

Uso consciente e racional dos recursos públicos: um estudo de caso na FUNASA-PE

Taciana de Barros Jerônimo (UFPE) taciana.barros@gmail.com

Márcia Serafim da Silva (UFPE) marciaserafimm@gmail.com

Joás Tomaz de Aquino (UFPE) joastomaz@outlook.com

Fagner José Coutinho Melo Autor 5 (UFPE) fagnercoutinhomelo@gmail.com

Resumo:

A presente pesquisa tem como principal objetivo avaliar a importância do Secretariado Executivo dentro da organização, ajudando o a conscientizar servidores e racionar os recursos públicos na administração pública. O estudo foi realizado através de pesquisas em artigos correlacionados aos assuntos em questão. A Metodologia utilizada foi qualitativa, buscando junto aos servidores uma avaliação, através de um questionário, aplicado na FUNASA-PE (Fundação Nacional de Saúde de Pernambuco), tendo como principal propósito o estudo de caso de como melhorar o desempenho da economia no âmbito público, seguindo com a ideia de melhorar a maneira de como são conduzidas os gastos e consciência dos reais agentes integradores. Os resultados obtidos foram à constatação de que a Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P realmente precisa ser muito mais incentivada e melhorada, para que assim possa haver uma ajuda efetiva ao meio ambiente. Sabendo também, que o trabalho do Secretário Executivo é de suma importância, tendo em vista, o seu poder de comunicação e dinamização do processo informativo, no entanto precisa ser mais explorado o comprometimento nas ações.

Palavras chave: Administração Pública, Secretariado Executivo, Responsabilidade socioambiental.

Use conscious and rational use of public resources: a case study in FUNASA-PE

Abstract

This research aims to evaluate the importance of the Executive Secretariat within the organization, helping to educate servers and ration public resources in public administration. The study was conducted through research articles related to the issues in question. The methodology used was qualitative, seeking from the server an evaluation through a questionnaire applied to the FUNASA-PE (Pernambuco National Health Foundation), the main purpose of the case study of how to improve the performance of the economy in the public , following the idea to improve the way of how spending and awareness of the real integrators agents are conducted. The results were the fact that the Environmental Agenda in Public Administration - A3P really need to be much more encouraged and improved, so that it can be an effective help to the environment. Knowing also that the work of the Executive Secretary is of paramount importance in view, their power of communication and promotion of the information process, but needs to be further explored commitment in action.

Key-words: Public Administration, Executive Secretary, Social and Environmental Responsibility.

1. Introdução

Uma empresa que opera utilizando práticas sustentáveis consegue reduzir seus custos operacionais, por consumir menos água e energia, utiliza menos matéria-prima, gera menos resíduos e gasta menos em controle de poluição, de acordo com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE, 2013). Por outro lado, conquistam novos clientes, já que o consumidor está cada vez mais consciente e bem informado sobre os efeitos ambientais e processos produtivos sustentáveis estando disposto a pagar mais caro por marcas associadas a uma atitude positiva em relação à proteção do meio ambiente (SANT'ANA, 2013).

Através da gestão sustentável, observa-se um projeto que atende e beneficia milhões de pessoas, seja direta ou indiretamente, a A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública) que tem como objetivo a Responsabilidade Socioambiental. Sendo assim, uma instituição responsável a nível socioambiental, deve ser conhecida pela criação de políticas responsáveis no âmbito ambiental, tendo como um dos seus principais objetivos organizacionais: a sustentabilidade. Esse tipo de análise pode ser feito em empresas públicas e privadas.

Em esfera pública, no ano de 1999 surgiu a Agenda Ambiente do Ministério do Meio Ambiente, que contemplava uma revisão nos padrões de produção e de consumo. Posteriormente ela foi revisada e as medidas significativas de sustentabilidade foram amadurecidas. Em 2001, foi criado o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública, cujo, o objetivo era de sensibilizar os gestores públicos para a importância das questões ambientais. No ano de 2002, a A3P foi reconhecida pela UNESCO (Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura) devido à relevância do desenvolvimento, através do trabalho apresentado, por oportuno, ganhou o prêmio “o melhor dos exemplos” na categoria meio ambiente.

