



**RELATÓRIO DE GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E  
SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DA GESTÃO AMBIENTAL DA  
AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS – ANA AO TRIBUNAL DE  
CONTAS DA UNIÃO - TCU**

**Exercício 2014**

**COORDENAÇÃO DE GESTÃO AMBIENTAL –  
CGA**

**BRASÍLIA 2014**

**PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 134/2014.****GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL****Texto da DN:**

10.1 Adoções de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.

**Objetivo**

Verificar o nível de adesão da unidade jurisdicionada a práticas que convergem para a sustentabilidade ambiental, mormente no que diz respeito a licitações sustentáveis.

**Estrutura de Informação**

A informação é estruturada de duas formas. A primeira está desenhada em forma de questionário e é direcionada a unidades integrantes da Administração Pública Federal Direta, Autárquica, Fundacional e empresas estatais dependentes. A segunda não possui uma estrutura padronizada, contempla as unidades não subordinadas ao Decreto 7.746/2012, sendo de livre escolha do gestor a forma pela qual as informações serão apresentadas.

**Abrangência**

Todas as unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da DN 134/2013/, excluídas as identificadas na Parte C do Anexo II da mesma DN.

**Referências**

Lei 8.666/1993

Decretos nº 5.940/2006 7.404/2010 e 7.746/2012

Instituição Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010.

Instituição Normativa SLTI/MPOG 10/2012.

## Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

O Quadro A.10.1 a seguir, denominado **Gestão Ambiental**, está organizado de forma a se obter um panorama geral sobre a adesão da unidade a práticas que convergem para a sustentabilidade ambiental, mormente no que diz respeito a licitações sustentáveis. Este questionário deverá ser preenchido por unidades integrantes da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e empresas estatais dependentes.

### QUADRO A.10.1 – ASPECTOS DA GESTÃO AMBIENTAL

| Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis |   | Avaliação |     |
|---|---|-----------|-----|
|   |   | Sim       | Não |
|   | Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?   | X         |     |
|   | Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?   | X         |     |
|   | As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?   | X         |     |
|   | A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.   | X         |     |
|   | A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?  | X         |     |
|   | O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?  | X         |     |
|   | O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?  | X         |     |
|   | Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.<br><a href="http://a3p.ana.gov.br/Documents/docs/outrros/PlanodeGestaodeLogisticaSustentavel-PLS.pdf">http://a3p.ana.gov.br/Documents/docs/outrros/PlanodeGestaodeLogisticaSustentavel-PLS.pdf</a> |           |     |
|   | Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?                          | X         |     |
|   | Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados<br><a href="http://a3p.ana.gov.br/Documents/docs/outrros/RelatoriodeGestaoAmbientaldaANA2014.pdf">http://a3p.ana.gov.br/Documents/docs/outrros/RelatoriodeGestaoAmbientaldaANA2014.pdf</a>  |           |     |
| <b>Descrição dos Campos</b>                                 |   |           |     |

**Aspectos sob a gestão ambiental e licitações sustentáveis:** Questões relacionadas à gestão ambiental, as quais a unidade deve responder positiva ou negativamente e, quando solicitada, registrar os correspondentes endereços na *Internet* nos quais os dados podem ser encontrados.

**Considerações Gerais:** Neste campo a unidade pode discorrer sobre qualquer explicação adicional que entenda relevante para uma melhor análise dos tópicos respondidos, bem como dispor sobre possíveis dificuldades ou facilidades encontradas na implementação das práticas que contribuam para sustentabilidade ambiental.

Caso a unidade jurisdicionada não esteja subordinada ao Decreto 7.746/2012, o atendimento a esse item do relatório de gestão pode ser realizado com o registro das práticas adotadas pela unidade que convergem para a sustentabilidade ambiental, mormente no que diz respeito a licitações sustentáveis. Deve ser registrado, ainda, se a unidade possui algum plano para o desenvolvimento de ações de promoção à sustentabilidade nos moldes do plano previsto no Decreto 7.746/2012. Caso positivo, o plano deve ser descrito em linhas gerais e/ou indicado o endereço na *Internet*, onde possa ser acessado, caso disponível.

Não há, na situação supracitada, estrutura definida para consignação das informações, devendo a unidade escolher a forma que julgar mais adequada a clareza e objetividade para exposição dos dados.

## **Considerações Gerais da Comissão de Gestão Ambiental - CGA**

A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS foi constituída, por meio da Portaria nº 332 de 19 de dezembro de 2012, e teve como finalidade a de elaborar, monitorar, avaliar e revisar um Plano de Gestão de Logística Sustentável. A partir daquela data, segundo a referida Portaria, a Comissão teve 180 (cento e oitenta) dias para elaborar o Plano. Elaborado e instituído o PLS na ANA foi necessário constituir uma nova Comissão Gestora, sendo esta permanente, por intermédio da Portaria nº 225 de 2 de outubro de 2013, com duas principais finalidades:

1<sup>a</sup> a de Implementar, no âmbito da Agência Nacional de Águas - ANA, o Projeto Esplanada Sustentável - PES e o Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS, com a finalidade de integrar ações que visam à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos naturais e públicos e à inserção da variável sustentabilidade no ambiente de trabalho.

