



Ministério da  
**Ciência, Tecnologia  
e Inovação**



# **MAST SUSTENTÁVEL**

**PROPOSTA DA COMISSÃO**

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)**

Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST

Rio de Janeiro

**AGOSTO - 2013**

## COMISSÃO

Carlos Roberto Conceição

*(Presidente)*

Celso Henrique Pires da Fonseca

Janderson Clayton Farias Machado

José Leonardo Padilha

Mariângela da Silva Abreu

Rafael Barbosa Faria

Silvia Tereza da Cunha Gonçalves

Tallyta de Oliveira Pereira Cardoso

Vânia Mara dos Santos Paulo

*(Membros)*

MAST  
SUSTENTÁVEL



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



## SUMÁRIO

<b>I. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>II. OBJETIVO.....</b>	<b>6</b>
<b>III. DETALHAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES.....</b>	<b>6</b>
<b>1 - ÁGUA E ESGOTO.....</b>	<b>7</b>
a) <i>Objetivo.....</i>	7
b) <i>Meta.....</i>	7
c) <i>Detalhamento da implementação das ações.....</i>	7
d) <i>Unidades e áreas envolvidas.....</i>	8
e) <i>Cronograma.....</i>	8
f) <i>Recursos.....</i>	9
g) <i>Indicadores.....</i>	9
<b>2 - COLETA SELETIVA.....</b>	<b>9</b>
a) <i>Objetivo.....</i>	9
b) <i>Meta.....</i>	9
c) <i>Detalhamento da implementação das ações.....</i>	10
d) <i>Unidades e áreas envolvidas.....</i>	10
e) <i>Cronograma.....</i>	10
f) <i>Recursos.....</i>	10
g) <i>Indicadores.....</i>	10
<b>3 - COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....</b>	<b>11</b>
a) <i>Objetivo.....</i>	11
b) <i>Meta.....</i>	11
c) <i>Detalhamento da implementação das ações.....</i>	11
d) <i>Unidades e áreas envolvidas.....</i>	12
e) <i>Cronograma.....</i>	13
f) <i>Recursos.....</i>	13
g) <i>Indicadores.....</i>	13
<b>4 - MATERIAL DE CONSUMO.....</b>	<b>14</b>
a) <i>Objetivo.....</i>	14
b) <i>Meta.....</i>	14
c) <i>Detalhamento da implementação das ações.....</i>	14
d) <i>Unidades e áreas envolvidas.....</i>	16



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



e) Cronograma .....	16
f) Recursos.....	17
g) Indicadores.....	17
<b>5 - DESLOCAMENTO DE PESSOAL.....</b>	<b>17</b>
a) Objetivo.....	17
b) Meta .....	17
c) Detalhamento da implementação das ações.....	17
d) Unidades e áreas envolvidas .....	18
e) Cronograma .....	19
f) Recursos.....	19
g) Indicadores.....	19
<b>6 - ENERGIA ELETRICA .....</b>	<b>19</b>
a) Objetivo.....	19
b) Meta .....	19
c) Detalhamento da implementação das ações.....	20
d) Unidades e áreas envolvidas .....	21
e) Cronograma .....	21
f) Recursos.....	21
g) Indicadores.....	22
<b>7 - QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO.....</b>	<b>22</b>
a) Objetivos.....	22
b) Meta .....	22
c) Detalhamento da implementação das ações.....	22
d) Unidades e áreas envolvidas .....	23
e) Cronograma .....	24
f) Recursos.....	24
g) Indicadores.....	24
<b>IV- CONCLUSÃO.....</b>	<b>25</b>
<b>V - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>25</b>



Ministério da  
**Ciência, Tecnologia  
e Inovação**



## I. INTRODUÇÃO

O Plano de Logística Sustentável (PLS) do Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST), unidade de pesquisa do Ministério da Ciência Tecnologia e Informação (MCTI), foi elaborado de acordo com determinações legais contidas na Constituição Federal, Leis, Decretos, Portaria Interministerial, Portaria do MCTI, Instrução Normativa do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), Termo de Adesão do MCTI e Portaria do MAST.

