

Plano de Logística Sustentável

Observatório Nacional

Rio de Janeiro
Maio 2013

Plano de Logística Sustentável

Observatório Nacional

Plano de Gestão de Logística Sustentável
Apresentado à Direção do Observatório Nacional
em atendimento ao disposto na Instrução Normativa do
Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão,
nº 10 de 12 de novembro de 2012.

"A sobrevivência das organizações públicas ou privadas estará assentada - sem a menor dúvida - na nossa capacidade de atualizar o seu modelo de gestão, adequando-o ao contexto da sustentabilidade." (MMA)

Plano de Logística Sustentável Observatório Nacional

Comissão Gestora:

Ezequias de Souza Lima ;
João Sant'Anna;
Marcio de Souza Correa;
Vinicius Bordalo Schmidt Marques; e
Vinólia Barbalho do Nascimento (Presidente).

Sumário

Introdução	5
Objetivos	7
Capítulo 1 - Inventário de bens e materiais	8
Capítulo 2 - Práticas de sustentabilidade e de racionalização de bens e serviços	8
. Plano de Ação 1 – Materiais de consumo	9
. Plano de Ação 2 – Energia elétrica	10
. Plano de Ação 3 – Água e esgoto	12
. Plano de Ação 4 – Coleta seletiva	13
. Plano de Ação 5 – Qualidade de vida no ambiente de trabalho	14
. Plano de Ação 6 – Compras e contratações sustentáveis	16
. Plano de Ação 7 – Deslocamento de pessoal	18
Capítulo 3 - Ações de divulgação, conscientização e capacitação	19
Considerações Finais	22
Referências:	23

Introdução

O Plano de Logística Sustentável (PLS) do Observatório Nacional (ON/MCTI) surge em decorrência de determinações legais a partir da Constituição Federal, Leis, Decretos, Acórdão do TCU - Tribunal de Contas da União, Portaria Interministerial, Portaria do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, Termo de Adesão do MCTI e Portaria do ON, a saber:

1. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
2. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamentou o artigo 3º da Lei nº 8.666/1993;
3. Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, que determinou que cada órgão ou entidade elabore seu Plano de Logística Sustentável;
4. Portaria MCTI nº 29, de 13 de dezembro de 2012, que delegou aos dirigentes máximos das suas Unidades de Pesquisa a competência de implementar os seus PLS. Esta portaria também cria a Comissão Gestora do Plano de Gestão Logística - CGPGLS, no âmbito da Administração Central, do MCTI.

Esse conjunto de legislação visa propor mudanças de atitude e de práticas que ensejam na concretização da responsabilidade socioambiental na Administração Pública Federal, estimulando os gestores incluir em suas atividades, princípios e critérios de gestão sustentável, a fim de que se obtenha economia de recursos naturais e eficiência dos gastos institucionais por meio da adoção do uso racional dos bens públicos, da gestão adequada dos resíduos, da licitação sustentável, da promoção da sensibilização e capacitação e da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

O PLS consiste de ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitirá ao ON estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos. Seu conteúdo contempla os seguintes tópicos:

- Atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- Práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano;
- Ações de divulgação, conscientização e capacitação.

O público-alvo deste plano é composto pelos servidores ativos no total de 143, pelos colaboradores do ON, dentre eles, terceirizados, alunos de iniciação científica e pós-graduação, colaboradores sem vínculo, estagiários e um cargo em comissão, no total de 189. A este conjunto soma-se ainda os pesquisadores visitantes, com fluxo contínuo.

Para a elaboração, condução e acompanhamento do PLS, foi designada, por meio da portaria ON nº 10, de 19 de março de 2013, a Comissão Gestora que tem a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar as ações do PLS. A comissão é composta pelos servidores:

- Vinólia Barbalho do Nascimento – Siape nº 0671596 (Presidente);
- Ezequias de Souza Lima – Siape nº 2005442;
- João Sant' Anna – Siape nº 0673509;
- Marcio de Souza Correa – Siape nº 1467005; e
- Vinicius Bordalo Schmidt Marques – Siape nº 2004833.

É importante ressaltar que os procedimentos para o alcance das metas previstas neste Plano não visam a simples redução de custos, mas sim a adoção de práticas que contemplem, quando possível, o uso sustentável de materiais e serviços. Tais práticas quando adotadas, trarão benefícios para a sociedade e para a instituição, inclusive financeiros.

