

**Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações
Instituto Nacional de Tecnologia**

**Planos de Gestão de Logística Sustentável
Instituto Nacional de Tecnologia
(PLS INT/RJ)**

**Rio de Janeiro - RJ
Dezembro de 2016**

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Michel Miguel Elias Temer Lulia

VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MINISTRO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Gilberto Kassab

SECRETÁRIO EXECUTIVO
Elton Santa Fé Zacarias

DIRETOR DO INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA
Fernando Cosme Rizzo Assunção

COMISSÃO GESTORA DOS PLANOS DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
Maria Carolina Santos (Presidente) - DIEN

Titulares

Eduardo Cesar Guimarães (Vice-Presidente) - DORF
Ayla Sant'Anna da Silva - DCAP
Carolina Schutt Torrescasana - DITI
Carolina Bertolossi Lima Nahes - DAPE
Elba dos Santos de Oliveira - DQAN
Gustavo Silva Menezes - NuDS
Júlio Cezar Augusto da Silva - DVDI
Larissa Campos de Medeiros - DCOM
Reginaldo dos Santos - DSUP
Thaís Medeiros da Silva - DIGP

Documento elaborado pela Comissão Gestora dos Planos de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS, aprovado em 20 de julho de 2017, pelo Diretor Fernando Cosme Rizzo Assunção, em resposta à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012 e à Portaria MCTI nº 14, de 28 de dezembro de 2012, e averbado pelo MCTIC em 1º de outubro de 2013.

Sumário

1	Introdução.....	8
2	Termos Básicos.....	9
3	Inventário de Bens e Materiais do INT.....	10
4	Práticas de Sustentabilidade e de Racionalização do uso de Material e Serviços.....	11
4.1	Material de Consumo.....	11
4.1.1	Papel.....	12
4.1.2	Copos Descartáveis.....	13
4.1.3	Impressão, Cartuchos e Reprografia.....	15
4.1.4	Outros Materiais de Consumo.....	18
4.2	Equipamentos e Materiais Permanentes.....	20
4.3	Energia Elétrica.....	22
4.4	Água e Esgoto.....	25
4.5	Coleta Seletiva.....	27
4.6	Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho e Apoio Administrativo.....	31
4.7	Compras e Contratações Sustentáveis.....	32
4.7.1	Telefonia Fixa e Móvel.....	32
4.7.2	Vigilância.....	35
4.7.3	Obras e Manutenção Predial.....	38
4.7.4	Limpeza.....	39
4.7.5	Tecnologia da Informação - TI.....	41
4.7.6	Transporte/Combustíveis e Lubrificantes.....	42
5	Responsabilidades.....	44
5.1	Avaliação do PLS.....	44

5.2 Relatório de Acompanhamento Anual do PLS	44
6 Ações de Divulgação, Conscientização e Capacitação.....	45
7 Referências e Normativos.....	47
8 Anexos	49

Índice de tabelas

Tabela 1 - Consumo - Papel para expediente A4.....	12
Tabela 2 - Plano de ação - PAPEL P/ EXPEDIENTE A4.....	13
Tabela 3 - Consumo - Copo descartável (50ml e 200ml).....	15
Tabela 4 - Plano de ação - Copo descartável.....	15
Tabela 5 - Quantidade de impressões e reprografia - P&B e Colorida.....	16
Tabela 6 - Quantidades de Cartuchos	17
Tabela 7 - Quantidade de Papel A4 e A3 para reprografia e impressão.....	17
Tabela 8 - Plano de ação - Impressão e reprografia	18
Tabela 9 - Plano de ação - Materiais de consumo.....	19
Tabela 10 - Plano de ação - Materiais Permanentes.....	21
Tabela 11- Consumo de energia elétrica.....	23
Tabela 12 - Plano de Ação - Energia elétrica	24
Tabela 13 - Consumo de água	25
Tabela 14 - Plano de ação - água	26
Tabela 15 - Geração de Resíduos	28
Tabela 16 - Resíduos destinados à reciclagem.....	29
Tabela 17 - Plano de ação - Coleta seletiva	30
Tabela 18 - Plano de ação - Qualidade de vida no ambiente de trabalho.....	32
Tabela 19 - Comparativo de gastos 2012/2016 - Móvel/Fixo e Móvel/Móvel.....	33
Tabela 20 - Comparativo de gastos 2012/2016 - DDD/DDI FIXO/FIXO E FIXO/MÓVEL.....	34
Tabela 21 - Comparativo de gastos 2012/2016 - Local fixo/Fixo e fixo/Móvel.....	34
Tabela 22 - Plano de ação - telefonia fixa e móvel.....	35
Tabela 23- Gastos com Vigilância.....	36

Tabela 24 - Vigilância.....	36
Tabela 25 - Previsão de Gastos com Vigilância.....	37
Tabela 26 - Previsão de Gastos com Vigilância.....	37
Tabela 27 - Obras e manutenção predial.	38
Tabela 28 - Plano de ação - Obras e manutenção predial.....	39
Tabela 29 - Limpeza.....	40
Tabela 30 - Plano de ação - Limpeza.	41
Tabela 31 - Quantidade de Videoconferências.	42
Tabela 32 - Plano de ação - Tecnologia da informação.....	42
Tabela 33 - Transporte.	43
Tabela 34 - Plano de ação - Transporte.....	43
Tabela 35 - Plano de ação - Divulgação, Conscientização e Capacitação.....	46

1 Introdução

O Plano de Gestão de Logística Sustentável é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas que permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

As diretrizes para os Planos de Logística Sustentável foram estabelecidas pela Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN SLTI/MP nº 10/2012)¹, em que foi definida também, a necessidade de composição da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável, designados pelos respectivos titulares dos órgãos ou entidades. Eles devem conter, minimamente, a atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição; as práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços; as responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Este documento apresenta os Planos de Gestão de Logística Sustentável - PLS do Instituto Nacional de Tecnologia - INT, elaborado pela Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – CGPGLS, instituída por meio da Portaria INT nº 099/2016, em resposta à referida Instrução Normativa nº 10, atendendo às regras estabelecidas no art. 16 do Decreto nº 7.746/2012².

Objetivo Geral

O objetivo geral do PLS INT é estabelecer diretrizes e um conjunto de programas para a inserção de atributos de sustentabilidade na gestão da logística do Instituto Nacional de Tecnologia.

Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do PLS INT são:

- promover a boa gestão de recursos e eficiência do gasto público, considerando atributos de sustentabilidade, reduzindo custos e combatendo desperdícios;
- aprimorar estruturas e sistemas de serviços das edificações construídas, reformadas e utilizadas pelo INT; e
- estruturar o sistema de licitações para consecução da melhor contratação (aquisição de bens e contratação de serviços) para o serviço público e para a sociedade, conforme o interesse pelo “desenvolvimento nacional sustentável”.

Princípios da Sustentabilidade Ambiental

¹ <http://www.mme.gov.br/documents/10584/1154501/Instruxo-Normativa-10-2012.pdf/228ebf79-20dc-4e74-b019-8cc613338950>

² http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7746.htm

As seguintes diretrizes e práticas de sustentabilidade deverão ser observadas na gestão e nas iniciativas de logística e contratações:

- atendimento ao princípio dos 5 R's (Repensar, Reduzir, Reusar, Reutilizar e Reciclar);
- promoção e adoção de práticas do Consumo Sustentável e do Ciclo de Vida;
- atendimento às normas ligadas a sustentabilidade e sistemas de gestão socioambiental; e
- opção pela ação que melhor se adeque aos requisitos de sustentabilidade.

Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS

Ações de outros projetos afins tornam-se parte integrante do PLS INT, nominalmente as seguintes: Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - PROCEL (SPE/MME), Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P (SAIC/MMA), Coleta Seletiva Solidária (SG/PR), Projeto Esplanada Sustentável - PES (SOF/MP) e Contratações Públicas Sustentáveis (SLTI/MP).

O portfólio de programas deste Plano de Ação será apresentado no capítulo seguinte e contempla os diversos aspectos explorados no conceito de logística sustentável proposto na IN SLTI/MP nº 10/2012. Os programas preveem a elaboração de ações que deverão observar os princípios da sustentabilidade ambiental. Este PLS deverá ser revisto anualmente pelo seu Comitê Gestor, de forma que tanto as ações eventuais como novas iniciativas e projetos sejam agregados ao Plano.

Em virtude do afastamento de alguns integrantes da Comissão CGPGLS anterior, ocorreu uma interrupção na elaboração anual dos Relatórios. Contudo, os membros da atual Comissão decidiram elaborar o relatório do ano de 2016, com as informações também de 2013, 2014 e 2015, para propor programas e metas no INT, baseados nos dados Institucionais do período 2012-2016, ou seja, dos últimos cinco anos, alinhados com o que foi proposto pelo conceito de Logística Sustentável na IN SLTI/MP nº 10/2012.

Em relação aos dados consolidados não foram considerados os valores do ano de 2012 para efeito de cálculo da média por ter informações pouco consistentes.

2 Termos Básicos

Para os fins deste documento, considera-se:

- *planos de Gestão de Logística Sustentável - PLS*: ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública;
- *logística sustentável*: 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;
- *critérios de sustentabilidade*: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

- *práticas de sustentabilidade*: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional, visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;
- *práticas de racionalização*: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;
- *coleta seletiva*: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;
- *coleta seletiva solidária*: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;
- *resíduos recicláveis descartados*: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública;
- *material de consumo*: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada há dois anos;
- *material permanente*: todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos;
- *inventário físico financeiro*: relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição e o valor do bem;
- *compra compartilhada*: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços será de um órgão ou entidade da Administração Pública ou privada.

3 Inventário de Bens e Materiais do INT

A Gestão Patrimonial é um processo de fundamental importância para uma gestão eficaz e eficiente dos bens públicos. A Administração Pública tem o dever de aprimorar continuamente o nível de qualidade de seus meios patrimoniais e preservar o meio ambiente, satisfazendo o interesse público e com um olhar voltado para a sustentabilidade ambiental. O grande desafio é, portanto, conciliar o atendimento das demandas do INT e a preservação ambiental.

É imprescindível compreender que as medidas voltadas a garantir o desenvolvimento sustentável não surgiram para prejudicar ou impedir o crescimento e o desenvolvimento econômico, devendo ser tratadas como mais uma meta a ser atingida, no propósito de adotar práticas competitivas com a finalidade de agregar valores sustentáveis aos seus produtos e serviços.