O termo SUSTENTABILIDADE é usado para definir ações e atividades humanas que visam suprir as necessidades atuais dos seres humanos, com o propósito de não comprometer o futuro das próximas gerações. Ou seja, a SUSTENTABILIDADE está diretamente relacionada ao desenvolvimento econômico e material sem agredir o meio ambiente, usando os recursos naturais de forma inteligente para que eles se mantenham no futuro. Seguindo estes parâmetros, a humanidade pode garantir o desenvolvimento sustentável.

O PLS do MAST será feito com base na Instrução Normativa n.º 10 de 12 de novembro de 2012, do MPOG que estabelece regras para a elaboração de tais planos, e consistirá de levantamento de dados com objetivo de planejar ações que serão desenvolvidas através de metas, prazos de execução, acompanhamento e avaliação visando o objetivo do MAST em estabelecer práticas de sustentabilidade dentro dos seus processos internos.

Buscando alcançar a todo o público alvo do MAST, o PLS será extensivo a todos os servidores, colaboradores (terceirizados, bolsistas e alunos) e visitantes, integrando assim todos em um único propósito.

Para a consecução deste documento a Diretora do MAST – Heloisa Maria Bertol Domingues, no uso de suas atribuições, através da Portaria MAST n.º 16 de 27/05/2013 designou a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável, composta por:

- Carlos R. Conceição – SIAPE: 0673656 (Coordenador);
- Celso Henrique Pires da Fonseca – SIAPE: 1707304;
- Janderson Clayton Farias Machado – SIAPE: 1999124;
- José Leonardo Padilha – SIAPE: 1938094;
- Mariângela da Silva Abreu – SIAPE: 1709351;



Ministério da  
**Ciência, Tecnologia  
e Inovação**



- Rafael Barbosa Faria – SIAPE: 1998854;
- Sílvia Tereza da Cunha Gonçalves – SIAPE: 0673527;
- Tallyta de Oliveira Pereira Cardoso – SIAPE: 1998745;
- Vânia Mara dos Santos Paulo – SIAPE: 0673501.

Dadas às definições iniciais do plano, o conceito de sustentabilidade, a base de informação e os componentes que irão elaborar o documento, a partir dos próximos itens, serão dadas maiores conceituações e exemplificações dos objetivos, diagnósticos, detalhamentos e implementação de ações, resultados esperados, e ao término as considerações finais desse PLS.

## **II. OBJETIVO**

Neste Plano constam as principais medidas para mudanças de rotinas, no que diz respeito à economicidade e melhoria do ambiente, público interno e externo, levando em conta os colaboradores e os visitantes que este Museu atende diariamente.

A idéia central é detalhar o Plano de Logística Sustentável, incluindo ações de conscientização, redução de consumo e melhores práticas, envolvendo os seguintes itens: material de consumo, coleta seletiva, energia elétrica, compras e contratações sustentáveis, deslocamento de pessoal, qualidade de vida e água/esgoto.

O presente documento não deve ser encarado como produto final. Ressalta-se que todo planejamento pode e deve ser revisto e melhorado com vistas ao alcance das metas.

As práticas sustentáveis são de suma importância não só para a rotina desta Instituição como também nas ações individuais no nosso dia a dia. Espera-se, então, que este plano consiga alcançar os colaboradores do MAST e seus visitantes, servindo de exemplo de boas práticas sustentáveis.

## **III. DETALHAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES**

Para consecução da determinação recebida, a própria IN n.º 10/MPOG, dita regras para sua elaboração, descrevendo aquilo que obrigatoriamente deverá ser abordado, inclusive, com a definição de indicadores próprios, em anexo, e referências que guiam a elaboração do plano. Tais normas de condutas foram seguidas e por fim, chega-se a este plano estimativo, com ações claras que o MAST seguirá, incluindo um diagnóstico geral, assim discrimina:

## DIAGNÓSTICO GERAL

ITEM	Valor Pago (Jan a Jun/2013) R\$	Proposta de redução em 06 meses R\$	Proposta aproximada de economia (%) em 06 meses da implementação
Material de Consumo	0,00	-	-
Energia Elétrica	189.815,90	9.490,00	5%
Água e esgoto	180.000,00	9.000,00	5%
Combustível	2.160,92	108,00	5%
Telefonia	48.765,09	2.438,00	5%
<b>Total Geral</b>	<b>420.741,91</b>	<b>21.036,00</b>	<b>5%</b>

### 1 - ÁGUA E ESGOTO

#### a) Objetivo

Reduzir significativamente os gastos com fornecimento de água e, também, conscientizar os servidores e colaboradores internos quanto ao seu uso de forma racional.