A responsabilidade socioambiental pode ser compreendida em dois níveis, o interno e o externo. No interno relaciona-se aos trabalhadores, como também, todas as partes afetadas pela instituição e podem influenciar no alcance de resultados. Já o externo é a consequência das ações de uma organização sobre o meio ambiente, os parceiros de negócio e o meio em que estão inseridos.

Tendo como principal motivação a responsabilidade socioambiental, a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) desenvolveu uma cartilha para mostrar os valores e as propostas a serem desenvolvidas. Essa cartilha encontra-se disponível no site do Ministério do Meio Ambiente, nela é possível observar a sua funcionalidade a partir de 5 eixos temáticos, são eles:

- Gestão de Resíduos – Trata da redução dos desperdícios, como também a implementação da logística reversa, que nada mais é do um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a devolução dos resíduos sólidos ao setor empresarial, tendo boas chances de reaproveitamento, os que não tiverem serão destinados ao local apropriado.
- Uso Racional dos Recursos – Ações para a administração correta dos recursos, reciclando ideias, a maneira de agir, otimizando os recursos e a forma de usá-los.
- Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho – Provocar nas pessoas uma nova maneira de agir, capacitando-os a realizar um ambiente sustentável e de qualidade.
- Sensibilização e Capacitação dos servidores – Comprometimento com a política institucional, de disseminar a informação e de divulgar para outros funcionários, modificando a cultura de que “eu faço, mas fulano não faz.”.

- Licitações Sustentáveis – Utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais.

A união desses cinco eixos resulta na transformação necessária para utilizar os recursos naturais e os bens públicos de forma racional. Dentre os cinco eixos temáticos, o uso racional e consciente dos recursos será mais enfatizado no presente trabalho, tendo em vista que, no setor secretarial, é onde há uma maior circulação de materiais, logo, esse é o eixo, dentro da área administrativa, que mais pode ser feito algo para modificar o quadro e a redução dos gastos no orçamento público dentro da instituição, o que vai causar um bom gerenciamento no consumo acarretando em eficiência nos gastos institucionais.

Atualmente, o principal desafio da A3P é promover a responsabilidade socioambiental como política governamental, de acordo com as atividades da gestão pública, englobando critérios ambientais, sociais e econômicos as suas atividades. Os benefícios que a A3P vem causando são evidentes, pois desde seu surgimento há uma importante missão em alcançar o maior número de pessoas possíveis, para que assim, haja um maior desempenho da economia pública.

Em junção com as ações de economicidade, o Secretário Executivo vem desenvolvendo um papel fundamental na área administrativa. Além de serem proativos, precisam ser criativos e inovadores em seus afazeres, desempenhando seu papel de maneira muito eficiente, tornando o bom funcionamento de toda a instituição. São conhecidos hoje como multiprofissionais, pois além de atender telefonemas, anotar recados, recepcionar, organizar agenda dos executivos, ainda se dispõem a fazer as coisas fluírem da melhor maneira possível, mantendo a organização, a ética e a descrição na realização das tarefas. Por terem se tornado de fundamental importância é a terceira profissão que mais tem crescido no mundo, de acordo com dados da Organização das Nações Unidas (ONU). (ANDRADE; BARROS; FREITAS; SILVA, 2013, apud MORAES, 2012). E no Brasil esse profissional está cada vez mais requisitado e valorizado (BULCÃO; TEMPLATES, 2013).

Além do mais, não se pode negar a importância desse profissional também ao meio ambiente, tendo em vista, que é na área administrativa por onde há maior número de materiais, ficando a critério dos secretários, exercer a responsabilidade socioambiental, usufruindo dos materiais a melhor maneira possível dos bens naturais, sabendo racionalizá-los, como também, usá-los de modo que possam ser utilizados mais vezes. A boa gestão dos gastos públicos permite a redução do desperdício, possibilitando o aumento dos recursos disponíveis e ainda faz uma difusão de boas práticas ao meio ambiente.

Em contrapartida com a sustentabilidade, ainda há muitos gastos, de acordo com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA, 2013), estima-se haver, apenas com papel, um desperdício anual de quatro mil folhas por servidor, enquadra-se ainda a essa lista de desperdício, os copos descartáveis, o cálculo é de que, a cada ano, um servidor use pelo menos 500 copos. Além desses dois maiores gastos do setor públicos, associa-se também o bom uso dos *toners*, como usar a energia elétrica de maneira racional e a água conscientemente.

