

AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR

# PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL PLS 2019/2020

DIRETORIA DE GESTÃO  
ASSESSORIA DE GESTÃO  
E SUSTENTABILIDADE



Rio de Janeiro | 2018



# **PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

## **PLS**

### **2019/2020**

DIRETORIA DE GESTÃO  
ASSESSORIA DE GESTÃO  
E SUSTENTABILIDADE

# DIRETORIA COLEGIADA DA ANS EM 2017

## Presidência

José Carlos de Souza Abrahão  
Leandro Fonseca da Silva interinamente, a partir de 12/05/2017

## Diretoria de Gestão – DIGES

José Carlos de Souza Abrahão  
Leandro Fonseca da Silva interinamente, a partir de 12/05/2017  
Simone Sanches Freire interinamente, a partir de 25/07/2017  
Rodrigo Rodrigues de Aguiar interinamente a partir de 31/12/2017

## Diretoria de Desenvolvimento Setorial – DIDES

Martha Regina de Oliveira  
Karla Santa Cruz Coelho interinamente, a partir de 12/05/2017  
Rodrigo Rodrigues de Aguiar designado como titular em 08 /09/2017

## Diretoria de Fiscalização – DIFIS

Simone Sanches Freire  
Karla Santa Cruz Coelho interinamente, a partir de 12/05/2017  
Simone Sanches Freire designada como titular a partir de 26/05/2017

## Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras – DIOPE

Leandro Fonseca da Silva

## Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos – DIPRO

Karla Santa Cruz Coelho

# DIRETORIA COLEGIADA 2018

## Presidência

Leandro Fonseca da Silva

## Diretoria de Gestão – DIGES

Paulo Roberto Vanderlei Rebello Filho

## Diretoria de Desenvolvimento Setorial – DIDES

Rodrigo Rodrigues de Aguiar

## Diretoria de Fiscalização – DIFIS

Simone Sanches Freire

## Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras – DIOPE

Leandro Fonseca da Silva

## Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos – DIPRO

Rogério Scarabel Barbosa

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

# PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL PLS 2019/2020

DIRETORIA DE GESTÃO  
ASSESSORIA DE GESTÃO  
E SUSTENTABILIDADE



Rio de Janeiro | 2018

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DA ANS 2019/2020



2018. Agência Nacional de Saúde Suplementar.

Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Sem Derivações. Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

O conteúdo desta, e de outras obras da Agência Nacional de Saúde Suplementar, pode ser acessado na página <http://www.ans.gov.br/biblioteca/>

Versão online

#### **ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E INFORMAÇÕES**

Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS

Diretoria de Gestão – DIGES

Diretoria Adjunta – DIRAD/DIGES

Assessoria de Gestão e Sustentabilidade – AGES

Av. Augusto Severo, 84 – Glória

CEP 20.021-040

Rio de Janeiro, RJ – Brasil

Tel.: +55(21) 2105-0000

Disque ANS 0800 701 9656

[www.ans.gov.br](http://www.ans.gov.br)

#### **Coordenação Técnica**

Alexandre Spiguel F. de Sant'Anna – AGES/DIRAD/DIGES/ANS

#### **Elaboração Técnica**

Alexandra de Alencar Rodrigues – COSAI/ASSEP/PROGE/ANS

Xenise Oliveira Lopes Rezende – COAOP/GEAOP/DIOP/ANS

#### **Comissão do Plano de Logística Sustentável – CPLS**

(Instituída pela Portaria PRESI 10.032/2018)

Alexandre Spiguel F. de Sant'ana (Coordenador Titular)

Alexandra de Alencar Rodrigues (Coordenadora Suplente)

Larissa de Moraes Moreira

Angela Ferreira Lugão da Silva

Jozimar de Souza Leal

Jairo Silva Lima

Fabiano Batista Souza

Janaina Ferreira de Almeida

Michel Baum

Letícia Magalhães Valença

Monique Antunes Barreira

#### **Projeto Gráfico**

Gerência de Comunicação Social – GCOMS/SEGER/PRESI

#### **DIRETORIA COLEGIADA DA ANS**

Diretoria de Gestão – DIGES

Diretoria de Desenvolvimento Setorial – DIDES

Diretoria de Fiscalização – DIFIS

Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras – DIOP

Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos – DIPRO

#### **Assessoria de Gestão e Sustentabilidade**

**AGES/DIRAD/DIGES/ANS**

Alexandre Spiguel F. de Sant'Anna

– Substituto (10/2018 até o momento)

Elisabeth Marina Francisco Amaral

– Substituto (03/2018 a 10/2018)

Melina Tejo Canedo

– Substituto (12/2017 a 03/2018)

Andréa Brites Pinto Freitas

– Substituto (10/2017 a 12/2017 e 01/2018 a 02/2018)

Berenice Vallota Pantaleão

– Titular (03/2017 a 10/2017)

Carlos Vinicius S. M. Alves

– Estagiário (09/2018 até o momento)

Yuri Alves Cunha

– Estagiário (03/2018 a 11/2018)

#### **Comissão para a Coleta Seletiva Solidária – CCSS**

(Instituída pela Portaria PRESI 10.033/2018)

Alexandre Spiguel F. de Sant'ana (Coordenador Titular)

Xenise Oliveira Lopes Rezende (Coordenadora Suplente)

Nadia Regina da Silva Pinto, Eric Barrozo Ferreira

Luiza Wehbe Sabino, Fabiano Batista Souza

Janaina Ferreira de Almeida, Juliana da Silva Costa

Andre de Oliveira, Flavio Jose Batista de Souza e

Vanessa Maria Gomes de Carvalho

#### **Normalização**

Biblioteca /CGECO/GEQIN

#### **Ficha Catalográfica**

A 265p Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). Diretoria de Gestão. Diretoria Adjunta. Assessoria de Gestão e Sustentabilidade. Plano de Logística Sustentável (PLS) da ANS 2019/2020 [recurso eletrônico] / Agência Nacional de Saúde Suplementar. Diretoria de Gestão. Diretoria Adjunta. Assessoria de Gestão e Sustentabilidade. – Rio de Janeiro: ANS, 2018. 10MB; ePUB.

