



Ministério do Meio Ambiente  
Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental  
Departamento de Cidadania e Responsabilidade Socioambiental  
Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P

## EIXO: GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

### FORMULÁRIO DE BOAS PRÁTICAS DA AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

<b>Participou do monitoramento de gestão de resíduos realizado pela A3P no ano de 2011/2012?</b> <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
<b>Termo de Adesão vigente ?</b> <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Ano da Adesão: _____ Renovação: _____
<b>Membro da Rede A3P ?</b> <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
<b>Prática premiada no Prêmio A3P ?</b> <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Ano _____ Categoria _____ Classificação _____
<b>Instituição:</b> <i>Nome da instituição e estado de origem</i>
<b>Responsável pela Instituição:</b> <i>Gestor responsável pela instituição (Presidente, Diretor- Presidente etc)</i>
<b>Nome da Iniciativa:</b> <i>Nome pela qual a prática é conhecida na instituição.</i>
<b>Coordenador da Iniciativa:</b> <i>Gestor responsável pela iniciativa (gerente, gerente de projeto, coordenador de setor etc)</i>

**Data de Início/Duração:**

*Neste campo deve ser informada a data de implementação da iniciativa, há quanto tempo o projeto foi implementado e qual o seu tempo de duração.*

**Objetivos e metas:**

*Neste campo deve-se apontar quais foram os objetivos e metas definidos para solucionar as dificuldades encontradas, qual o público-alvo (aproximadamente quantas pessoas foram diretamente atendidas) e quais os resultados esperados com a implementação da iniciativa.*

---

---

---

---

**Descrição da prática:**

*Este campo deve apresentar, de forma sucinta e concisa, os principais aspectos da iniciativa. Como padronização do tópico, de forma a garantir que os pontos mais importantes sejam descritos, recomendamos a observação da seguinte estrutura básica:*

- *Caracterização da situação anterior à implementação da iniciativa:*
- 
- 
- 

- *Contextualização da situação na qual foi implementada a iniciativa:*
- 

- *Quais áreas do órgão/instituição estiveram diretamente envolvidas com a implementação do*

*projeto (setores, departamentos, número de servidores envolvidos, etc):*

---

*•Descrição da Iniciativa, das metas e objetivos e pontos mais relevantes:*

---

*•Breve caracterização da situação atual:*

---

*•Ações e etapas da implementação (neste campo devem ser descritas todas as ações implementadas pelo parceiro para atingir o objetivo proposto apresentando-as cronologicamente - pode-se utilizar um quadro descritivo):*

---

*•Mecanismos de monitoramento e avaliação (especificar quais foram os mecanismos desenvolvidos para monitorar e avaliar as ações implementadas e qual a periodicidade dessa avaliação. Também deve-se descrever quais são as metas propostas para a melhoria contínua da iniciativa.*

---

---

---

---

**Recursos utilizados:**

*Neste campo, informe os recursos utilizados para implementação da Prática, como por exemplo, recursos humanos, financeiros e parcerias.*

---

---

---

---

**Resultados obtidos:**

*Neste campo deve-se obrigatoriamente descrever os resultados concretamente mensurados, tanto quantitativos como qualitativos, alcançados com a implementação da iniciativa, mesmo que esses resultados sejam divergentes daqueles esperados. Pode-se apresentar os valores reais ou em porcentagem e ainda utilizar gráficos de consumo. Deve-se também, obrigatoriamente, apontar quais foram os benefícios ambientais, sociais e econômicos alcançados com a implantação das ações e como eles foram medidos.*

---

---

---

---

**Lições aprendidas:**

*Neste campo deve-se identificar quais os pontos relevantes para implementação da iniciativa, descrevendo os principais obstáculos e as soluções encontradas além de descrever quais são os principais motivos para que esta iniciativa seja multiplicada.*

---

---

---

---

**Referências bibliográficas:**

*Neste campo, informar a literatura utilizada para embasar ou enriquecer o Projeto da iniciativa, como livros, revistas, cartilhas de outras práticas, páginas da internet e outros.*

---

---

---

**Anexos:**

*Preparar arquivos separados para fotos, tabelas, gráficos, cartilhas, banners, folders e outros materiais utilizados.*

---

---

---