Diante do exposto, e tendo como referencial a Cartilha da A3P, que diz que a responsabilidade socioambiental se inicia com a decisão da instituição em revisar posturas, atitudes e práticas internas com a finalidade de consolidar a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) em sua estrutura organizacional, nesse contexto, a problemática do presente trabalho é: qual a atividade que o profissional de Secretariado Executivo pode desenvolver para estimular e reduzir os gastos racionalizando e conscientizando para que a gestão sustentável possa ser ativamente difundida em um instituição pública de Pernambuco?

2. Referencial teórico

De acordo com estudos realizados por Maria e Luís (TEIXEIRA E AZEVEDO, 2013 apud BRASIL/MMA, 2001), apontam que as demandas geradas nas três esferas de governo - federal, estadual e municipal -, apresentam excessivo consumo de recursos naturais, razão que estaria levando o governo federal a assumir papel estratégico na indução de novos referenciais de produção e consumo, orientados para a sustentabilidade.

No mesmo documento registra-se que cabe aos órgãos que compõem a administração pública, dar o primeiro passo em direção à implementação de políticas e mecanismos de redução do consumo de recursos naturais, diminuindo impactos ambientais em suas atividades, incentivando o combate ao desperdício e programas de práticas de reaproveitamento e reciclagem de materiais e o incentivo às certificações ambientais. Assim sintetizam-se no documento "Agenda Ambiental na Administração Pública" (A3P), seus principais objetivos: (i) promover a reflexão sobre os problemas ambientais em todos os níveis da administração pública; (ii) estimular a adoção de atitudes e procedimentos que levem ao uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos; (iii) reduzir a destinação inadequada de resíduos sólidos; (iv) estimular e promover mudanças de hábitos dos servidores públicos; e (v) reacender a ética e a autoestima dos servidores públicos. (TEIXEIRA E AZEVEDO, 2013, apud BRASIL/MMA, 2001).

As empresas que optam por investir em práticas de responsabilidade social elevam os níveis de desenvolvimento social, proteção ao meio ambiente e respeito aos direitos humanos e passam a adotar um modo de governança aberto e transparente que concilia interesses de diversos agentes em um enfoque global de qualidade e viabilidade. (Cartilha A3P, 2009, p. 21).

Mais do que ter ideias, é necessário que haja implementação e um impacto econômico positivo. A pessoa criativa é aquela que está apta a aplicar ideias, quer sejam novas ou de outros, de uma maneira efetiva (ALVES E MEDEIROS, 2014, apud SARKAR, 2008). Diante dessa nova mentalidade, pesquisas feitas por Loiva e Vanessa (2014, apud Maerker, 2007) afirmam que os profissionais de secretariado procuram ligar-se a profissionais que possam admirar e que os tratem como seres pensantes.

O executivo sabe da importância do envolvimento com a área de ação do profissional secretário na empresa e no segmento em que ele atua, pois, quanto mais se conhece da organização, menos se corre o risco de cometer erros. Dessa forma, de acordo com Alves e Medeiros (2014), pode-se atribuir ao profissional de secretariado o papel de disseminador do conhecimento dentro das organizações, o que pode comprovar que o profissional seja considerado parte fundamental do capital humano, pois, a partir de uma atuação assertiva, competente e visionária, determinará impactos importantes sobre a circulação das informações dentro das organizações.

2.1. Atividade de Secretariado na Administração Pública

As empresas públicas têm como objetivo oferecer serviços à sociedade com profissionalismo e competência, nesse âmbito, o Secretário tem um papel importante oferecendo serviços aos cidadãos com qualidade e segurança. Para que isto aconteça, o profissional deve estar habilitado a planejar e organizar, junto com sua equipe de trabalho, os serviços de atendimento ao público, elaboração de projetos, organização de eventos públicos, culturais e científicos, redigir textos profissionais, inclusive em outras línguas, trabalhar com informática, supervisionar funcionários, organizar viagens dos superiores, auxiliar na busca de recursos financeiros, agendar reuniões e encontros com membros de outros países e instituições. (VANTINI, 2006, p. 5).