Para fins deste Plano, entende-se por logística sustentável o processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado.

As ações deste PLS contemplarão todas as unidades do Observatório Nacional, que compreende o campus da Administração Central, no Rio de

Janeiro, os campus do Observatório Magnético de Vassouras – OMV e do Observatório Magnético de Tatuoca – OMT.

O período de execução das ações deste plano compreende os meses de setembro de 2013 a março de 2014. Até a segunda quinzena do mês de março de 2014, a Comissão Gestora do PLS apresentará o plano de ações a serem desenvolvidas no período de abril a dezembro de 2014.

Objetivos

1. Criar ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitam ao órgão estabelecer práticas eficientes de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na gestão do Observatório Nacional;
2. Atender o disposto no art. 8^a da IN 10/2012, na forma de objetivos específicos, a saber:

2.1 - elaborar e atualizar o inventário de bens móveis em consonância com a Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 8 de abril de 1988, ou normativo que a Substituir;

2.2 – adotar práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abrangendo os seguintes temas:

- I - material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- II - energia elétrica;
- III - água e esgoto;
- IV - coleta seletiva;
- V - qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- VI - compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de

processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial; e

VII - deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

Capítulo 1 - Inventário de bens e materiais

O inventário de bens duráveis e de materiais de consumo é continuamente atualizado em conformidade com a Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 8 de abril de 1988.

Identificamos no inventário alguns itens relevantes que poderão ser substituídos por itens sustentáveis, a exemplo dos já especificados no CATMAT. Possíveis substituições serão realizadas no decorrer do processo e serão identificadas na tabela de acordo com o no anexo I da IN 10/2012.

Os Itens sustentáveis relevantes que poderão ser substituídos são papel de impressão A4, detergente, saponáceo, cartuchos de impressão de modo geral, automóvel, aparelhos de ar condicionado, saco plástico de lixo, papel toalha, papel higiênico e copos descartáveis.

Outros itens poderão ser adicionados ao longo da execução do Plano, à medida que forem identificados substitutos que atendam as condições de sustentabilidade.

Capítulo 2 - Práticas de sustentabilidade e de racionalização de bens e serviços

As práticas de sustentabilidade e de racionalização de bens e serviços que a serem adotadas estão especificadas nos diferentes Planos de Ação abaixo detalhados e conterão os seguintes tópicos: objetivo, detalhamento de implementação das ações, unidades e áreas envolvidas e respectivos responsáveis.

Plano de Ação 1 – Materiais de consumo

I – Objetivo

Estimular o consumo consciente de papel, copos plásticos, sacos plásticos e produtos recarregáveis para sistemas de impressão (tinta, cartuchos e toner).

II - Detalhamento de implementação das ações

1. IMPRESSORAS/PAPEL

Levantar e mapear as máquinas em utilização em todos os setores do ON, objetivando a adoção de ilhas de impressão com equipamentos compatíveis com a demanda de trabalho dos setores que farão parte das respectivas ilhas. No caso de setores que necessitem de sigilo em suas ações, deverá ser disponibilizado máquinas/equipamentos específicos para esse fim.

Conscientização para o uso sustentável das máquinas impressoras adotando as melhores práticas tais como, impressão em frente em verso, impressão em modo econômico e evitar a impressão desnecessária.

III – Unidades e áreas envolvidas para implementação:

- . Divisão de Tecnologia e Informática - DTIN;
- . Serviço de Apoio Logístico – SAL;
- . Comissão Gestora do PLS;

IV – Metas a serem alcançadas:

- Redução de 5% no gasto com a aquisição do papel e cartuchos em geral, até fevereiro/2014, tomando-se por base o gasto do mês de setembro/2013;
- Redução do quantitativo de impressoras ociosas e/ou de menor porte;

2. COPOS PLÁSTICOS

Estimular o uso de copos e canecas duráveis particulares com o objetivo de reduzir gradualmente o uso de copos plásticos descartáveis, sendo estes últimos destinados preferencialmente para os visitantes.