2<sup>a</sup> Instituir Comissão de Gestão Ambiental com o objetivo de adotar um modelo de gestão organizacional e de processos estruturados na implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos naturais e públicos, promovendo a sustentabilidade ambiental e socioeconômica na ANA.

**Em relação aos planos de ação propostos no Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS, temos a relatar na sequência os seguintes cenários:**

### **Plano de Sensibilização, Conscientização e Capacitação**

Embora, este eixo não seja o primeiro da Agenda Ambiental e nem o primeiro plano do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS , a Comissão de Gestão Ambiental da ANA entende que é de fundamental importância colocá-lo num patamar de prioridade, acima dos demais eixos e planos, em função de que as mudanças de hábitos, atitudes, comportamento e padrões de consumo de todos os servidores impacta diretamente na preservação dos recursos naturais, contribuindo para a qualidade ambiental, proporcionando a redução nos recursos públicos, nas emissões de gases de efeito estufa e colaborando com um planeta mais saudável.

Entretanto, para que essas mudanças sejam possíveis é necessário o engajamento individual e coletivo, pois apenas dessa forma será possível a criação de uma nova cultura institucional de sustentabilidade das atividades do setor público, sejam essas relacionadas à área meio ou à área finalística.

Sendo assim, o processo de sensibilização dos servidores, envolve a realização de campanhas que busquem chamar a atenção para temas socioambientais importantes, esclarecendo a importância e os impactos de cada um no meio ambiente e a responsabilização no processo de cuidar da natureza.

Dessa forma, ao longo do exercício de 2014 a Comissão de Gestão Ambiental – CGA da ANA realizou várias campanhas com foco na sensibilização, conscientização e todos os outros eixos temáticos. Para esse objetivo, lançou a campanha 2014 com o slogan **“Eu Faço Uso Sustentável”** que objetivou dar dicas de sustentabilidade no ambiente de trabalho e apresentar resultados positivos - a partir das boas práticas do dia a dia. Foram diversas campanhas, precisamente 2 por mês e desenvolvidos vários temas, tais como:

- ✓ Plano de Gestão dos Recursos Naturais e ben Públicos: água e energia;
- ✓ Plano de Gestão dos telefones
- ✓ Plano de Gestão do computador;
- ✓ Plano de Gestão dos resíduos gerados;
- ✓ Plano de Gestão do copo descartável x caneca ecológica
- ✓ Plano de Gestão do papel;
- ✓ Plano de Gestão das Compras (Equipamentos e Móveis Sustentáveis)
- ✓ Plano de Gestão do almoxarifado Sustentável,
- ✓ Plano de Gestão de licitações sustentáveis; e
- ✓ Plano de Gestão de Contratações Sustentáveis

Essas campanhas foram veiculadas por e-mail marketing, banner eletrônico e mural. Todo material publicitário foi desenvolvido pela Assessoria de Comunicação - ASCOM parceira da CGA.

As campanhas foram distribuídas da seguinte forma: no primeiro semestre, a CGA focou na gestão da água, da energia e dos copos descartáveis utilizados na ANA, através da Campanha “Adote uma Caneca”. No segundo semestre, a Comissão realizou campanhas voltadas para gestão dos resíduos sólidos, descarte ecologicamente correto, gestão do computador, gestão do papel, gestão do telefone, viagens e gestão do consumo consciente.

Outro ponto bastante avançado na ANA pela CGA, foram as oportunidades de capacitação de mais de 282 colaboradores e funcionários terceirizados, que compreende toda força de trabalho do Complexo Administrativo SPO, a saber: equipes e vigilantes, recepcionistas, brigadistas, jardinagem, cooperagem e serviços gerais da ANA em 2014. Foram 10 turmas durante os meses de agosto e setembro, com carga horária de 2h/a. A capacitação que tem por objetivo oferecer a oportunidade de desenvolver habilidades e atitudes para melhor desempenho das atividades dos servidores e colaboradores de forma mais sustentável, visando combater todas as formas de desperdício de recursos naturais e bens Públicos, e conscientizar quanto aos aspectos ambientais, visando à melhoria da qualidade do ambiente de trabalho.

A tônica da capacitação em 2014, no âmbito da campanha "Eu Faço Uso Sustentável" objetivou tratar o uso racional de água, energia, copos descartáveis e alimentos, além de abordar especificamente a gestão dos resíduos sólidos com a reciclagem e o descarte responsável.

Dando prosseguimento a capacitação, a CGA tratou ainda de sensibilizar e conscientizar separadamente alguns colaboradores de setores individualizados, tais como Setor de Transporte, funcionários do restaurante da ANA, refeitório dos colaboradores.

Assim iniciou com a distribuição de lixeiras de algodão cru, que foram distribuídos aos Motoristas da ANA para os carros oficiais, além de garrafas de plásticos e canecas ecológicas.