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

CDD 354.328

Catalogação na fonte – Biblioteca ANS

# LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Planejamento da AGES – 2019/2020	14
Tabela 2	Planos de Ação 2019/2020	17
Tabela 3	Material de consumo	18
Tabela 4	Material de consumo – copos descartáveis	19
Tabela 5	Material de consumo – cartuchos para impressão	21
Tabela 6	Consumo de energia elétrica	22
Tabela 7	Consumo de água e tratamento esgoto	23
Tabela 8	Implantação da Coleta Seletiva Solidária na ANS	26
Tabela 9	Qualidade de vida no ambiente de trabalho	27
Tabela 10	Compras e contratações sustentáveis	29
Tabela 11	Ações da AGES em 2017/2018	31

# SUMÁRIO

<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>9</b>
1.1. Informações básicas	9
1.2. Apresentação	9
1.3. Sumário Executivo	9
1.4. Introdução	10
1.4.1. Diretrizes	10
1.4.1.1. Objetivos	10
1.4.1.1.1. Geral	10
1.4.1.1.2. Específicos	10
1.4.1.2. Público-Geral	11
1.4.1.3. Justificativa	11
1.4.1.4. Metodologia	12
1.4.1.4.1. De elaboração	12
1.4.1.4.2. De implantação	12
1.4.1.4.3. De avaliação	12
<b>2. CONTEÚDO MÍNIMO</b>	<b>13</b>
2.1. Diagnóstico	13
2.1.1. Inventário e bens similares	13
2.1.2. Inventário de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços	14
2.2. Planejamento da AGES para 2019/2020	14

2.2.1. Planos de Ação 2019/2020	17
2.2.1.1. Atualização do inventário e identificação de similares	18
2.2.1.2. Material de consumo	17
2.2.1.2.1. Papel para impressão	17
2.2.1.2.2. Copos descartáveis	19
2.2.1.2.3. Cartuchos para impressão	21
2.2.1.2.4. Energia elétrica	22
2.2.1.2.5. Água e esgoto	23
2.2.1.2.6. Coleta seletiva	26
2.2.1.2.7. Qualidade de vida no ambiente de trabalho	27
2.2.1.2.8. Compras e contratações sustentáveis	30
2.2.1.2.9. Deslocamento de pessoal	30
2.3. Ações de divulgação	30
2.4. Ações de conscientização	30
2.5. Ações de capacitação	30
<b>3. AÇÕES DA AGES EM 2017/2018</b>	<b>31</b>



# 1 IDENTIFICAÇÃO

## 1.1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Entidade: Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS)

Assunto: Plano de Logística Sustentável (PLS) da ANS 2019/2020

Elaboração: Assessoria de Gestão e Sustentabilidade AGES

Data: novembro 2018

## 1.2 APRESENTAÇÃO

Carta do Diretor-Presidente da ANS

A Agência Nacional de Saúde Suplementar apresenta seu Plano de Logística Sustentável (PLS) 2019/2020 e Relatório do Plano de Logística e Sustentabilidade (PLS) 2017/2018. O documento presta contas à sociedade dos resultados alcançados pelas ações previstas no PLS 2016 (Doc. SEI nº 4986462) e relatório PLS 2016 (Doc. SEI nº 4987317) com o objetivo de favorecer viabilidade econômica, justiça social, conservação ambiental e diversidade cultural derivadas da atuação da Agência.

Como instituição pública, a Agência visa com este documento dar transparência às ações implementadas com base em uma estratégia integrada do Governo Federal, fundamentada no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que determina a adoção de iniciativas referentes ao tema da sustentabilidade pelos órgãos e entidades federais, bem como na Instrução Normativa nº 10 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 12 de novembro de 2012, que estabelece as regras para elaboração de Planos de Gestão de Logística Sustentável pela administração pública federal.

Esperamos que este Relatório permita documentar, avaliar e aperfeiçoar o trabalho a Agência, contribuindo para cada vez mais incrementar e aprimorar a qualidade e o alcance de nossas ações voltadas para a sustentabilidade, tema crucial para o setor regulado e para toda a sociedade.

Diretor-Presidente da ANS (substituto)

## 1.3 SUMÁRIO EXECUTIVO

O Plano de Logística Sustentável - PLS, elaborado em 2016 apresentou os Planos de Ação para as medidas de sustentabilidade elencadas na IN MPOG/SLTI nº 10/2012, entre outras iniciativas, bem como um Plano de Ação para a obtenção de uma versão atualizada do inventário de bens e materiais da ANS e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição. Além disso, elencou as responsabilidades, metodologia de implantação e avaliação, assim como ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Em conformidade com o disposto no artigo 14 da IN MPOG/SLTI nº 10/2012, apresentamos, Relatório de Acompanhamento do Plano de Logística Sustentável 2017/2018 e PLS da ANS 2019/2020, de forma a

evidenciar os resultados alcançados e ações relacionados à sustentabilidade em 2017 e 2018, além de tecer comentários e sugestões para os futuros esforços relacionados ao tema.