#### b) Meta

Reduzir em 5% o valor pago com o fornecimento de água no período de 6 (seis) meses a contar da implementação das ações.

#### c) Detalhamento da implementação das ações

Planejamento e execução do uso racional da água:

- Rever, no projeto paisagístico, a inclusão de espécies arbustivas que demandem menor necessidade de água (grama amendoim, margaridinhas e outras gramíneas de baixa manutenção);
- Verificar a possibilidade de permitir a grama alta, deixando-a crescer cerca de 4 cm, pois retém mais umidade, durante o verão, evitando assim, que partes do solo fiquem ressecadas, além de diminuir a necessidade de água;

Aumento da captação de águas pluviais:



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



- Aumentar gradativamente o número de cisternas.

Individualização da medição de água:

- Desmembrar junto a CEDAE a conta de água e assim gerenciar o consumo próprio de água do MAST.

Substituição de torneiras volantes por torneiras com fechamento automático e descarga de caixa interna por descarga de caixa externa:

- Troca gradativa, atuando por coordenações e posteriormente, nas áreas de visitas, até que se alcance todo o MAST.

Conscientização e capacitação quanto ao uso racional da água:

- Instruir a equipe servidores e colaboradores internos quanto ao uso racional da água. Posteriormente, divulgar informativos com as melhores práticas relacionadas ao assunto, por meio do portal do MAST.

*d) Unidades e áreas envolvidas*

DIR (Diretoria) – ação: 2.

CAD (Coordenação de Administração) – ações: 1, 3, 4, 5 e 6.

Comissão PLS (Plano de Logística Sustentável) – ação: 7.

*e) Cronograma*

Nº	AÇÃO	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
1	Planejar e executar ações de uso racional da água, incluindo questões ambientais			x			
2	Ampliar a captação de águas pluviais						x
3	Individualizar o sistema de medição de consumo de água (que atualmente é feito em conjunto com o ON)					x	
4	Substituir as descargas dos banheiros de caixas					x	

	internas para caixas acopladas externas (menor consumo de água ao acionar)						
5	Substituir torneiras volantes por torneiras com fechamento automático					X	
6	Conscientizar e capacitar quanto ao uso racional da água					X	
7	Executar a avaliação Semestral						X

*f) Recursos*

A definir.

*g) Indicadores*

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Volume de água utilizada	Quantidade de m <sup>3</sup> de água	Mensal e anual
Gasto com água	Valor da fatura em reais (R\$)	

**2 - COLETA SELETIVA**

A coleta seletiva envolve uma série de atividades voltadas ao recolhimento de materiais passíveis de reutilização e reciclagem, previamente separados em sua fonte geradora.

*a) Objetivo*

Contribuir para um melhor aproveitamento de resíduos recicláveis gerados dentro do MAST, previamente segregados e posteriormente entregues a cooperativas ou associações de catadores de recicláveis, conforme determinado no Decreto n.º 5.940 de 25 de outubro de 2006.

*b) Meta*

Implementação do sistema da Coleta Seletiva Solidária, abrangendo 100% do MAST no período de 6 (seis) meses.

*c) Detalhamento da implementação das ações*

Planejamento das ações:

- Identificar os pontos onde podem ser instaladas lixeiras de coleta seletiva.
- Estudar as formas de separação e mensuração do material desde seu recolhimento diário no MAST até a destinação final para implantação da coleta seletiva.

Assinatura de Termo de Cooperação:

- Assinatura de Termo de Cooperação com uma cooperativa ou associação de catadores de recicláveis, que se encaixe no perfil do Decreto n.º 5.940;

Divulgação, orientação e conscientização:

- Promover divulgação do procedimento a ser adotado no descarte do lixo para reciclagem, conscientizando os servidores por meio de informativos diversos.

*d) Unidades e áreas envolvidas*

Todo o MAST.

*e) Cronograma*

Nº	AÇÃO	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
1	Planejar as ações	x					
2	Assinar o Termo de Cooperação			x			
3	Divulgar os procedimentos		x				
5	Executar a avaliação Semestral						x

*f) Recursos*

A definir.