Na sequência da ação de sensibilização e conscientização a equipe da CGA adesivou todas as unidades da Agência com dicas sustentáveis. Ademais, confeccionou e disponibilizou para toda Agência banners com dicas sustentáveis sobre como os servidores e colaboradores podem cuidar melhor do meio ambiente e ter mais qualidade de vida. Esses banners objetivam chamar a atenção dos servidores e colaboradores da ANA, mas também proporcionar a mesma oportunidade de aprendizagem e conhecimento a todos que visitam os espaços da ANA ou áreas comuns do Complexo SPO.

Por conta das capacitações, campanhas e participação efetiva dos servidores e colaboradores, a ANA vem conquistando resultados positivos e se tornando cada vez mais sustentável. Um exemplo disso é a gestão do papel e dos resíduos gerados pela Agência, que serão tratados após o eixo a seguir.

## **Plano de Gestão dos Recursos Naturais: Água, Energia e Bens Públicos**

Além do Acompanhamento mensal das contas de água e energia, aliada às ações de educação ambiental para o uso racional e redução do consumo desses dois principais recursos, a CGA também tem atuado constantemente para melhorar a gestão da água e energia, o que culminou com várias reuniões no ano de 2013 para verificar a possibilidade de implantar sistemas de monitoramento de consumo. Em 2014 foi oficializada a parceria para iniciar ações estruturantes de individualizar os hidrômetros e medidores de energia do Complexo Administrativo do SPO, com a Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal (CAESB) e da Companhia Energética de Brasília (CEB).

Entretanto, só a CAESB apresentou um pré diagnóstico, no final de 2014, identificando de forma tempestiva a ocorrência de vazamentos em instalações hidráulicas gerais do Complexo e muitos vazamentos na tubulação, que é antiga e de ferro, porém a troca dessa tubulação implica num investimento financeiro muito alto. A CAESB ficou de apresentar um projeto de instalação dos equipamentos com cronograma no final de 2014.

Para melhor gestão da energia elétrica, foi concluída a instalação da subestação no prédio da ANA no SIA e firmado novo Contrato para fornecimento em alta tensão por tarifa menor do que a convencional. Além disso, a CEB esteve na ANA somente no final de 2014, para iniciar as primeiras tratativas de individualizar o consumo de energia com a apresentação de um diagnóstico para o projeto de instalação de quadro de luz em cada órgão do Complexo. Todavia, em função das dificuldades administrativas enfrentadas pela CEB remarcou a data de apresentação para a primeira semana de fevereiro 2015.

A CGA retomará essas duas ações estruturantes e importantes no ano de 2015.

## **Plano de Gestão dos telefones**

Dando continuidade as ações de uso racional, a ANA também atuou para redução de seus gastos de telefonia fixa e móvel, buscou-se medidas no sentido de tornar as tarifas mais vantajosas para a Administração Pública. Isso ocorreu através da

“substituição” dos contratos antigos, por novos contratos, resultados principalmente da participação desta Agência em Licitações Conjuntas com outros órgãos federais, bem como adesões a Atas de Registro de Preços, possibilitando, desta forma, ganhos em economia de escala, que este órgão não conseguiria se realizasse o processo individualmente, como eram feitos os processos antigos.

## Plano de Gestão dos Computadores

A gestão deste plano envolve desde sensibilização, conscientização e capacitação como primordialmente o cumprimento da legislação pertinente nas aquisições de renovação do parque tecnológico, ou seja, a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, de 19 de Janeiro de 2010 da SLTI/MP. Para preparar a Agência para a implantação do Programa papel zero foram adquiridos produtos de com alta tecnologia da informação para atendimento primordial aos processos do projeto papel zero conforme tabela a seguir:

**Figura 13-** Pequena mostra dos modernos equipamentos adquiridos

| Processos | Quantidade | Objeto                      | Valor            |
|-----------|------------|-----------------------------|------------------|
| 1445/2014 | 1          | Robô de Backup              | R\$238.800,00    |
| 1982/2014 | 7          | Scanners de Alto Desempenho | R\$72.660,00     |
| 669/2014  | 12         | Ultrabook / Aditivo         | R\$ 87.816,00    |
| 1193/2014 | 200        | Monitores                   | R\$192.640,00    |
| 2129      | 1          | Aditivo Storage             | R\$ 995.495,25   |
| 794/2014  | 200        | Microcomputadores           | R\$740.000,00    |
| 295/2014  | 1          | Vídeo conferência           | R\$ 1.768.210,40 |

Ademais, todos os produtos atendem às especificações ambientais, tais como:

- ✓ Constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme norma ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- ✓ Produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- ✓ Os bens devem 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
- ✓ Os bens não contêm 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).

- ✓ Conformidade com a norma ISO 9296, testado em acordo com a ISO 7779, quanto à emissão de ruídos.
- ✓ Padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agridem o meio ambiente;
- ✓ Registrado no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold comprovando que o microcomputador atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;
- ✓ Conformidade com o padrão Energy Star 5.0 para eficiência de consumo elétrico;
- ✓ Economia de energia habilitado, tais como: retenção energética, otimização das políticas energéticas, programação da alimentação e desativação de dispositivos.