## 1.4 INTRODUÇÃO

O PLS construído em 2016, foi balizado fundamentalmente pelos preceitos e determinações presentes nos normativos federais que regem as ações de sustentabilidade na administração pública, tendo também, como referencial, diversos outros Planos de Logística Sustentável elaborados por demais órgãos de governo.

### 1.4.1 DIRETRIZES

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

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

#### 1.4.1.1 OBJETIVOS

##### 1.4.1.1.1 GERAL

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

##### 1.4.1.1.2 ESPECÍFICOS

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

- I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços
- III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano e
- IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

#### 1.4.1.2 PÚBLICO-GERAL

O público-alvo do PLS é composto pelos servidores e colaboradores da ANS, perfazendo um total de 1.458 pessoas (dados de novembro de 2018). Deve-se ainda dar atenção especial ao funcionamento diário da instituição e ao conjunto de visitantes que frequentam suas instalações.

#### 1.4.1.3 JUSTIFICATIVA (BASE LEGAL E NORMATIVA)\*

O artigo 225 da Constituição Federal dispõe que “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”.

O artigo 3º da Lei nº 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 12.349/2010, estabelece que “A licitação destina-se a garantir (...) a promoção do desenvolvimento nacional sustentável (...). O Decreto nº 7.746/2012 regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993 (...) para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal (...).”

O artigo 8º da IN MPOG/SLTI nº 10/2012 dispõe que as práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços deverão abranger, no mínimo, os seguintes temas:

Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão; Energia elétrica; Água e esgoto; Coleta seletiva; Qualidade de vida no ambiente de trabalho; Compras e contratações sustentáveis, e Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

Em seu artigo 16, o Decreto nº 7.746/2012 estabelece que a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implantar Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS). De acordo com o parágrafo 3º, do artigo 2º, do Anexo VII, do Regimento Interno da ANS (RR nº 01/2017), a Assessoria de Gestão e Sustentabilidade (AGES/DIRAD/DIGES):

(...) auxiliará a Diretoria e a Diretoria Adjunta (de Gestão) no exercício das atribuições, especialmente as previstas nos incisos IV, VI, VIII e IX, do Art. 2º, além de outras atividades por elas designadas. (grifos nossos)

Os incisos mencionados acima, do artigo 2º, dispõem que compete à Diretoria Adjunta de Gestão (DIRAD/DIGES):

IV - coordenar e participar de grupos de trabalho, propor e efetuar estudos de interesse da Diretoria; (...)  
VI - assessorar a Diretoria em suas demandas, em especial:

na uniformização de entendimentos; e na promoção da padronização de procedimentos; (...)

VII - articular e coordenar o processo de geração, análise, validação e difusão da informação no âmbito da Diretoria; e

VIII - formular, propor e coordenar, em conjunto com as demais unidades competentes, a elaboração de normativos internos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades referentes à política de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental no âmbito da ANS.

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

- I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

#### 1.4.1.4 METODOLOGIA

##### 1.4.1.4.1 DE ELABORAÇÃO

O PLS foi elaborado em conformidade com as normas exaradas no Decreto nº 7.746/2012, na IN MPOG/SLTI nº 10/2012, entre outras.

##### 1.4.1.4.2 DE IMPLANTAÇÃO

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

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

- I - objetivo do Plano de Ação;
- II - detalhamento de implementação das ações;
- III - unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- IV - metas a serem alcançadas para cada ação;
- V - cronograma de implementação das ações; e
- VI - previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

##### 1.4.1.4.3 DE AVALIAÇÃO

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

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

- I – Consolidação dos resultados alcançados; e
- II – Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

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

## 2 CONTEÚDO MÍNIMO

### 2.1 DIAGNÓSTICO

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

Tal diagnóstico se encontra disposto na Tabela 1, onde estão apesentadas as iniciativas já implantadas e aquelas planejadas, como passíveis de implementação para 2019/2020.

#### 2.1.1 INVENTÁRIO DE BENS E SIMILARES

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

O Inventário do ano de 2018 está em andamento, e após sua conclusão, será possível realizar a identificação dos similares de menor impacto ambiental em novas contratações e aquisições.

Para 2019, planeja-se o ingresso da ANS à Rede Nacional de Compras Públicas, o que deverá impulsionar as Compras Compartilhas Sustentáveis, como estratégia de implementação dos critérios de sustentabilidade para esta atividade.

## 2.1.2 INVENTÁRIO DE PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

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

## 2.2 PLANEJAMENTO DA AGES PARA 2019/2020

A Assessoria de Gestão e Sustentabilidade foi instituída pela Resolução Regimental – RR nº 5, de 11 de abril de 2018, com o objetivo de dar continuidade às ações propostas pela ASSRS, unidade anteriormente responsável pelos esforços, ações, projetos e programas que estão alinhados com uma das demandas mais pungentes da sociedade contemporânea: a defesa e a promoção do desenvolvimento sustentável.

A tabela a seguir relaciona os temas de sustentabilidade do PLS com as atividades constantes do Planejamento da ASSRS de 2016 e as passíveis de realização em 2017 e 2018.