*g) Indicadores*

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AValiação
Destinação de Papel para Reciclagem	Quantidade (kg)	Trimestral
Destinação de Papelão para Reciclagem		
Destinação de Plásticos para Reciclagem		
Destinação de Pilhas, Baterias e Lâmpadas		
Destinação de Toner para Reciclagem	Quantidade (unid.)	

### 3 - COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

#### a) Objetivo

Redução de gastos com compras e serviços com foco na sustentabilidade, atuando junto a fornecedores que utilizam práticas sustentáveis.

#### b) Meta

Redução de gastos com telefonia em, no mínimo, 5% ao final de 6 meses contados da implementação das ações;

Adequações/Contratações futuras atendendo um percentual de no mínimo 70% com empresas que aderem a práticas sustentáveis, com aumento gradativo desse percentual ao longo dos anos.

#### c) Detalhamento da implementação das ações

##### Planejamento:

- Verificar junto a Informática, a possibilidade da implementação do VOIP onde ainda não houver sido instalado.
- Estudar as formas de adequação às compras e contratações sustentáveis, atentando sempre às determinações legais.

##### Implementação de VOIP (Telefonia):

- Após a implementação, a área técnica responsável deverá atuar no sentido de fornecer orientações básicas de uso.



Ministério da  
**Ciência, Tecnologia  
e Inovação**



- Aumentar o controle das ligações com senhas individuais.

#### Orientação e incentivo ao uso do VOIP:

- Realizar palestras e informativos contendo orientações diversas sobre o uso, facilidades, ganhos, retirada de dúvidas, etc., no sentido de promover e incentivar o uso, substituindo assim, as formas convencionais.

#### Compras/contratações sustentáveis:

- Adotar práticas de aquisição que menos agridam ao meio ambiente, tais como:
  - lâmpadas econômicas, com menor teor de mercúrio;
  - papel reciclado;
  - produtos ou equipamentos que não contenham substâncias degradadoras da camada de ozônio;
  - madeira certificada para construção;
  - saco de lixo ecológico;
  - utilização de materiais de construção sustentável, com o reaproveitamento de entulhos e detritos de outras obras realizadas;
- Incluir informativos detalhados nos editais com as práticas e questões de preferências, conforme o caso, a empresas que implementam práticas sustentáveis.
- Verificar certificações que autentique as empresas quanto às práticas sustentáveis.

#### Redução de gastos com reprografia:

- Incluir no contrato de reprografia a opção de impressoras com impressão em frente e verso para redução de gastos com papel;
- Orientar e incentivar a configuração para impressão no modo frente e verso.

#### *d) Unidades e áreas envolvidas*

CAD – ações: 4 e 5.

Comissão PLS – ação: 6.

STI (Serviço de Tecnologia da Informação) – ações: 1,2 e 3.

e) Cronograma

Nº	AÇÃO	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
1	Planejar as ações a serem implementadas	x	x				
2	Implementar o VOIP			x			
3	Orientar e incentivar o uso do VOIP				x		
4	Efetuar compras e contratações sustentáveis	x	x	x	x	x	x
5	Reduzir gastos com reprografia			x			
6	Executar a avaliação Semestral						x

f) Recursos

A definir.

g) Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Gasto com Telefonia	Valor em reais pago com telefonia	Mensal
Compras e contratos sustentáveis	Quantidade de compras e contratos abordando as novas práticas sustentáveis	Semestral
Gasto com papel	Valor em reais do gasto com papel (com o implemento das impressoras que imprimem frente e verso)	Semestral

#### 4 - MATERIAL DE CONSUMO

Primeiramente, será feito o demonstrativo de consumo referente aos materiais, conforme a seguir:

INVENTÁRIO E CONSUMO DOS MATERIAIS DE CONSUMO			
ITEM/ UNIDADE	INVENTÁRIO EM 25/03/2013	CONSUMO DE 25/03/2013 A 30/06/2013	POSIÇÃO DO ESTOQUE EM 30/06/2013
COPO PARA ÁGUA/ CENTO	498	105	393
COPO PARA CAFÉ/CENTO	1428	61	1367
TONER CE278A/UNIDADE	56	24	32
PAPEL A4*/ RESMA	106	173	583

\* Ocorreu uma entrada de 650 resmas em 20/05/2013.

##### a) *Objetivo*

Redução do consumo de materiais de consumo e seu uso racional, contemplando práticas sustentáveis.