## **Plano de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos**

A gestão dos resíduos sólidos na ANA atende as diretrizes da Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e Decreto nº 5940, de 25 de outubro de 2006, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, constituindo-se em exemplo na busca da inclusão social de expressivo contingente de cidadãos brasileiros.

**Destaques da Lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos:** a Lei sancionada, incorpora conceitos modernos de gestão de resíduos sólidos e se dispõe a trazer novas ferramentas à legislação ambiental brasileira. Ressaltam-se alguns desses aspectos quais sejam:

Gestão integrada dos resíduos sólidos;

Responsabilidade compartilhada;

Logística reversa; e

Inclusão social de catadores.

## Plano de Gestão da Coleta Seletiva Solidária

Com base nestes destaques a CGA tem intensificado as ações para consolidar de forma integrada os resíduos gerados na ANA ou até mesmo os trazidos pelos servidores e colaboradores quando das campanhas de doações. Neste sentido, ampliou em 2014 a Coleta Seletiva Solidária a fim de supervisionar a separação dos resíduos para a destinação às associações e cooperativas dos catadores. Assim como é também de sua responsabilidade apresentar, semestralmente, ao Comitê Interministerial da Inclusão Social de Catadores de Lixo, avaliação do processo de separação e destinação às associações e cooperativas dos catadores.

Dessa forma, a CGA além de ter promovido no final de 2013 a assinatura do Termo de Compromisso Nº 01/2013, para coleta conjunta de todo resíduo gerado nas seis instituições que compõem os órgãos do Complexo SPO, a saber: MCTI – Agência Espacial Brasileira (AEB), Ministério da Defesa (MD), Caixa Econômica Federal (CEF), Polícia Rodoviária Federal (PRF), Centro Gestor do Sistema de Proteção da Amazônia (Censipam) e Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), realizou reunião no primeiro semestre de 2014 com os gestores dessas instituições para orientar e padronizar sobre a Coleta Seletiva Solidária. Assim, a CGA solicitou que os demais órgãos fizessem um esforço para separar adequadamente os resíduos recicláveis na fonte, além da disposição correta em cada coletor e para colaborar com as aquisições dos coletores e contêineres enviou Notas Técnicas, Termos de Referências e orçamentos de compras anteriores realizadas pela CGA, disponibilizou material de várias campanhas já veiculadas. Com isso, cada órgão deve se organizar para adquirir coletores apropriados, principalmente para os materiais que representam maior demanda (papel e copos plásticos).

Além disso, reforçou que cada órgão deve promover capacitações com seus funcionários do setor de limpeza e coopeiragem, além de iniciar a constante tentativa de conscientização de seus servidores por meio de campanhas educativas.

Convém ressaltar, que a Coleta Seletiva Solidária Conjunta, busca integrar ações que visam a melhorar a eficiência no uso racional dos recursos públicos. Além disso, o trabalho busca inserir a variável socioambiental no ambiente profissional, reduzindo os impactos ambientais das atividades realizadas pelos órgãos envolvidos.

Além das tratativas para padronizar a logística da Gestão dos Resíduos, a CGA organizou o ponto da coleta adquiridos novos contêineres, assim na ANA hoje, é

possível separar para reciclar muita coisa, tais como: embalagens plásticas, lâmpadas, óleo de cozinha, raios X, diversos tipos de eletrônicos e vidro. E com a mensagem “Quanto mais reciclar, melhor será” e confeccionou banners com as informações sobre o que pode ou não ser reciclado e disponibilizou no local de armazenamento. Ainda, por conta da grande demanda de lanches e almoços em ambientes de trabalho, a CGA adquiriu mais 24 lixeiras para a correta separação e as disponibilizou nos corredores de cada andar. São coletores destinados a vidro, metal e para plástico

A CGA também tem envidado esforços para a construção de um galpão que vai melhorar significativamente o armazenamento dos resíduos sólidos e aquisição de uma balança para facilitar a pesagem dos resíduos gerados por cada órgão, meta que deverá ser retomada em 2015.

Com essas ações estruturantes: padronização na logística da Coleta Seletiva Solidária em cada órgão; aquisição de novos contêineres, ampliação da separação do resíduo e campanhas ambientais, o material a ser doado para os catadores de materiais recicláveis dobrou comparando com os resultados apresentados em 2013 com 2014. Quadros dos resultados da coleta no ano de 2013 e 2014, abaixo:

Quadro da Gestão da Coleta Seletiva Solidária doado a cooperativa Cooperfenix.

