



Fundação Alexandre de Gusmão  
Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças  
Coordenação de Administração e Finanças

# Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS Avaliação Anual - referência 2017

Brasília, janeiro 2018.

## **Sumário**

OBJETIVO .....	3
DOS CONCEITOS.....	3
DA COMISSÃO GESTORA .....	4
DO CONTEÚDO .....	4
DA AVALIAÇÃO.....	4
DOS PLANOS DE AÇÃO.....	5
ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO.....	5
DOS RESULTADOS .....	5
DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO .....	5
Anexo I - Inventário atualizado de bens e materiais .....	7
Anexo II - Materiais de Consumo .....	15
Anexo III - Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais. ....	18
Anexo IV - Indicadores .....	24
Anexo V - Planos de Ação .....	29
Anexo VI - Relatórios Resultados e Metas .....	38

## **OBJETIVO**

O Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS da Fundação Alexandre de Gusmão, conforme 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, estabelece ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitem estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

## **DOS CONCEITOS**

I - 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;

II - critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

III - práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

IV - práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;

V - coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

VI - coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

VII - resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública;

VIII - material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

IX - 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;

X - inventário físico financeiro: relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição, e o valor do bem; e

XI - compra compartilhada: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e

gerenciamento da ata deregistro de preços serão de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal.

## **DA COMISSÃO GESTORA**

A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS da Fundação Alexandre de Gusmão, instituída pela Portaria Nº 230 de 22 de novembro de 2012, composta por três servidores, designados, atualmente, pela Portaria nº 11, de 17 de fevereiro de 2016, tem a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS.

## **DO CONTEÚDO**

O Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS da Fundação Alexandre de Gusmão é composto por quatro eixos.

1 – Inventário atualizado de bens e materiais com identificação desimilares de menor impacto ambiental para substituição, conforme Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 8 de abril de 1988, ou normativo que a substituir, conforme [Anexo I](#) e [Anexo II](#) deste Plano;

2–Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços que abrangem os seguintes temas e conforme [Anexo III](#) deste Plano.

2.1 - Material de consumo compreendendo papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;

2.2 - Energia elétrica;

2.3 - Água e esgoto;

2.4 - Coleta seletiva;

2.5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho;

2.6 - 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

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

3– Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano.

4–Ações de divulgação, conscientização e capacitação. Essas iniciativas deverão ser incluídas no Plano Anual de Capacitação da Fundação Alexandre de Gusmão, de acordo com o disposto no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

## **DA AVALIAÇÃO**

Os resultados alcançados nas práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços serão avaliados semestralmente pela comissão gestora, utilizando os indicadores elencados no Anexo IV.

## **DOS PLANOS DE AÇÃO**

Para cada tema do Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços, será criado um Plano de Ação, conforme [Anexo V](#), com os seguintes tópicos:

1. objetivo do Plano de Ação;
2. detalhamento de implementação das ações;
3. unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
4. metas a serem alcançadas para cada ação;
5. cronograma de implantação das ações; e
6. previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

## **ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO**

Na elaboração dos PLS poderão ser observadas as seguintes iniciativas:

1. Programa de Eficiência do Gasto Público - PEG, desenvolvido no âmbito da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SOF/MP;
2. Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - Procel, coordenado pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético do Ministério de Minas e Energia - SPE/MME;
3. Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, coordenado pela Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental do Ministério do Meio Ambiente - SAIC/MMA;
4. Coleta Seletiva Solidária, desenvolvida no âmbito da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - SE/MDS;
5. Projeto Esplanada Sustentável - PES, coordenado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da SOF/MP, em articulação com o MMA, MME e MDS; e
6. Contratações Públicas Sustentáveis - CPS, coordenada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG, na forma da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI/MP.

## **DOS RESULTADOS**

Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS deverão ser publicados semestralmente no site da Fundação Alexandre de Gusmão, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores, conforme [Anexo VI](#).

## **DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO**

Ao final de cada ano, deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho da Fundação Alexandre de Gusmão, contendo a consolidação dos resultados alcançados e a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

Os relatórios deverão ser publicados no site da Fundação Alexandre de Gusmão e encaminhados eletronicamente à Secretaria Executiva da CISAP.