Ainda de acordo com Vantini (2006), o Secretário na administração pública tem uma atitude de acolhimento às mudanças e aceitação aos novos projetos e compromisso com sua implantação, comunicação facilitadora, é receptivo e está sempre disposto ao crescimento profissional aceitando sugestões e críticas. Assumindo uma atitude ativa e crítica no sentido de conscientizar pessoas, planejar estrategicamente ações, viabilizar os processos, responsabilizando-se pelos resultados, envolvimento com pessoas e administrar as resistências perante as mudanças que operam.

O profissional de secretariado pode se tornar um agente influenciador aos colegas, ajudando-os a melhorar a qualidade dos afazeres diários. Aderindo inovação na gestão pública, que nada mais é, que qualquer boa prática que traga benefícios tanto sociais como ambientais, e parte da criatividade em como fazê-la, difundindo boas maneiras de acordo com a responsabilidade socioambiental. Profissionais de secretariado têm facilidade de relacionar-se com as pessoas, baseado na percepção, trabalham não simplesmente para ocupar uma função, e sim, envolvem questões como o exercício da cidadania, da criatividade e das relações com pessoas. A criatividade tem uma lógica que precisa ser desvendada, mas o fato de compreender esta lógica não torna o indivíduo mais criativo, mas o faz mais consciente da necessidade da mesma. (ALVES E MEDEIROS, 2014, apud CHIAVENATO, 2008).

2.2. Gestão Ambiental em atividades de Secretária

Segundo Siqueira (2012 apud BATISTA, 2012), um tema bastante divulgado, discutido e levado às práticas de trabalho é a conservação do meio ambiente, necessidade de criação de estratégias, mecanismos e comportamentos que melhorem o presente, resguardando as gerações futuras. Dessa forma, os profissionais de Secretariado, meio ambiente e informática precisam de incentivos, disponibilidade de recursos, informações para que a capacitação não se limite à especialidade, mas o macro. Ao secretariar e conhecer os negócios que gerarão lucros para a empresa deve-se pesquisar e ter dados e assim convencer, dialogar, palpitar para que a empresa seja socialmente responsável. Fazer valer os dados analíticos e estratégicos que levam as ações benéficas ou prejudiciais da empresa em relação ao novo tipo de negócio (BAPTISTA, 2012).

Em pesquisa, Alves e Medeiros (2014. p,52), atribuíram ao profissional de secretariado o papel de disseminador do conhecimento dentro das organizações, o que pode comprovar que o profissional seja considerado parte fundamental do capital humano, pois, a partir de uma atuação assertiva, competente e visionária, determinará impactos importantes sobre a circulação das informações dentro das organizações. Num enfoque de Kraemer (2014 apud Meyer, 2000), o conceito de desenvolvimento sustentável apresenta pontos básicos que devem considerar, de maneira harmônica, o crescimento econômico, maior percepção com os resultados sociais decorrentes e equilíbrio ecológico na utilização dos recursos naturais. Então, como bem foi dito pelos referidos autores, o profissional de Secretariado Executivo é de suma importância a organização, sendo assim, importante também na gestão ambiental, fazendo a administração correta dos bens, operacionando o menor custo benefício.

3. Metodologia

A pesquisa social atende às exigências da complexidade do contexto educacional, que requer a utilização de uma pesquisa capaz de contemplar as novas demandas educativas. Diante das possibilidades de pesquisa social, na perspectiva qualitativa, destacamos o método de pesquisa do estudo de caso por possuir relevância significativa no meio acadêmico. Embora existam controvérsias sobre sua cientificidade e sua rigorosidade, é uma estratégia de pesquisa utilizada de forma extensiva em ciências sociais (YIN, 2015).

A presente pesquisa tem como problemática a resolução nos métodos de conscientizar os servidores da FUNASA/PE (Fundação Nacional de Saúde de Pernambuco) a racionar os recursos públicos no meio administrativo, com maior ênfase no setor secretarial. Irá ser abordado o estudo de caso neste órgão, onde já é utilizado a A3P desde março de 2013, havendo uma redução significativa na redução dos gastos, sejam expedientes, como copos descartáveis, papéis, e etc., ou seja, na maneira de se portar com o meio ambiente diretamente, na redução de gastos com água e energia elétrica. No entanto, a iniciativa de engajamento dos servidores é escassa, precisando haver uma maneira de estimular-los a continuar a mudança. Será feita uma observação e uma coleta de dados por meio de questionário com os principais envolvidos no fenômeno estudado.

