

APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO EFICIENTE DE RECURSOS NO CBMDF

Portaria 4, de 26 de janeiro de 2017.

Aprova o Programa de Gestão Eficientes de Recursos no CBMDF.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos II, III e VI, do Decreto Federal 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o inciso I do art. 10-B da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º **APROVAR** o Programa de Gestão Eficiente de Recursos no CBMDF (0909140), conforme o anexo 2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 12, de 28 maio 2015.

HAMILTON SANTOS ESTEVES JÚNIOR, Cel. QOBM/Comb.
Comandante-Geral

ANEXO 2

PROGRAMA DE GESTÃO EFICIENTE DE RECURSOS NO CBMDF

1. OBJETIVOS

1.1. O programa tem por objetivo a redução de despesas e estimular o consumo consciente de recursos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - **CBMDF**.

1.2 Atender ao Eixo 1 da Agenda Ambiental na administração pública – A3P, que está sendo implantada no **CBMDF**.

1.3 Desenvolver um conjunto de ações para otimizar a aplicação dos recursos da Corporação, promovendo uma nova cultura organizacional, voltada para o consumo racional.

1.4 Fomentar práticas inovadoras de gestão no **CBMDF**, a fim de reduzir impacto ambiental.

1.5 Envolver as unidades da Corporação na promoção da eficiência no uso dos recursos públicos, bem como na proteção ao meio ambiente.

1.6 Melhorar a qualidade do gasto público no âmbito do **CBMDF**, pela eliminação do desperdício e pela melhoria contínua da gestão dos processos internos.

1.7 Atender ao item 3.2 do Plano de Trabalho para implantação da A3P no **CBMDF**, que trata de definir projetos, atividades e ações para a implementação da Agenda Ambiental.

2. REFERÊNCIAS

2.1 Constituição Federal.

2.2 Lei nº 7.479, de 02 de junho de 1986, que aprova o Estatuto do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

2.3 Lei nº 12.086, de 06 de novembro de 2009.

2.4 Portaria Interministerial nº 244, de 06 de junho de 2012, que institui o Projeto Esplanada Sustentável – PES.

2.5 Manual de Coletânea das Melhores Práticas de Gestão do Gasto Público, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.6 NBR 14.001 – ISO 14.001 - Sistemas da Gestão Ambiental - Requisitos com orientações para uso.

2.7 Programa de Eficiência do Gasto Público do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.8 Manual Prático para Uso e Conservação da Água em Prédios Públicos, do Ministério do Meio Ambiente.

2.9 Cartilha do Programa A3P do Ministério do Meio Ambiente (3ª Edição).

2.10 Comissão Gestora do A3P do **CBMDF**, publicada no BG 095, de 21 de maio de 2015.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Consumo consciente: Utilização dos recursos públicos, considerando a finitude dos insumos, bem como a preservação do meio ambiente.

3.2 Critério da Avaliação de Consumo: valor médio apurado de consumo “C”, no período de referência.

3.3 Desvio Padrão (DP): desvio padrão amostral do consumo, calculado com base nos valores aferidos durante o período de referência.

3.4 Eficiência do Gasto Público: É o uso racional dos recursos para prestação dos serviços públicos, ou seja, a capacidade de alcançar os objetivos e as metas programadas com o mínimo de recursos e tempo, conseguindo desta forma a sua otimização.

3.5 Consumo comparado: diferença entre o consumo para o período e o consumo médio do período de referência.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1 O programa terá por foco as ações de gestão voltadas para a economia de recursos e consumo sustentável, por meio da implementação de um torneio entre as unidades do **CBMDF**, as quais serão premiadas e certificadas pelo Comando da Corporação, conforme o seu desempenho durante o período de avaliação.

4.2 O Programa inicialmente será desenvolvido nas unidades constantes do **ANEXO A**, e posteriormente será estendido para as demais unidades da Corporação.

5. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

5.1 As medições serão realizadas avaliando o consumo de recursos no âmbito da Corporação. As premiações ocorrerão semestralmente.

5.2 Para fins de avaliação do desempenho da unidade, as medições serão realizadas em 02 (duas) temporadas, a primeira referente ao período de 01 de novembro (ano anterior) até 30 de abril e a segunda referente ao período de 01 de maio até 31 de outubro, tendo o seu resultado divulgado em Boletim Geral da Corporação em no máximo 30 (trinta) dias úteis.