III – Unidades e áreas envolvidas para implementação:

- . Serviço de Apoio Logístico – SAL;
- . Comissão Gestora do PLS;

IV – Metas a serem alcançadas:

- Reduzir em 5% o gasto com copos descartáveis, até fevereiro/2014, tomando-se por base o gasto do mês de setembro/2013;

V - Cronograma de implantação das ações

As ações especificadas nos itens 1 e 2 obedecerão o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES								
Atividade/Mês	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	
Levantamento do quantitativo de impressoras; gastos com aquisição de papel, de cartuchos e de copos plásticos.	X	X						
Avaliação de acompanhamento e apuração dos resultados.			X	X	X	X	X	

Plano de Ação 2 – Energia elétrica

I – Objetivo

Estimular práticas de sustentabilidade e racionalização do uso da energia elétrica nas áreas edificadas e nos campus do Observatório Nacional.

II - Detalhamento de implementação das ações

- . Conscientização para o uso sustentável de energia elétrica;
- . Contratar consultoria para o diagnóstico das instalações elétricas para possíveis alterações necessárias à redução do consumo;
- . Acompanhamento e divulgação do consumo mensal de energia.

Apresentamos abaixo a evolução dos gastos com energia elétrica nos últimos seis meses (Gráfico 1). Verifica-se um gasto médio mensal em torno de R\$ 66.000,00 (Sessenta e seis mil reais). O levantamento visa nortear as ações no decorrer do plano, considerando a identificação de gastos atípicos e

sazonalidade. Com a implementação das ações espera-se alcançar alguma redução no consumo e no gasto no período correspondente a 2013/2014.

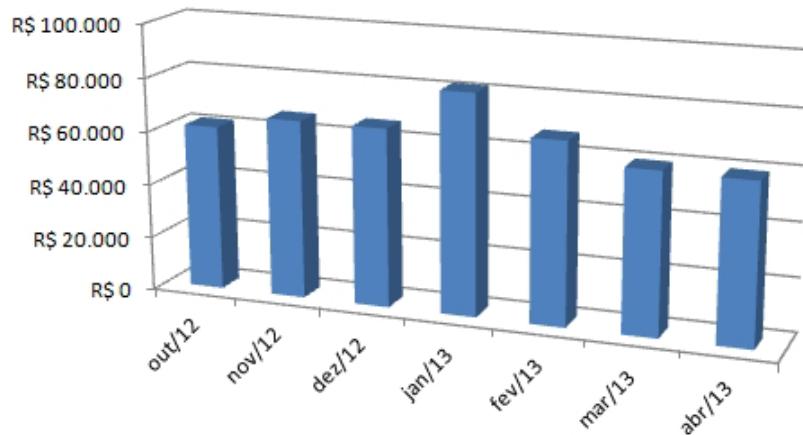


Gráfico 1 – Gasto com energia elétrica

III - Unidades e áreas envolvidas pela implementação:

- . Comissão gestora do PLS;
- . Serviço de Apoio Logístico - SAL

IV - Metas a serem alcançadas:

- . Obtenção de um estudo técnico que indique práticas eficientes para a redução do consumo e desperdício;
- . Redução do consumo de energia elétrica.

V - Cronograma de implantação das ações:

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES								
Atividade/Mês	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	
Pesquisa de Empresas de Consultoria para apresentação de propostas.	X	X						
Publicação, no ambiente interno, do consumo de energia elétrica;	X	X	X	X	X	X	X	
Envio mensal, por meio eletrônico de mensagem de conscientização: Placas informativas e educativas;	X	X	X	X	X	X	X	
Acompanhamento da ação	X	X	X	X	X	X	X	
Avaliação de resultados.							X	

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

Os recursos serão detalhados no momento da contratação da Consultoria e no decorrer do plano de ação.

Plano de Ação 3 – Água e esgoto

I – Objetivo

Estimular práticas de sustentabilidade e racionalização do uso da água nas áreas edificadas e no campus do Observatório Nacional.

II - Detalhamento de implementação das ações:

- . Será realizada vistoria para o diagnóstico das instalações hidráulicas, compreendendo torneiras, descargas e possíveis vazamentos para os devidos reparos;
- . Acompanhamento e divulgação do consumo mensal de água.