Nesse contexto, irá ser abordado qual e como a atividade que um profissional de Secretariado Executivo poderá desenvolver para estimular e reduzir os gastos, racionalizando e conscientizando para que a gestão sustentável possa ser ativamente difundida, tendo em vista, todo o processo de humanização e sustentabilidade da A3P junto à organização.

4. Análise dos resultados

Foi realizado um estudo de caso na FUNASA-PE, onde 23 pessoas foram respondentes do questionário, no entanto, alguns se abstiveram e foi computada como questionário válido, para a pesquisa em curso, apenas 16 respondentes, sabendo-se que a identidade de todos fora preservada. Dados gerais da pesquisa, vide quadro abaixo:

Número de Pesquisados	23	
Gênero	Feminino	15
	Masculino	8
Faixa Etária	30 – 40 anos	2
	41 – 50 anos	2
	51 – 60 anos	16
	Mais de 61 anos	3
Nível Escolar	Médio Completo	4
	Superior Incompleto	3
	Superior Completo	5
	Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado	11
Trabalha na FUNASA	Menos de 5 anos	1
	Há 5 anos	
	Mais de 5 anos	22

Fonte: Autores (2016)

Quadro 1 – Estratificação da amostra

Tendo em vista os 16 questionários validos na pesquisa, a análise e apresentação dos dados seguem. Quando perguntados se estão satisfeitos com o trabalho realizado pela FUNASA no âmbito socioambiental, a grande maioria respondeu que estão, no entanto há melhorias que podem ser repensadas. Verifica-se nessas respostas o quanto uso racional dos recursos pode melhorar a administração correta, reciclagem de ideias, a maneira de agir, otimizando os recursos e a forma de usá-los.

Quanto aos valores que mais os agradam na FUNASA, tendo como referência o que veem na prática e aprenderam a exercer ao longo dos anos, dentre os três valores que mais os orgulham estão o Compromisso Socioambiental, a Transparência, a Ética e a Equidade.

Sobre o que eles consideram a principal alternativa para uma maior redução dos gastos públicos dentro da organização avaliaram como sendo a economia dos bens naturais,

economizando água e energia elétrica, identificando que os respondentes pensam de maneira sustentável, preocupados com o meio ambiente, podendo vir a ser uma organização altamente sustentável, tendo por base estudos realizados pelo SEBRAE.

De acordo a A3P, foi lhes perguntado como que tem sido feita na prática a implantação do programa, a respostas deles é que tem sido de forma eficiente, no entanto, tem ainda muito que melhorar no sentido de conscientização dos próprios servidores, fazendo-os reduzir o consumo de matéria-prima. Esse é um dos 5 eixos temáticos da Agenda, para que haja uma maior sensibilização e capacitação dos servidores, como é descrita na cartilha A3P, no qual verifica-se que ainda precisa ser melhor imposto para transformar e modificar a cultura dos que ali estão envolvidos.

Quanto à implementação da A3P, foi questionado se houve/há desenvolvimento da consciência dos servidores no sentido de pôr em prática as ações do programa, responderam que não, pois ainda continuam não pondo em prática a preservação. Assim como comprovam estudos realizados por Maria e Luís (TEIXEIRA E AZEVEDO, 2013 *apud* BRASIL/MMA, 2001), cabe aos órgãos que compõem a administração pública, dar o primeiro passo em direção à implementação de políticas e mecanismos de redução do consumo de recursos naturais, diminuindo impactos ambientais em suas atividades, incentivando o combate ao desperdício e programas de práticas de reaproveitamento e reciclagem de materiais e o incentivo às certificações ambientais.

Sobre os Secretários realmente serem agentes diferenciadores na busca da implantação da sustentabilidade organizacional, os respondentes afirmaram que eles, secretários, ajudam na otimização do processo de conscientização, reafirmando estudos realizados por Alves e Medeiros (2014 *apud* CHIAVENATO, 2008), no qual verifica-se que os profissionais de Secretariado têm facilidade de relacionar-se com as pessoas, baseado na percepção, trabalham não simplesmente para ocupar uma função, e sim, envolvem questões como o exercício da cidadania, da criatividade e das relações com pessoas.