Objetivando atender exigência legal é necessário manter registros que permitam identificar os bens do imobilizado, o valor original e os posteriores acréscimos ao custo, reavaliações e baixas parciais. Para isso, o controle patrimonial e os inventários totais ou parciais auxiliam na preservação e gestão de forma a adquirir uma conotação mais ampla que possa ser caracterizada como administração patrimonial.

Nos termos da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1998, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República (IN SEDAP/PR nº 205/1998), o inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e

depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, que irá permitir, dentre outros:

- a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado por meio dos resultados obtidos no levantamento físico;
- o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e
- a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade.

Nos termos da IN SEDAP/PR nº 205/1998, MATERIAL é a designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais, independentemente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.

Para que se tenha uma eficiente logística sustentável é necessário desenvolver um processo de coordenação do fluxo de materiais, serviços e informações, considerando a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado. É fundamental pensar na logística não somente como ferramenta de redução de custos, mas como importante instrumento para uma estratégia de gestão pública socialmente responsável.

Assim, para uma melhor transparência da gestão patrimonial pública, apresenta-se o Inventário de Material de Consumo referente ao exercício de 2016 no INT (anexo II) e o Inventário de Material Permanente referente ao exercício de 2016 (anexo III). Para complementar, estão em anexo o Inventário de Material de Consumo referente ao exercício de 2014, 2015 e 2016 no INT (anexo II) e o Inventário de Material Permanente referente ao exercício de 2014, 2015 e 2016 no INT (anexo III).

4 Práticas de Sustentabilidade e de Racionalização do uso de Material e Serviços

Neste item serão descritas metas, ações e iniciativas de redução e/ou melhor aproveitamento de recursos. Todos os objetivos descritos neste relatório serão apoiados por campanhas internas de sensibilização, descritas mais detalhadamente no Tema 14. Em princípio, os temas definidos como prioritários para as campanhas de 2017 são: papel, copos descartáveis, impressão, energia elétrica e água. As ações do PLS 2016 do INT estão alinhadas aos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS³, instituídos pelas Nações Unidas e que devem ser implementados por todos os países do mundo até 2030. O Plano de Logística Sustentável está relacionado com o ODS 12 – Produção e Consumo Sustentável, ou seja, assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis, e mais especificamente vinculado às metas 12.5 (Até 2030, reduzir substancialmente a geração de resíduos por meio da prevenção, redução, reciclagem e reuso), 12.6 (Incentivar as empresas, especialmente as empresas grandes e transnacionais, a

³ Informações adicionais sobre os 17 ODS no link: <https://nacoesunidas.org>

adotar práticas sustentáveis e a integrar informações de sustentabilidade em seu ciclo de relatórios) e 12.7 (Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais).

4.1 Material de Consumo

4.1.1 Papel

4.1.1.1 Objetivo: substituir o uso do papel A4 por 100% de papel oriundo de madeira certificada e reduzir a quantidade de papéis impressos por Unidade do Órgão.

4.1.1.2 Meta geral: redução da quantidade de papéis impressos por Unidade do Órgão em no mínimo 5% até o final de 2017

4.1.1.3 Ações implantadas:

- aquisição de papel oriundo de madeira certificada para impressão;
- monitoramento do consumo de papel para impressão e cópias;
- padronização da opção frente/verso para as impressoras do INT.

4.1.1.4 Iniciativas:

- monitorar o consumo de papel para impressão e cópias;
- adotar frente/verso como opção padrão para as impressoras do INT;
- implantar um Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

4.1.1.5 Histórico do consumo físico e financeiro de papel A4 no INT no período de 2012 a 2016, previsão para o ano de 2017 e seus respectivos indicadores:

A Tabela 1 fornece a quantidade física e recursos gastos correspondentes à utilização e ao consumo de papel, no período de 2012 a 2016 no INT, bem como a previsão de consumo para o ano de 2017, com projeção de redução de 5% com relação a 2016.

Tabela 1 - Consumo - Papel para expediente A4.

Papel			
Nome do Indicador	Descrição		Apuração
Consumo de Papel Certificado formato A4	Quantidade de folhas de papel A4 certificado utilizadas (Resmas com 500 folhas)	Recursos gastos com aquisição de papel A4 certificado (R\$)	Anual
	406	3.6256	2012
	2.328	15.120	2013
	1.250	14.337	2014

	3.040	35.374	2015
	2.291	26.658	2016
	2176	26.125	Previsão 2017

Fonte: Divisão de Suprimentos – DSUP/INT

4.1.1.6 Plano de Ação

Tabela 2 - Plano de ação - PAPEL P/ EXPEDIENTE A4.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Implantar o SEI (Sistema Eletrônico de Informações)	Diminuir em 30% o consumo de papel	COIN DITI	G. Goes R. Castro	JUL/2016	DEZ/2018
Adotar frente/verso como opção padrão em todas as impressoras	Diminuir em 5% o consumo de papel	COIN DITI	G. Goes R. Castro	JAN/2015	DEZ/2017

4.1.1.7 Identificação de Riscos

Não observados.

4.1.2 Copos Descartáveis

4.1.2.1 Objetivo: reduzir o consumo de copos descartáveis.

4.1.2.2 Meta Geral: redução de, no mínimo, 30% no consumo de copos descartáveis até o final de 2017.

4.1.2.3 Ações implantadas:

- distribuição de canecas comemorativas dos "90 anos do INT", porém foi uma ação isolada.

4.1.2.4 Iniciativas:

- dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, visando a minimizar impactos ambientais adversos;
- realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis;
- monitorar a quantidade de consumo de copos pelas áreas do INT; e
- promoção de compra compartilhada.

4.1.2.5 Histórico do consumo físico e financeiro de copos descartáveis no INT no período de 2012 a 2016, previsão para o ano de 2017 e seus respectivos indicadores:

A Tabela 3 fornece informações sobre a quantidade física e recursos gastos correspondentes à utilização de copos descartáveis no período de 2012 a 2016 no INT, bem como

a projeção de redução de consumo para o ano de 2017, com projeção de redução de 30% com relação a 2016, e seus respectivos indicadores.

Tabela 3 - Consumo - Copo descartável (50ml e 200ml)

Copo descartável de café (50ml e 200ml)					
Nome do Indicador	Descrição				Apuração
	Quantidade consumida de copos descartável		Recursos gastos com aquisição de copos descartáveis (R\$)		Anual
Consumo de Copos descartáveis	50ml (Centos)	200ml (Centos)	50ml	200ml	
	638	1.093	510	1.946	2012
	1.657	3.191	1.828	6.910	2013
	2.200	3.885	2.353	8.852	2014
	2.196	3.830	2.287	8.490	2015
	1.405	2.863	1.463	6.659	2016
	984	2.004	1.097	4.994	Previsão 2017

Fonte: Divisão de Suprimentos – DSUP/INT

4.1.2.6 Plano de Ação

Tabela 4 - Plano de ação - Copo descartável

Ação	Meta	Unidade envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Adquirir copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, visando a minimizar impactos ambientais adversos	Substituição em 30%	COGA DSUP	M. Marta E. Sallibi	OUT/2013	DEZ/2017
Monitorar e divulgar o consumo de copos descartáveis por área, mês a mês	Diminuir em 30% o desperdício de copos descartáveis	COGA DSUP	M. Marta E. Sallibi	OUT/2013	Atividade contínua

4.1.2.7 Identificação de Riscos

Não realização de campanhas de conscientização.

4.1.3 Impressão, Cartuchos e Reprografia

4.1.3.1 Objetivo: promover o uso adequado dos materiais relacionados à impressão, cartuchos e reprografia.

4.1.3.2 Meta geral: diminuir o número de impressão, cartuchos e reprografia em 5% até o final de 2017 comparado à média de consumo em impressões, cartuchos e reprografia, ocorrida no período de 2012 a 2016.

4.1.1.3 Ações implantadas:

- contratação de serviço continuado de *outsourcing* de impressão e reprografia;
- controle de acesso a impressão e cópias coloridas por usuário;
- padrão de impressão preto e branco e frente e verso;
- envio de relatório mensal de consumo (R\$) de todos os equipamentos para ciência do gasto efetivo do recurso disponível em contrato;
- mensagens de conscientização nos relatório de melhores práticas visando à economia dos recursos;
- redução do uso de cartuchos individuais ainda existentes; e
- promover campanha de uso racional da reprografia.

4.1.3.5 Histórico do consumo físico e financeiro de impressões, cartuchos e reprografia no INT de 2012 a 2016 (até outubro):

As Tabelas 5 a 7 fornecem a quantidade física e recursos gastos correspondentes às impressões, utilização de cartuchos e reprografia no período de 2012 a 2016 no INT, bem como a projeção de redução de consumo para o ano de 2017, com projeção de redução de 5% com relação a 2016, e seus respectivos indicadores.

Tabela 5 - Quantidade de impressões e reprografia - P&B e Colorida.

Impressões e reprografia - P&B e Colorida					
Nome do Indicador	Descrição				Apuração
Serviços de <i>outsourcing</i> - impressão monocromática e policromática	Quantidade reprografia e impressão		Recursos gastos com impressão e reprografia - P&B (R\$)		Anual
	P&B (Centos)	Colorida (Centos)	P&B (Centos)	Colorida (Centos)	
	1.344.767	93.517	45.857	25.250	2012
	1.222.942	104.570	41.702	28.234	2013
	1.087.195	140.264	37.073	37.990	2014
	972.017	154.733	32.969	41.490	2015
	737.792	82.507	22.134	18.977	2016 (até outubro)
	860.000	96.000	26.000	22.000	Previsão 2017

Tabela 6 - Quantidades de Cartuchos

Cartuchos			
Nome do Indicador	Descrição		Apuração
Aquisição de cartuchos para impressoras individuais	Quantidade de cartuchos		Recursos gastos com Cartuchos (R\$)
	232	5.839,32	Anual 2012
	Ø	Ø	2013 a 2016
	Ø	Ø	Previsão 2017

Tabela 7 - Quantidade de Papel A4 e A3 para reprografia e impressão.