##### b) *Meta*

Redução do consumo de papeis, cartuchos para impressora e copos plásticos em 5% no período de 6 meses;

Substituição, em 1 ano, de 100% das impressões em papel branco por impressão em papel reciclado, sendo o uso de papeis brancos em casos excepcionais e justificados.

##### c) *Detalhamento da implementação das ações*

Redução do consumo de copos plásticos:

- Fornecimento de copo/caneca comemorativa e/ou incentivo ao uso de copos/canecas próprios; fornecer copos descartáveis apenas para visitantes até a finalização do estoque atual.
- Aquisição de bebedouros para as áreas de visitação (dessa forma, não seria necessária a utilização



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



de copos plásticos tampouco aquisição de galões de água mineral) – essa medida já foi implementada, porém, necessitando da compra de mais bebedouros.

O consumo de copos para água de 200ml já vem baixando no decorrer dos anos: em 2010 foram consumidos 82.100 unidades, em 2011, 65.900 unidades e em 2012, 43.300 unidades. A previsão de consumo para 2013 sem a adoção das medidas supracitadas está em 42.200 unidades.

Redução do consumo de papel A4:

- Campanhas para utilização dos dois lados do papel, conscientização dos servidores e colaboradores para imprimir somente o necessário, priorização das comunicações eletrônicas e conferir os documentos antes da impressão.
- As solicitações de materiais deverão ser feitas somente via SIGTEC, sendo apenas impressa uma via no momento de entrega/recebimento do material (medida em fase experimental, já demonstra condições de ser implantada oficialmente).

Uma medida adotada em caráter experimental, por parte do almoxarifado, foi à redução de vias impressas para a solicitação de material, que antes eram de quatro folhas e agora é de apenas uma. E também na entrega de Relatório das Baixas do Almoxarifado (RMA) ao Financeiro, que antes era diário e agora passou a ser mensal, reduzindo significativamente o número de vias impressas.

Com uma média de 400 solicitações/ano, a economia poderá chegar em 1200 folhas/ano, além da economia de tonner/cartucho e energia elétrica utilizada pelas impressoras.

Redução de consumo de cartuchos/tonners:

- Campanha no MAST para a redução de impressões desnecessárias;
- Padronização de impressoras no intuito de se evitar perda por obsolescência e facilitar o acompanhamento da média de consumo, além da economia de escala no momento da compra;

Recolhimento, troca e destino dos cartuchos/tonners:

- Poderá ser feito contato com empresa recicladora de cartuchos no intuito de realizar a troca de

alguns tonners/cartuchos vazios por recarregados. Esta medida contemplaria a destinação correta dos resíduos, pois a recicladora tem este compromisso, além da redução dos custos no momento da reposição do estoque.

Substituição de papel branco por papel reciclado:

- Esta medida já vem sendo adotada. Sugere-se a substituição em 100% por todo o MAST, utilizando papel branco somente em casos específicos e devidamente justificados.

d) Unidades e áreas envolvidas

Todo o MAST – ações: 1,2,3,4 e 5.

Comissão PLS – ação: 6.

e) Cronograma

Nº	AÇÃO	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
1	Reduzir o consumo de copos plásticos	x					
2	Reduzir o consumo de papel A4	x					
3	Reduzir o consumo de cartuchos/tonners			x			
4	Efetuar a correta destinação de cartuchos e tonners e a possível troca por recarregados.	x	x	x	x	x	x
5	Substituir papel branco por papel reciclado			x			
6	Executar a avaliação semestral						x

*f) Recursos*

A definir.

*g) Indicadores*

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de papel	Quantidade de folhas de papel utilizadas	SEMESTRAL
Gasto com aquisição de papel	Valor gasto com a compra de papel	
Consumo de copos descartáveis	Quantidade de copos descartáveis utilizados	
Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor gasto com a compra de copos descartáveis	

**5 - DESLOCAMENTO DE PESSOAL**

*a) Objetivo*

Redução de gastos com manutenções dos carros do MAST e contribuição para com a redução da emissão de poluentes.

*b) Meta*

Redução dos custos com combustível e de manutenções corretivas em 5% no período de 6 meses.

*c) Detalhamento da implementação das ações*

As ações de impacto financeiro serão tomadas de acordo com o orçamento e a disponibilidade do Órgão, consolidando o financeiro e a sustentabilidade. As demais ações serão implementadas gradativamente no decorrer do ano corrente.



