



Diretoria Socioambiental

Brasília, Distrito Federal

**PLANO DE TRABALHO DETALHADO – PTD
3.PLANO AMBIENTAL DE CONSTRUÇÃO
3.5 PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA OS
TRABALHADORES**

UHE BELO MONTE

**EMPRESA
NORTE ENERGIA SA**

EMPRESAS PARTICIPANTES

Outubro/2014

INFORMAÇÕES SOBRE O PACOTE DE TRABALHO

PACOTE DE TRABALHO (Nº + NOME):	3.5 PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA OS TRABALHADORES		
EXECUTORA:	ANDRITZ	RESPONSÁVEL:	ITAMAR NOGUEIRA
COORDENADORA:	BIOCEV	RESPONSÁVEL:	MÔNICA CORREIA
DATA DE ELABORAÇÃO:	30/10/2014	RESPONSÁVEL:	ANDRESSA PEREIRA DOS SANTOS
DATA DE REVISÃO:		RESPONSÁVEL:	
DATA DE APROVAÇÃO:		RESPONSÁVEL:	
OBSERVAÇÕES:			

QUADRO DE CONTROLE DE REVISÕES

REV. (a)	DATA (b)	HISTÓRICO (c)	NOME DO TÉCNICO (d)	FUNÇÃO (e)	EMPRESA (f)
00	30/10/2014	EMISSÃO INICIAL	ANDRESSA PEREIRA DOS SANTOS	TECNICO DE MEIO AMBIENTE	ANDRITZ

REV. (a): Inserir o número da revisão, com dois dígitos, a se iniciar na versão 00, ou seja, a de criação do documento.

DATA (b): Data referente a revisão citada na primeira coluna.

HISTÓRICO (c): Informação referente a etapa de revisão do documento, (Ex. criação, revisão, adequações), se possível listando as principais necessidades de ajustes.

NOME DO TÉCNICO (d): Nome do técnico responsável pela revisão do documento.

FUNÇÃO (e): Função do técnico responsável pela revisão

EMPRESA (f): Empresa a qual o técnico responsável pela revisão representa.

SUMÁRIO

1. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - EAP	1
2. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS.....	1
3. CRONOGRAMA DETALHADO.....	1
4. LISTAGEM DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E AUTORIZAÇÕES NECESSÁRIA	3

1. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - EAP

Apresenta-se no Anexo 1 a Estrutura Analítica do Projeto - EAP do Pacote de Trabalho tratado neste PTD, conforme indicado no PBA.

A Estrutura Analítica do Projeto sintetiza as informações essenciais do PBA. É por meio desta Estrutura, que as hierarquias, prioridades e necessidades de ajustes são realizadas. É uma ferramenta de comunicação, integração da equipe e conhecimento sistêmico.

Em conformidade com as diretrizes da NORTE ENERGIA, caso haja necessidade de alteração da EAP (justificável), a Executora deverá submeter neste PTD a nova Estrutura Analítica à aprovação da(s) Superintendência(s) responsável(is) pelo acompanhamento do Pacote de Trabalho.

2. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

Lista-se abaixo a estrutura de recursos humanos disponibilizada pela empresa executora para a realização do trabalho previsto no escopo do PBA para o pacote de trabalho em tela.

NOME DO PROFISSIONAL (a)	FUNÇÃO NO PACOTE DE TRABALHO (b)	FORMAÇÃO PROFISSIONAL (c)	ALOCAÇÃO DO PROFISSIONAL (d)	REGISTRO PROFISSIONAL (e)	CTF IBAMA (f)
RICARDO RUBINO	COORDENADOR DE QSMS	TECNÓLOGO EM GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ARARAQUARA - SP	-	-
ROBERTA BRITO	GERENTE DE QUALIDADE	ENGENHEIRA DE MATERIAIS	ALTAMIRA - PA	5061526036 CREA/SP	-
BRENO MARQUES	CONSULTOR AMBIENTAL	ENGENHEIRO AMBIENTAL	SANTARÉM - PA	13619 D CREA/PA	1219815
CARLOS SCHENATO	CONSULTOR AMBIENTAL	GEÓLOGO	SANTARÉM - PA	5432 D CREA/PA	68003
THIAGO QUARESMA	CONSULTOR AMBIENTAL	TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL	SANTARÉM - PA	06900249 CRQ/6ª REGIÃO	-
ANDRESSA PEREIRA	TECNICA EM MEIO AMBIENTE	TECNICA EM MEIO AMBIENTE	ALTAMIRA - PA	25614 TD CREA/PA	5655741
ANA REGINA CANINDÉ	TECNICA AMBIENTAL	TECNICA EM MEIO AMBIENTE	ALTAMIRA - PA	24420 TD CREA-PA	-