### Anexo I - Inventário atualizado de bens e materiais- Ano referência 2017

Bens - Classificação	Bens	Quantidade	Similares de menor impacto ambiental
Ap. e Utensílios Domésticos	Aparelho de ar condicionado (tipo de embutir, portatil e split)	10	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Ap. e Utensílios Domésticos	Cafeteira Elétrica	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Ap. e Utensílios Domésticos	Circulador de ar	7	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Ap. e Utensílios Domésticos	Forno de microondas	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Ap. e Utensílios Domésticos	Lixeira de ferro grande para 100 litros	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Ap. e Utensílios Domésticos	Refrigerador e Frigobar	5	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Ap. e Utensílios Domésticos	Umidificador de ar	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Ap. Equip. de Comunicação	Aparelho de telefonia	27	
Ap. Equip. de Comunicação	Aparelho de telefonia móvel	1	
Ap. Equip. de Comunicação	Central telefônica	1	

Ap. Equip. de Comunicação	PABX	1	
Ap. Equip. de Comunicação	Fax-simile	1	
Aparelho de Medição	Balanças em geral	3	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Aparelho de Medição	Multímetro Digital	1	
Aparelho de Medição	Rastreador GPS	2	
AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	Software	57	
Col e Mat. Bibliográficos	Mapa	1	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Armário	32	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Aparelho de DVD	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. p/Audio, Video e Foto	Bolsa para transporte de equipamento fotográfico	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Cabeça de Rótula, Manfrotto	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Filmadora	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Eq. p/Audio, Video e Foto	Maquina fotográfica	12	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981



Eq. p/Audio, Video e Foto	Cartão de Memória	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Gravador de som	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. p/Audio, Video e Foto	Lente/Objetiva	2	
Eq. p/Audio, Video e Foto	Mesa de Reprodução Fotográfica	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Projedor	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. p/Audio, Video e Foto	Tela de Projeção	3	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Televisor	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Tripé para Fotografia	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Videocassete	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. Processamento Dados	Chaveador KVM 4 Portas	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC

Eq. Processamento Dados	Micro computadores e note book	136	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 CONDICIONAIS ROHS (TI VERDE)
Eq. Processamento Dados	Controladora de linhas e Switch	35	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Conversor de mídia	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Duplicadora de cd/dvd	4	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Gravador de CD/DVD	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Impressora	38	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Monitor Led	15	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Patch Panel	36	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Roteador wirelles	11	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC

Eq. Processamento Dados	Scanner	10	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Servidor	6	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Whinchester - HD Externo	6	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Zip Drive	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Eq. Energéticos	Autotransformador potência de 2000 VA, comum	2	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Máq. Eq. Energéticos	Estabilizador de Voltagem	114	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Eq. Energéticos	No-Break	6	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Eq. Gráficos	Encadernadora Elétrica	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Máq. Eq. Gráficos	Desumidificador para Papel	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Máq. Eq. Gráficos	Fragmentadora Papel	7	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.

Máq. Eq. Gráficos	Guilhotina	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Máq. Eq. Gráficos	Perfuradora de Papel Elétrica	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Apontador fixo (de mesa)	1	
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Calculadora Eletrônica	11	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Grampeador (exceto de mesa)	1	
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Maquina Etiquetadora	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Protocolador eletrônico	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Utens. Eq. Diversos	Bebedouro	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO n° XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXX."
Máq. Utens. Eq. Diversos	Ventilador de coluna e de mesa	5	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981
Material de Consumo de Uso Duradouro	Dicionários	32	
Material de Consumo de Uso Duradouro	Livro	172	

MOBILIÁRIO EM GERAL	Estante em metal, madeira ou aço	28	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Sofá	8	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Armário madeira, metal ou aço	41	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Arquivo de aço ou madeira	11	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Bancada	3	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Banqueta	5	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Poltrona Fixa e Giratória	150	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Cadeira	191	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Claviculario	2	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Escada	1	

MOBILIÁRIO EM GERAL	Mesa para impressora, executiva, reunião, telefone, escritório, microcomputador, suporte para teclado	171	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Quadro Branco para parede e magnético	10	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Suporte fixação para projetor	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Suporte para CPU	66	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Banqueta	6	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. Segurança e Socorro	Cofre	4	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Veículos de Tração Mecânica	Automóvel	2	Veículo automotor que utilize o combustível renovável XXXX (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.
Veículos de Tração Mecânica	Furgão	1	Veículo automotor que utilize o combustível renovável XXXX (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.
Veículos Diversos	Carrinho para transporte de material	5	
	Total de bens	1552	