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



Substituição da frota de veículos do MAST:

- Troca de veículos a cada 5 anos ou 150.000 km, o que ocorrer primeiro. Veículos mais novos poluem menos o meio ambiente, além de reduzir gastos com manutenções.

Revisões / Manutenções preventivas:

- Efetuar revisões e manutenções preventivas semestrais ou de acordo com manual, visto que veículos em perfeito estado consomem menos combustíveis e poluem menos, além de se evitar gastos maiores com reparos e trocas que poderiam ter sido evitadas.

Controle de medições:

- Controlar mensalmente as medições de modo a se fazer uma comparação de dados, identificando possíveis falhas e providenciando as correções que se fizerem necessárias.

Conscientizar sobre o uso do veículo do MAST:

- Inclusão de Informativo no portal do MAST, políticas para uso racional dos veículos do MAST.

Implantação do Sistema de Carona Solidária:

- Inclusão, no portal do MAST, de um espaço destinado ao uso pelos servidores e colaboradores deste Museu, onde poderão ser oferecidas ou solicitadas caronas, para quem desejar. Esta medida deverá ser acertada com a equipe da área de informática.

*d) Unidades e áreas envolvidas*

Comissão PLS – ações: 6

CAD – ações: 2, 3, 4,

DIR – ação: 1.

STI – ação: 5.

SCS (Serviço de Comunicação Social) – ação: 4.

e) Cronograma

Nº	ATIVIDADE/MÊS	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
1	Substituir a frota de veículos do MAST	-	-	-	-	-	-
2	Efetuar revisões / manutenções preventivas nos veículos existentes e nas futuras aquisições		x				
3	Controlar as medições e corrigir possíveis falhas	x	x	x	x	x	x
4	Conscientizar quanto ao uso racional do veículo do MAST	x					
5	Implantar o Sistema de Carona Solidária				x		
6	Executar a avaliação semestral			*			x

f) Recursos

A definir.

g) Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto com combustível	Valor anual de gasto	Anual
Gasto com manutenções	Valor total de gastos com manutenções	
Satisfação portal	Pessoas satisfeitas com o novo Sistema de Carona Solidária	Semestral

**6 - ENERGIA ELETRICA**

a) Objetivo

Reduzir de forma significativa o valor em reais (R\$) do gasto com energia elétrica, promovendo a eficiência no consumo.

b) Meta

Reduzir o gasto com o fornecimento de energia elétrica em 5% no período de 6 meses.



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



### *c) Detalhamento da implementação das ações*

As ações de ordem técnica deverão ser identificadas por empresa do ramo a fim de verificar as possibilidades de implementação das ações propostas. As demais ações serão executadas conforme o cronograma e envolvidos.

#### Estudo de viabilidade para modernização:

- Contratação de empresa para fazer estudo das instalações elétricas a fim de verificar a possibilidade de redução do consumo de energia elétrica, dando sugestões e informando sobre os impactos na redução do consumo.

#### Substituição de interruptores por sensores de presença com temporizadores:

- Instalação de temporizadores e sensores de presença nos banheiros;
- Utilização de sensores de presença em locais de trânsito de pessoas, inclusive na área de exposições.

#### Instalação de calhas reflexivas para iluminação:

- Instalar calhas reflexivas a fim de obter um melhor aproveitamento da luz natural

#### Modernização dos aparelhos de ar condicionado:

- Substituir os aparelhos de ar condicionado antigos que consomem muita energia por outros mais modernos que consumam menos energia.

#### Conscientização quanto ao uso racional da energia elétrica abordando:

- Configuração de computadores para entrar no módulo de espera após 15 minutos de não uso;
- Usar a luz solar sempre que possível, deixando persianas abertas de modo a aproveitar a iluminação natural;
- Orientar a equipe de limpeza a desligar as luzes das salas, após a limpeza feita pela manhã, para economizar energia;
- Fazer campanhas periodicamente sobre o uso racional da energia elétrica;
- Colocar placas de avisos para desligarem as luzes quando não necessário seu uso;
- Criar norma interna com regras para utilização de equipamentos elétricos.

#### Efetuar o controle de consumo:

- Monitoramento mensal do consumo de energia elétrica, em caso de aumento, tomar as providências necessárias para sua redução.