5.3 O responsável por avaliar e calcular o desempenho das unidades (Índice de Economia de Consumo - *IEC*) será a **Comissão Gestora do A3P do CBMDF** após o recebimento dos relatórios de consumo emitidos pelo **DEALF** e **CESMA**.

5.3.1 O resultado indicará o percentual de eficiência das unidades participantes, conferindo-as um selo de sustentabilidade e destacando a Unidade mais Eficiente do **CBMDF**.

6. SELO DE SUSTENTABILIDADE

6.1 O Selo de Sustentabilidade no **CBMDF** tem por objetivo conferir o reconhecimento e a divulgação de práticas de gestão baseadas em conceitos de sustentabilidade na Administração Pública.

6.2 O Selo é composto por 03 (três) categorias: o Selo Verde, o Selo Prata e o Selo Laranja.

6.3 A análise e concessão dos Selos Verde, Prata e Laranja será realizada a cada seis meses. O Selo será concedido após a realização da formatura de entrega do Prêmio de Melhores Práticas.

ÍNDICE DE ECONOMIA DE CONSUMO (IEC)

Redução de consumo geral	Selo
-0,50-0,50 DP	Verde
0,50-1,00 DP	Prata
Acima de 1,00 DP	Laranja

6.4 Para calcular o desvio-padrão (DP) do consumo de determinado recurso no período de referência, será utilizada a fórmula

em que:

n representa o número de observações da série histórica do consumo daquele recurso para o período em questão;

C_i indica cada valor de consumo do recurso na série histórica;

CM indica o consumo médio do recurso no período de referência;

e o símbolo representa uma soma contendo n parcelas.

7. PREMIAÇÃO

7.1 A solenidade de premiação será realizada na Unidade mais eficiente da temporada ou no Quartel Central do CBMDF, conforme agenda do Comandante Geral e após a divulgação do resultado final pelo Subcomando Geral.

7.1.1 A solenidade de premiação será realizada em 2 (dois) períodos do ano corrente, sendo a primeira no mês de junho (referente à 1ª Temporada) e a segunda no mês de dezembro (referente à 2ª Temporada).

7.2 O Subcomando Geral será o órgão responsável pela homologação do resultado do concurso.

7.3 Ao final do processo de avaliação as unidades que conquistarem o Selo de Sustentabilidade no **CBMDF** receberão um diploma de outorga e a autorização para o uso da logomarca até a próxima premiação. O selo conquistado será conferido pelo Comandante Geral.

7.4 À unidade com maior percentual de redução geral (em DP) será conferido também o título de “**Unidade mais Eficiente do CBMDF**”, sendo considerada a “Unidade mais Eficiente” do semestre e recebendo um certificado conferido pelo Comandante Geral.

7.5 Caso o programa consiga patrocinadores externos, poderá ser concedida uma premiação adicional, a qual será decidida e publicada por meio da **Comissão Gestora do A3P do CBMDF** em até 30 (trinta) dias antes da divulgação do resultado final pelo Subcomando Geral.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 Para fins de avaliação para classificação das unidades em relação ao consumo de recursos públicos será adotado como parâmetro o **Índice de Economia de Consumo (IEC)**.

8.2 A medição do *IEC* será feita calculando-se a média ponderada das variáveis em relação à série histórica de cada variável para o mês em questão.

8.3 O padrão de medição será aplicado aos seguintes critérios C_i : consumo de água e esgoto em metros cúbicos (C_a), consumo de energia elétrica em quilowatt-hora (C_e), consumo de papel em quantidade de resmas (C_p).

8.4 A definição do consumo comparado será feita considerando como referência o Consumo Médio do Recurso (*CM*) em análise, em unidades de DP, tendo como base de cálculo a série histórica registrada na Corporação: Os valores de referência em unidades de DP serão publicados oportunamente em Boletim Geral, para que todas as unidades envolvidas possam ter seus valores base para redução do consumo.

8.5 Os critérios de avaliação serão ponderados em uma escala que considera conjuntamente e de forma decrescente o impacto financeiro e a sustentabilidade ambiental no **CBMDF**. Ou seja, o critério que possui maior impacto financeiro, bem como, maior dano ao meio ambiente, terá maior peso para o cálculo do *IEC*.

8.6 Serão ponderados com peso 3 (três) o critério Consumo de Água (C_a), peso 2 (dois) o critério Consumo de Energia Elétrica (C_e) e peso 1 (um) o critério Consumo de Resma de Papel (C_p).