## Anexo II - Materiais de Consumo - Ano referência 2017

Lista de Materiais de Consumo						
<p><sup>1</sup> Refere-se ao código do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) para as unidades integrantes do SISG. Para as demais, utilizar código de material usualmente empregado.</p> <p><sup>2</sup> Somatório do valor em Real dos itens adquiridos no período de 1 ano / <b>Ano referência: 2017</b></p> <p><sup>3</sup> Informar sim ou não.</p>						
Código <sup>1</sup>	Descrição do item	Unidade de Medida	Quant.	Valor Total R\$ <sup>2</sup>	Item Sustentável <sup>3</sup>	Similares
234051	APONTADOR PEQUENO EM AÇO PARA LAPIS	UN	10	R\$ 7,70	NÃO	
234354	BATERIA ALCALINA 9 VOLTS	UN	10	R\$ 87,60	NÃO	
9489-7	BLOCO PARA RASCUNHO PEQUENO 100 FLS TAMANHO 38X50MM	BL	50	R\$ 184,50	NÃO	
9489-7	BLOBO PARA RASCUNHO PEQUENO, 15X20CM, SEM PAUTA	BL	2000	R\$ 1.980,00	NÃO	
231125	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR, 57X30	BB	8	R\$ 9,20	NÃO	
258297	BORRACHA MACIA BRANCA	UN	20	R\$ 9,80	SIM	Borracha, PVC free, certificação INMETRO.
201129	CANETA CORRETIVA	UN	9	R\$ 53,10	NÃO	
200081	CANETA ESFEROGRAFICA, COR AZUL	UN	3400	R\$ 1.803,00	NÃO	
285974	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	UN	100	R\$ 124,00	NÃO	
381197	CARTUCHO TONER AMARELO REF. TK-5232Y MARCA KYOCERA	UN	4	R\$ 1.924,00	NÃO	

381200	CARTUCHO TONER AZUL REF. TK-5232C MARCA KYOCERA	UN	4	R\$ 1.924,00	NÃO	
381196	CARTUCHO TONER PRETO REF. TK-5232K MARCA KYOCERA	UN	4	R\$ 1.292,00	NÃO	
381199	CARTUCHO TONER VERMELHO REF. TK-5232M MARCA KYOCERA	UN	4	R\$ 1.924,00	NÃO	
95036	CILINDRO PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MARCA BROTHER MODELO HL 415 CDN, DR-310CL	UN	6	R\$ 4.098,00	NÃO	
293490	CLIPS N.º02	CX	40	R\$ 65,20	NÃO	
280789	COLA LIQUIDA INSTANTANEA, SECAGEM RÁPIDA, 3G	TB	10	R\$ 42,25	NÃO	
294248	COLA LIQUIDA BRANCA 35 GRAMAS	TB	10	R\$ 9,60	NÃO	
57517	CRACHÁ CONTENSORES PLÁSTICOS COM FURO E CORDÃO DE NYLON	UN	2000	R\$ 2.560,00	NÃO	
278812	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	10	R\$ 19,90	NÃO	
279209	FITA ADESIVA, TIPO MAGICA	UN	5	R\$ 44,90	NÃO	
279936	FITA DUPLA FACE D ALTO RENDIMENTO	UN	8	R\$ 156,80	NÃO	
354709	FITA PARA EMPACOTAMENTO, 50X50, TRANSPARENTE (CONTA 16)	UN	600	R\$ 1.788,00	NÃO	
310256	GRAMPEADOR 26X6 - MEDIO	UN	30	R\$ 103,80	NÃO	
371956	GRAMPO PARA PASTA, METEIRAL PLASTICO, TRILHO (PAR) CAPACIDADE 200 FLS, BRANCO (PACOTE COM 50 UM)	UN	8	R\$ 77,76	NÃO	
388743	LAPIS PRETO, 2B, SEXTAVADO, COM BORRACHA APAGADORA	UN	100	R\$ 74,50	NÃO	Lápis em madeira reflorestada
359043	MARCADOR DE PÁGINA, ADESIVO	PCT	20	R\$ 248,40	NÃO	
342955	MOUSE OPTICO USB	UN	5	R\$ 100,00	NÃO	
204990	MOUSE PAD - PARA PUNHO	UN	15	R\$ 325,65	NÃO	



