IBICT possui, à disposição de seus colaboradores, o Programa de Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho. Com a implementação deste PLS, procura-se otimizar as ações e resultados deste Programa.

Atualmente o programa já apresenta os seguintes serviços:

- **Oficina Físico-postural** - Pilates, RPG, ergonomia (realizada 02 vezes por ano com relatório das necessidades para melhoria do bem-estar do servidor), ginástica laboral, fisioterapia na reabilitação de afecções ortopédicas, neurológicas e respiratórias.
- **Oficina psicossocial** – Atendimento psicossocial, orientação psicológica, trabalhos de integração de equipes. Trabalhos com temas como: solidariedade, felicidade, amizade, sorriso, bem-estar físico e mental.
- **Acupuntura** – tratamento obesidade, tratamento tabagismo, dores musculares, insônia, enxaqueca, ansiedade, dores na coluna
- **Campanhas de prevenção à saúde** – semana da saúde, semana de qualidade de vida
- **Atendimento com clínico geral** – tratamento preventivo, acompanhamento de colesterol e glicose.
- **Hidroginástica**
- **Massagem Expressa, reflexologia e massagem relaxante**
- **Campanhas de Prevenção à Saúde** – oficinas com médico, fisioterapeuta, psicólogo e dentista
- **Atendimento odontológico**
- **Campanhas de práticas sustentáveis** – separação de lixo e 5S
- **Entretenimentos com inclusão social** – apresentações de música e dança com crianças com necessidades especiais
- **Salão de beleza** – manicure, pedicure e cabeleireira
- **Brigadistas**
- **Refeitório com TV, micro-ondas e geladeira**

### 2.5.1 Objetivo do Plano de Ação.

Promover mudanças de mentalidade, atitudes e o bem-estar dos servidores através de um plano de ação que proporcione crescimento pessoal, profissional buscando a valorização de suas características, habilidades e sua integração aos objetivos e necessidades da Instituição.

### 2.5.2 Detalhamento de implementação das ações.

- Levantamento de Necessidades : aplicação de inventário de qualidade de vida com abrangência nas áreas: pessoal, saúde, profissional, social e emocional.
- Diagnóstico do perfil do servidor do IBICT: tabulação dos dados do inventário e elaboração do diagnóstico;
- Relatórios periódicos com resultados do programa: acompanhamento, avaliação e resultados do programa quando da sua implementação;



### 2.5.3 Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.

As ações deste Plano estão sob as responsabilidades das seguintes Unidades:

- Programa Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho - Adir Costa Nascimento
- Coordenação de Administração – Reginaldo de Araújo Silva

### 2.5.4 Metas a serem alcançadas para cada ação.

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

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

#### Quadro VI – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho – indicadores.

| Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho  |   |                |
|--|---|----------------|
| Nome do Indicador  | Descrição   | Apuração atual |
| Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho | (Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/total de servidores da instituição) x 100 | 1934           |

### 2.5.5 Cronograma de implantação das ações.

| 2013      |  |
|-----------|--|
| Mês       | Ação   |
| AGOSTO    | Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.  |
| SETEMBRO  | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| OUTUBRO   | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| NOVEMBRO  | Monitoramento  |
| DEZEMBRO  | Monitoramento  |
| 2014      |  |
| JANEIRO   | Monitoramento  |
| FEVEREIRO | 1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores |
| MARÇO     | Elaborado relatório de acompanhamento do PLS   |

### **2.5.6 Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.**

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## 2.6 COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

### 2.6.1 Objetivo do Plano de Ação.

Promover e otimizar compras e contratações sustentáveis, de forma que se reduzam as contas de telefonia fixa e móvel; que se otimizem e se adequem a qualidade dos serviços prestados pelos contratos de segurança, manutenção predial, limpeza e processamento de dados, bem como a contratação de obras e aquisição de equipamentos, de forma que as aquisições e contratações sigam as diretrizes de sustentabilidade.