8.7 Os padrões de redução de consumo e respectiva pontuação constam no **ANEXO B**.

9. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

9.1 O Diretoria de Materiais e Serviços (**DIMAT/ DEALF**) através do Executor de contrato com as Concessionárias CEB e CAESB será responsável por fornecer o relatório de consumo das contas de água e esgoto e energia elétrica das unidades participantes para a aferição dos critérios (C_a e C_e) até o dia 15 de cada mês. O Centro de Suprimento de Material (**CESMA**) será responsável por fornecer o relatório de consumo de resma de papel das unidades para a aferição do critério (C_p) até o dia 10 de cada mês.

9.2 As unidades que tiverem aumento no consumo de forma não justificada não receberão o selo de sustentabilidade.

9.3 Em todos os casos, as medições somente considerarão duas casas decimais para fins de avaliação.

9.4 Para o título de “**Unidade mais Eficiente do CBMDF**”, em caso de empate será considerada vencedora a unidade que tiver maior número de bombeiros militares efetivamente lotados na data de apuração. Como segundo critério de desempate, será a unidade que possuir maior tempo de funcionamento, ou seja, que tiver sido inaugurada primeiro.

9.5 A cada ano de execução do Projeto (2 medições), a **Comissão Gestora do A3P do CBMDF** fará um avaliação e monitoramento do **PROGRAMA DE GESTÃO EFICIENTE DE RECURSOS NO CBMDF**, onde poderá definir novos critérios de avaliação, assim como, aperfeiçoar o processo de avaliação.

9.6 Os casos omissos ou não contemplados serão resolvidos em primeira instância pela **Comissão Gestora do A3P do CBMDF** e em segunda instância pelo **Subcomandante Geral do CBMDF**.

9.7 As unidades participantes deverão escalar seus militares, conforme disponibilidade, para participar da solenidade de premiação, que será realizada na Unidade mais eficiente da temporada ou no Quartel Central do **CBMDF**, conforme agenda do Comandante Geral e após a divulgação do resultado final pelo Subcomando Geral.

9.8 Só participarão deste torneio, no primeiro ano de avaliação (2 medições), as unidades que possuam pelo menos 24 meses de funcionamento, desde a sua inauguração até a data da abertura do torneio, a fim de que possam ser calculados os valores de referência e respectivo IEC.

9.9 Segue no **ANEXO C** algumas sugestões de práticas imediatas e permanentes para promover o uso racional da energia elétrica, água e papel no **CBMDF**.

ANEXO A – UNIDADES PARTICIPANTES

Tabela 1: Unidades participantes

GRUPO I - UNIDADES OPERACIONAIS ANTIGAS			
1ºGBM	2ºGBM	3ºGBM	GPRAM
6ºGBM	8ºGBM	11ºGBM	12ºGBM
15ºGBM	16GBM	19ºGBM	22ºGBM
GAEPH	GBS		
GRUPO II - UNIDADES ADMINISTRATIVAS			
QCG	Complexo ABMIL		
GRUPO III - UNIDADES MONITORADAS			
7ºGBM	9ºGBM	10ºGBM	13GBM
17ºGBM	18ºGBM	20ºGBM	21ºGBM
34ºGBM	36ºGBM	37ºGBM	41ºGBM
45ºGBM	GPCIN	NCUST	

ANEXO B – PONTUAÇÃO BASEADA NA EFICIÊNCIA NO CONSUMO

Tabela 2: ÍNDICE DE ECONOMIA DE CONSUMO (IEC)

$IEC = (3 \times CM_a + 2 \times CM_e + 1 \times CM_p) / 6$	Selo
<u>-0,50-0,50 DP</u>	Verde
<u>0,50-1,00 DP</u>	Prata
<u>Acima de 1,00 DP</u>	Laranja

Exemplo de Cálculo (dados fictícios)

Simulação: os dados relativos ao consumo de água na unidade X incluem as aferições dos anos de 2012, 2013 e 2014.