Papel A4 e A3 para reprografia e impressão					
Nome do Indicador	Descrição			Apuração	
Reprografia realizada	Quantidade papel para reprografia e impressão (Resmas com 500 folhas)		Recursos gastos com papel para reprografia e impressão (R\$)		Anual
	A4	A3	A4	A3	
	788	52	6.793	1.015	2012
	2.328	48	20.067	937	2013
	970	48	9.312	937	2014
	2.081	32	23.007	624	2015
	624	44	9.310	859	2016 (até outubro)
	605	43	9.031	833	Previsão 2017

Fonte: Divisão de Suprimentos – DSUP/INT

4.1.3.6 Plano de Ação

Tabela 8 - Plano de ação - Impressão e reprografia

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Serviço de <i>outsourcing</i>	Reduzir a impressão e reprografia	DITI	R. Castro	Ação Implementada	
Normatização do acesso ao serviço de impressão monocromático e policromático	Reduzir a impressão e reprografia	DITI	R. Castro	Ação Implementada	
Mensagens de conscientização	Reduzir impressão, cartucho e reprografia	DITI	R. Castro	Ação Implementada	
Emissão de relatório de gastos com impressão, cartuchos e reprografia	Reduzir impressão, cartucho e reprografia	DITI	R. Castro	Ação Implementada	
Reduzir o uso de impressoras individuais ainda existentes	Substituição pelo serviço de <i>outsourcing</i>	DITI DITI	R. Castro	Ação Implementada	
Reduzir o uso de cartuchos em impressoras individuais ainda existentes	Substituição pelo serviço de <i>outsourcing</i>	DITI	R. Castro	Ação Implementada	
Promover campanha para uso racional de impressões, cartuchos individuais e reprografia	Reduzir impressão, cartucho e reprografia	DITI DCOM	R. Castro J. Pereira	DEZ/2017	Atividade contínua

4.1.3.7 Identificação de Riscos

Não observados.

4.1.4 Outros Materiais de Consumo

4.1.4.1 Objetivo: otimizar o processo de aquisição, disponibilização e uso de material de consumo, incluindo os critérios de sustentabilidade.

4.1.4.2 Meta geral: adquirir 100% dos materiais de consumo do Órgão com atributos sustentáveis até final de 2017.

4.1.4.3 Ações implantadas:

- doar materiais que não possam ser reaproveitados no órgão; e
- identificar e distribuir materiais ociosos para reaproveitamento nos setores que necessitam.

4.1.4.4 Iniciativas:

- atualização do inventário de material de consumo;
- levantamento dos itens de consumo sustentáveis já cadastrados no INT;
- elaboração da Norma de Gestão da Qualidade - NGQ 116 - "Aquisição de Compras e Serviços";
- promoção de compras compartilhadas.

4.1.4.5 Plano de Ação

Tabela 9 - Plano de ação - Materiais de consumo

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Doar materiais que não possam ser reaproveitados no Instituto	Redução de itens para compra futura	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação Implementada	Atividade Contínua
Identificar e distribuir materiais ociosos para reaproveitamento nos setores que necessitam	Redução de itens para compra futura	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação Implementada	Atividade Contínua
Atualizar o inventário de material de consumo	100% do material de consumo	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação Implementada	Atividade Contínua
Realizar levantamento dos itens de consumo sustentáveis já cadastrados no INT	100% do material já cadastrado	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação a ser implementada	Atividade Contínua
Manter atualizada a Norma de Gestão da Qualidade - NGQ 116 - "Aquisição de Compras e Serviços"	Controle de consumo de itens sustentáveis	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação Implementada	Atividade Contínua
Criar grupo de trabalho para buscar novos itens de consumo sustentáveis	Ampliar consumo de material sustentável	DIR	F. Rizzo	Ação a ser implementada	Atividade Contínua
Relatório mensal de consumo dos itens sustentáveis	Controle de consumo de itens sustentáveis	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação a ser implementada	Atividade Contínua

4.1.4.6 Identificação de Riscos

Os custos dos produtos que atendem aos critérios de sustentabilidade.

4.2 Equipamentos e Materiais Permanentes

4.2.1 Objetivo: otimizar o processo de aquisição e uso de material permanente, incluindo os critérios de sustentabilidade.

4.2.2 Meta geral: adquirir 100% dos equipamentos e materiais permanentes do Órgão com atributos sustentáveis até final de 2017.

4.2.3 Ações implantadas:

- aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos, como geladeiras, bebedouros, ar-condicionado tipo *split inverter* e de janela, todos com o selo PROCEL tipo A;
- elaboração da Norma de Gestão da Qualidade - NGQ 116 - "Aquisição de Compras e Serviços".
- desfazimento por meio de doação, observado o interesse público, de bens antieconômicos com o objetivo de tornar o bem útil, atendendo ao interesse público e social e com o objetivo de liberar espaço físico no depósito do Patrimônio do INT.

4.2.4 Iniciativas:

- atualização do inventário de equipamentos e material permanente;
- levantamento dos itens permanentes sustentáveis já cadastrados no INT;
- seguir as diretrizes da Portaria nº 2 do MPOG, de 16 de março de 2010, e da IN nº 01 do MPOG de 20 de janeiro de 2010, que tratam da Tecnologia da Informação - TI Verde;
- substituição gradativa do mobiliário antigo do INT por móveis fabricados em material MDF ou MDP.

4.2.5 Plano de Ação

Tabela 10 - Plano de ação - Materiais Permanentes

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Aquisição de equipamentos de materiais permanentes com o selo PROCEL, Tipo A	Ampliar itens com eficiência energética	COGA COIN DSUP DAPE DITI	M. Marta G.Goes E.Sallibi R.Castro	Ação Implementada	Atividade Contínua
Desfazimento por meio de doação	Promoção de reaproveitamento de equipamentos e materiais permanentes	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação Implementada	Atividade Contínua
Atualização do inventário de equipamentos e materiais permanentes	100% dos equipamentos e materiais permanentes	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação Implementada	Atividade Contínua
Levantamento dos equipamentos e materiais permanentes sustentáveis já cadastrados no INT	100% dos equipamentos e materiais permanentes já cadastrados	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação Implementada	Atividade Contínua
TI Verde	100% de adequação dos equipamentos a TI Verde	COIN DITI	G.Goes R.Castro	Ação Implementada	Atividade Contínua
Substituição de mobiliário por certificados	100% de substituição	CODT COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	MAR/2014	DEZ/2018
Elaboração da Norma de Gestão da Qualidade - NGQ 116 - "Aquisição de Compras e Serviços"	Controle de consumo de itens sustentáveis	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação Implementada	Atividade Contínua
Criar grupo de trabalho para buscar novos itens de consumo sustentáveis	Ampliar consumo de material sustentável	DIR	F. Rizzo	Ação a ser implementada	Atividade Contínua
Relatório mensal de equipamentos e materiais permanentes sustentáveis	Controle de aquisição	COGA DSUP	M. Marta E.Sallibi	Ação a ser Implementada	Atividade Contínua

4.2.5.6 Identificação de Riscos

Os custos dos produtos que atendem aos critérios de sustentabilidade.

4.3 Energia Elétrica

4.3.1 Objetivo: aumentar a eficiência energética do consumo de energia elétrica.

4.3.2 Meta geral: até 2017, reduzir em 5% o consumo de energia elétrica em KW/h em comparação a 2015.

4.3.3 Ações implantadas:

- instalação de temporizadores e sensores de presença nos corredores do INT – implantados nos 4º e 7º andares, demais andares aguardando projeto de reforma dos corredores e recursos do tesouro, previstos para 2018;
- substituição das lâmpadas convencionais por lâmpadas com maior eficiência energética. As atuais lâmpadas, fluorescentes e eletrônicas, já têm uma melhor eficiência energética em comparação com as que foram substituídas. A implantação de lâmpadas de LED depende de projeto e recursos do tesouro, previstos para 2018/2019;
- instalação de calhas reflexivas para iluminação – a maior delas já foi instalada. Está previsto um novo projeto de iluminação que será feito quando recursos do tesouro forem liberados. O projeto está previsto para implantação em 2018/2019;
- adequação de toda a instalação elétrica às normas e padrões exigidos pela legislação e ABNT. Está em estruturação a fase I, com a implantação da nova subestação. As demais fases serão implantadas quando recursos do tesouro forem disponibilizados para o projeto, o que está previsto para 2018;
- revisão do contrato de fornecimento de energia, visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica do INT;
- Realização de campanhas do uso racional de energia elétrica;
- Criação do selo "Economize energia"



4.3.4 Iniciativas:

- elaboração do projeto elétrico com o diagnóstico das perdas reais;
- implantação de mudanças sugeridas pelo diagnóstico PROCEL para certificação predial;
- instalação de temporizadores e sensores de presença para as luminárias dos banheiros – será implantado juntamente com a reforma dos banheiros;
- Monitoramento do consumo de energia – a ser implantado em 2017.

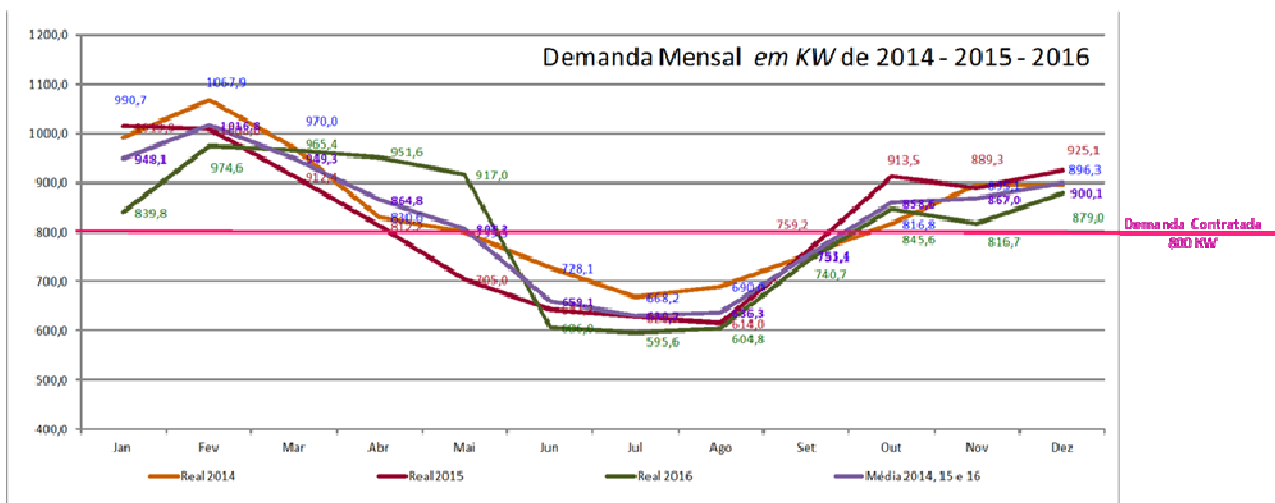
4.3.5 Histórico do consumo físico e financeiro de energia elétrica no INT no período de 2012 a 2016:

A Tabela 11 fornece o consumo de energia elétrica e recursos gastos correspondentes ao período de 2012 a 2016, no INT, bem como a previsão de consumo para o ano de 2017, com projeção de redução de 5% com relação a 2016, e seus respectivos indicadores.