Atualmente o ON divide o consumo de água e esgoto com o MAST. O Gráfico 2 apresenta o gasto das duas Unidades nos últimos oito meses. Verifica-se um gasto médio mensal em torno de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais). Este gasto corresponde a um volume médio diário de 17,60m³, sendo estimados 40 litros per capita, considerando um público médio diário de 450 pessoas que circulam no campus. Conclui-se esse consumo está dentro dos padrões adequados de acordo com o especificado na Coletânea de Melhores Práticas de Gestão do Gasto Público (SOF/MP).

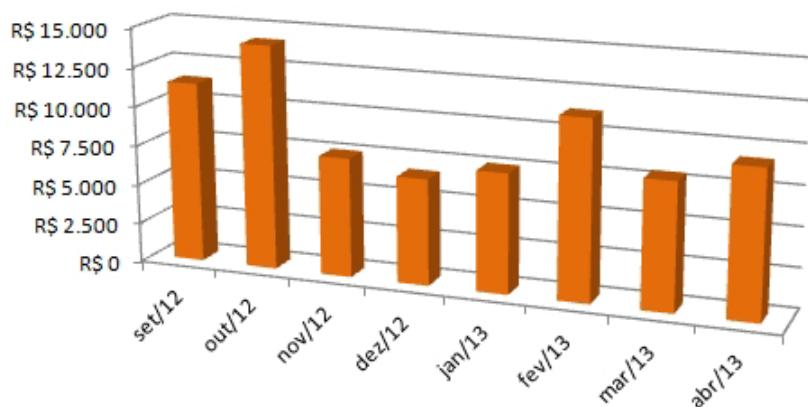


Gráfico 2 – Gasto com Água e Esgoto

III - Unidades e áreas envolvidas para implementação:

- . Comissão Gestora do PLS;
- . Serviço de Apoio Logístico - SAL

IV - Metas a serem alcançadas:

- . Monitorar o consumo para identificar possíveis gastos atípicos.
- . Levantar custos para a substituição das descargas e torneiras tradicionais por outras mais econômicas;
- . Realizar campanhas de conscientização a fim de evitar os desperdícios;
- . Redução do consumo da água;

V - Cronograma de implantação das ações

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES								
Atividade/Mês	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	
Diagnóstico das instalações hidráulicas do campus	X	X						
Acompanhamento da ação	X	X	X	X	X	X	X	
Avaliação de resultados.							X	

Plano de Ação 4 – Coleta seletiva

I – Objetivo

Implementar e estimular a prática de coleta seletiva de lixo nas dependências do Observatório Nacional e promover a destinação sustentável dos resíduos coletados.

Reducir o impacto ambiental causado pelo desfazimento de resíduos perigosos gerados pela instituição.

II - Detalhamento de implementação das ações

- . Designação de nova Comissão para atender o disposto no Decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006, considerando que a atual está desfalcada pelo falecimento e aposentadoria de alguns de seus membros.

Foi verificado que não há separação do lixo comum no âmbito do Observatório. Atualmente, o papel e o papelão são destinados à COOPCAL - Cooperativa de Catadores de Materiais de Descartáveis do Complexo do Alemão, com periodicidade quinzenal.

III - Unidades e áreas envolvidas pela implementação:

- . Comissão de Coleta Seletiva;
- . Serviço de Apoio Logístico – SAL;
- . Serviço de Material e Patrimônio – SMP;
- . Comissão Gestora do PLS.

IV - Metas a serem alcançadas para cada ação

Implementação do Decreto 5.940/2006.

V - Cronograma de implantação das ações

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES								
Atividade/Mês	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	
Designação de Comissão Específica de Coleta Seletiva	X							
Elaboração de Plano de Coleta Seletiva		X	X	X				
Edital de Convocação de Cooperativas				X				
Capacitação dos empregados terceirizados				X	X			
Acompanhamento da ação	X	X	X	X	X	X	X	
Avaliação de resultados.								X

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

Os recursos serão especificados no plano de Coleta Seletiva a ser elaborado pela Comissão específica.

Plano de Ação 5 – Qualidade de vida no ambiente de trabalho

I – Objetivo

Promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável nas dependências do Observatório Nacional, assim como promover atividades de integração entre os

servidores e colaboradores do ON, por meio de ações para o desenvolvimento pessoal e profissional.