317127	PAPEL PARA REPROGRAFIA, A4	RS	608	R\$ 8.730,08	SIM	Papel branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Cerflor INMETRO,
254571	PASTA ARQUIVO, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO RESGISTRADORA AZ, LOMBADA 70MM	UN	30	R\$ 300,00	NÃO	
314453	PASTA COM FERRAGEM, COR AZUL	UN	60	R\$ 109,20	NÃO	
317533	PILHA RECARREGÁVEL AA, EMBALAGEM COM 2UN	CTL	3	R\$ 21,00	SIM	
246685	PILHA RECARREGÁVEL AAA, EMBALAGEM COM 2 UM	PCT	3	R\$ 20,97	SIM	
278631	PINCEL QUADRO MAGNÉTICO, COR AZUL	UN	10	R\$ 18,40	NÃO	
220986	PLASTICO BOLHA ROLO 1,30MMX 100M	UN	2	R\$ 124,72	NÃO	
54674	PRENDEDOR DE PAPEIS METAL TIPO MOLA 51MM	UN	40	R\$ 57,20	NÃO	
203587	RECADO AUTO-ADESIVO GRANDE, 76X102	UN	80	R\$ 356,80	NÃO	
203186	REGUA PLASTICA 30 CM	UN	20	R\$ 34,80	NÃO	
290866	TECLADO USB PADRÃO ABNT2 CONVENCIONAL	UN	5	R\$ 167,45	NÃO	
278330	TESOURA .	UN	8	R\$ 55,20	NÃO	

### Anexo III - Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais.

Sugestões de boas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais			
Materiais e Serviços	Temas	Boas Práticas	Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Substituir o uso de documento impresso por documento digital;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Imprimir apenas se necessário;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Revisar os documentos antes de imprimir;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Controlar o consumo de papel para impressão e cópias;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Imprimir documentos no modo frente e verso;	Atendimento Parcial
Papel	I - Material de consumo	Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel	Atendimento Parcial
Copos Descartáveis	I - Material de consumo	Dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos; e	Pleno Atendimento
Copos Descartáveis	I - Material de consumo	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis.	Pleno Atendimento
Cartuchos para impressão	I - Material de consumo	Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner.	Atendimento Parcial

Serviços	II - Energia Elétrica	Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	II - Energia Elétrica	Monitorar o consumo de energia;	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	II - Energia Elétrica	Promover campanhas de conscientização;	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	II - Energia Elétrica	Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente;	Pleno Atendimento
Serviços	II - Energia Elétrica	Fechar as portas e janelas quando ligar o ar condicionado;	Pleno Atendimento
Serviços	II - Energia Elétrica	Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho - ventilação, iluminação natural;	Pleno Atendimento
Serviços	II - Energia Elétrica	Desligar alguns elevadores nos horários de menor movimento;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	II - Energia Elétrica	Revisar o contrato visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica do órgão ou entidade;	Atribuição exclusiva do MRE, gestora do contrato
Serviços	II - Energia Elétrica	Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	II - Energia Elétrica	Minimizar o consumo de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, visando reduzir a quantidade de reatores ou adquirindo um banco de capacitores;	Atribuição exclusiva do MRE, gestora do contrato
Serviços	II - Energia Elétrica	Utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício

Serviços	II - Energia Elétrica	Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m <sup>2</sup> e estudando a viabilidade de se trocar as calhas embutidas por calhas "invertidas".	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Monitorar o uso da água;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;	Pleno Atendimento
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência a sistema de medição individualizado de consumo de água;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência a sistema de reuso de água e de tratamento dos efluentes gerados;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Analisar a viabilidade do aproveitamento da água de chuva, poços artesianos;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Criar rotinas acerca da periodicidade de irrigação de jardins, de forma a estipular períodos padronizados para esta atividade em cada época do ano;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência ao uso de descargas e torneiras mais eficientes; e	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência à lavagem ecológica.	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício

Serviços	IV - Coleta Seletiva	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;	Pleno Atendimento
Serviços	IV - Coleta Seletiva	Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados; e	Pleno Atendimento
Serviços	IV - Coleta Seletiva	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir.	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Adotar medidas para avaliação e controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados.	O MRE, é o responsável pela manutenção do sistema de ar condicionado central.
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho;	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho;	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos; e	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Incluir no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	A FUNAG não possui contratos de reprografia.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	Pleno Atendimento

Serviços	VI - Compras e Contratações	Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instanttextmessaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol - VoIP);	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Adotar, quando possível, uma rede de comunicações telefônicas, entre unidades de um mesmo órgão ou entidade;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar o contrato de telefonia fixa e móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso dos edifícios dos órgãos ou entidades, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância;	O MRE, é o responsável pela manutenção do sistema de segurança eletrônica.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	A FUNAG não possui contratos de vigilância, uma vez que se encontra nas dependências do MRE.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Substituir, se possível, a segurança armada por desarmada, nos locais internos do órgão ou entidade;	A FUNAG não possui contratos de vigilância, uma vez que se encontra nas dependências do MRE.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Fomentar compras compartilhadas;	Pleno Atendimento

Serviços	VI - Compras e Contratações	Processamento de dados;	A FUNAG não possui contratos com empresas para processamento de dados.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar normas internas e os contratos de apoio administrativo visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Manutenção predial	A FUNAG não possui contratos de manutenção predial, uma vez que se encontra nas dependências do MRE.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Priorizar, quando possível, o deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.	Pleno Atendimento

#### Anexo IV - Indicadores - Ano referência 2017

Indicadores - 2017						
Tema	Materiais e Serviços	Nome do Indicador	Descrição	Apuração Mensal	Apuração anual	Observação
I - Materiais de Consumo	Papel	Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	20.792	249.500	Papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Papel reciclável, certificado Cerflor INMETRO, ISO 9001/14001.
I - Materiais de Consumo	Papel	Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de 110 servidores, terceirizados e estagiários.	189,0151515	2268,181818	Papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Papel reciclável, certificado Cerflor INMETRO, ISO 9001/14001. Consideram-se os servidores que utilizam papel em rotinas diárias.
I - Materiais de Consumo	Papel	Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	R\$ 589,43	R\$ 7.073,17	Papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Papel reciclável, certificado Cerflor INMETRO, ISO 9001/14001.
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200 ml utilizados	18,75	225	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	0	0	



I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml/ total de 110 servidores, terceirizados e estagiários.	0,170454545	2,045454545	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de 110 servidores, terceirizados e estagiários.	0	0	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	R\$ 42,54	R\$ 510,50	
II - Energia Elétrica	Serviços	Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
II - Energia Elétrica	Serviços	Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de kwh consumidos / total de servidores	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
II - Energia Elétrica	Serviços	Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
II - Energia Elétrica	Serviços	Gasto com energia per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
II - Energia Elétrica	Serviços	Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	Demanda registrada fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta (%)	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.

II - Energia Elétrica	Serviços	Adequação do contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta / Demanda contratada ponta (%)	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
II - Energia Elétrica	Serviços	Gasto com energia pela área	R\$ / área total	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
III - Água e esgoto	Serviços	Volume de água utilizada	Quantidade de m3 de água	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de água e esgoto.
III - Água e esgoto	Serviços	Volume de água per capita	Quantidade de m3 de água/ total de servidores	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de água e esgoto.
III - Água e esgoto	Serviços	Gasto com água	Valor da fatura em reais (R\$)	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de água e esgoto.
III - Água e esgoto	Serviços	Gasto com água per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de água e esgoto.
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Destinação de papel para reciclagem	Quantidade (Kg) de papel destinado à reciclagem	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE para realizar a coleta seletiva. O material destinado à reciclagem é repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.

IV - Coleta Seletiva	Serviços	Destinação de papelão para reciclagem	Quantidade (Kg) de papelão destinado à reciclagem	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE para realizar a coleta seletiva. O material destinado à reciclagem é e repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Destinação de toner para reciclagem	Quantidade (unidades) de toner destinados à reciclagem	15,91666667	191	
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (Kg) de plástico destinado à reciclagem	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE para realizar a coleta seletiva. O material destinado à reciclagem é e repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Total de material reciclável destinado às cooperativas	Kg de papel + Kg de papelão + Kg de plástico+ Kg de plástico destinados à reciclagem	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE para realizar a coleta seletiva. O material destinado à reciclagem é e repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Reutilização de Papel	Quantidade (Kg) de papel reutilizado	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE para realizar a coleta seletiva. O material destinado à reciclagem é e repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.