Tabela 11- Consumo de energia elétrica

Energia Elétrica			
Nome do Indicador	Descrição		Apuração
Energia Elétrica	Consumo de energia elétrica Quantidade de kWh consumidos	Gasto com energia Valor da fatura em reais (R\$)	Anual
	-	1.290.000	2012
	-	1.132.627	2013
	842	1.261.000	2014
	819	1.580.416	2015
	811	1.852.069	2016
	722	1.759.466	Previsão 2017

Fonte: Divisão de Administração Predial e de Engenharia - DAPE/INT



DEMANDA KW	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Demanda Anual - Contratada		Demanda Mínima	Demanda Máxima	
													800	800 KW			
Real 2014	990,7	1067,0	970,0	965,4	917,0	728,1	664,2	600,0	759,2	913,5	889,3	925,1	2014	842	5%	668,2	1067,0
Real 2015	948,1	1008,0	912,4	812,2	705,0	643,3	626,7	614,0	759,2	913,5	889,3	925,1	2015	819	2%	614,0	1013,8
Real 2016	839,8	974,6	965,4	912,2	917,0	608,0	595,6	604,8	740,7	816,8	816,7	879,0	2016	811	1%	595,6	974,6
Média 2014, 15 e 16	948,1	1016,8	949,3	864,8	877,2	659,1	630,2	636,3	751,1	858,6	867,0	900,1	Média	824	3%	630,2	1016,8

Figura 1 - Consumo de energia elétrica do INT no período de 2014 a 2016.

4.3.6 Plano de Ação

Tabela 12 - Plano de Ação - Energia elétrica

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Projeto de Instalação de temporizadores e sensores nos corredores, banheiros e áreas comuns	Dez 2017	COIN DAPE NUIP	G. Góes C. Nahes	A definir, depende de recursos da União	A definir, depende de recursos da União
Revisão de Contrato	Pagamento adequado à demanda	COIN DAPE NUMA	G.Goes C. Nahes	Ação Implementada	Atividade Contínua
Monitoramento de consumo elétrico	Controle de Consumo	COIN DAPE	G.Goes C. Nahes	A definir	Atividade Contínua
Promoção de campanha de uso racional de energia elétrica	Conscientização de uso racional	DIR COIN DCOM	G.Goes J.Pereira	Ação Implementada	Atividade contínua
Elaboração de Projeto Elétrico fase II	Minimização de perdas	COIN DAPE	G.Goes C. Nahes	A definir, depende de recursos da União	A definir, depende de recursos da União
Normas para os equipamentos de informática	Implantado	COIN DITI	G.Goes R.Castro	Implantado	Implantado
Padronização dos computadores	Implantado	COIN DITI	G.Goes R.Castro	Implantado	Implantado

4.3.8 Identificação de Riscos

Falta de recursos financeiros da União para implementação das mudanças necessárias.

4.4 Água e Esgoto

4.4.1 Objetivo: reduzir o consumo de água e esgoto.

4.4.2 Meta geral: até 2018, reduzir em 5% o consumo de água em m³ em comparação a 2016.

4.4.3 Ações implantadas:

- substituição das torneiras convencionais nos lavatórios por torneiras com temporizador;
- reaproveitamento da água proveniente dos aparelhos de ar condicionado instalados nas paredes dos corredores internos;
- monitorar o consumo da água;
- promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água; e
- realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor as alterações necessárias para a redução do consumo;

4.4.4 Iniciativas:

- elaborar diagnóstico de demanda e uso da água no INT; e
- substituição gradual de descargas hidra por bacias sanitárias acopladas com sistema *dual flux* - ação a ser iniciada em 2017, com a reforma dos sanitários em 3 andares.

4.4.5 Histórico do consumo físico e financeiro de água no INT no período

A Tabela 13 fornece o consumo de água e recursos gastos correspondentes ao período de 2012 a 2016, no INT, bem como a previsão de consumo para o ano de 2017, com projeção de redução de 5% com relação a 2016, e seus respectivos indicadores.

Tabela 13 - Consumo de água

Água			
Nome do Indicador	Descrição		Apuração
Quantidade de água(m ³) consumidos	Quantidade de água(m ³) consumidos	Gasto com água Valor da fatura em reais (R\$)	Anual
	-	19.744	2012
	-	185.859*	2013
	-	184.001	2014
	-	204.772	2015
	9.747	156.195**	2016
	9.260	151.509	Previsão 2017

Fonte: Divisão de Administração Predial e de Engenharia - DAPE/INT

Legenda: *Instalação de hidrômetro; ** Identificado vazamento

4.4.6 Plano de Ação

Tabela 14 - Plano de ação - água

Ação	Meta	Unidade Responsável	Responsável	Data início	Data fim
Substituição de torneiras	100% de instalação até DEZ/2017	COIN DAPE NUIP	G.Goes Carolina Nahes	Ação Implementada	DEZ/2017
Reaproveitamento da água proveniente dos aparelhos de ar condicionado instalados nas paredes dos corredores internos para lavagem das viaturas e parte da irrigação do jardim	50%	COIN DAPE NUMA	G.Goes Carolina Nahes	Ação Implementada	Atividade contínua
Monitoramento de uso da água	Minimização de perdas	COIN DAPE NUIP	G.Goes Carolina Nahes	Ação Implementada	Atividade contínua
Promoção de campanha de uso racional da água	Conscientização de uso racional	DCOM	J.Pereira	Ação Implementada	Atividade contínua
Monitoramento das instalações hidráulicas	Minimização de perdas	COIN DAPE NUIP	G.Goes Carolina Nahes	Ação Implementada	Atividade contínua
Elaboração de diagnóstico	Minimização de perdas	COIN DAPE NUIP	G.Goes Carolina Nahes	JAN/2017	DEZ/2017
Substituição de descargas	30% de substituição Minimização de perdas	COIN DAPE NUIP	G.Goes Carolina Nahes	MAR/2017	AGO/2017

4.3.8 Identificação de Riscos

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias.

4.5 Coleta Seletiva

A Coleta Seletiva Solidária é uma ação conjunta entre o Governo Federal e as Cooperativas de Catadores. O Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, institui as regras para a destinação adequada dos Resíduos Sólidos produzidos pela Administração Pública.

No entanto, devido à dificuldade em estabelecer parcerias com novas Cooperativas, foi feita uma consulta junto ao Ministério do Meio Ambiente, no intuito de contornar essa dificuldade e prover, como alternativa, uma parceria com a COMLURB – Companhia de Limpeza Urbana do Rio de Janeiro. Esta parceria foi estabelecida e segue como forma de atender ao Decreto.

4.5.1 Objetivo: efetivar as ações de Coleta Seletiva.

4.5.2 Meta geral: implantar 100% da Coleta Seletiva Solidária, garantindo a sua adoção em todo o INT até 2018.

4.5.3 Ações implantadas:

- estabelecimento de parceria com a COMLURB para coleta de recicláveis e destinação às Cooperativas de Catadores;
- implantação da coleta seletiva de materiais;
- coleta de cartucho de impressoras que não estão contempladas no contrato da Divisão de Tecnologia da Informação; e
- conscientização e sensibilização por meio de divulgação da Coleta Seletiva no Órgão.

4.5.4 Iniciativas:

- caracterização dos resíduos e qualidade da separação, entre outros aspectos;
- divulgar o resultado do diagnóstico para todos os servidores e dirigentes;
- promover a implantação da Coleta Seletiva, observada a Resolução do CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001, ou outra legislação que a substituir;
- preencher o Relatório Semestral para envio à Secretaria Geral da Presidência da República.

4.5.5 Histórico de quantidade de resíduos gerados pelo INT de 2013 a 2016, previsão para o ano de 2017 e os respectivos indicadores.

As Tabelas 15 e 16 fornecem a quantidade de resíduos gerados pelo INT e encaminhados para reciclagem no período de 2012 a 2016, no INT, bem como a previsão de consumo para o ano de 2017, com projeção de redução de 5% com relação a 2016, e seus respectivos indicadores.

Tabela 15 - Geração de Resíduos

Período	Resíduos							
	Papel (Kg)	Papel Misto (Kg)	Papelão (Kg)	Plástico (Kg)	Metais Ferrosos (Kg)	Vidro (Kg)	Cartucho de Impressora (Un.)	Resíduos de Reformas de Construção Civil (m ³)
2013	370,5	0,00	174,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2014	3552,5	2520,00	2208,00	324,00	102,00	0,00	0,00	95
2015 *	66,00	264,00	454,00	2,00	0,00	0,00	0,00	115
2016 **	26,3	0,00	41,8	0,00	0,00	0,00	32	105

Fonte: Divisão de Administração Predial e de Engenharia – DAPE/INT

Legenda: (*) As cooperativas não tiveram a intenção de renovar o Termo de Compromisso com INT, tendo em vista dificuldades encontradas para recolherem o material reciclável. As cooperativas eram domiciliadas em municípios vizinhos à cidade do Rio de Janeiro tornando inviável a parceria devido ao custo total da logística, levando em consideração o combustível e o pedágio; (**) No mês de outubro foi iniciada uma parceria com a COMLURB, que recolhe o material reciclável e destina para as cooperativas associadas.