### 2.6.2 Detalhamento de implementação das ações.

Para alcançar o objetivo proposto, pretende-se, seguindo as orientações propostas pelo Programa Esplanada Sustentável (PES), do Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), bem como pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), fazer com que todos os processos de aquisição do Instituto tenham determinados pré-requisitos para os contratados, com por exemplo:

- 1) uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 2) fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 3) respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4) realização um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 5) providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;
- 6) previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1888.
- 7) que todos os projetos a realizar (descritos no Anexo I do TR do Pregão 06/2012) deverão, sempre que possível, considerar os aspectos de sustentabilidade, eficiência energética, selo verde, e outros relativos à preservação do meio ambiente urbano e às boas condições de trabalho, temas que têm ganhado, cada vez mais, a atenção dos gestores públicos, em atenção às disposições da Agenda 21 Brasileira e Instrução Normativa Nº 01 de 19 de Janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.
- 8) Observação dos critérios elencados na Instrução Normativa n.º 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:
  - 8.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
  - 8.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade

Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

8.3 Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

8.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES).

- 9) Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 10) Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

### **2.6.3 Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.**

As ações deste Plano estão sob as responsabilidades das seguintes Unidades:

- Coordenação de Administração – Reginaldo de Araújo Silva
- Divisão de Apoio Administrativo – Alexandre Alves da Silva
- Divisão de Material e Patrimônio – Antonia de Maria Alves de Sousa

### **2.6.4 Metas a serem alcançadas para cada ação.**

1. Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;
2. Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;
3. 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;
4. Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;
5. Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
6. Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;
7. 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**);
8. Adotar, quando possível, uma rede de comunicações telefônicas, entre unidades de um mesmo órgão ou entidade;
9. Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;
10. Revisar o contrato de telefonia fixa e móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade;
11. Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso dos edifícios dos órgãos ou entidades, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância;
12. Fomentar compras compartilhadas;
13. Adequar as atividades ligadas ao processamento de dados do Instituto às novas diretrizes de sustentabilidade ambiental;
13. No que diz respeito ao contrato de manutenção predial, revisá-lo de forma que os serviços a

serem executados causem menor impacto ao meio ambiente e à qualidade de vida dos usuários/servidores do Instituto, reduzindo o desperdício de materiais e destinando, de forma correta, os resíduos.

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

**Quadro VII - Compras e contratações sustentáveis – indicadores.**

| <b>Telefonia Fixa</b>      |   |                 |
|----------------------------|---|-----------------|
| <b>Nome do Indicador</b>   | <b>Descrição</b>  | <b>Apuração</b> |
| Gasto por ramal/linha      | R\$ / nº ramais + nº linhas                                       | 437,72          |
| <b>Telefonia Móvel</b>     |   |                 |
| <b>Nome do Indicador</b>   | <b>Descrição</b>  | <b>Apuração</b> |
| Gasto por linha            | R\$ / linhas  | 2.394,25        |
| <b>Vigilância</b>          |   |                 |
| <b>Nome do Indicador</b>   | <b>Descrição</b>  | <b>Apuração</b> |
| Valor inicial do Posto     | Valor total anual do contrato/ nº postos                          | 384.96<br>9,24  |
| Valor atual do Posto       | Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura | 1,1878          |
| <b>Limpeza</b>             |   |                 |
| <b>Nome do Indicador</b>   | <b>Descrição</b>  | <b>Apuração</b> |
| Gasto de limpeza pela área | R\$ / área interna  | 293.724,48      |
| Grau de repactuação        | Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura | 1,6157          |

### 2.6.5 Cronograma de implantação das ações.

| <b>2013</b> |  |
|-------------|--|
| <b>Mês</b>  | <b>Ação</b>  |
| AGOSTO      | Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.  |
| SETEMBRO    | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| OUTUBRO     | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| NOVEMBRO    | Monitoramento  |
| DEZEMBRO    | Monitoramento  |
| <b>2014</b> |  |
| JANEIRO     | Monitoramento  |
| FEVEREIRO   | 1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores |
| MARÇO       | Elaborado relatório de acompanhamento do PLS   |