| Resultados da Coleta Seletiva Solidária da ANA 4ª cooperativa Cooperfenix |          |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
|---|----------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Ciclo 12 meses (2013/2014)  |          |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| Tipo/mês  | 9/2013   | 10/2013 | 11/2013  | 12/2013  | 01/2014  | 02/2014  | 03/2014  | 04/2014  | 05/2014  | 06/2014  | 07/2014  | 08/2014  | 09/2014  | 10/2014  | Total     |
| Papel branco  | 630 kg   | 315 kg  | 1.115 kg | 245 kg   | 1.980 Kg | 580 Kg   | 530 Kg   | 310 Kg   | 825 Kg   | 724 Kg   | 2.831 Kg | 550 Kg   | 904 Kg   | 930 Kg   |           |
| Papel misto: Jornal e revista   | 320 kg   | 135 kg  | 635 kg   | 415kg    | 1.890 Kg | 250 Kg   | 60 Kg    | 756 Kg   | 664 Kg   | 325 Kg   | 2.246 Kg | 70 Kg    | 220 Kg   | 320 Kg   |           |
| Papelão   | 520 kg   | 425 kg  | 602 kg   | 725kg    | 1.030 Kg | 420 Kg   | 880 Kg   | 490 Kg   | 1.110 Kg | 400 Kg   | 3.365 Kg | 510 Kg   | 310 Kg   | 178 Kg   |           |
| Diversos: ferro, PET colorido, Tetra Pak, cartão fibra                    | 54 Kg    | 63 Kg   | 100 Kg   | 96 Kg    | 74 Kg    | 74 Kg    | 55 Kg    | 120 Kg   | 84 Kg    | 100 Kg   | 96 Kg    | 158 kg   | 300 Kg   | 124 kg   |           |
| Total   | 1.524 kg | 938 kg  | 2.452 kg | 1.385 kg | 4.974 Kg | 1.324 Kg | 1.525 Kg | 1.676 kg | 2.683 Kg | 1.549 Kg | 8.538 Kg | 1.288 Kg | 1.892 Kg | 1.428 Kg | 33.114 Kg |

Quadro da Gestão da Coleta Seletiva Solidária doado a cooperativa Cooperfenix.

| Resultados da Coleta Seletiva Solidária da ANA       |        |         |          |         |         |         |          |         |         |         |         |          |          |        |  |
|--|--------|---------|----------|---------|---------|---------|----------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|--------|--|
| 3ª cooperativa Coopernoes Ciclo 12 meses (2012/2013) |        |         |          |         |         |         |          |         |         |         |         |          |          |        |  |
| Tipo/mês   | 9/2012 | 10/2012 | 11/2012  | 12/2012 | 01/2013 | 02/2013 | 03/2013  | 04/2013 | 05/2013 | 06/2013 | 07/2013 | 08/2013  | 09/2013  | Total  |  |
| Papel branco   | 275 kg | 430 kg  | 3.826 kg | 250 kg  | 425 kg  | 332 kg  | 540 kg   | 165 kg  | 369 kg  | 257 kg  | 266 kg  | 425 kg   | 630 kg   |        |  |
| Papel misto: Jornal e revista                        | 70 kg  | 64 kg   | 85 kg    | 267 kg  | 195 kg  | 298 kg  | 420 kg   | 111 kg  | 158 kg  | 175 kg  | 120 kg  | 215 kg   | 320 kg   |        |  |
| Papelão  | 420 kg | 622 kg  | 310 kg   | 312 kg  | 260 kg  | 353 kg  | 313 kg   | 123 kg  | 265 kg  | 221 kg  | 380 kg  | 560 kg   | 520 kg   |        |  |
| Total  | 765 kg | 1116 kg | 4.221,00 | 829 kg  | 880 kg  | 983 kg  | 1.213 kg | 399 kg  | 788 kg  | 653 kg  | 776 kg  | 1.200 kg | 1.470 kg | 15.293 |  |

Em 2014, a CGA lançou para toda Agência importantes campanhas em parceria com o MMA. A primeira delas foi a doação de lixo eletrônico com filmes com temática ambiental marcando a Semana do Meio Ambiente na ANA. Assim, durante a Semana de 2 a 6 de junho 2014, a ANA participou da campanha “Lixo Eletrônico Tem o seu Lugar” que possibilitou ao servidor/colaborador a doação de resíduos eletroeletrônicos. A iniciativa foi promovida em parceria pelos Ministérios do Meio Ambiente (MMA), Minas e Energia (MME), Turismo (MTur), Trabalho e Emprego (MTE), a 11ª Regional Militar do Exército, o Serviço Florestal Brasileiro (SFB), o Instituto Chico Mendes (ICMBio) e a Secretaria Geral da Presidência da República.

Foram vários tipos de equipamentos doados, tais como: computador, periféricos, MP3 player, calculadora, agenda eletrônica, câmera fotográfica, televisor, CD, DVD, HD interno e externo, vídeo cassete, DVD player, aparelho de som, controle remoto, forno micro-ondas, secador de cabelo, prancha de cabelo, telefone, celular, baterias, pilhas e cabos de força. Na Agência Nacional de Águas fixamos dois postos de coleta: um container laranja em frente ao restaurante do Complexo Administrativo do SPO e a caixa de madeira na entrada do prédio do SIA. O material foi doado para a ONG Programando o Futuro, que já coleta resíduos eletrônicos da ANA desde 2012. O material que não pode ser reaproveitado é separado em componentes e encaminhado para a destinação ambientalmente adequada.