Tabela 16 - Resíduos destinados à reciclagem

Coleta Seletiva					
Descrição do Indicador	Total de resíduo destinado à reciclagem (kg)				
	Apuração Anual				
	2013	2014	2015	2016	Previsão 2017
Material reciclável destinado às cooperativas (kg)	545	8.706	786	68	1.000
Resíduo químico (kg)	5.647	7.412	5.070	3.007	3.300
Lâmpadas fluorescentes	500	918	968	514	800
Resíduo extraordinário	473 m ³	569	536	528	528
Entulho de obra	130 m ³	105	115	105	130m ³
Óleo Lubrificante usado ou contaminado	–	–	1.100	900	810

Fonte: Divisão de Administração Predial e de Engenharia – DAPE/INT

4.5.6 Plano de Ação

Tabela 17 - Plano de ação - Coleta seletiva

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Estabelecer Parceria com a COMLURB para a realização da coleta seletiva	Cumprir com o estabelecido no Decreto 5.940/06	COIN DAPE	G.Goes C.Nahes	OUT/2016	Atividade Contínua
Implantar a coleta seletiva de materiais	100% implantada	COIN DAPE	G.Goes C.Nahes	Ação Implementada	Atividade Contínua
Divulgação da Coleta Seletiva	Conscientizar para a Coleta Seletiva	CGRRJ DCOM	C. Alberto J.Pereira	Ação Parcialmente Implementada	Atividade Contínua
Estabelecer a caracterização de Resíduos	100% da caracterização	COIN DAPE	G.Goes C.Nahes	JAN/2014	DEZ/2014
Divulgar os resultados da coleta seletiva para o público interno	Envio de Relatório Semestral	COIN DAPE	G.Goes C.Nahes	JAN/2014	Atividade Contínua
Implantação da Resolução CONAMA	100% cumprindo com os critérios	COIN DAPE	G.Goes C.Nahes	JAN/2014	DEZ/2016
Envio de Relatório Semestral	Envio de Relatório Semestral	CGRRJ DCOM COIN DAPE	Carlos Alberto J.Pereira	Ação a ser Implementada	Atividade Contínua

4.5.7 Identificação de Riscos

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias, e também, de espaço físico adequado à correta destinação dos resíduos.

4.6 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho e Apoio Administrativo

4.6.1 Objetivo: promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho realizando dinâmicas e ações, de curto, médio e longo prazos, para desenvolver mudanças com o intuito de alcançar alternativas sustentáveis. Melhorar a qualidade de vida dos servidores e colaboradores do INT, evitando doenças ocupacionais, além de atuar de forma preventiva quanto à saúde e segurança, melhorando o ambiente organizacional.

4.6.2 Meta geral: propiciar que 50% corpo funcional esteja em consonância com as práticas sustentáveis até 2017.

4.6.3 Ações implantadas:

- manutenção do espaço de convivência do servidor, ambiente coletivo de convivência, com local para descanso em horários adequados;
- manutenção das parcerias com as Instituições do entorno – Receita Federal, Ministério da Agricultura e INEA – nas atividades de qualidade de vida;
- promoção de atividades culturais e de lazer em dias e horários preestabelecidos, preferencialmente almoço, uma ou duas vezes por mês;
- permanência do espaço de restaurante e lanchonete;
- adequação dos espaços para plena acessibilidade no INT para atender à NBR9050 da ABNT;
- realização de eventos voltados para a saúde;
- inclusão nos Termos de Referência dos critérios de sustentabilidade; e
- manutenção do "Grupo Caminhada e Corrida", como ação de qualidade de vida no trabalho. Contempla o desenvolvimento de atividades físicas duas vezes na semana (40 minutos cada dia), quando os colaboradores podem participar de um momento descontraído com integração e a prática de exercícios. Os resultados são expressivos no cuidado com a saúde e na percepção de qualidade de vida no trabalho.

4.6.4 Iniciativas:

- propor a inclusão da prática da ginástica laboral na rotina institucional, com vistas a reduzir a tensão dos servidores e colaboradores do INT enquanto cumprem sua jornada, aumentando a motivação e a qualidade do ambiente profissional;
- realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores e colaboradores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos, como, por exemplo, Dia Nacional Sem Carro, Dia do Meio Ambiente, entre outros;
- promover atividade de responsabilidade social interna e com o entorno;
- promover a qualidade de vida por meio de atividades culturais;
- proporcionar prazer e reconhecimento pela empresa através da Caminhada e Corrida, que se mostra interessada na saúde e bem-estar de seu colaborador. Além de possibilitar a troca de conhecimentos, “espírito” inicial que move o PCH, quando um colaborador se propõe a transmitir seu conhecimento aos outros.

4.5.6 Plano de Ação

Tabela 18 - Plano de ação - Qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Manter o espaço de convivência do servidor	Propiciar limpeza e organização do espaço uma vez por semana	COGA DIGP NUDS	M. Marta C. Paes G. Menezes L. Moraes	Ação implementada	Ação Contínua
Promover atividades culturais e de lazer (Sextas culturas, Compartilhando Habilidades, Visitas a Museus)	Realizar no mínimo 60 atividades que valorizem a cultura e a integração dos servidores, bem como a satisfação no trabalho	COGA DIGP NUDS	M. Marta C. Paes G. Menezes L. Moraes	Ação implementada	Ação Contínua
Fomentar o espaço de restaurante e lanchonete	Garantir o café da manhã gratuito, até às 8h, para no mínimo 120 integrantes do corpo funcional. Disponibilizar diariamente o cardápio na Intranet	COGA COIN DIGP DAPE	G. Góes M. Marta C. Paes C. Nahes	Ação Implementada	Ação Contínua
Atuar na promoção da adequação dos espaços para plena acessibilidade	Garantir 100% o acesso ao INT a todos os cidadãos	COGA COIN DIGP DAPE	G. Góes M. Marta C. Paes C. Nahes	Ação em implementação	Ação Contínua
Realizar eventos voltados à saúde	Realizar no mínimo dois eventos anuais	COIN NUDS DIGP	Equipe Zica Zero; Ligia Moraes; Carla Paes	Ação em implementação	Ação Contínua

4.5.7 Identificação de Riscos

Número restrito de pessoas para execução das atividades, implementação de um planejamento inadequado, poucos recursos financeiros para realizar as mudanças necessárias e pouco engajamento do corpo funcional.

4.7 Compras e Contratações Sustentáveis

4.7.1 Telefonia Fixa e Móvel

O INT dispõe dos serviços de ramais, DDD, DDI e telefonia móvel.

4.7.1.1 Objetivo: redução das contas de telefonia fixa e móvel.

4.7.1.2 Meta geral: redução de 10% dos custos totais de telecomunicações em 2016, em comparação à média dos custos totais ocorridos entre 2012 e 2015.

4.7.1.2 Ações implantadas:

- Substituição do sistema convencional de telefonia do INT pelo serviço de Voz sobre IP – VoIP.

4.7.1.4 Iniciativas:

- revisão das normas internas e dos contratos de telefonia fixa e móvel visando à racionalização em relação ao limite de custeio;
- implantação de política para realizar ligações para celular e de longa distância;
- divulgação do consumo com o objetivo de dar transparência aos gastos; e
- conscientização dos usuários para o bom gerenciamento das chamadas para celulares e interurbanos, de forma a ocasionar uma diminuição dos gastos com telefonia.

4.7.1.5 Histórico de gastos de telefonia fixa e móvel do INT no período de 2012 até setembro de 2016:

As tabelas de 21 a 23 que seguem abaixo fornecem o consumo e os recursos gastos de telefonia fixa e móvel de 2012 até setembro de 2016, bem como a previsão de consumo para o ano de 2017, com projeção de redução de 10% com relação a 2016, e seus respectivos indicadores.

Tabela 19 - Comparativo de gastos 2012/2016 - Móvel/Fixo e Móvel/Móvel.

MÓVEL/FIXO E MÓVEL/MÓVEL				
Nome do Indicador	Descrição			Apuração
Gasto por linha móvel	Nº Linhas	Valor Gasto	Valor Contratado Serviços	Anual
	5	R\$ 3.537,33	R\$ 7.998,60	2012
	5	R\$ 8.621,50	R\$ 14.256,24	2013
	5	R\$ 9.930,19	R\$ 14.256,24	2014
	15	R\$ 10.970,24	R\$ 20.127,00	2015
	15	R\$ 10.309,78	R\$ 20.127,00	2016 (até setembro de 2016)
	15	R\$ 12.300,00	-	Previsão 2017

Tabela 20 - Comparativo de gastos 2012/2016 - DDD/DDI FIXO/FIXO E FIXO/MÓVEL.

DDD/DDI FIXO/FIXO E FIXO/MÓVEL				
Nome do Indicador	Descrição			Apuração
Gasto por ramal/linha fixa – DDD/DDI	Nº Linhas	Valor Gasto	Valor Contratado Serviços	Anual
	351	R\$ 15.651	R\$ 315.726	2012
	351	R\$ 20.703	R\$ 302.493	2013
	351	R\$ 21.372	R\$ 324.487	2014
	351	R\$ 21.041	R\$ 313.258	2015
	357	R\$ 14.163	R\$ 118.224	2016 (até setembro de 2016)
	357	R\$ 17.000	-	Previsão 2017

Tabela 21 - Comparativo de gastos 2012/2016 - Local fixo/Fixo e fixo/Móvel.

LOCAL FIXO/FIXO E FIXO/MÓVEL				
Nome do Indicador	Descrição			Apuração
Gasto por ramal/linha fixa – LOCAL	Nº Linhas	Valor Gasto	Valor Contratado Serviços	Anual
	351	R\$ 57.116	R\$ 315.726	2012
	351	R\$ 76.830	R\$ 302.493	2013
	351	R\$ 71.641	R\$ 324.487	2014
	351	R\$ 66.144	R\$ 313.258	2015
	357	R\$ 32.049	R\$ 118.224	2016 (até setembro de 2016)
	357	R\$ 38.500	-	Previsão 2017

4.7.1.6 Plano de Ação/Iniciativas

Tabela 22 - Plano de ação - telefonia fixa e móvel.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
VOIP	100% de utilização	DITI	R.Castro	Ação Implementada	Ação contínua
Adesão ao EDUROAM / RNP	Redução de custos	DITI	R.Castro	MAIO/2016	DEZ/2016
Sistema de Controle de Bilhetagem	100% de ramais monitorados	DITI	R.Castro	DEZ/2016	JUL/2017
Transparência dos dados (Telefonia Fixa)	Divulgação dos gastos	DITI	R.Castro	JUL/2016	JUL/2017
Transparência dos dados (Telefonia Móvel)	Divulgação dos gastos	DITI	R.Castro	Ação Implementada	Ação contínua

4.7.1.7 Identificação de Riscos

Disponibilidade de link de dados.