### 2.6.6 Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais ao atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## **2.7 DESLOCAMENTO DE PESSOAL, CONSIDERANDO TODOS OS MEIOS DE TRANSPORTE, COM FOCO NA REDUÇÃO DE GASTOS E DE EMISSÕES DE SUBSTÂNCIAS POLUENTES.**

A legislação que regula a constituição e a forma da frota de veículos do IBICT é a Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. A frota de veículos é de suma importância para as atividades do Instituto, uma vez que habilita a continuidade do desenvolvimento das ações planejadas de trabalho, além de possibilitar a implementação de melhores serviços para a Instituição. Estes veículos para utilização de pessoal à serviço são fundamentais para o desempenho de atividades externas, no interesse do serviço público.

Atualmente o Instituto possui três automóveis, todos enquadrados no grupo de veículos de serviços comuns, com média anual de 10.234 km rodados. Dois destes veículos foram fabricados em 2010/2011 e um em 2008/2008, o que fornece a idade média da frota, que corresponde a 4 anos. Em 2012, foram gastos R\$18.174,08 com a manutenção desta frota.

Escolheu-se a aquisição em detrimento da locação por entendermos que é mais vantajoso e menos oneroso para a administração pública. Tendo em vista que a frota é relativamente nova, não há, atualmente, plano de substituição para a mesma.

### **2.7.1 Objetivo do Plano de Ação.**

Diminuir os gastos com a manutenção da frota de veículos do IBICT, bem como com os custos operacionais para seu deslocamento, além da redução da emissão de substâncias poluentes.

### **2.7.2 Detalhamento de implementação das ações.**

Para alcançar o objetivo proposto, pretende-se, seguindo as orientações propostas Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), bem como pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), seguir o seguinte projeto de implementação, com o intuito de assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

- a. fazer o levantamento sobre a situação da frota e propor as reparos necessários para redução do consumo de combustível;
- b. controlar todos os custos associados à sua manutenção, além de manter controle de saída dos veículos, bem como o itinerário a ser percorrido;
- c. estabelecer horários regulares para o transporte entre o IBICT e o MCTI;
- d. realizar campanhas de conscientização para o uso racional do serviço de transportes.

### **2.7.3 Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.**

As ações deste Plano estão sob a responsabilidade da seguinte Unidade:

- Divisão de Apoio Administrativo – Alexandre Alves da Silva

### **2.7.4 Metas a serem alcançadas para cada ação.**

- Redução do consumo de combustível (custos operacionais);

- Redução dos custos com manutenção da frota.

### 2.7.5 Cronograma de implantação das ações.

| 2013      |  |
|-----------|--|
| Mês       | Ação   |
| AGOSTO    | Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.  |
| SETEMBRO  | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| OUTUBRO   | Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.                                 |
| NOVEMBRO  | Monitoramento  |
| DEZEMBRO  | Monitoramento  |
| 2014      |  |
| JANEIRO   | Monitoramento  |
| FEVEREIRO | 1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores |
| MARÇO     | Elaborado relatório de acompanhamento do PLS   |

### 2.7.6 Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.



### **3. RESPONSABILIDADES, METODOLOGIA DE IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO.**

As informações explicitadas a seguir são baseadas na metodologia sugerida para implementação do A3P, que, por sua vez, teve como base orientações e princípios da Norma Brasileira ABNT NBR ISO 14001/2004 - Sistema de Gestão Ambiental - Requisitos com orientações para uso.

O comprometimento e o efetivo envolvimento dos dirigentes e colaboradores do IBICT são fundamentais para garantir o sucesso na implantação do PLS. Para tanto, é importante o envolvimento de todos os seus setores, buscando a comunicação permanente entre eles, demonstrando que as propostas do PLS estão inseridas entre as prioridades do Instituto.

Deve-se reconhecer que a adoção das práticas propostas neste Plano implicarão na geração de economia dos recursos naturais e institucionais, levando a uma redução de despesas da própria Instituição.