**TABELA 1 – PLANEJAMENTO AGES – 2019/2020**

ITEM	ATIVIDADE	PLS 2016	AÇÕES REALIZADAS EM 2017/2018	PLANEJAMENTO AGES 2019/2020	AÇÕES PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO EM 2019/2020
1	Atualização do inventário e identificação de similares	Sim	Sim	O Inventário do ano de 2018 está em andamento, e após sua conclusão, será possível realizar a identificação dos similares de menor impacto ambiental em novas contratações e aquisições	Solicitar ao gestor do contrato de impressão o levantamento do consumo, conforme previsão contratual (?) (ações 2017/2018 e ações 2019/2020)
2	Redução do consumo de Papel A4	Sim	Levantamento do consumo, por estimativa.	Ações para redução do consumo.	Levantamento efetivo do consumo. Ações para redução do consumo.
3	Redução do consumo de Copos descartáveis	Sim	Levantamento do consumo. Através do controle da distribuição de copos plásticos de 200 ml para os andares da sede, chegou-se a uma diminuição do consumo de 70% em dezembro de 2016.	Redução de praticamente 100% no consumo de copos plásticos. Mudança do contrato de copeiragem para pagamento por material usado.	Redução de praticamente 100% no consumo de copos plásticos. Mudança do contrato de copeiragem para pagamento por material usado.
4	Redução de Cartuchos para impressão	Sim	Solicitação ao fiscal do contrato de impressão, de levantamento do consumo.	Solicitação ao fiscal do contrato de impressão, de levantamento do consumo.	Levantamento do consumo. Ações para redução do consumo.

ITEM	ATIVIDADE	PLS 2016	AÇÕES REALIZADAS EM 2017/2018	PLANEJAMENTO AGES 2019/2020	AÇÕES PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO EM 2019/2020
5	Energia elétrica	Sim	Levantamento do consumo. Definição de horário para ligamento e desligamento das luzes e do ar condicionado nos andares. Sugestão à DIRAD/DIGES, em conjunto com a área técnica da GEASI, de retirada de divisórias do 7º andar para racionalização do funcionamento do sistema de ar condicionado. Já foram retiradas divisórias do 7º andar e há outras ações em estudo para implantação.	Ações para redução do consumo. Implantação de medidas de eficiência energética quanto aos tópicos envoltória, sistema de condicionamento de ar e sistema de iluminação.	Ações para redução do consumo. Implantação de medidas de eficiência energética quanto aos tópicos envoltória, sistema de condicionamento de ar e sistema de iluminação.
6	Redução do consumo de Água e esgoto	Sim	Levantamento do consumo.	Ações para redução do consumo. Instalação de purificadores de água na sede da ANS. Captação de água de chuva. Reuso de água.	Ações para redução do consumo. Instalação de purificadores de água na sede da ANS. Captação de água de chuva. Reuso de água.
7	Coleta Seletiva Solidária	Sim	Implantação da Coleta Seletiva Solidária no 7º, 10º e 12º andares do edifício sede. Lançamento de Edital de Habilitação e assinatura de Termo de Compromisso com a cooperativa de catadores COOPAMA e COOPQUITUNG. Recolhimentos de resíduos recicláveis pela cooperativa no edifício-sede.	Expansão da CSS para os demais andares ocupados pela ANS no edifício-sede. Manutenção da CSS. Realização de Oficina de Gestão de Resíduos e realização de Projeto-Piloto para implementação nos Núcleos da ANS, localizados em diversas regiões do Brasil.	Expansão da CSS para os demais andares ocupados pela ANS no edifício-sede. Manutenção da CSS. Realização de Oficina de Gestão de Resíduos e realização de Projeto-Piloto para implementação nos Núcleos da ANS, localizados em diversas regiões do Brasil.

ITEM	ATIVIDADE	PLS 2016	AÇÕES REALIZADAS EM 2017/2018	PLANEJAMENTO AGES 2019/2020	AÇÕES PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO EM 2019/2020
8	Compras e contratações sustentáveis	Sim	Levantamento de Bens de Consumo de Menor Impacto Ambiental	Levantamento de Bens de Consumo de Menor Impacto Ambiental	Licitações, compras e contratações sustentáveis.
9	Deslocamento de pessoal	Sim	Levantamento de vagas da garagem, cadastro de comissionados, sorteio da Carona Solidária e sorteio de vagas individuais.	Manutenção do cumprimento das normas da IS DIGES nº 15/2014, em apoio à GEASI.	Manutenção do cumprimento das normas da IS DIGES nº 15/2014, em apoio à GEASI.
10	Ações de divulgação	Sim	Realização de palestras sobre os temas de sustentabilidade.	Criação da Comunidade na Intranet: Gestão Sustentável, com o objetivo sensibilizar o público interno da ANS para as questões de sustentabilidade.	Manutenção da Comunidade na Intranet: Gestão Sustentável, com o objetivo sensibilizar o público interno da ANS para as questões de sustentabilidade.
11	Ações de conscientização	Sim	Divulgação de <i>post</i> semanais através da Comunidade Gestão Sustentável, para conscientização à respeito dos impactos ambientais nos recursos naturais. Realização de palestra proferida por servidor público: Sustentabilidade Aplicada à Gestão Pública.	Divulgação de <i>post</i> semanais através da Comunidade Gestão Sustentável, para conscientização à respeito dos impactos ambientais nos recursos naturais. Realização de palestra proferida por especialista da Comlurb.	Divulgação de <i>post</i> semanais através da Comunidade Gestão Sustentável, para conscientização à respeito dos impactos ambientais nos recursos naturais. Realização de palestra proferida por especialista da Comlurb.

Fonte: ADAPTADO DE ASSRS/DIRAD/DIGES, 2016.