4.7.2 Vigilância

A vigilância é realizada por empresa especializada na prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, a serem executados de forma contínua no INT.

Visando a um controle efetivo de toda a movimentação no Edifício Sede, os vigilantes são alocados em pontos estratégicos de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Dessa forma, é necessário que o contrato seja revisto e reenquadrado de tempos em tempos, conforme as necessidades do Instituto.

4.7.2.1 Objetivo: aumentar a qualidade do serviço prestado e adequar o gasto estipulado em contrato com as práticas sustentáveis adotadas no INT.

4.7.2.2 Meta geral: garantir a Segurança Patrimonial.

4.7.2.3 Ações implantadas:

- instalação das catracas de acesso;
- fiscalização e glosa de valores; e
- elaboração do Termo de Referência com adequação dos postos, contendo:
 1. Sugestão de equilíbrio de gênero nas contratações de pessoal;
 2. Critérios de sustentabilidade.

4.7.2.4 Iniciativas:

- ampliação da área de cobertura das câmeras de vigilância (CFTV).

4.7.2.5 Histórico de gasto com vigilância pelo INT no período de 2012 até setembro de 2016:

A Tabela 23 fornece o recurso gasto do INT com vigilância no período de 2012 até setembro de 2016, bem como a previsão de gastos para o ano de 2017 e seus respectivos indicadores.

Tabela 23- Gastos com Vigilância.

Ano	Recursos (R\$)	OBS
2012	424.237	-
2013	536.325	-
2014	530.961	Novo Contrato em 30/11/2013
2015	555.867	-
2016	616.661	-
2017	721.865	Previsão

Fonte: Divisão de Administração Predial e de Engenharia - DAPE/INT

Tabela 24 - Vigilância.

Vigilância			
Nome do Indicador	Descrição		Apuração
Valor inicial e final da contratação do serviço de vigilância	Valor inicial - total anual do contrato/ nº Postos (R\$)	Valor final - total anual de Postos - Repactuação (R\$)	Anual
	484.489 / 12 = 40.374	536.325 - 484.489 = 51.835	2013
	530.961/12 = 44.247	555.867 - 530.962 = 24.905	2014
	555.867/12= 46.322	616.661 - 555.867 = 60.794	2015
	616.661/12 = 51.388	721.865 - 616.661 = 105.204	2016
	721.865/12 = 60.155	794.052 - 721.865 = 72.187	Previsão 2017

Fonte: Divisão de Administração Predial e de Engenharia - DAPE/INT

Tabela 25 - Previsão de Gastos com Vigilância.

Ano	Recursos (R\$)	OBS
2012	424.237	-
2013	484.490 + 51.835* = 536.325	-
2014	530.962 + 24.906* = 555.868	
2015	555.867 + 60.794* = 616.661	
2016	616.661 + 105.204* = 721.865	
2017	721.865 + 10%* = 794.052	Projeção de repactuação de 10% em 2017

Fonte: Divisão de Administração Predial e de Engenharia - DAPE/INT

(*) apostilamento

4.7.2.6 Plano de Ação

Tabela 26 - Previsão de Gastos com Vigilância.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Instalação das catracas de acesso	50% de utilização	COIN DAPE NUMA	G.Goes C.Nahes	Ação em implementação	DEZ/2018
Ampliar a área de cobertura das câmeras de vigilância (CFTV)	Melhorar a Segurança Patrimonial	COIN DAPE NUMA	G.Goes C.Nahes	MAR/2017	SET/2017
Fiscalização e glosa de valores	Redução de custos	COIN DAPE SESG	G.Goes C.Nahes	Ação implementada	
Elaboração de TR	Redução de custos	COIN DAPE SESG	G.Goes C.Nahes	Ação implementada	

4.7.2.9 Identificação de Riscos

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias.

4.7.3 Obras e Manutenção Predial

As obras, a manutenção predial e pequenas reformas são realizadas por meio de contrato com empresa especializada para prestação de serviços de engenharia para manutenção preventiva, corretiva, preditiva e serviços eventuais, com fornecimento de mão de obra, material, peças e componentes de reposição, dos equipamentos e das instalações prediais e elétricas.

4.7.3.1 Objetivo: realização de obra, pequenas reformas e manutenção predial prevendo maior flexibilidade espacial, conforto ambiental e menor impacto ao meio ambiente.

4.7.3.2 Meta Geral: 100% da manutenção predial, incluindo obras e reformas – deverá seguir diretrizes de sustentabilidade, observando as metas de água, energia elétrica e coleta seletiva solidária, bem como a obtenção de selo verde predial em longo prazo.

4.7.3.3 Iniciativas:

- realizar planejamento de obras com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis;
- melhorar as rotinas de manutenção predial preventiva para redução de custos na manutenção predial corretiva;
- identificar e utilizar materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas;
- reduzir o desperdício de materiais na manutenção predial e nas reformas e obras;
- destinar os resíduos não perigosos de reformas para reutilização e reciclagem;
- destinar os resíduos perigosos a empresas especializadas mediante apresentação de comprovante de descarte adequado; e
- fiscalização e glosa de valores.

4.7.3.4 Histórico de obras e manutenção predial no INT no período de 2015 e 2016, previsão para o ano de 2017 e seus respectivos indicadores:

A Tabela 27 fornece o recurso gasto do INT com vigilância no período de 2015 e 2016, bem como a previsão para o ano de 2017 e seus respectivos indicadores.

Tabela 27 - Obras e manutenção predial.

Obras e manutenção predial			
Nome do Indicador	Descrição		Apuração
Obras e manutenção predial, seguindo diretrizes de sustentabilidade (metas de consumo de água e de energia elétrica, e coleta seletiva solidária)	Obras	Manutenção predial	Anual
	02 obras com inserção de diretrizes sustentáveis	01 contrato com inserção de diretrizes sustentáveis	2015
	01 obra com inserção de diretrizes sustentáveis	01 contrato com inserção de diretrizes sustentáveis	2016
	04 obras com inserção de diretrizes sustentáveis	01 contrato com inserção de diretrizes sustentáveis	Previsão 2017

Fonte: Divisão de Administração Predial e de Engenharia - DAPE/INT

4.7.3.4 Plano de Ação

Tabela 28 - Plano de ação - Obras e manutenção predial.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Planejamento de obras realizado	100% de inserção	COIN DAPE NUIP	G.Goes C.Nahes	JAN/2014	Atividade Contínua
Rotinas de manutenção predial preventiva realizadas	100% de inserção	COIN DAPE NUIP	G.Goes C.Nahes	JAN/2014	Atividade Contínua
Materiais duráveis, certificados e sustentáveis utilizados nas obras e reformas	100% de utilização	COIN DAPE NUIP	G.Goes C.Nahes	JAN/2014	Atividade Contínua
Desperdício de materiais na manutenção predial e nas reformas reduzido	100% de redução	COIN DAPE NUIP	G.Goes C.Nahes	JAN/2014	Atividade Contínua
Resíduos não perigosos de reformas destinados para as cooperativas de catadores de material reciclável	100% reutilização e reciclagem	COIN DAPE NUIP	G.Goes C.Nahes	JAN/2014	Atividade Contínua
Resíduos perigosos adequadamente destinados	100% de destinação	COIN DAPE NUIP	G.Goes C.Nahes	JAN/2014	Atividade Contínua
Fiscalização e glosa de valores	Redução em 5% de custos	COIN DAPE NUIP	G.Goes C.Nahes	JAN/2014	Atividade Contínua

4.7.3.5 Identificação de Riscos

Gestores optarem pelo custo mais baixo e não observarem os critérios de sustentabilidade.

4.7.4 Limpeza

O serviço de limpeza é prestado por meio de empresa especializada. O contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação de asseio inclui as áreas verdes e o fornecimento de materiais e equipamentos. Devem ser executados de forma contínua no âmbito do Edifício Sede, anexos, pátios e calçadas do INT. De maneira a obter melhor resultado e economia nos gastos, são desempenhadas a contento ações de fiscalização na realização dos serviços, consumo e aplicação de materiais. Dessa forma, atua-se precipuamente no intuito de maximizar a eficiência do serviço, bem como tomar nota das não conformidades e prover as glosas que se fizerem oportunas e também a redução do custeio.

4.7.4.1 Objetivo: continuar as mudanças na área de limpeza e conservação em prol do alcance de alternativas sustentáveis. O processo de contratação já inclui critérios de sustentabilidade em seu Termo de Referência, Edital e Contrato.

4.7.4.2 Meta Geral: manter um serviço de limpeza com critérios de sustentabilidade.

4.7.4.3 Ações implantadas:

- revisão do contrato de limpeza visando a sua racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;
- fiscalização efetiva e glosa de valores;
- incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilização de produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;
- realização de treinamentos e capacitações periódicas sobre educação ambiental e boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade e racionalização do uso de produtos potencialmente poluentes; e
- reciclagem ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.7.4.4 Histórico de gasto do INT com limpeza no período de 2012 a 2016, previsão de gastos para o ano de 2017 e seus respectivos indicadores:

A Tabela 30 fornece o gasto do INT com limpeza no período de 2012 a 2016, previsão de gastos para o ano de 2017 e seus respectivos indicadores.

Tabela 29 - Limpeza.

Limpeza			
Nome do Indicador	Descrição		Apuração
Manutenção de um serviço de limpeza com critérios de sustentabilidade	Recursos gastos com contratação de empresa de limpeza (R\$)	Grau de repactuação - Valores em reais (R\$)	Anual
	632.701	-	2012
	804.804	$59.238 / 745.567 = 0,08$	2013
	796.756	$11.968 / 796.756 = 0,02$	2014
	868.310	$31.582 / 868.309 = 0,04$	2015
	927.242	$/ 927.242 = 0,0^{**}$	2016
	950.000,00*	$30.000,00 / 950.000,00 = 0,03$	Previsão 2017

Fonte: Divisão de Administração Predial e de Engenharia - DAPE/INT

Legenda: (*) O valor desta contratação aumenta anualmente devido aos CCT's e tarifas de transportes. (**) Nova Licitação

4.7.4.5 Plano de Ação

Tabela 30 - Plano de ação - Limpeza.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Revisão do contrato	Redução de 3% nos custos	COIN DAPE SESG	G. Goes C. Nahes J. Medeiros	Ação Implementada	Atividade contínua
Fiscalização e glosa de valores	Redução de 3% nos custos	COIN DAPE SESG	G. Goes C. Nahes J. Medeiros	Ação implementada	
Realização de treinamentos	Realizar 01 treinamento ao ano	COIN DAPE SESG	G. Goes C. Nahes J. Medeiros	Ação implementada	Atividade contínua
Substituição de substâncias	Análise semestral dos produtos em uso	COIN DAPE SESG	G. Goes C. Nahes J. Medeiros	Ação implementada	Atividade contínua
Reciclagem ou destinação adequada	Destinação adequada de 100% dos materiais separados por andar	COIN DAPE SESG	G. Goes C. Nahes J. Medeiros	Ação implementada	Atividade contínua

4.7.4.7 Identificação de Riscos

Falta de recursos financeiros para efetivação das mudanças necessárias.