Tabela 3: Referência (em m³)

mês \ ano	2012	2013	2014	Média	DP
jun	293	246	283	274,00	24,76
jul	295	285	279	286,33	8,08
ago	278	276	301	285,00	13,89
set	293	326	256	291,67	35,02
out	261	284	296	280,33	17,79
nov	307	273	267	282,33	21,57

Note que o período de referência tem 3 valores. Para calcular a média de referência para junho (em negrito na Tabela 4), basta usar:

E para calcular o desvio padrão de referência para o mesmo mês, basta usar:

Ou seja, se no mês de junho uma determinada unidade economizar até 12,38 (=24,76/2) m³ em relação à média histórica do mês de junho (podendo gastar até 12,38 m³ a mais quando comparado com a mesma média (conforme Tabela 2), terá atingido a pontuação verde; se economizar até 24,78 m³ comparativamente à média de referência do mês, terá atingido a pontuação prata; economizando acima disso, receberá a pontuação laranja. Isso ajudará a unidade a controlar seu consumo até a data da premiação, servindo apenas como referência, uma vez que a premiação só será atribuída após o final da temporada, considerando todos os períodos válidos para a temporada. Considere agora os valores consumidos pela mesma unidade para a segunda temporada de 2015 (junho a novembro):

Tabela 4: Cálculo do C_a

período	consumo	referência		redução	
		Média	DP	m ³	DP (= C_a)
jun	272,00	274,00	24,76	2,00	8,08%
jul	285,33	286,33	8,08	1,00	12,38%
ago	286,00	285,00	13,89	-1,00	-7,20%
set	294,67	291,67	35,02	-3,00	-8,57%
out	280,33	280,33	17,79	0,00	0,00%
nov	281,33	282,33	21,57	1,00	4,64%
Média (= CM_a)					1,55%

As colunas de referência são copiadas da Tabela 3. A redução de consumo é simplesmente a diferença entre o consumo no mês e a média de referência para o consumo. Para calcular a redução em desvios padrão, basta dividir a redução pelo respectivo desvio padrão. Para o mês de junho, tem-se:

$$\text{Redução} = 274 - 272 = 2 \text{ m}^3.$$

Repetindo o processo para obter CM_e e CM_p , podemos avaliar o Selo da referida Unidade. Suponha que $CM_e = 6,32\%$ e $CM_p = -1,34\%$ (isto é, o consumo de papel aumentou nessa temporada). Nesse caso

Como $-0,5DP < IEC < 0,5DP$, o resultado está na primeira linha da Tabela 2 e a unidade receberá o Selo Verde.

ANEXO C – MEDIDAS DE REDUÇÃO DE CONSUMO

MEDIDAS DE REDUÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

Práticas imediatas e permanentes para promover o uso racional da energia elétrica nos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - Sobre a utilização de aparelhos de ar condicionado:

- a. Desligar o aparelho quando o ambiente estiver desocupado;
- b. Manter o aparelho desligado ou apenas ventilando nos dias frios ou no inverno;
- c. Ao ligar o aparelho, manter as portas e janelas fechadas, evitando o desperdício do ar climatizado, e garantindo a circulação do ar;
- d. Manter os filtros do equipamento limpos, para não prejudicar a circulação do ar;
- e. Otimizar o uso do aparelho, evitando utilizá-lo após as 18h; e
- f. Manter a regulagem dos termostatos do aparelho em 23°C ou em 50% do botão de giro do termostato.

II - Sobre a utilização de lâmpadas e dos sistemas de iluminação:

- a. Desligar as lâmpadas das salas que não estiverem em uso, principalmente nos horários de almoço e no encerramento do expediente;
- b. Manter desligadas as lâmpadas das dependências desocupadas, bem como a iluminação ornamental interna e externa;
- c. Reforçar a orientação aos servidores e às equipes de segurança e zeladoria para desligamento das lâmpadas e sistemas de iluminação ao final do horário de expediente de cada órgão ou entidade, observada a eventual necessidade de permanência de servidores nos respectivos ambientes de trabalho;
- d. Evitar acender lâmpadas durante o dia, priorizando a utilização de luz natural sempre que possível;
- e. Reduzir a iluminação em áreas de circulação, pátios de estacionamento e garagens, desde que não prejudique a segurança nos locais; e
- f. Providenciar a limpeza das lâmpadas e luminárias, de modo a permitir a reflexão máxima da luz e obter maior aproveitamento nos ambientes.

III - Sobre a utilização de computadores:

- a. Programar o computador para entrar em modo de espera após cinco minutos sem uso; e
- b. Desligar o monitor, a impressora, o estabilizador, a caixa de som, o microfone e outros acessórios, sempre que não estiverem em uso.

IV - Sobre a utilização de geladeiras e freezers:

- a. Evitar que as portas fiquem abertas sem necessidade;
- b. Regular a temperatura dos equipamentos conforme a estação do ano e a capacidade utilizada; e
- c. Manter os equipamentos fora do alcance de raios solares ou de outras fontes de calor.