LEGENDA:

NOME DO PROFISSIONAL (a): Nome completo do profissional

FUNÇÃO NO PACOTE DE TRABALHO (b): Descrição do cargo do profissional no pacote de trabalho. Ex. Coordenador de Meio Físico

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (c): Área de formação do profissional e demais graduações/especializações.

ALOCAÇÃO DO PROFISSIONAL (d): Cidade onde o profissional está majoritariamente alocado.

REGISTRO PROFISSIONAL (e): Registro em órgão de classe, quando houve

CTF IBAMA (f): Registro no Cadastro Técnico Federal do IBAMA, quando houver.

3. CRONOGRAMA DETALHADO

O Cronograma apresentado no Anexo 2 trata-se do cronograma constante do PBA, e que portanto caracteriza-se como a Linha de Base de tempo do pacote de trabalho alvo deste PTD.

O PTD preconiza o planejamento dos pacotes de trabalho. Portanto, em conformidade com as diretrizes da NORTE ENERGIA, a Executora deverá detalhar os produtos do PBA, informando as atividades necessárias para a conclusão do produto, com escala temporal mensal.

A executora deverá submeter o cronograma detalhado à aprovação da(s) Superintendência(s) responsável(is) pelo acompanhamento do Pacote de Trabalho. Para o caso de necessidade de alterações no cronograma, em termos de produto, as executoras deverão expor os motivos e justificativas técnicas para os setores responsáveis na NORTE ENERGIA, e caso os mesmos considerem oportuno deverão alinhar as alterações com o IBAMA, formalizando um novo cronograma junto ao órgão.

O quadro abaixo deverá trazer a informação sobre o cronograma detalhado até o nível de atividades deste pacote de trabalho.

PRODUTO (a)	ATIVIDADES DO PRODUTO (b)	DATA DE INÍCIO (c)	DATA DE TÉRMINO (d)
1 - Desenvolvimento do Curso contendo os conteúdos, planos de aula, recursos didáticos e instrucionais, etc		01/06/2014	13/12/2015
2 - Contratação de Equipe Técnica para Aplicação do Curso		01/06/2014	13/12/2015
3 - Definir instrumentos de avaliação do Curso e das demais Atividades		01/06/2014	13/12/2015
4 - Desenvolvimento, preparação e organização do cronograma de Aplicação dos Cursos		01/06/2014	13/12/2015
5 - Realização dos Cursos	5.1 – Cursos de Ambientação em Meio Ambiente	01/06/2014	13/12/2015
	5.2 – Cursos de Capacitação de Multiplicadores em Educação Ambiental	24/11/2014	03/12/2014
		01/06/2015	06/06/2015
	5.3 – Palestras (mensal)	01/06/2014	31/12/2015
	5.4 – Oficinas Educativas (semestral)	01/06/2014	31/12/2015
	5.5 – Visitas Ecológicas (mensal)	01/06/2014	31/12/2015
	5.6 – Campanhas Ambientais Educativas (trimestral)	01/06/2014	31/12/2015
	5.7 – Recursos para Cursos / Material Didático (conforme demanda de cursos)	01/06/2014	31/12/2015
5.7.1 – Distribuição da Cartilha de Meio Ambiente	08/12/2014	31/12/2015	

	5.7.2 – Divulgação de Folhetos	05/01/2015	31/12/2015
	5.7.4 – Apresentação do Vídeo dos Programas Ambientais	05/01/2015	31/12/2015
	5.7.5 – Sinalização Ambiental	01/08/2014	31/12/2014

LEGENDA:

PRODUTO (a): Nome do produto constante do cronograma do PBA, ressaltando o conceito de produto, segundo o Plano de Gerenciamento do PBA:

“No contexto do Plano de Gerenciamento, entende-se por produto o desdobramento do pacote de trabalho em um nível de escopo menor e mais específico. Ou seja, trata-se das entregas do PBA localizadas em cada plano, programa ou projeto.