4.7.5 Tecnologia da Informação - TI

4.7.5.1 Objetivo: adequação das atividades ligadas à Tecnologia da Informação do INT às novas diretrizes governamentais de sustentabilidade ambiental.

4.7.5.2 Meta geral: aumentar em 20% o número anual de videoconferências e, assim, minimizar custos com diárias e passagens e adequar as atividades ligadas à Tecnologia da Informação do INT às novas diretrizes governamentais de sustentabilidade ambiental.

4.7.5.3 Ações implantadas:

- instalação de salas para videoconferência.

4.7.5.4 Histórico de quantitativo de videoconferências realizadas pelo INT no período de 2012 até outubro de 2016 e a previsão para o ano de 2017:

A Tabela 32 fornece o quantitativo de videoconferências realizadas pelo INT no período de 2012 até outubro de 2016 e a previsão para o ano de 2017:

Tabela 31 - Quantidade de Videoconferências.

Ano	Eventos	OBS
2012	13	-
2013	13	
2014	31	
2015	31	
2016	37	
2017	44	Projeção de aumento de 20%

Fonte: Divisão de Tecnologia da Informação – DITI/INT

4.7.5.6 Plano de Ação

Tabela 32 - Plano de ação - Tecnologia da informação.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Salas de Videoconferência	Aumentar em 20% o número de videoconferência Redução em 5% dos custos	COIN DITI	G.Goes R.Castro	Ação implementada	
Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Definir normas para uso consciente dos equipamentos de informática	Redução/Controle de 5% dos custos	COIN DITI	G.Goes R.Castro	JAN/2014	Atividade contínua

4.7.5.7 Identificação de Riscos

Não observados.

4.7.6 Transporte/Combustíveis e Lubrificantes

4.7.6.1 Objetivo: reduzir emissão de substâncias poluentes e custos operacionais dos deslocamentos.

4.7.6.2 Meta Geral: reduzir em 5% o gasto com o uso de transporte e em 8% o gasto com combustíveis e lubrificantes até 2015.

4.7.6.3 Iniciativas:

- realização de campanhas de conscientização do uso racional do serviço de transporte.

4.7.6.4 Histórico de gasto do INT com uso do transporte no período de 2012 a 2016, previsão para o ano de 2017 e seus respectivos indicadores:

A Tabela 33 fornece o gasto do INT com uso do transportes (manutenção + DPVAT + Seguro veicular), e também do consumo com combustíveis e lubrificantes no período de 2012 a 2016, previsão para o ano de 2017, com projeção de redução de 5% em relação a 2016 e seus respectivos indicadores.

Tabela 33 - Transporte.

Transporte					
Nome do Indicador	Descrição				Apuração
Manutenção de um serviço de limpeza com critérios de sustentabilidade	Solicitação de transporte	Consumo de combustível e lubrificantes (litros)	Gastos com combustíveis (R\$)	Gastos com manutenção + DPVAT + Seguro veicular (R\$)	Anual
	1.429	9.825,20	54.249	42.613	2012
	1.004	10.461	66.144	41.300	2013
	1.134	10.903	69.404	29.017	2014
	665	5.458	51.508*	29.017	2015
	1.156	10.690	73.908	29.017	2016
	1.098	10.156	70.213	27.566	Previsão 2017

Fonte: Divisão de Administração Predial e de Engenharia - DAPE/INT

Legenda: (*) Houve interrupção no fornecimento de combustível desde o mês de setembro.

4.7.6.5 Plano de Ação

Tabela 34 - Plano de ação - Transporte.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Implementar ações de incentivo ao uso racional do serviço de transporte	Redução de custos com combustível e manutenção em 10%	COIN DAPE	G. Goes C. Nahes	JAN/2014	Atividade contínua

4.7.6.8 Identificação de Riscos

Não observados.

5 Responsabilidades

Cada unidade do INT deverá envidar esforços para o apoio à implementação de ações de sustentabilidade no Instituto. Para tal, cada área irá indicar 01 responsável para ser o elo entre a área e a Comissão de Logística Sustentável, criando-se assim a Equipe dos "Agentes de Sustentabilidade" do INT.

5.1 Avaliação do PLS

Para os temas listados no art. 8º da IN SLTI/MP nº 10/2012, os resultados alcançados serão avaliados semestralmente pela comissão gestora, utilizando os indicadores elencados neste PLS.

Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS serão publicados semestralmente no *site* do INT, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

As avaliações serão feitas semestral e anualmente. As avaliações semestrais serão feitas a partir das médias mensais, conforme o modelo abaixo (Quadro 1).

Quadro 1 - Avaliação Semestral

Tema	Indicador	Meta	Resultado obtido no semestre
------	-----------	------	------------------------------

5.2 Relatório de Acompanhamento Anual do PLS

A Comissão CGPGLS é responsável pela apuração dos indicadores anuais e irá acompanhar, relatar e verificar cada tema. Ao final de cada ano, será elaborado o Relatório de Acompanhamento do PLS do INT, de forma a evidenciar o desempenho da Instituição.

Como forma de divulgação, o Relatório de Acompanhamento Anual do PLS do INT será publicado no site do INT e encaminhado eletronicamente à Secretaria Executiva da CISAP, conforme o quadro abaixo (QUADRO 2).

Quadro 2 - Avaliação Anual

Tema	Indicador	Meta	Resultado obtido no ano
------	-----------	------	-------------------------

6 Ações de Divulgação, Conscientização e Capacitação

O Plano de Divulgação subsidiará os processos de comunicação para implementação das ações do PLS.

6.1 Objetivo: orientar e informar os colaboradores e a sociedade em geral sobre as ações, metas e resultados do PLS, além de conscientizar e motivar o corpo funcional para a prática do uso racional de recursos e da sustentabilidade no cotidiano dentro e fora do ambiente de trabalho.

6.2 Meta Geral: implantar a comunicação interna, capacitar no mínimo 50% dos servidores e colaboradores e sensibilizar 100% dos servidores e colaboradores até final de 2018.

6.3. Ações implantadas

- criação de uma área específica no “Mural do INT” para divulgar assuntos do PLS com periodicidade mensal;

6.4 Iniciativas:

- usar o mascote "Zecológico" do INT com o intuito de realizar campanhas informativas para temas atinentes à sustentabilidade;
- realizar campanha de sensibilização do corpo funcional do INT para o tema "Sustentabilidade", prioritariamente nos temas papel, copos descartáveis, água, coleta seletiva, transporte, em prol do consumo consciente e sustentável;
- Criar a equipe "Agentes de Sustentabilidade" com o objetivo de fortalecer a atuação da Comissão CGPGLS e das ações do INT em sustentabilidade;
- elaborar Programa de Capacitação vinculado ao PLS INT;
- divulgar/promover cursos de capacitação ou eventos relacionados ao PLS INT, produzindo textos para conquistar a adesão dos servidores e colaboradores, com base no Programa de Capacitação vinculado ao PLS INT;
- incluir, no levantamento de necessidades de capacitação, cursos específicos relacionados à inserção de critérios de sustentabilidade na Administração Pública;
- incentivar a participação de servidores e colaboradores do INT em cursos, seminários e congressos relacionados à temática da logística sustentável;
- estabelecer parcerias para treinamentos dentro da temática da logística sustentável; e
- sempre que possível, inserir conteúdos de logística sustentável nos cursos promovidos pelo INT.

6.5 Plano de Ação

Tabela 35 - Plano de ação - Divulgação, Conscientização e Capacitação.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Mural INT	Divulgar no mínimo uma informação mensal	CGRRJ DCOM	C. Alberto J.Pereira	MAR/2014	Atividade Contínua
Selo de Comunicação	Criação de selo	CGRRJ DCOM DUDI	C. Alberto J.Pereira P.Gustavo C. Zamberlan/ J. Silva	MAR/2017	DEZ/2017
Programa de Capacitação	50% do corpo funcional participando de atividades de capacitação	CDHS DIGP	Maria Marta C.Paes	MAR/2017	Atividade Contínua
Parceria em treinamentos	Estabelecer no mínimo uma nova parceria para capacitação	CDHS DIGP	Maria Marta C.Paes	----	Atividade Contínua
Inclusão de conteúdo de sustentabilidade	20% de oferta de capacitação tem interface com o tema "Sustentabilidade"	CDHS DIGP	A.Lessa C.Paes	----	----
Campanha de sensibilização para o tema "Sustentabilidade"	05 campanhas anuais	CGRRJ DCOM	C. Alberto J.Pereira	MAR/2017	DE/2018

6.6 Identificação de Riscos

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias e engajamento do corpo funcional.

7 Referências e Normativos

BRASIL. **Decreto nº 5.940, 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, e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006**, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008**, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

BRASIL. **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012**, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. **Portaria nº 14, de 28 de fevereiro de 2013**, que institui, no âmbito do Instituto Nacional de Tecnologia, a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS, em atendimento à Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, com a atribuição de elaborar, monitorar e revisar o Plano de Logística Sustentável - PLS.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético. **Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - Procel**.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria-Executiva. **Portal da Coleta Seletiva Solidária**. Disponível em: <http://www.coletasolidaria.gov.br/>.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. **Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P**, 2009. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/images/arquivo/80063/cartilha%20completa%20A3P.pdf>

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Ministério do Meio Ambiente. Ministério de Minas e Energia. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Portaria Interministerial nº 244, de 6 de junho de 2012**, que institui o Projeto Esplanada Sustentável – PES. Disponível em: [http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-dogasto/Ptr Intermin 244 de 060612.pdf](http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-dogasto/Ptr_Intermin_244_de_060612.pdf)

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008**, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Orçamento Federal. **Programa de Eficiência do Gasto Público - PEG**. Disponível em: http://www.planejamento.gov.br/link_secretaria.asp?cod=1849&cat=262&sec=8&sub

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010**, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012**, que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria de Administração Pública. **Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1998**, que dispõe sobre a racionalização e minimização de custos no uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.