O Circuito Tela Verde, foi a outra ação na Agência com a 5ª Mostra Nacional de Produção Audiovisual Independente na Semana do Meio Ambiente. Um dos espaços de exibição dos vídeos foi o Auditório Flávio Terra Barth, que buscou divulgar e estimular atividades de educação ambiental, participação e mobilização social através da produção independente audiovisual. Participam do Circuito Tela Verde vídeos enviados por escolas, redes de meio ambiente e educação ambiental, estruturas educadoras, sociedade civil organizada, comunidades, produtoras e afins.

No início de cada sessão, foram exibidas as animações sobre gestão da água, produzidas pela ANA para ensinar à sociedade brasileira conceitos sobre a área de recursos hídricos. Foram 4 sessões na ANA.

No Ano de 2014 a Agência Nacional de Águas ganhou mais um item para facilitar a vida de quem quer contribuir para o meio ambiente: **O Papa Cartão®** que faz parte da campanha Reciclagem de Cartões Plásticos, realizada pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA), **através do Programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)**. A máquina permite que as pessoas depositem e triturem cartões que já não têm mais uso, inclusive os que tenham tarja magnética ou chip, como: **crédito, débito, fidelidade, cartões-presentes, plano de saúde, credenciais, cartões telefônicos, bilhete único, entre outros**. Inicialmente, o serviço ficará disponível até 15 de Março de 2015.

## **Plano de Gestão dos Copos descartáveis**

O consumo dos copos descartáveis ainda é muito grande, no entanto, a CGA conscientizou, sensibilizou e capacitou os funcionários das áreas que mais consomem este produto. Além disso, distribuiu canecas e garrafinhas de água ecológicas e criou um controle e acompanhamento mensal da entrada e saída do mesmo. Com essas ações é esperado uma redução mais significativa nos próximos meses.

## **Plano de Gestão das Compras e Contratações Sustentáveis (Equipamentos e Mobiliários Sustentáveis)**

A aquisição dos bens móveis que foram adquiridos em 2014 observando a Norma ABNT NBR 13962:2006 (Móveis para Escritório —Cadeiras) e com a Norma Regulamentadora NR17, do Ministério do Trabalho e Emprego. No que tange aos equipamentos de informática, como regra, as aquisições seguiram o mesmo padrão, observados à Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/ MP, contemplaram preferencialmente as especificações de bens citadas com configurações aderentes aos computadores sustentáveis, também chamados TI Verde, utilizando assim materiais que reduzam o impacto ambiental.

Estando assim em conformidade com a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, Portaria Nº 2, de 16 de março de 2010. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme norma ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2. Que os produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

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 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). Além disso, os equipamentos deveriam ser entregues com certificação comprovando que o modelo do microcomputador está em conformidade com a norma IEC 60950 para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

No que tange aos microcomputadores, os mesmos devem estar em conformidade com a norma ISO 9296, testado em acordo com a ISO 7779, quanto à emissão de ruídos. O modelo de microcomputador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente. O modelo

do microcomputador ofertado a esta Agência deverá ser registrado no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold comprovando que o microcomputador atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação. O modelo de microcomputador deve estar em conformidade com o padrão Energy Star 5.0 para eficiência de consumo elétrico e os microcomputadores devem ser entregues com recursos de economia de energia habilitado, tais como: retenção energética, otimização das políticas energéticas, programação da alimentação e desativação de dispositivos.

### **Plano de Gestão do Almoxarifado Sustentável.**

Com a implantação do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, houve uma considerável redução das compras de Materiais de Expediente, já mencionadas ao longo do relatório. Todavia, muito precisa ser avaliado e melhorado para atender as diretrizes do PLS.

### **Plano de Gestão das Impressoras**

Com relação ao processo das impressoras, e em consequência a implantação do Programa Papel Zero, foi encerrado o Contrato nº 046/ANA/2009, a partir de 24 de dezembro de 2014, 41 (quarenta e um) equipamentos de impressão locados, em especial os modelos Ricoh SP 4210N e SP C420 /430. Na sequência foi realizado um novo contrato com locação de 37 equipamentos: Multifuncional monocromática A4 e Multifuncional colorida A3.

Os equipamentos seguem as mesmas características do contrato anterior. Entretanto, a ação possibilitou a redução de 64% da quantidade de impressoras na Agência e espera-se uma redução drástica no consumo de papel, cartuchos e manutenção de equipamentos. Isso efetivamente economizará consideráveis recursos financeiros, quantitativo que será mensurado em outra oportunidade.

## Plano de Gestão do Uso Racional do Papel

A gestão do papel na ANA sempre foi foco de muita conscientização e consequentemente bons resultados. Desde que começou as campanhas, em 2008, para uso racional do papel que vem tendo uma expressiva redução do uso, conforme quadro abaixo.