Os produtos podem ser relatórios técnicos, treinamentos, atividades de campo, entre diversos outros, e serão gerenciados em campo e escritório conforme suas especificidades.”

ATIVIDADES DO PRODUTO (b): Nome das atividades em que o produto foi desdobrado. Ou seja, trata-se da listagem de atividades necessárias a finalização do produto prescrito no PBA.

DATA DE INÍCIO (c): Início previsto da atividade

DATA DE TÉRMINO (d): Término previsto da atividade

4. LISTAGEM DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E AUTORIZAÇÕES NECESSÁRIAS

Os Documentos Técnicos elaborados pela executora deverão ser apresentados no quadro a seguir, a fim de garantir a adequada definição dos prazos e responsáveis pela elaboração dos mesmos.

A tabela a seguir deve ser preenchida pela executora conforme orientação prestada pela legenda.

TÍTULO DO RELATÓRIO TÉCNICO (a)	TIPOLOGIA (b)	RESPONSÁVEL TÉCNICO (c)	DATA PREVISTA DE EMISSÃO (d)	DATA DE ENTREGA EXTERNA (e)	ÓRGÃO PARA PROTOCOLO (f)

LEGENDA:

TÍTULO DO RELATÓRIO TÉCNICO (a): Nome completo do Relatório Técnico

TIPOLOGIA (b): Interno ou Externo

RESPONSÁVEL TÉCNICO (c): Nome do Profissional responsável pelo Relatório Técnico com Registro Profissional

DATA PREVISTA DE EMISSÃO (d): Data prevista para emissão do Relatório Técnico para submissão à revisão

DATA DE ENTREGA EXTERNA (e): Data definida para entrega no órgão competente, quando o relatório for externo

ÓRGÃO PARA PROTOCOLO (f): Órgão onde o relatório deverá ser protocolado.

As autorizações a serem solicitadas pela executora/coordenadora deverão ser apresentados no quadro a seguir, a fim de garantir a adequada definição dos prazos e responsáveis pelas solicitações das mesmas.

A tabela a seguir deve ser preenchida pela executora conforme orientação prestada pela legenda.

AUTORIZAÇÕES NECESSÁRIAS (a)	ÓRGÃO EMISSOR (b)	RESPONSÁVEL TÉCNICO (c)	DATA PREVISTA DE SOLICITAÇÃO / RENOVAÇÃO (d)	PRAZO PREVISTO PARA EMISSÃO (e)	VALIDADE DA AUTORIZAÇÃO (f)	PRODUTO DO PBA ASSOCIADO (g)

LEGENDA:

AUTORIZAÇÕES NECESSÁRIAS (a): Listagem das autorizações necessárias em conformidade com o PBA e demais requisitos

ÓRGÃO EMISSOR (b): Órgão que será o emitente da autorização

RESPONSÁVEL TÉCNICO (c): Vinculado à listagem de recursos humanos supracitada.

DATA PREVISTA DE SOLICITAÇÃO (d): Data na qual a executora/coordenadora irá protocolar a solicitação / renovação de autorização

PRAZO PREVISTO PARA EMISSÃO (e): Prazo, em dias, que o órgão considera para a emissão da autorização

VALIDADE DA AUTORIZAÇÃO (f): Data final de validade da autorização

PRODUTO DO PBA ASSOCIADO (g): Produto do PBA ao qual a autorização é precedente

1. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - EA

Anexo 1. - 1 - Estrutura Analítica do Projeto – EAP Nível B (Produtos)