V - Sobre a utilização de aquecedores (boilers):

- a. Ajustar o termostato do equipamento de acordo com a temperatura ambiente; e
- b. Ligar o aquecedor apenas durante o tempo necessário no ambiente desejado e colocar um temporizador para que essa função se torne automática.

VI - Sobre a utilização de elevadores:

- a. Utilizar, sempre que possível, as escadas para os primeiros pavimentos e para subir ou descer poucos andares, evitando o uso dos elevadores;
- b. Acionar apenas um elevador; e
- c. Fazer o revezamento de elevadores, quando não prejudicar a eficiência do serviço.

VII - Sobre a utilização de bebedouros:

- a. Desligar o equipamento no final do expediente.

MEDIDAS DE REDUÇÃO DE CONSUMO DE ÁGUA

Práticas imediatas e permanentes para promover o uso racional da água nos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

- a. Implantar sistemas de monitoramento do consumo e efetuar inspeções periódicas em reservatórios e equipamentos hidráulicos, tais como bacias sanitárias, chuveiros, torneiras e válvulas, para identificar de forma tempestiva a ocorrência de vazamentos em instalações hidráulicas;
- b. Priorizar a utilização de dispositivos hidráulicos e aparelhos que reduzam o consumo de água;
- c. Sinalizar áreas comuns dos edifícios públicos federais sobre o uso e consumo racional de água;
- d. Avaliar a substituição da vegetação de jardins e gramados por espécies resistentes à seca, quando possível;
- e. Definir regras acerca da periodicidade de irrigação de jardins e gramados; e
- f. Priorizar a lavagem a seco de veículos.

Práticas para promover o uso racional da água na aquisição e manutenção de bens e serviços pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

- a. Priorizar a substituição de torneiras comuns por dispositivos hidromecânicos com temporizador de ciclo de funcionamento ou de sensor de presença das mãos, notadamente em locais de grande circulação, e nos casos onde não deve haver contato das mãos com as torneiras, implantar válvula de acionamento com o pé;
- b. Priorizar a instalação de arejadores em torneiras, reduzindo o volume de água gasto;

- c. Priorizar a substituição de bacias sanitárias por sistemas com caixa acoplada e mecanismo de descarga de duplo acionamento (**duo flush**), permitindo ao usuário selecionar o volume de descarga a ser utilizado;
- d. Priorizar a implantação de registro regulador de vazão em chuveiros e duchas, limitando a vazão em condições de alta pressão; e
- e. Priorizar a substituição, onde possível, dos sistemas de irrigação de jardins e áreas verdes por equipamentos de menor uso da água, como sistemas de irrigação por gotejamento, e instalação de válvulas de regulação de vazão e temporizadores.
- f. Manutenção periódica eficiente;

Medidas Comportamentais:

- a. Não usar o vaso sanitário como lixeira ou cinzeiro;
- b. Fechar a torneira ao lavar as mãos e escovar os dentes;
- c. Verificar se as torneiras ficaram bem fechadas após o uso;
- d. Não usar mangueira como vassoura.

MEDIDAS DE REDUÇÃO DE CONSUMO DE PAPEL

Medidas Estruturais - simples:

- a. Fazer diagnóstico e acompanhamento do consumo de papel usado para impressão e cópias;
- b. Realizar levantamento das impressoras que precisam de manutenção ou substituição;
- c. Instalar caixas coletoras de papel para a reciclagem e para o reuso;
- d. Reaproveitar o papel na confecção de blocos de rascunho;
- e. Utilizar papel não-clorado ou reciclado;
- f. Utilizar papel com certificado de origem (FSC, Cerflor);
- g. Adotar procedimentos de verificação do material que está sendo impresso;
- h. Adotar modelos de ilhas de impressão;
- i. Definir impressão frente e verso como padrão;
- j. Imprimir somente se necessário;
- k. Fazer emendas e correções na tela do computador, antes da impressão;
- l. Utilizar o e-mail para comunicações interna e externa;
- m. Fazer gravação de cópias de ofícios e documentos, para fins de arquivo;
- n. Reutilizar folhas que possuem o seu verso em branco, imprimindo no lado não utilizado;

Medidas Estruturais - Complexas:

- a. Adotar modelos de tramitação e assinatura digital de documentos e processos (Utilizar o Sistema Eletrônico de Informações –SEI, implantado no **CBMDF**).