Sabendo que a educação ambiental é um processo de conscientização responsável por formar indivíduos preocupados com problemas ambientais, foi questionado se o comportamento do Secretário Executivo faz a diferença no processo de conscientização da sustentabilidade, fazendo o uso adequado dos recursos internos, por oportuno, os respondentes afirmaram que há ligação entre os questionamentos, porém ainda há, na opinião da maioria, a necessidade que os Secretários se envolvam em mais ações, podendo eles ser os agentes disseminadores que a organização tanto precisa. Tendo como pressuposto o que foi estudado por Vantini (2006), onde é afirmado que o Secretário na administração pública assume uma atitude ativa e crítica no sentido de conscientizar pessoas, planejar estrategicamente ações, viabilizar os processos, responsabilizando-se pelos resultados, envolvimento com pessoas e administrar as resistências perante as mudanças que operam.

Quando questionados sobre a opinião do que pode ser posto em prática para ajudar no trabalho do Secretário Executivo no bom relacionamento de servidores com a responsabilidade socioambiental, algumas opiniões foram enfáticas no sentido de que o Secretário tem que se envolver e sensibilizar o maior número de servidores para uma melhor consciência socioambiental, pode até fazer uso de sua perspicácia e dinamismo. Isso também é reafirmado em estudos realizados por Alves e Medeiros (2014. p,52), que fora atribuído ao profissional de Secretariado o papel de disseminador do conhecimento dentro das organizações, o que pode comprovar que o profissional seja considerado parte fundamental do capital humano, pois, a partir de uma atuação assertiva, competente e visionária, determinará impactos importantes sobre a circulação das informações dentro das organizações.

Ao serem perguntados com relação ao consumo quais seriam as ações sustentáveis que consideram mais importantes para a FUNASA por em prática, afirmou-se que o uso de lâmpadas e equipamentos de baixo consumo de energia seria uma boa e eficiente alternativa, como também a reutilização da água da chuva para a limpeza e irrigação dos jardins e hortas que a organização possui. Assim como foi focado por Kraemer (2014 apud Meyer, 2000), visto que o conceito de desenvolvimento sustentável apresenta pontos básicos que devem considerar, de maneira harmônica, o crescimento econômico, maior percepção com os resultados sociais decorrentes e equilíbrio ecológico na utilização dos recursos naturais.

5. Conclusões

Toda a problemática do trabalho foi sobre como a organização desenvolve a A3P, conscientiza servidores e como o profissional de Secretariado Executivo pode contribuir efetivamente na sensibilização e consciência. Pois bem, foi visto dentre algumas perspectivas o que pode ser feito para melhoria da implantação da A3P, como um maior envolvimento e entrosamento dos envolvidos para estimulá-los a querer fazer a mudança acontecer e transformar a maneira de fazer as mesmas coisas dentro da organização. Sendo assim, ainda há muito que ser feito para que os agentes integradores possam dinamizar o processo de conscientização, sejam os próprios servidores, ou ainda a maneira como a organização concede espaço aos profissionais, tendo como referência que os Secretários são de suma importância e relevância. A difusão da ideia de consciência entre os servidores é algo em longo prazo, já que termos que mudar a maneira que eles fazem as mesmas coisas, já que fazem isso há anos.

O questionamento no início desse artigo, é sobre qual a atividade que o profissional de Secretariado Executivo pode desenvolver para estimular e reduzir os gastos racionalizando e conscientizando para que a gestão sustentável possa ser ativamente difundida foi respondida através de uma análise de várias óticas diferentes, vendo o que cada um respondente busca e espera desse profissional, pois bem sem mais delongas, o Secretário tem que ser mais proativo no sentido de se envolver nas questões ambientais, usando sua capacidade de disseminar as informações em favor de atividades socioambientais, ativando assim, a visão para algo que é muitíssimo importante a todos nós, o ambiente.

No mais, a A3P começa em cada um de nós, cada um pode fazer sua parte, e se assim o fizerem as mudanças serão realmente gratificante e propagadora de mais estímulos ao bem comum.

Referências

BULCÃO, S.; TEMPLATES, J. D.A. Sec – UFBA. *Diretório Acadêmico de Secretariado Executivo da UFBA*. Universidade Federal da Bahia – BA. 2013. Disponível em: <http://dasec-ufba.blogspot.com.br/2013/03/secretariado-executivo-e-terceira.html> Acessado em: 10 out. 2015.