Consumo de Papel A4 na ANA entre 2008 e 2014

| Consumo de Papel A4 na ANA entre 2008 e 2014 |                        |
|--|------------------------|
| Período                                      | Consumo (nº de resmas) |
| Janeiro/2008 a dezembro/2008                 | 6.508                  |
| Janeiro/2009 a dezembro/2009                 | 7.406                  |
| Janeiro/2010 a dezembro/2010                 | 4.379                  |
| Janeiro/2011 a dezembro/2011                 | 3.759                  |
| Janeiro/2012 a dezembro/2012                 | 3.727                  |
| Janeiro/2013 a dezembro/2013                 | 3.489                  |
| Janeiro/2014 a dezembro/2014                 | 3.000                  |

Por conta dessa conscientização na ANA e da boa prática sustentável dos servidores com o uso racional do papel, foi possível avançar com a proposta de lançar o Programa Papel Zero. Assim, a partir do segundo semestre de 2013 a Secretaria Geral da ANA, responsável pela implantação do projeto em parceria com a Assessoria de Comunicação - ASCOM e a Divisão de Capacitação da Gerência de Gestão de Pessoas – GEGEP/ oportunizou sensibilizar e mobilizar servidores e colaboradores para conhecer os benefícios do Projeto Papel Zero. A preparação de toda a casa foi marcada com ciclo de palestras, a saber:

- ✓ 15/08/2013 – “Substituição de Assinaturas, Documentos e Processos em Suporte Papel pelos Equivalentes em Meio Eletrônico com Segurança, Validade Jurídica e Eficácia Probatória Adequada”;

- ✓ 12/09/2013 – Case sobre a “Implantação da solução de processo eletrônico de gestão documental na Defensoria Pública da União (DPU)”; e
- ✓ 03/10/2013 – Case sobre a “Implantação da solução de processo eletrônico de gestão documental no Superior Tribunal de Justiça (STJ).

Em 2014 continuou o ciclo de palestras e capacitações:

- ✓ 17/10/2014 “Palestra: Gestão de Documentos, Processos e Arquivos Digitais - Perguntas e Respostas” promovida pelo Centro de Documentação – CEDOC/SGE. Todos os servidores e colaboradores participaram do Treinamento sobre “Operacionalização do Próton Digital - Papel Zero”; e registro de assinaturas digitais por parte dos servidores e a entrega dos Tokens – dispositivos necessários para que este tipo de assinatura seja efetivado.

Vale ressaltar, que a ANA investiu está investindo bastante em tecnologia avançada para possibilitar o Programa Papel zero, e com isso adquiriu, em 2014, computadores de alta tecnologia com duas telas que possibilitam manter a área de trabalho muito mais ampla, permitindo que o campo visual fique mais organizado, distribuindo melhor os recursos do computador e com a utilização de dois monitores se tem mais interação com a Barra de tarefas do Windows; TVs Smarts que proporcionam oferecer vários níveis de conectividade, seja por meio da Internet ou convergindo com outros aparelhos multimídia e por fim, os *ipads* para que todas as reuniões sejam online e sem uso de papel. A ANA durante o ano de 2014 se preparou para o Programa Papel Zero, aprovado pela Resolução ANA nº 1.773/2014, e entrará em operação a partir de janeiro de 2015.

Adicionalmente foram contratados certificados digitais e realizados serviços de digitalização de todos os processos administrativo em papel e dos documentos que compõem o assentamento funcional. Tais iniciativas complementam o projeto avançado da ANA em reduzir fortemente o uso de papel na Agência.

Portanto, foi necessário a utilização de sistemas eficientes como o sistema Próton Digital e criou o Portal Papel Zero: <http://papelzero/>, que disponibiliza informações detalhadas sobre os novos procedimentos e um e-mail: [papelzero@ana.gov.br](mailto:papelzero@ana.gov.br), para ajudar os servidores e colaboradores em caso de dúvidas e orientações. Ainda, No final de 2014 todas as IMPRESSORAS das ilhas de impressão, equipamentos localizados nos corredores foram bloqueados em função da implementação do Programa "Papel Zero".

O Programa Com o Papel Zero busca substituir a circulação, tramitação e distribuição de documentos e processos físicos, por versões em meio digital. A ação também busca

substituir as assinaturas manuais em documentos por assinaturas eletrônicas. O trabalho é realizado pela Secretaria Geral (SGE) e contará com o apoio da Comissão de Gestão Ambiental (CGA) no monitoramento do projeto.

São vários benefícios gerados com o programa que possibilitará mais agilidade na tomada de decisão, já que os servidores não precisarão aguardar o transporte da documentação física para realizar as análises pertinentes. Outra vantagem é a economia de recursos públicos com a diminuição do consumo de papel, cartuchos de impressão, *toners*, serviço de malote, mensageiros, cópias em papel, entre outros. A iniciativa também contribui para o meio ambiente, já que o papel demanda muita água em seu processo produtivo.

No âmbito do Programa Papel Zero, caberá à CGA monitorar o projeto, avaliar o desempenho e aferir o retorno de investimento com base em indicadores. A iniciativa da SGE vai de encontro às ações da Comissão de Gestão Ambiental, que já reduziram em mais de 50% o consumo de papel na ANA entre 2008 e 2014. Como colaboração ao Programa Papel Zero, vários servidores e colaboradores separaram livros, revistas, CDs e outros materiais. Os que possuem valor econômico foram destinados para reciclagem e outros serão encaminhados à Biblioteca. No caso dos CDs que já não são mais utilizados, eles devem ser colocados no coletor específico localizado entre os Blocos L e M.