Os seguintes passos devem ser seguidos:

- 1) Criação e regulamentação da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável: deve envolver servidores públicos de diferentes setores da instituição para o acompanhamento de projetos e atividades para a representatividade institucional.
- 2) Diagnóstico da situação: identificação dos pontos críticos e procedimentos, avaliando-se os impactos e os desperdício gerados.
- 3) Definição de projetos e atividades: a partir do diagnóstico, priorização dos projetos e atividades de maior urgência e relevância.
- 4) Planejamento integrado: deve envolver o maior número de colaboradores e áreas de trabalho.
- 5) Implementação: realização de programas de capacitação, disponibilização de recursos físicos e/ou financeiros, introdução às mudanças necessárias.
- 6) Avaliação e monitoramento: verificação do desempenho do PLS, identificação de falhas e pontos de melhoria.
- 7) Melhoria contínua: avaliação sistemática, replanejamento e implementação de procedimentos, qualificação e treinamento de recursos humanos, controle e acompanhamento, conhecimento e absorção de novas tecnologias e legislação.

Para um melhor controle, os resultados deverão ser registrados e documentados sob a forma de tabelas, gráficos, relatórios e/ou fichas de acompanhamento das ações.

Após definição dos objetivos, metas e respectivos planos de ação, segue-se para etapa de Implementação e Operacionalização das atividades, para as quais a administração deverá disponibilizar recursos físicos e/ou financeiros, assim como designar seus representantes específicos, com responsabilidade e autoridade definidas, conforme o que fora estipulado neste PLS. Nesta fase é importante identificar a necessidade de capacitação nas áreas de maior prioridade, assim como promover a conscientização e sensibilização de todos os funcionários para a importância da implementação do projeto.

Deverão ser realizadas avaliações contínuas e monitoramento do desempenho de forma periódica, com intuito de fornecer informações quanto à eficiência e eficácia do sistema, identificar falhas e pontos de melhoria. Baseando-se nos resultados das avaliações, a comissão deve realizar reuniões de análise crítica, na busca da melhoria contínua da sua gestão.

Por fim, divulgar os resultados positivos, como maneira de incentivar novas adesões, tendo em vista os benefícios obtidos. Esta divulgação poderá ser feita por meio da intranet, informativos de divulgação interna, quadros, murais, cartazes, reuniões comemorativas, entre outros.

#### 4. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO.

Para a definição de uma Política de implementação do PLS, é indispensável considerar os impactos ambientais gerados, principalmente aqueles oriundos das atividades administrativas e operacionais. **Esta Política deverá ser elaborada de forma clara, para que possa ser compreendida por todos, documentada e de fácil acesso ao público interno e externo**, a fim de incentivar a adoção de procedimentos que visam ao uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos. Para isto, é de fundamental importância o uso de ferramentas como ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Neste sentido, com a colaboração da Assessoria de Comunicação Social do IBICT, pretende-se elaborar um Plano de Comunicação, com os seguintes objetivos:

- a. apresentar a proposta de uso racional de recursos e combate ao desperdício aos dirigentes;
- b. produzir informativos referentes a temas ambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

Além disso, se fazem necessários as seguintes ações de divulgação e conscientização:

- Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel e copos descartáveis;
- Promover campanhas de sensibilização para:
  - ✓ desligar luzes e monitores na hora do almoço;
  - ✓ fechar as portas quando ligar o ar condicionado;
  - ✓ aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, luz solar, etc.;
  - ✓ avaliar a possibilidade de se desligar um dos elevadores em horários específicos.
- Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;
- Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho;
- Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos;
- Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

## CONCLUSÕES

Espera-se, com a implementação das ações descritas neste PLS, que seja disseminado entre os colaboradores do IBICT a conscientização acerca do uso racional e sustentável dos meios logísticos oferecidos pelo Instituto, conseguindo, como consequência, uma redução dos gastos, acompanhada de uma política efetiva e disseminada de consciência ambiental e controle do gasto público.