8 Anexos

Anexo I

PORTARIA Nº 014, de 28 de Fevereiro de 2013

O Diretor do Instituto Nacional de Tecnologia, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela delegação de competência concedida pela Portaria MCT nº 407, de 29.06.2006, publicada no D.O.U de 30.06.2006, e pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria MCT nº 619, de 17.08.2010, publicada no D.O.U de 25.08.2010, ambas assinadas pelo Senhor Ministro de Estado de Ciência e Tecnologia; e considerando a Instrução Normativa n.º 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e da Portaria n.º 29, de 13/12/2012 da Secretaria Executiva Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Art. 1.º - Instituir a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – CGPGLS, em atendimento à Instrução Normativa acima citada, com o objetivo de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS do INT. Parágrafo único. O projeto de PLS elaborado pela CGPGLS, bem como seus pronunciamentos sobre o monitoramento e a revisão do PLS, deverá ser submetido à decisão do Diretor do INT.

Art. 2.º - A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável será composta pelos servidores a seguir indicados:

	Nome	Matricula SIAPE Nº
a)	Márcio Leocádio de Sant'Anna – Presidente	1207043
b)	Andréia Ingrid Michele do Nascimento – Vice-Presidente	2441079
c)	Júlio Cezar Augusto da Silva	1208407
d)	Fabrizio dos Santos Dantas	1361329
e)	Cláudio Maris Ferreira	662369
f)	Maurício de Almeida	662309
g)	José Gabriel Pires de Amorim	139667
h)	Carolina Schutt Torrescasana	1361331
i)	Eduardo Cesar Guimarães	662654
j)	Maria Betânia Maracajá Porto	254967

Art. 3.º - A Presidência da CGPGLS poderá convocar outros servidores e colaboradores para auxiliar nos trabalhos de sua competência.

Art. 4.º - Caberá a CGPGLS elaborar o PLS do INT, publicando no site do Instituto no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação da IN n.º 10, de 12 de novembro de 2012, da

Planos de Gestão de Logística Sustentável – INT/RJ

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 5.º - A Comissão acima designada deverá elaborar relatório de acompanhamento do PLS ao final de cada ano em atendimento ao art. 14, previsto na IN 10, devendo o relatório ser enviado pelo Dirigente máximo do Órgão à SCUP, de acordo com o Parágrafo Único do art. 4º, da Portaria 29, de 13 de dezembro de 2012, da Secretaria Executiva do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 6.º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Pessoal do INT.

Domingos Manfredi Naveiro
Diretor

PORTARIA Nº 085, de 17 de outubro de 2014

O DIRETOR DO INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA, no uso das atribuições, que lhe foram conferidas pela Delegação de Competência concedida pela Portaria MCT nº 407, de 29.06.2006, publicada no D.O.U. de 30.06.2006, e pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria MCTI nº 365, de 22.04.2013, publicada no D.O.U. de 24.04.2013, ambas assinadas pelo Exmº Ministro de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, e considerando a Instrução Normativa n.º 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e da Portaria n.º 29, de 13/12/2012 da Secretaria Executiva Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Art. 1.º - Alterar a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – CGPGLS, em atendimento à Instrução Normativa acima citada, com o objetivo de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS do INT.

Parágrafo único. O projeto de PLS elaborado pela CGPGLS, bem como seus pronunciamentos sobre o monitoramento e a revisão do PLS, deverá ser submetido à decisão do Diretor do INT.

Art. 2.º - A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável será composta pelos servidores a seguir indicados:

Nome	Matricula SIAPE Nº
Carolina Bertolossi Lima Nahes – Presidente	2051092
Juciara Oliveira de Souza – Vice-Presidente	662567
Júlio Cezar Augusto da Silva	1208407
Fabrizio dos Santos Dantas	1361329
Ayla Sant'Anna da Silva	2054705
Maurício de Almeida	662309
Suzane Carvalho da Vitória Barros	1816283
Carolina Schutt Torrescasana	1361331
Eduardo Cesar Guimarães	662654
Maria Betânia Maracajá Porto	254967

Art. 3.º - A Presidência da CGPGLS poderá convocar outros servidores e colaboradores para auxiliar nos trabalhos de sua competência.

Art. 4.º - Caberá a CGPGLS manter atualizado o PLS do INT, publicando no site do Instituto em observância a IN n.º 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Planos de Gestão de Logística Sustentável – INT/RJ

Art. 5.º - A Comissão acima designada deverá elaborar relatório de acompanhamento do PLS ao final de cada ano em atendimento ao art. 14, previsto na IN 10, devendo o relatório ser enviado pelo Dirigente máximo do Órgão à SCUP, de acordo com o Parágrafo Único do art. 4º, da Portaria 29, de 13 de dezembro de 2012, da Secretaria Executiva do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando a Portaria INT de nº 014, de 28.02.2013, devendo ser publicada no Boletim de Pessoal do INT.

Carlos Alberto Marques Teixeira
Diretor Substituto

PORTARIA Nº 060, de 19 de julho de 2016

O DIRETOR DO INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA, no uso das atribuições, que lhe foram conferidas pela Delegação de Competência concedida pela Portaria MCT nº 407, de 29.06.2006, publicada no D.O.U. de 30.06.2006, e pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria MCTI nº 365, de 22.04.2013, publicada no D.O.U. de 24.04.2013, ambas assinadas pelo Exmº Ministro de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, e considerando a Instrução Normativa n.º 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e da Portaria n.º 29, de 13/12/2012 da Secretaria Executiva Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Art. 1.º - Alterar a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – CGPGLS, em atendimento à Instrução Normativa acima citada, com o objetivo de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS do INT.

Parágrafo único - O projeto de PLS elaborado pela CGPGLS, bem como seus pronunciamentos sobre o monitoramento e a revisão do PLS, deverá ser submetido à decisão do Diretor do INT.

Art. 2.º - A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável será composta pelos servidores a seguir indicados:

	Nome	Matrícula SIAPE
Presidente:	Maria Carolina Santos	1474678
Vice-Presidente:	Ayla Sant'Anna da Silva	2054705
Membros:	Carolina Bertolossi Lima Nahes	2051092
	Carolina Schutt Torrescasana	1361331
	Eduardo Cesar Guimarães	0662654
	Elba dos Santos de Oliveira	1207052
	Fabício dos Santos Dantas	1361329
	Gustavo Silva Menezes	1474668
	Júlio Cezar Augusto da Silva	1208407
	Maurício de Almeida	0662309
	Suzane Carvalho da Vitória Barros	1816283

Art. 3.º - A Presidência da CGPGLS poderá convocar outros servidores e colaboradores para auxiliar nos trabalhos de sua competência.

Art. 4.º - Caberá a CGPGLS manter atualizado o PLS do INT, publicando no site do Instituto em observância a IN n.º 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 5.º - A Comissão acima designada deverá elaborar relatório de acompanhamento do PLS ao final de cada ano em atendimento ao art. 14, previsto na IN 10, devendo o relatório ser enviado pelo Dirigente máximo do Órgão à SCUP, de acordo com o Parágrafo Único do Art. 4º, da Portaria 29, de 13 de dezembro de 2012, da Secretaria Executiva do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando a Portaria INT de Nº 085, de 17 de outubro de 2014, devendo ser publicada no Boletim de Pessoal do INT.

Fernando Cosme Rizzo Assunção
Diretor do Instituto Nacional de Tecnologia

PORTARIA No 099, de 19 de outubro de 2016

O DIRETOR DO INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA, no uso das atribuições, que lhe foram conferidas pela Delegação de Competência concedida na Portaria MCT n o 407, de 29.06.2006, publicada no D.O.U. de 30.06.2006, e pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria MCTI no 365, de 22.04.2013, publicada no D.O.U. de 24.03.2013, ambas assinadas pelo Exmo Ministro de Estado de Ciência, tecnologia e Inovação, e considerando a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e da Portaria nº 29, de 13/12/2012 da Secretaria Executiva Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Art. 1.o - Alterar a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS, em atendimento à Instrução Normativa acima citada, com o objetivo de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS do INT.

Parágrafo Único - O projeto do PLS elaborado pela CGPGLS, bem como seus pronunciamentos sobre o monitoramento e a revisão do PLS, deverá ser submetido à decisão do Diretor do INT.

Art. 2.o - A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável será composta pelos servidores a seguir indicados:

	Nome	Matrícula N ° SIAPE
Presidente:	Maria Carolina Santos	1474678
Vice-Presidente:	Eduardo Cesar Guimarães	0662654
Membros:	Ayla Sant'Anna da Silva	2054705
	Carolina Bertolossi Lima Nahes	2051092
	Carolina Schutt Torrescasana	1361331
	Elba dos Santos de Oliveira	1207052
	Gustavo Silva Menezes	1474668
	Júlio Cezar Augusto da Silva	1208407
	Larissa Campos de Medeiros	2022015
	Reginaldo dos Santos	1876898
	Thais Medeiros da Silva	2003003

Art. 3.o - A presidência da CGPGLS poderá convocar outros servidores e colaboradores para auxiliar nos trabalhos de sua competência.

Art. 4.o - Caberá a CGPLS manter atualizado o PLS do INT, publicando no site do Instituto em observância a IN nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria da Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Art. 5.o - A Comissão acima designada deverá elaborar relatório de acompanhamento do PLS ao final de cada ano em atendimento ao Art. 14, previsto na IN n.o 10, devendo o relatório ser enviado pelo Dirigente máximo do Órgão à SCUP, de acordo com o Parágrafo Único do Art. 4.o , da Portaria nº 29, de 13 de dezembro de 2012, da Secretaria Executiva do Ministério da Ciência Tecnologia e Inovação.

Art. 6.o - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando a Portaria INT no 060, de 19.07.2016, devendo ser publicada no Boletim de Pessoal do INT. Fernando

Fernando Cosme Rizzo Assunção
Diretor do Instituto Nacional de Tecnologia

Anexo II

Inventário de Material de Consumo referente ao exercício de 2016.

Inventário de Material Permanente referente ao exercício de 2016.