## **Plano de Gestão das Licitações Sustentáveis.**

A ANA tem incluído nos editais critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. A aquisição nos últimos tem levado em consideração os produtos que são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável. Ademais, aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora, bem como por materiais que não prejudicam a natureza.

Contudo, é preciso conscientizar e capacitar melhor áreas que realizam compras na agência para atender e cumprir a legislação. No entanto, cabe ressaltar que o mercado brasileiro, ainda não está preparado para fornecer produtos e serviços com certificações que comprovem a veracidade de que os produtos têm menor impacto ambiental, fonte não poluidora etc. e muitas vezes para realizar as licitações atentamos para uma declaração de cumprimento da legislação ambiental onde a licitante tem que atender o art. 5º da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010.

Todos os editais da ANA, recomenda a observância do Art. 5º, descrito abaixo:

"Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – 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;

III – 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

IV – 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).

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§ 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada".

## Plano de Gestão Construções sustentáveis

A CGA tem envidado esforços junto a Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas - SAF, em especial com os engenheiros responsáveis pelo acompanhamento do **Prédio da ANA Sustentável** para em parceria acompanhar o direcionamento definição do Projeto Executivo com vistas a garantir o atendimento dos critérios de sustentabilidade no prédio a ser construído, assim ao longo do ano de 2014 foram várias participações em reuniões. A obra está prevista iniciar em janeiro de 2015.

A Agência também firmou Contrato nº 74/2014, com a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, visando utilizar sua expertise em construções na execução de projeto do novo edifício da Agência, no qual serão utilizadas diversas tecnologias voltadas à sustentabilidade.

Ainda, no tema de construções sustentáveis, em parceria com o Ministério do Meio Ambiente e o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) a ANA realizou o primeiro Seminário “Construções Sustentáveis: Materiais e técnicas”, nos dias 29 e 30 de Outubro, no auditório dessa Agência, cujo o objetivo desse evento foi divulgar e valorizar práticas de arquitetura e engenharia que equilibrem o que é socialmente desejável, economicamente viável e ecologicamente sustentável.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Devemos considerar que com a implantação do **Projeto Esplanada Sustentável – PES**, em 2012, e para melhor consolidar sua proposta foi elaborado o **Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS**, em 2013, e assim, tem sido viável uma melhor gestão dos recursos naturais e a integração dos resíduos, regulamentar as compras sustentáveis, o processo de coordenação do fluxo de materiais, dos serviços de informações e do fornecimento ao desfazimento e licitações considerando a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado.

Para viabilizar a execução de todos os planos propostos no PLS da ANA, tem sido fundamental trabalhar melhor a o Plano de Sensibilização, Conscientização e Capacitação.

Com essas práticas a CGA da ANA recebeu importante reconhecimento do compromisso com a sustentabilidade do Ministério do Meio Ambiente – MMA. Essa certificação institucional

foi lançada em comemoração aos 15 anos do programa A3P, em junho de 2014. Os primeiros selos de sustentabilidade foram divididos em três categorias - Verde, Prata e Laranja - a iniciativa reconhece práticas de gestão sustentáveis. Os selos são concedidos às instituições parceiras da A3P de todos os níveis: federal, estadual e municipal. As instituições que conquistaram os selos possuem o reconhecimento e a autorização para o uso da logomarca do selo recebido. Foi enviada, a cada órgão, a logomarca do selo correspondente e um diploma de outorga.

Ademais, o PLS é uma excelente ferramenta de planejamento o que permitiu que a ANA pudesse estabelecer práticas de sustentabilidade, racionalização de gastos e processos. Neste relatório, é possível perceber que conseguimos apresentar o estabelecimento de algumas metas para reduzir os impactos ambiental e financeiro e apresentar resultados e um bom andamento de outras estabelecidas no PLS. Todavia, somente, nos próximos anos poderemos apresentar resultados mais significativos.

Cabe ressaltar, que muitos planos, metas e prazos estão sendo revistos em função da dificuldade na identificação de produtos certificados de menor impacto ambiental.

Cabe ainda, reforçar que a Agenda Ambiental na Administração Pública é um dos programas referenciais do PLS, conforme consta a Instrução Normativa Nº 10, de 12/11/2012.

Para alcançar melhores resultados sustentáveis, a CGA compromete-se em intensificar os esforços para melhorar a gestão dos aspectos social, ambiental e econômico na Agência. No entanto, esses esforços implicam numa elevação inicial dos gastos com manutenção para sanar desperdícios com recursos naturais e financeiros de anos anteriores, mas que objetiva, no futuro, reduzir as despesas com a prestação de serviços, como, por exemplo, água, esgoto e energia elétrica. Dessa forma, a participação do servidor/colaborador e direção nas campanhas ambientais é primordial, assim como o aperfeiçoamento da estrutura da Gestão Ambiental na ANA.

MAGALY VASCONCELOS ARANTES DE LIMA  
Coordenadora da Comissão de Gestão Ambiental – CGA  
Agência Nacional de Águas – ANA