## 2.2.1 PLANOS DE AÇÃO 2019/2020

### 2.2.1.1 ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO E IDENTIFICAÇÃO DE SIMILARES

Atualização do inventário e identificação de similares  
Objetivo: Impulsionar as compras sustentáveis na ANS

Meta:

1. Disponibilização de inventário de bens e materiais da ANS atualizado;
2. Identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição, para os itens do inventário, quando cabível.

**TABELA 2 – PLANOS DE AÇÃO – 2019/2020**

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
1	Identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição	Sede e Núcleos	COPAL	12 meses	Avaliar o que a ANS está comprando; verificar itens menos impactantes ao meio ambiente ou socialmente justos.	X/Y. X = Número de itens sustentáveis. Y = Número total de itens.	10%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa. Realizaros estudos prévios necessários à realização da tarefa, bem como para realizar a tarefa em si.

## 2.2.1.2 MATERIAL DE CONSUMO

### 2.2.1.2.1 PAPEL PARA IMPRESSÃO

Tema 1: Consumo de papel A4

Objetivo: Reduzir o consumo de papel A4

Meta:

1. Reduzir, até dezembro de 2020, o consumo médio de resmas de papel A4 em 10%.
2. Aquisição de papel produzido de maneira sustentável.

**TABELA 3 – MATERIAL DE CONSUMO – CONSUMO DE PAPEL A4**

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
1	Controlar o consumo de papel para impressão e cópias	Sede e Núcleos	COPAL e ASSED	12 meses	Levantamento e compilação de dados	Índice de redução de consumo de papel A4 (%) = $[(Consumo médio mensal em 2018 - Consumo médio mensal em 2019)/ Consumo médio mensal em 2018] \times 100$	10%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa.
2	Substituir o uso de documento impresso por sistema eletrônico de processos	Sede e Núcleos	COPAL/ ASSED/ CODIN/ DIGES.	12 meses	Levantamento e compilação de dados	Índice de processos eletrônicos (%) = $(Quantidade de processos eletrônicos em circulação/ Quantidade total de processos em circulação) \times 100$	10%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa.
3	Utilizar papel reciclado ou papel branco de reflorestamento.	Sede e Núcleos	COPAL	12 meses	Levantamento e compilação de dados	Índice de aquisição consumo de papel A4 (%) = $[(Aquisição médio mensal em 2018 - Aquisição médio mensal em 2019)/ aquisição médio mensal em 2018] \times 100$	10%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa.

Sugestão de Indicadores:

Indicadores:

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

Índice de processos eletrônicos (%) =

$(Quantidade de processos eletrônicos em circulação/ Quantidade total de processos em circulação) \times 100$

### PAPEL

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

## 2.2.1.2.2 COPOS DESCARTÁVEIS

### Tema 2: Consumo de copos descartáveis

Objetivo:

1. Manter a redução consumo de copos descartáveis.
2. Aquisição de copos e canecas reutilizáveis.

Meta:

1. Reduzir, em um ano, o consumo de copos descartáveis em, pelo menos, 50%.
2. Adquirir, até dezembro de 2019, copos e canecas reutilizáveis para o corpo funcional.

**TABELA 4 – MATERIAL DE CONSUMO – COPOS DESCARTÁVEIS**

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
1	Manter a redução do consumo de copos descartáveis.	Sede e Núcleos	COPAL/ AINFE/ ASSED/ e DIGES.	12 meses	<p>- Afixar orientação em forma de comunicação visual, informando, a partir dos galões de água (ou, futuramente, dos purificadores de água) o caminho para a copa completa mais próxima, onde haverá copos para os visitantes;</p> <p>Fazer campanha para doação de vasilhames duráveis para uso de água (se for o caso, também chá e café) para ficarem nos armários das copas dos andares, para uso pelo corpo funcional, visitantes e nas reuniões; entre as ações propostas para a campanha, está a realização de palestras com figuras de destaque na área ambiental, em que o ingresso para a palestra seria um vasilhame durável para uso de água;</p> <p>- Verificar se há, em todos os andares, pias para o corpo funcional lavar seus vasilhames para uso de água (se for o caso, também chá e café);</p> <p>- Verificar se há acesso do corpo funcional às copas, nas quais estão as pias, para lavarem seus vasilhames;</p> <p>- Verificar se as pias precisam de manutenção;</p> <p>- Verificar se há esponja e detergente em bom estado;</p>	Índice de redução de consumo de copos plásticos (%)	50%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa.

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
					- Verificar a qualidade do detergente e da esponja fornecida pela empresa contratada; - Incentivar as pessoas a levarem seus vasilhames para uso de água (se for o caso, também chá e café) às reuniões, cursos e eventos internos de que participem; Campanha de scientização para dar conhecimento ao corpo funcional das informações acima,			
2	Aquisição de copos e canecas reutilizáveis para o corpo funcional.	Sede e Núcleos	COPAL/AINFE/ASSED/ e AGES	12 meses	Levantamento e compilação de dados	Índice de aquisição de copos e canecas reutilizáveis (%) = (Quantidade copos e canecas reutilizáveis adquiridos/ Quantidade total funcionários) x 100	100%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável(s) pela tarefa. Aquisição dos recursos necessários.