V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Serviços	Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/total de 67 servidores efetivos e comissionados da instituição) x 100		74,62686567	
VI - Telefonia Fixa	Serviços	Gasto por ramal/linha	R\$ / nº ramais + nº linhas	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE no que se refere a serviços de telefonia fixa, cabe ao Ministério a gestão do contrato para os referidos serviços.
VII - Telefonia Móvel	Serviços	Gasto por linha	R\$ / 09 linhas	R\$ 1.195,76	R\$ 10.761,88	
VIII - Vigilância	Serviços	Valor inicial do Posto	Valor total anual do contrato/ nº postos	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de vigilância.
VIII - Vigilância	Serviços	Valor atual do Posto	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de vigilância.
IX - Limpeza	Serviços	Gasto de limpeza pela área	R\$ / área interna	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de limpeza.
IX - Limpeza	Serviços	Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de limpeza.

## Anexo V - Planos de Ação

### Planos de Ação 2017

Os resultados alcançados serão avaliados semestralmente pela comissão gestora, utilizando os indicadores elencados no Anexo III.

Caso a FUNAG inclua outros temas no PLS deverão ser definidos os respectivos indicadores, contendo: nome, fórmula de cálculo, fonte de dados, metodologia de apuração e periodicidade de apuração.

#### I - Material de consumo

1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:	7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos em material de consumo.	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	50% do estoque de material de consumo em bens reciclados ou recicláveis.	Planejamento - 1º trimestre/ 2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno atendimento
		DA - Chefe da Divisão de Administração		Execução - 2º e 3º trimestre/2017		
	Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	100% do estoque de papel reciclado, isento de cloro elementar ou branqueado a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.	Execução - 2º e 3º trimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno atendimento
	Dar preferência, quando possível, à	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Adquirir até 50% dos bens fabricados de		Recursos orçamentários previstos no PPA, para	Pleno atendimento

	aquisição de bens fabricados de forma sustentável.	DA - Chefe da Divisão de Administração	forma sustentável.	Execução - 2º e 3º quadrimestre/2017	atividade meio e fim.	
--	--	--	--------------------	--------------------------------------	-----------------------	--

II - Energia Elétrica						
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:	7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos no consumo de energia elétrica.	Promover campanhas de conscientização;	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Enviar até 200 mensagens de conscientização.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
		DA - Chefe da Divisão de Administração		Jan. a Dez. de 2017.		
	Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho - ventilação, iluminação natural.	CGP - Coordenador-Geral de Projetos	Aproveitar nos períodos mais frios do ano as condições naturais de ventilação no ambiente de trabalho.	2º Quadrimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
		CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças		2º Quadrimestre/2017		
		ATED-Assessoria Técnica Editorial		2º Quadrimestre/2017		
		DPU - Chefe da Divisão de Publicação		2º Quadrimestre/2017		
		CAFI / DOFI - Coordenador e Chefe da Divisão		2º Quadrimestre/2017		
		DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos		2º Quadrimestre/2017		
NTII - Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação e Informática	2º Quadrimestre/2017					

	Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos elétricos mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia.	DA - Chefe da Divisão de Administração	Adquirir 100% de aparelhos elétricos que visem a redução do consumo de energia.	2º e 3º Quadrimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
--	--	--	---	---------------------------	---	-------------------

<b>III - Água e esgoto</b>						
<b>1 - Objetivo:</b>	<b>2 - Detalhamento de implementação das ações:</b>	<b>3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:</b>	<b>4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:</b>	<b>5 - Cronograma de implantação das ações:</b>	<b>6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:</b>	<b>7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017</b>
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos no consumo de água e esgoto.	Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Enviar até 24 mensagens de conscientização.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

IV - Coleta Seletiva						
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:	7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017
Promover práticas de sustentabilidade de na coleta de resíduos.	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	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Enviar até 12 mensagens de conscientização.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Realizar 100% de coleta seletiva.	3º Quadrimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento para papéis, lâmpadas, baterias. Plástico e lixo orgânico coleta parcial.
	Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados	DA - Chefe da Divisão de Administração	100% dos resíduos coletados para destinação sustentável.	3º e 4º Quadrimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento



**V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho**

<b>1 - Objetivo:</b>	<b>2 - Detalhamento de implementação das ações:</b>	<b>3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:</b>	<b>4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:</b>	<b>5 - Cronograma de implantação das ações:</b>	<b>6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:</b>	<b>7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017</b>
Promover práticas de qualidade de vida no ambiente de trabalho.	Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.;	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Realizar 4 palestras para promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Atendimento Parcial
	Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho	DA - Chefe da Divisão de Administração	Identificar e substituir 100% dos aparelhos que provocam ruídos.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Realizar 2 atividades de integração e qualidade de vida no trabalho.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Realizar 2 oficinas para sensibilização das práticas sustentáveis.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Atendimento Parcial

	Produzir informativos referentes a temas socioambientais e experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Editar e publicar 1 informativo referente a temas socioambientais e experiências da instituição.	Dezembro de 2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
--	---	--	--	------------------	---	-------------------

#### VI - Compras e Contratações

1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:	7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos nas compras e contratações.	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por bens reciclados ou recicláveis.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
		DA - Chefe da Divisão de Administração				
	Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por impressoras que imprimam frente e verso.	Jan. a Dez. de 2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
Incluir no contrato de reprografia a opção de		CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais para serviços	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para	Pleno Atendimento

impressão dos documentos em frente e verso;	DA - Chefe da Divisão de Administração	de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;		atividade meio e fim.	
Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	DA - Chefe da Divisão de Administração				
Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	DA - Chefe da Divisão de Administração				
Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais comprovação de origem das madeiras.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	DA - Chefe da Divisão de Administração				
Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra,	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais prioridade, quando possível, o	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;	DA - Chefe da Divisão de Administração	emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.			
Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instanttextmessaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol - VoIP);	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Utilizar software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instanttextmessaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol - VoIP) em 100% das comunicações que permitam uso dessa tecnologia.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos				
	DA - Chefe da Divisão de Administração				
Revisar normas internas e os contratos de telefonia móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Revisar 100% das normas internas e os contratos de telefonia móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	DA - Chefe da Divisão de Administração				
Fomentar compras compartilhadas;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Utilizar em 100% dos casos possíveis o Sistema de Registro de Preços em licitações.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	DA - Chefe da Divisão de Administração				

Revisar normas internas e os contratos de apoio administrativo visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Revisar 100% das normas internas e os contratos de apoio administrativo visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	DA - Chefe da Divisão de Administração				
Priorizar, quando possível, o deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Priorizar, em 100%, do deslocamento de pessoal, quando possível, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	DA - Chefe da Divisão de Administração				

## Anexo VI - Relatórios Resultados e Metas

Relatório Resultados e Metas alcançados no semestre	
Resultados	Indicadores/Metas
Pleno Atendimento	I - Material de Consumo
Pleno Atendimento	II - Energia Elétrica
Pleno Atendimento	III - Água e Esgoto
Atendimento Parcial	IV - Coleta Seletiva: Pleno Atendimento para papéis, lâmpadas, baterias. Plástico e lixo orgânico coleta parcial.
Atendimento Parcial	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho
Pleno Atendimento	VI - Compras e Contratações

Relatório de acompanhamento do PLS - Anual	
I - Consolidação dos resultados alcançados	II - Ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.
I - Material de Consumo - pleno atendimento	Manutenção das metas propostas no exercício anterior.
II - Energia Elétrica - pleno atendimento	Manutenção das metas propostas no exercício anterior.
III - Água e Esgoto	Manutenção das metas propostas no exercício anterior.
IV - Coleta Seletiva: Pleno Atendimento para papéis, lâmpadas, baterias. Plástico e lixo orgânico coleta parcial.	Implantar até o final do exercício coleta seletiva para os resíduos que ainda não foram alcançados em consonância com as práticas do Ministério das Relações Exteriores.
V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Revisar metas para melhor adequar ao cronograma de trabalho da FUNAG.
VI - Compras e Contratações - pleno atendimento	Manutenção das metas propostas no exercício anterior.