*d) Unidades e áreas envolvidas*

CAD – ações: 1, 2, 3, 5 e 6.

Comissão PLS – ação: 7.

DIR – ação: 4.

*e) Cronograma*

Nº	AÇÃO	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
1	Realizar estudo de viabilidade para modernização de aparelhos e do sistema elétrico			x			
2	Substituir interruptores por sensores de presença com temporizadores					x	
3	Instalar calhas reflexivas para iluminação					x	
4	Modernizar os aparelhos de ar condicionado					x	
5	Conscientizar todo o MAST quanto ao uso racional da energia elétrica		x				
6	Efetuar o controle de consumo	x	x	x	x	x	x
7	Executar avaliação semestral						x

*f) Recursos*

A definir.

g) *Indicadores*

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	Mensal e anual
Gasto com energia pela área	Valor (R\$) gasto com energia elétrica	

## 7 - QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

a) *Objetivos*

Estimular e promover o bem-estar dos servidores, proporcionando o crescimento pessoal e profissional, valorizando as habilidades e as interagindo com os objetivos da instituição;

Aumentar a participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho, promovendo a melhoria nas relações interpessoais.

b) *Meta*

Envolver no mínimo 80% dos colabores do MAST nas ações implementadas (atividades, programas e capacitações) durante o ano.

c) *Detalhamento da implementação das ações*

Atualmente, algumas ações de qualidade de vida já vêm sendo implementadas no MAST, tais como: Coral e a criação do Universo SRH, onde é divulgado tópicos do RJU e dicas de saúde. O Coral do MAST atua em parceria com o Observatório Nacional - ON. Outras ações poderão ser desenvolvidas em parceria com a mesma Unidade de Pesquisa, uma vez que estão localizadas no mesmo Campus.

Pesquisa Inicial de Satisfação:

- Antes do início das atividades, faz-se necessário saber dos colaboradores suas visões e desejos. Com base no resultado e nas sugestões já elaboradas, será possível um melhor resultado nas ações. Para tal, será elaborado questionário onde os colaboradores, responderão objetivamente.



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



Elaboração de programas para:

- Motivar e assegurar mecanismos de participação dos servidores nas atividades;
- Propor atividades em datas comemorativas voltadas para a qualidade de vida;
- Buscar parcerias com instituições públicas ou privadas para o desenvolvimento das ações;
- Pleitear ambientes adequados para a realização das oficinas;
- Formação de facilitadores para abertura de oficinas voltadas para a promoção da saúde e qualidade de vida, utilizando talentos da casa;
- Promover a realização de exames periódicos;
- Estudo para possível reativação da quadra para prática esportiva em parceria com o ON;
- Instituir comissão de prevenção de acidentes e brigada de incêndio;
- Criação de eventos voltados para a saúde da mulher;
- Implantação do espaço servidor;
- Prática de ginástica laboral;
- Pleitear junto a Direção recursos para a promoção da qualidade de vida dos servidores e colaboradores.

Elaboração e execução de atividades em datas comemorativas:

- Serão feitas programações para as datas a seguir, o que permitirá envolver todo o MAST, melhorando assim a comunicação e o relacionamento interpessoal entre os diversos setores da Unidade, motivando e desenvolvendo a participação nas atividades gerais. A proposta e execução serão feitas de forma gradativa, sendo executadas as já possíveis dentro deste ano corrente.
- Campanha do Agasalho
- Campanha da Saúde
- Ginástica Laboral
- Campanha do Livro (abril)
- Semana do Meio Ambiente -Educação Ambiental- (junho)

Divulgação da pesquisa de satisfação e os resultados já alcançados

*d) Unidades e áreas envolvidas*

CAD – ações: 1, 2, 3 e 4.