II - Detalhamento de implementação das ações

Atualmente, algumas ações de qualidade de vida já veem sendo implementadas no ON, tais como: campanha de vacinação anti-gripal, Coral, palestras educativas e alguns eventos em datas comemorativas. Sempre que possível estas ações tem sido desenvolvidas em parceria com o Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST.

Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho: Promover Programas de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Ambiente de Trabalho, enfocando:

- Instituição de Programa de Prevenção de riscos ambientais;
- Implantação de Grupo de Prevenção de acidentes e brigada de incêndio;
- Realizar levantamento de aparelhos que provocam ruídos e promover a manutenção ou propor a substituição dos mesmos;
- Realizar Campanhas de Vacinação;
- Realizar Encontro dos Aposentados;
- Promover a realização dos exames periódicos de acordo com o estabelecido pelo SIASS;
- Promover atividades culturais, de integração e interação entre o público do ON, incluindo: oficinas de talentos, Coral, Palestras socioeducativas e preventivas (tabagismo, DST, Saúde Bucal, etc);
- Estudo para possível reativação da quadra para práticas desportivas e de integração;

III - Unidades e áreas envolvidas pela implementação da ação:

- . Serviço de Recursos Humanos;
- . Comissão Gestora do PLS; e
- . Serviço de Apoio Logístico – SAL.

IV - Metas a serem alcançadas:

Aumentar a participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho.

V - Cronograma de implantação das ações

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES							
Atividade/Mês	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar
Elaboração dos Programas	X	X	X	X			
Acompanhamento da ação	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação de resultados.							X

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

Os recursos iniciais são aqueles já disponíveis. Os novos recursos serão estimados na reelaboração dos programas.

Plano de Ação 6 – Compras e contratações sustentáveis

I – Objetivo

Implementar práticas sustentáveis de compras e contratações de insumos (capital e custeio), serviços e obras sustentáveis pelo Observatório Nacional.

II - Detalhamento de implementação das ações

1. Mapear o perfil do consumo para o estabelecimento de parâmetros, diretrizes, metas e interesse do ON, objetivando identificar quais os aspectos a serem focados visando a obtenção de efeitos ambientais e econômicos positivos, para a tomada de decisões.
2. Selecionar produtos/serviços – neste item deve-se considerar o impacto dos produtos no meio ambiente, sua relação com o consumo, sua relevância econômica dentro do sistema de compras públicas do ON.
3. Definição de critérios de sustentabilidade: (a) ciclo de vida – abordagem e análise; (b) valoração ambiental; (c) desenvolvimento tecnológico e meio

ambiente. Exemplos de pré-requisitos a serem observados quando da contratação de bens/serviços: (i) utilização de produtos reciclados e que não contenham CFC ou outras substâncias danosas ao meio ambiente; (ii) levar em conta a qualidade e durabilidade dos produtos a serem adquiridos; (iii) programas de gestão de resíduos sólidos pós-consumo.

4. Inventário de bens - inventário dos produtos detalhando quantidades compradas, critérios ambientais, gastos, entre outros dados relevantes que juntos, oferecem um retrato sobre as compras do ON.

5. Inclusão dos produtos no catálogo/pregão – a equipe de compras do ON deverá adquirir os produtos/serviços levantados através da inclusão dos mesmos no Catálogo/Pregão. É uma etapa essencial dentro do processo, pois permite a compra de produtos mais sustentáveis.

6. Termo de referência e processo licitatório – elaboração de editais que integram critérios sustentáveis enviados aos fornecedores com o objetivo de efetuar a compra de produtos mais sustentáveis.

7. Aquisição sustentável - efetuar a compra dos produtos e contratação de serviços mais sustentáveis, de acordo com o previsto Guia de Compras Públicas Sustentáveis para a Administração Federal, criado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

III - Unidades e áreas envolvidas pela implementação da ação:

- . Serviço de Material e Patrimônio – SMP;
- . Serviço de Apoio Logístico;
- . Comissão Gestora do PLS;

IV - Metas a serem alcançadas:

- . Elaboração de Cartilha com orientação para a aquisição de insumos, serviços e obras contendo boas práticas que contemplem as especificidades do ON.