#### Sugestão de Indicadores:

#### Indicadores:

Índice de redução de consumo de copos plásticos (%) =  

$$[(Consumo médio mensal em 2018 - Consumo médio mensal em 2019)/Consumo médio mensal em 2018] \times 100$$

#### COPOS DESCARTÁVEIS

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

### 2.2.1.2.3 CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO

Tema 3: Consumo de cartuchos para impressão

Objetivo:

1. Reduzir o consumo de cartuchos para impressão;

Meta:

1. Reduzir, até dezembro de 2019, o consumo de cartuchos para impressão em 20%.

**TABELA 5 – MATERIAL DE CONSUMO – CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO**

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
1	Reducir o consumo de cartuchos para impressão	Sede e Núcleos	ASSED	12 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar os funcionários para utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner.</li> <li>- Programar como padrão a impressão</li> </ul>	Índice de redução de consumo de cartuchos para impressão = $\frac{[(Consumo médio mensal em 2018 - Consumo médio mensal em 2019)/ Consumo médio mensal em 2018]}{x 100}$	20%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa.

Sugestão de Indicadores:

#### CARTUCHOS DE IMPRESSÃO

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

## 2.2.1.2.4 ENERGIA ELÉTRICA

Tema 4: Consumo de energia elétrica

Objetivo:

Reducir o consumo de energia elétrica.

Meta:

Reducir, até dezembro de 2019, o consumo de energia elétrica em 10%.

**TABELA 6 – CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA**

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
1	Monitorar o consumo de energia elétrica	Sede e Núcleos	GEASI e ASSED	12 meses	Levantamento e compilação de dados	Índice de redução de consumo de energia elétrica = $[(Consumo \text{ médio} \text{ mensal em 2018} - Consumo \text{ médio} \text{ mensal em 2019}) / Consumo \text{ médio} \text{ mensal em 2018}] \times 100$	10%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa.
2	Medidas de diminuição do consumo de energia elétrica	Sede e Núcleos	GEASI e ASSED	12 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estipular, se possível, horários de funcionamento para aparelhos de ar condicionado e iluminação dos andares,</li> <li>- Utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas</li> <li>- Dar preferência, quando da substituição, por lâmpadas com menor consumo de energia.</li> <li>- Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando a reduzir o consumo de energia.</li> </ul>	Índice de redução de consumo de energia elétrica = $[(Consumo \text{ médio} \text{ mensal em 2018} - Consumo \text{ médio} \text{ mensal em 2019}) / Consumo \text{ médio} \text{ mensal em 2018}] \times 100$	10%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa. Aquisição dos recursos necessários.

Sugestão de Indicadores:

### ENERGIA ELÉTRICA

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	Mensal e anual
Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de kwh consumidos / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual
Gasto com energia per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Mensal e anual
Gasto com energia pela área	R\$ / área total	Mensal e anual

### 2.2.1.2.5 ÁGUA E ESGOTO

Tema 5: Consumo de água e esgoto

Objetivo:

1. Reduzir o consumo de água;
2. Destinação ambientalmente adequada dos efluentes de esgoto.

Meta:

Reducir, até dezembro de 2019, o consumo de água em 10%.

### TABELA 7 – CONSUMO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
1	Monitorar o uso da água	Sede e Núcleos	GEASI e ASSED	12 meses	Levantamento e compilação de dados	Índice de redução de consumo de água = [(Consumo médio mensal em 2018 – Consumo médio mensal em 2019)/ Consumo médio mensal em 2018] x 100	10%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável(s) pela tarefa.

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
2	Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo	Administradora Condominal e GEASI e ASSED	GEASI e ASSED	12 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar se os hidrômetros do Condomínio e Núcleos da ANS encontram-se em boas condições de funcionamento</li> <li>- Verificar se existe caixa protetora para o hidrômetro do condomínio e Núcleos da ANS <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar a periodicidade de limpeza das caixas do condomínio e Núcleos da ANS</li> </ul> </li> <li>- Realizar testes para a verificação de possíveis vazamentos, os quais constam do Guia do Usuário da CEDAE.</li> <li>- Verificar o estado de conservação atual das caixas de concreto (e de suas tampas) do sistema de esgotos do condomínio e Núcleos da ANS <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar se a instalação de esgotos sanitários da ANS contém, ao menos, uma canalização aberta para o exterior (tubo de ventilação)?</li> <li>- Verificar se as águas de chuva e jardins do esgotos do condomínio e Núcleos da ANS são escoadas pelas instalações de esgotos sanitário.</li> <li>- Verificar com que periodicidade é feita a limpeza das caixas de gordura no condomínio e Núcleos da ANS.</li> </ul> </li> </ul>	Índice de redução de consumo de energia elétrica = $[(Consumo médio mensal em 2018 - Consumo médio mensal em 2019) / Consumo médio mensal em 2018] \times 100$	10%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa. Aquisição dos recursos necessários.

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
3	Promover campanhas de conscientização uso adequado da água	Sede e Núcleos	AGES	12 meses	- Preparar e divulgar na Intrans campanhas de conscientização uso adequado da água.	- Qtd anual das divulgações na Intrans campanhas de conscientização uso adequado da água.	12 divulgações ao ano	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa
4	Medidas para diminuição do consumo de água	Sede e Núcleos	GEASI e Núcleos	12 meses	- Realizar estudos de viabilidade para: - Utilizar, preferencialmente sistema de medição individualizado de consumo de água - Utilizar, preferencialmente descargas e torneiras mais eficientes - Utilizar, preferencialmente sistema de reuso de água e de tratamento dos efluentes gerados - Utilizar, preferencialmente o aproveitamento da água de chuva. - Criar rotinas acerca da periodicidade de irrigação de jardins, de forma a estipular períodos padronizados para esta atividade em cada época do ano - Utilizar, preferencialmente a lavagem ecológica	- Qtd anual de estudos de viabilidade realizados	50%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa
5	Instalar purificadores de água	Sede e Núcleos	Administradora Condominial e GEASI e ASSED	12 meses	- Realizar estudos preliminares prestadoras de serviço de fornecimento e manutenção de purificadores de água. - Realizar contratação prestadoras de serviço de fornecimento e manutenção de purificadores de água.	- Qtd total de purificadores instalados na Sede e Núcleos, quando possível.	100%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa. Disponibilização de recursos necessários.