Comissão PLS – 5.

e) Cronograma

Nº	AÇÃO	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
1	Executar pesquisa inicial de satisfação	x					
2	Elaborar e executar os Programas	x	x	x	x	x	
3	Elaborar e executar atividades em datas comemorativas	x	x	x	x	x	
4	Executar pesquisa semestral de satisfação comparando com a pesquisa inicial e divulgando os resultados já alcançados com as ações						x
5	Executar avaliação Semestral		*				x

f) Recursos

A definir.

g) Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Nível de participação interna	Quantidade de participantes nos eventos	Mensal
Motivação de colaboradores	Quantidade de colaboradores satisfeitos com as ações implementadas	Semestral



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



Colaboradores capacitados	Quantidade de colaboradores capacitados	
---------------------------	---	--

#### IV- CONCLUSÃO

O tema proposto – SUSTENTABILIDADE – recentemente, tem se mostrado item de preocupação constante, isso porque, as condutas individuais da sociedade e a modernização de equipamentos trazem consigo reflexos negativos, se não observados alguns cuidados. A degradação do meio ambiente é preocupante e nós, dá área pública, devemos primar por excelência no que diz respeito às práticas sustentáveis e no exemplo que temos para com a sociedade. O uso de recursos públicos deve ser eficiente e eficaz, de maneira que se possa contemplar em um só produto economia, qualidade e menor impacto ambiental.

Para tal, esta Unidade encontra-se disposta a aplicar medidas preventivas e corretivas em sua rotina diária. A aplicação das ações será monitorada e avaliada semestralmente pela comissão instituída. Este plano será dinâmico, com a finalidade de alcançar as metas propostas e contribuir para um meio ambiente melhor. Esta Instituição comprou a ideia. Fazemos, então, nossa parte e você também deve fazer a sua. Unidos o resultado será muito maior!

#### V - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, coordenado pela Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental do Ministério do Meio Ambiente - SAIC/MMA;

Constituição Federal de 1988 – Art. 225 ( Meio Ambiente)

Contratações Públicas Sustentáveis - CPS, coordenada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais – SISG, na forma da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI/MP;

Decreto n.º 5.940 de 25/10/2006.

Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta

Decreto n.º 7.746 de 05/06/2012

Estabelece critérios, praticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal e institui a Comissão interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP

Instrução Normativa n.º 10 de 12/11/2012

Estabelece regras para elaboração do Plano de Logística Sustentável.

Programa de Eficiência do Gasto Público - PEG, desenvolvido no âmbito da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SOF/MP;



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



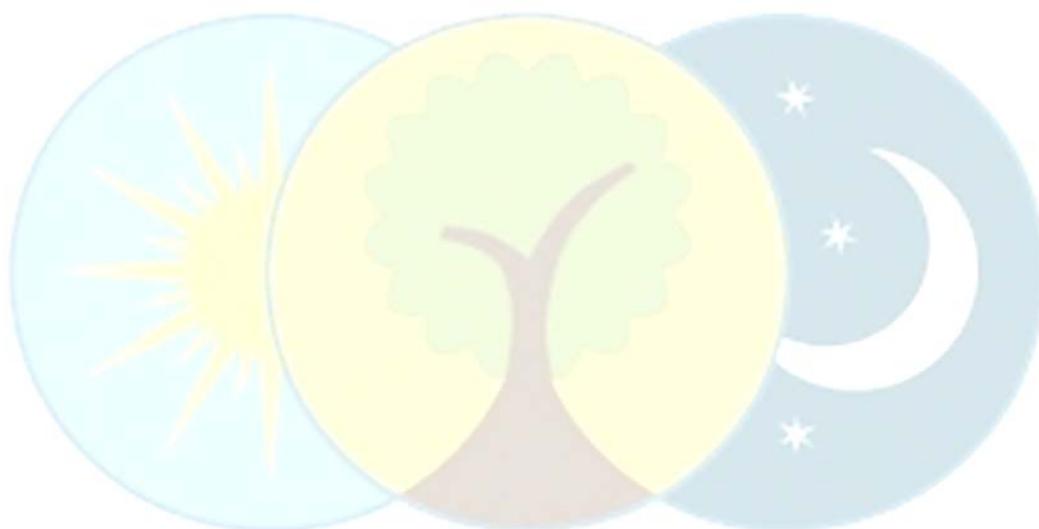
Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - Procel, coordenado pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético do Ministério de Minas e Energia - SPE/MME;

Site: Dicas Auto Fácil – Como fazer seu carro poluir menos

Disponível em: <http://www.slideshare.net/autofacil/dicas-autofcil-como-fazer-meu-carro-poluir-menos>

Site: SEBRAE – Dicas de Sustentabilidade

Disponível em: <http://www.sustentabilidade.sebrae.com.br/Sustentabilidade/Dicas>



MAST  
SUSTENTÁVEL