V - Cronograma de implantação das ações

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES								
Atividade/Mês	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	
Elaboração de Cartilha	X	X	X	X	X	X		
Acompanhamento das compras e contratações	X	X	X	X	X	X	X	
Avaliação de resultados.							X	

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

Não existe previsão de recurso para este Plano de Ação

Plano de Ação 7 – Deslocamento de pessoal

I – Objetivo

Garantir que a frota de veículos do ON seja econômica, reduzindo os gastos e a emissão de poluentes.

II - Detalhamento de implementação das ações

- . Elaboração de manual com políticas a serem observadas na manutenção preventiva e substituição periódica da frota de veículos do ON, visando a redução dos custos;
- . Elaboração de manual com políticas a serem observadas quando da solicitação e utilização dos veículos, visando a racionalização do uso e a conservação dos veículos.

III - Unidades e áreas envolvidas pela implementação da ação:

- . Serviço de Apoio Logístico – SAL;
- . Comissão Gestora do PLS.

V - Metas a serem alcançadas:

- . Redução dos custos com combustível; e
- . Utilização racional dos veículos.

V - Cronograma de implantação das ações

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES								
Atividade/Mês	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	
Elaboração de manual de manutenção preventiva e substituição periódica da frota do ON	X	X	X	X				
Elaboração de manual de utilização dos veículos ON	X	X	X	X				
Acompanhamento dos gastos com combustível e manutenção dos veículos	X	X	X	X	X	X	X	
Publicação, em ambiente interno, dos gastos com combustível e manutenção dos veículos	X	X	X	X	X	X	X	
Avaliação de resultados.							X	

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

Não existe previsão de recurso para este Plano de Ação.

Capítulo 3 - Ações de divulgação, conscientização e capacitação

As ações de divulgação previstas neste plano têm como objetivo viabilizar a criação da consciência cidadã de cada servidor/colaborador do ON sobre a sua responsabilidade socioambiental, em consonância com as diretrizes expressas pelo Governo Federal, tal consciência será fundamental para o sucesso do Plano. Mudanças de hábitos, comportamentos e padrões de consumo de todos os servidores impactam diretamente na preservação dos recursos naturais, contribuindo para a qualidade ambiental. Para que essas mudanças sejam possíveis, é necessário o engajamento individual e coletivo, criando uma cultura institucional de sustentabilidade, seja ela relacionada à área meio ou à área finalística do ON.

O processo de sensibilização dos servidores envolve a realização de campanhas que despertem à atenção para temas socioambientais importantes. Esse processo deve coexistir com iniciativas para capacitação dos servidores, tendo em vista tratar-se de um instrumento essencial para construção de uma nova cultura de gerenciamento dos recursos públicos. Para tanto, deve-se prover

orientação, informação e qualificação aos gestores públicos, a fim de permitir um melhor direcionamento das atividades implantadas.

A formação dos gestores é uma das condicionantes para efetividade da ação de gestão socioambiental no âmbito do Observatório Nacional. A capacitação contribui para o desenvolvimento de competências institucionais e individuais nas questões relativas à gestão socioambiental, além de fornecer aos servidores oportunidades para desenvolver habilidades e atitudes que visam a um melhor desempenho das suas atividades. Valoriza, sobretudo, aqueles que participam de iniciativas inovadoras e que buscam a sustentabilidade. Os processos de capacitação promovem, ainda, o acesso democrático às informações, às novas tecnologias e à troca de experiências, o que contribui para a formação de redes no setor público em conformidade com as diretrizes do Governo Federal e o anseio da sociedade.

Todas as ações de divulgação, conscientização e capacitação elencadas neste Plano objetivam sensibilizar e conscientizar o público do ON sobre a relevância dos impactos no meio ambiente decorrentes das ações cotidianas.

Para o sucesso deste Plano, em todas as suas ações específicas, as seguintes iniciativas poderão ser adotadas:

- Campanhas de sensibilização de todo o público do ON, com divulgação na intranet, cartazes, etiquetas e informativos;
- Promover a capacitação e sensibilização por meio de palestras, reuniões, exposições, oficinas, cursos de curta duração, etc;
- Criar meios de divulgação das atividades realizadas pelo ON, das experiências bem-sucedidas, projetos alcançados e de temas socioambientais;
- Exibição de Filmes e Vídeos educativos sobre temas relacionados à sustentabilidade e ao meio-ambiente;
- Palestras ilustrativas/informativas de experiências de sucessos, no serviço público federal, sobre os temas abordados neste Plano.