A3P. *Agenda Ambiental na Administração Pública*. Brasília – DF: Edição cinco, sem n, 2009. p, 21.

IPEA. *Desafio do Desenvolvimento*. Melhores Práticas – Eficiência contra o desperdício na Administração Pública. São Paulo. 2013. Ano 10. Edição 76. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/desafios/index.php?option=com_content&view=article&id=2914:catid=28&Itemid=23>. Acessado em: 02 nov. 2015.

SEBRAE SP. *Gestão Sustentável reduz custos das empresas*. São Paulo. 2013. Disponível em: <<http://www.sebraesp.com.br/index.php/termo-de-uso/76-noticias/multissetorial/7335-gestao-sustentavel-reduz-custos-das-empresas>>. Acessado em: 02 nov. 2015.

TEIXEIRA, M. G. C.; AZEVEDO, L. P. *A agenda ambiental pública: barreiras para a articulação entre critérios de sustentabilidade e as novas diretrizes da administração pública federal brasileira*. REAd. Rev. eletrôn. adm. (Porto Alegre) [online]. 2013, vol.19, n.1, pp. 139-164. ISSN 1413-2311. Disponível em: <<http://dx.doi.org/10.1590/S1413-23112013000100006>> Acessado em: 14 nov. 2015.

ANDRADE, A. A.; BARROS, C. M. P.; FREITAS, J. S. L.; SILVA, J. S.. FENASSEC. *As Oportunidades e os Desafios para o Profissional de Secretariado Executivo nas Organizações*. Fortaleza – CE. 2013. Disponível em: <http://www.fenassec.com.br/xii_semissec2013_artigos/as-oportunidades-e-os-desafios-para-o-profissional.pdf>. Acessado em: 14 nov. 2015.

VANTINI, I.; SINSESP. *A Atuação da Secretária na Administração Pública*. São Paulo - SP. 2006. Disponível em: <<http://www.sinsesp.com.br/artigos/comport/22--a-atuacao-da-secretaria-na-administracao-publica-set2006->> Acessado em 14 nov. 2015.

BAPTISTA, I.; SINSESP. *O Profissional de Secretariado interagindo com a Responsabilidade Social de sua empresa*. São Paulo. 2012. Disponível em: <<http://www.sinsesp.com.br/artigos/secretariado/17-o-profissional-de-secretariado-interagindo-com-a-responsabilidade-social-de-sua-empresa>>. Acessado em: 15 nov. 2015.

KRAEMER, M. E. P.; GETIOPOLIS. *Gestão ambiental: um enfoque no desenvolvimento sustentável*. 2004. Disponível em: <<http://www.gestiopolis.com/gestao-ambiental-um-enfoque-no-desenvolvimento-sustentavel/>>. Acessado em: 15 nov. 2015.

CUNHA, D. E. S. L.; DEUS, A. M.; MACIEL, E. M. *Estudo de Caso na Pesquisa Qualitativa em Educação: Uma Metodologia*. 2010. Disponível em: <http://www.ufpi.br/subsiteFiles/ppged/arquivos/files/VI.encontro.2010/GT.1/GT_01_14.pdf>. Acessado em: 15 nov. 2015.

ANEXO

Este questionário será aplicado com o objetivo de avaliar como o Secretário Executivo pode ajudar na conscientização dos servidores a evitar desperdícios dos recursos na administração pública.

NOTA: Os dados serão preservados e a identidade do respondente não será divulgada.

1. Qual seu gênero?

☐ Feminino.

☐ Masculino.

2. Qual sua idade?

☐ Entre 30 e 40 anos de idade.

☐ Entre 41 e 50 anos de idade.

☐ Entre 51 e 60 anos de idade.

☐ Mais de 61 anos de idade.

3. Qual é o seu grau de formação acadêmica?

☐ Ensino Médio Completo.

☐ Ensino Superior Incompleto.

☐ Ensino Superior Completo.

☐ Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado.

4. Caso tenha Ensino Superior, qual sua graduação?

5. Há quantos anos você trabalha na FUNASA?

☐ Há menos de 5 anos.

☐ Há 5 anos.

☐ Há mais de 5 anos.

6. Está satisfeito com o trabalho realizado pela Organização, no âmbito socioambiental - sustentabilidade?

☐ Sim, não há nada do que reclamar.