Sugestão de Indicadores:

### ÁGUA E ESGOTO

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Volume de água utilizada	Quantidade de m3 de água	Mensal e anual
Volume de água per capita	Quantidade de m3 de água	Mensal e anual
Gasto com água	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual
Gasto com água per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Mensal e anual

### 2.2.1.2.6 COLETA SELETIVA

Tema 6: Implantação da Coleta Seletiva Solidária

Objetivo:

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

Meta:

Implantar a CSS na ANS e Núcleos até julho de 2019.

### TABELA 8 – IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA NA ANS

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
1	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940/2006 energia elétrica	Sede e Núcleos	GEASI, AGES e ASSED	6 meses	- Realização de Diagnóstico - Realização de Projeto-Piloto - Implementação das rotinas de CSS	- Indicadores de qtd/peso materiais recicláveis	100%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa. Disponibilização de recursos necessários

Sugestão de Indicadores:

### COLETA SELETIVA

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

## 2.2.1.2.7 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Tema 7: Promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável

Objetivo:

Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável

Meta:

Atingir 100% das ações propostas

**TABELA 9 – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO**

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
1	Monitorar a qualidade do ar nos ambientes climatizados;	Sede	GEASI e COSAQ	anual	- Verificar junto a GEASI a periodicidade e a realização das avaliações da qualidade do ar (medição e limpeza);	IAQVT	100%	Empresa contratada pelo condomínio (emissão de laudo).
2	Monitorar o nível de ruído no ambiente de trabalho;	Sede	GEASI e COSAQ	anual	- Realizar PPRA anual; - Verificar junto a GEASI ações realizadas mediante demandas que surgem referente a ruídos; - Solicitar à GEASI medição do ruído quando necessário.	IAQVT	100%	Empresa contratada pelo condomínio (emissão de laudo).
3	Estimular a prática de atividades de promoção da saúde e de qualidade de vida no local de trabalho, relacionadas	Sede e Núcleos	COSAQ e AGES	anual	Incentivo ao uso do Bicicletário, estimulando atividade física e amenizando o uso de transportes poluentes; - Estímulo ao uso das escadas, minimizando a utilização dos elevadores.	IAQVT	100%	Equipes da COSAQ e AGES empresa contratada

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
4	Promover ações e campanhas de responsabilidade social;	Sede e Núcleos	COSAQ e AGES	anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doações de livros;</li> <li>- Campanha de doação de agasalhos;</li> <li>- Campanha de doação de brinquedos;</li> <li>- Campanha de doação de meias;</li> <li>- Campanha de doação de sangue.</li> </ul>	IAQVT	100%	Equipes da COSAQ e AGES empresa contratada
5	Promover a prática sustentável relacionada à alimentação e nutrição.	Sede e Núcleos	COSAQ e AGES	anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientações quanto ao aproveitamento integral dos alimentos;</li> <li>- Sensibilização ao combate ao desperdício dos alimentos;</li> <li>- Orientações quanto a hábitos alimentares saudáveis.</li> </ul>	IAQVT	100%	Equipes da COSAQ e AGES empresa contratada

Sugestão de Indicadores:

#### QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Nome do indicador	Descrição	Apuração
qualidade de vida no trabalho - IAQVT	IAQVT = (Quantidade de ações realizadas para a ação/ Quantidade de ações planejadas para a ação) X 100	Anual

Tema 8: Compras e contratações sustentáveis

Objetivo:

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

Meta: 10%

**TABELA 10 – COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

ITEM	AÇÃO	LOCAL	RESPON-SÁVEL	PRAZO	ETAPAS / SUBAÇÕES	INDICADOR	META	RECURSOS
1	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens de menor impacto ambiental ;	Sede e Núcleos	DIRAD-DIGES, GECOL e COPAL	anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar bens e similares de menor impacto ambiental,</li> <li>- Incluir aspectos relacionados à sustentabilidade nos procedimentos de aquisição</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qtd de bens e similares de menor impacto ambiental adquiridos</li> </ul>	10%	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa. Disponibilização de recursos necessários
2	Realizar compras compartilhadas	Sede e Núcleos	DIRAD-DIGES, GECOL e COPAL	anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar bens passíveis de compras compartilhadas,</li> <li>- Identificar instituições públicas para realizar compras compartilhadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qtd de compras compartilhadas realizadas</li> </ul>	1 ao ano	Disponibilização de pessoal para realização da tarefa. Designação de responsável (s) pela tarefa. Disponibilização de recursos necessários
3	Adequar os contratos de copeiragem e serviço de limpeza aos critérios de sustentabilidade	Sede e Núcleos	DIRAD-DIGES, GECOL e AINFE	anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar as práticas adequadas à sustentabilidade</li> <li>- Incluir nas contratações as práticas adequadas à sustentabilidade identificadas nos contratos de copeiragem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qtd itens as práticas adequadas à sustentabilidade identificadas nos contratos de copeiragem</li> </ul>	- 100% das novas contratações de copeiragem	

Sugestão de Indicadores:

**LIMPEZA**

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Gasto de limpeza pela área	R\$ / área interna	Anual
Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação / Valor total anual de assinatura	Anual

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

- Responsável: GEASI.
- Cumprimento das normas da Instrução de Serviço DIGES nº 15/2014, em particular a implantação da Carona Solidária.