I - Cronograma de implantação das ações

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES								
Atividade/Mês	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	
Elaboração do ciclo de atividades	X	X						
Execução das atividades			X	X	X	X		
Avaliação de resultados.							X	

II - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações

Os recursos financeiros serão definidos na elaboração do ciclo de atividades.

Considerações Finais

A Responsabilidade Socioambiental surgida na década de 80 tem sido proposta e divulgada em diversos setores da sociedade e se apóia em três pilares de sustentabilidade: Social, Ambiental e Econômico. Um dos desafios mais importantes, principalmente, na esfera pública, é a conscientização de que a responsabilidade socioambiental é um processo contínuo e progressivo de desenvolvimento rumo à sustentabilidade.

Este Plano de Logística Sustentável do Observatório Nacional propõe novos padrões de consumo/gastos, focando a sustentabilidade ambiental, de acordo com a legislação pertinente no âmbito da Administração Pública.

As ações aqui propostas visam a criação de uma cultura institucional pautada no uso equilibrado de materiais, equipamentos e no descarte sustentável. A adoção de novos métodos e critérios de gestão ambiental, nas atividades do ON, ensejarão na redução dos gastos, qualificando-o como instituição que preza pela sustentabilidade socioambiental.

A comissão gestora está aberta a sugestões e críticas que venham contribuir para a melhoria continua das ações aqui propostas e abre espaço para todos aqueles que queiram participar com idéias e iniciativas de boas práticas.

Este plano, portanto, não tem a pretensão de atingir e resolver todas as questões relacionadas à sustentabilidade, mas apresenta-se como um primeiro passo para um longo caminho que devemos percorrer.

Referências:

- ABNT NBR ISO 14001:2004, Sistemas de Gestão Ambiental – Requisitos com orientações para uso. Rio de Janeiro, 2004.
- Acórdão nº 1.752 de 29/06/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União. Recomenda ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que incentive os órgãos e instituições públicas federais a adotarem um modelo de gestão organizacional estruturado na implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos naturais.
- AGENDA 21 - Conferência das Nações Unidas sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento. 2. ed. Brasília: Senado Federal/Subsecretaria de Edições Técnicas, 1997.
- COLETÂNEA DE MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO DO GASTO PÚBLICO. Min. do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Orçamento Federal. 3. ed. Brasília, 2012.
- Constituição Federal de 1988 – Art. 225 (Meio Ambiente): 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.
- Decreto nº 5.940 de 25/10/2006. Instituiu 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.
- Decreto nº 7.746 de 05/06/2012. Estabeleceu critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP).
- Guia de Compras Públicas Sustentáveis para Administração Federal. Min. do Planejamento, Orçamento e Gestão. Brasília.
- Instrução Normativa MP nº 10 de 12/11/2012. Estabeleceu regras para elaboração do Plano de Logística Sustentável – PLS e determina que todo órgão constitua sua Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CGPLS.
- Ministério do Meio Ambiente – MMA. Cartilha de implantação da Agenda Ambiental da Administração Pública. Brasília/DF, 2009.

- Ofício Circular n.º 13/SOF/MP de 06/12/2012. Estabeleceu metas para economia de 10% em itens de consumo para o MCTI e outros – sendo que os recursos energia, água/esgoto e materiais de consumo (principalmente copos plásticos e papel) não podem ter meta igual a 0%.
- Portaria Interministerial MP/MMA/MME/MDS nº 244 de 06/06/2012, que instituiu o Projeto Esplanada Sustentável. Visa delinear os objetivos e as práticas a serem adotadas na Administração Pública com o intuito de garantir os direitos socioambientais expressos na Constituição.
- Portaria MCTI nº 29, DE 13/12/2012. Sobre o Plano de Logística Sustentável – PLS.
- PROJETO ESPLANADA SUSTENTÁVEL. Secretaria de Orçamento Federal. Brasília.
- TERMO DE ADESÃO n.º: 11 entre Ministério do Planejamento e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.