☐ Sim, mas há melhorias que podem ser repensadas.

☐ Não, pois não está pondo em prática as atitudes sustentáveis, como exemplo de uso correto de papel A4.

7. Quais valores mais o agrada nesta organização? (Marque ao menos 3)

☐ Ética.

☐ Compromisso socioambiental.

☐ Transparência.

☐ Equidade.

☐ Valorização dos servidores.

☐ Eficiência, Eficácia e Efetividade.

8. Dentre as alternativas, qual você considera como a principal para uma maior redução dos gastos públicos dentro da FUNASA?

☐ Coleta dos materiais recicláveis e licitações sustentáveis, as chamadas licitações verdes.

- () Redução nos pedidos de materiais expediente, buscando uma melhor utilização dos produtos e também o descarte correto, evitando lixo desnecessários.
- () Revisão no modo de se fazer os mesmos trabalhos, buscando um melhor desempenho, não só pessoal como também material.
- () Economia dos bens naturais, economizando água e energia elétrica.
- () Outra. Qual? _____

9. Para você como tem sido feita na prática a implantação da A3P – Agenda Ambiental da Administração Pública (programa que está em vigor na FUNASA desde 2013)?

- () De forma eficiente, pois tem sido posto em prática tudo que se observa nas diretrizes para uma boa Responsabilidade Socioambiental dentro da Organização.
- () De forma eficiente, no entanto ainda há muito o que melhorar no sentido de conscientização dos servidores, sobre o tema, fazendo-os reduzir no consumo de matéria-prima.
- () De forma ineficiente, pois não tem sido posto em prática os métodos ensinados através da reciclagem adequada.

10. Sobre a implementação do programa A3P, para você, houve desenvolvimento da consciência dos servidores no sentido de pôr em prática as ações do programa?

- () Sim, as atitudes tem mudado no âmbito de preservar o ambiente.
- () Não, continuam não pondo em prática a preservação.

11. Tendo a conscientização dos servidores como premissa para o bom andamento do funcionamento público, quais as maneiras de estimulá-los na realização de um trabalho com administração correta dos bens e boa distribuição do tempo?

- () Não há nada que possa ser feito para que a conscientização dos servidores seja ativada e motivada, já que os mesmos não se engajam em programa algum.
- () Realização de palestras e oficinas para ativar a consciência, ajudando-os a querer a mudança no modo de fazer as mesmas tarefas.
- () Incentivar e mostrar a utilidade que cada servidor tem, ativando-os a ser o real agente integrador que precisam se tornar.

12. Há algum programa organizacional que possa ajudar na dinamização de projetos que possibilitem a Responsabilidade Socioambiental?

- () Sim. Qual? _____
- () Não. Por quê? _____

13. A boa prática na administração pública dos Secretários pode realmente ser um agente diferenciador na busca para implantação da sustentabilidade empresarial?

- () Sim, ajudando na otimização do processo de conscientização.
- () Não, pois não há nada que ele possa otimizar para melhorar.

14. Educação ambiental é um processo de conscientização responsável por formar indivíduos preocupados com os problemas ambientais. Em sua opinião, o comprometimento do Secretário Executivo faz a diferença no processo de conscientização da sustentabilidade, uso adequado dos recursos internos?

- () Sim, graças ao empenho deles há uma maior conscientização.
- () Sim, no entanto não o vejo em tantas ações quanto deveria.
- () Não, porém é mais pela falta de oportunidade da organização.
- () Não, eles não fazem a menor diferença.

15. Em sua opinião, o que pode ser posto em prática para ajudar no trabalho do Secretário Executivo no bom relacionamento de servidores com a responsabilidade socioambiental?

16. Com relação ao consumo quais ações sustentáveis você considera mais importantes para a FUNASA implementar? (Marque ao menos 2 alternativas)

- ☐ () Uso do papel reciclado.
- ☐ () Papéis reutilizados para fazer blocos de anotações/rascunhos.
- ☐ () Reutilização da água da chuva para limpeza e irrigação dos jardins e hortas
- ☐ () Lâmpadas e equipamentos de baixo consumo de energia.
- ☐ () Outra. Qual? _____

Obrigada pela sua atenção e pelo seu tempo dispendido neste questionário!