## 2.3 AÇÕES DE DIVULGAÇÃO

- Manutenção e incremento da Comunidade Gestão Sustentável na Intrans.
- Divulgação das ações sustentáveis implantadas e a implantar na ANS;
- Intercâmbio de informações sobre assuntos relacionados à sustentabilidade com outros órgãos públicos e com demais atores sociais, buscando contribuir para uma imagem positiva da ANS junto à sociedade.

## 2.4 AÇÕES DE CONSCIENTIZAÇÃO

- Promover a temática da Sustentabilidade na instituição a partir da interação com outros órgãos públicos e com demais atores sociais, buscando contribuir para conscientização dos servidores, colaboradores e junto à sociedade.

## 2.5 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As iniciativas de capacitação afetas ao tema sustentabilidade deverão ser incluídas no Plano Anual de Capacitação da ANS, de acordo com o disposto no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, de forma a apresentar quais serão as ações de capacitação dos servidores para a concretização da implementação do PLS e formação de multiplicadores.

### 3. AÇÕES DA AGES EM 2017/2018

A tabela a seguir descreve as ações da Assessoria de Gestão e Sustentabilidade realizadas em 2017 e 2018, com o objetivo de realizar as ações anteriormente planejadas e acompanhar a realização do PLS 2016. Relaciona, ainda, os Processos Administrativos e Notas Técnicas, Relatórios e Despachos sobre o tema, disponíveis no SEI-ANS. Os resultados obtidos a partir das ações descritas abaixo serão apresentados nos Anexos 1 e 2 deste documento.

**TABELA 11 – AÇÕES AGES 2017/2018**

AÇÕES AGES 2017/2018	DESCRÍÇÃO QUALITATIVA DAS ETAPAS
1) Realização e acompanhamento do Plano de Logística Sustentável – 2016.	Monitoramento por meio de planilha de Excel do histórico de consumo a partir de 2017 e 2018.
2) Reuniões da CPLS e CCSS.	Realização de reuniões periódicas com as Comissões de Planejamento da Logística Sustentável para acompanhamento da realização do Plano de Logística Sustentável – 2016 e seus desdobramentos.
3) Reuniões sobre temas de sustentabilidade	Implantação da CSS em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 5.940/2006.
4) Participação em atividades sustentáveis	Realização das Oficinas de Transformação de Óleo de Cozinha em Sabão e Palestra Coleta Seletiva Solidária na ANS.
5) Processos Administrativos Relacionados (acessíveis pelo SEI-ANS):	33910.022609/2017-82 - PLS 2018 - Plano de Logística Sustentável 33910.022608/2017-38 – Relatório Anual do PLS 2017 33910.017792/2017-02 – Plano de Comunicação - Divulgação, Sensibilização e Capacitação
Acessórios:	33910.022609/2017-82 – PLS 2018 - Plano de Logística Sustentável 33910.022608/2017-38 – Relatório Anual do PLS 2017 33910.017792/2017-02 – Plano de Comunicação - Divulgação, Sensibilização e Capacitação 33910.016904/2017-08 – Eficiência Energética 33910.003911/2017-31 – Qualidade do Ar – Edifício SEDE 33910.017156/2017-72 – Identificação de similares 33910.000195/2016-50 – Gestão de Reprografia e Impressão 33902.491595/2016-61 – Gestão de resíduos Sólidos – Coleta Seletiva Solidária 33910.021821/2017-22 – Contratações e Sustentabilidade 33902.494428/2016-72 – Economia de materiais – Copos plásticos 33910.021987/2017-49 – Acompanhamento do Uso das impressoras 33910.016705/2017-91 – Gestão dos Recursos Hídricos
6) Notas técnicas e Relatórios Produzidos e Despachos produzidos pela AGES: (acessíveis pelo SEI-ANS):	Relatório 10 (5068068), Nota Técnica 11 (4986810), Nota Técnica 16 (5047033), Nota Técnica 17 (5047034), Nota Técnica 18 (5047035), Nota Técnica 19 (5047039), Nota Técnica 20 (5047041), Nota Técnica 21 (5047046), Nota Técnica 22 (5047048), Nota Técnica 23 (5047055), Nota Técnica 24 (5048252), Despacho 42 (5064935), Nota Técnica 44 (8498618), Nota Técnica 45 (8554265), Ata de Reunião AGES (8347357), Plano de Trabalho AGES (5034027), Despacho 78 (8557172), Nota Técnica 47 (8618877)

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



Disque ANS  
0800 701 9656



Central de  
Atendimento  
[www.ans.gov.br](http://www.ans.gov.br)



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



Atendimento  
exclusivo para  
deficientes auditivos  
0800 021 2105



Use a opção do código  
para ir ao portal da ANS



[ans.reguladora](https://www.facebook.com/ans.reguladora)



@ANS\_reguladora



[ansreguladoraoficial](https://www.youtube.com/ansreguladoraoficial)



[company/ans\\_reguladora](https://www.linkedin.com/company/ans_reguladora)



Av. Augusto Severo, 84 - Glória , 20021-040 - Rio de Janeiro/RJ