

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO AÉREO LESTE**



LOGÍSTICA

PCA 400-208

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DA PREFEITURA
DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS**

2020

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO AÉREO LESTE**



LOGÍSTICA

PCA 400-208

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DA PREFEITURA
DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS**

2020



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO AÉREO LESTE**

PORTARIA PAAF Nº 22/SCI, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2020.

Aprova a edição do Plano de
Gestão de Logística Sustentável da
Prefeitura de Aeronáutica dos
Afonso (PCA 400-208).

O PREFEITO DA PREFEITURA DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS, no uso das atribuições que lhe confere o Art 8º, da ROCA 21-51/2018 “Regulamento de Prefeitura de Aeronáutica”, aprovada pela Portaria 578/GC3, de 2 de maio de 2018, conjugado com o Art 46º, do RCA 12-1/2020, “Regulamento de Prefeitura de Aeronáutica (RADA)”, aprovado pela Portaria 726/GC3, de 2 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do PCA 400-208 "Plano de Gestão de Logística Sustentável da Prefeitura de Aeronáutica dos Afonso", que com esta baixa.

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

Cel Int FÁBIO DE SOUZA NASCIMENTO
Prefeito de Aeronáutica dos Afonso

(Publicada no Boletim Interno Ostensivo da BAAF nº 66, de 17 de novembro de 2020)

(Publicado no BCA nº 010, de 15 de janeiro de 2021)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
1.1	FINALIDADE	6
1.2	CONSIDERAÇÕES INICIAIS	6
1.3	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS USADAS	6
1.4	ÂMBITO	7
2	LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	8
3	PLANO DE USO RACIONAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO	9
3.1	OBJETIVO	9
3.2	DIAGNÓSTICO	9
3.3	AÇÕES RECOMENDADAS	9
3.3.1	PAPEL	9
3.3.2	PLÁSTICO	10
3.3.3	CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO	10
3.4	PASSO PARA A IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS	10
3.4.1	PAPEL	10
3.4.2	PLÁSTICO	11
3.4.3	CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO	12
3.4.4	META A SER ALCANÇADA	12
3.4.5	RASTREAMENTO DE INDICADORES	12
4	PLANO DE USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA	14
4.1	OBJETIVO	14
4.2	DIAGNÓSTICO	14
4.3	AÇÕES RECOMENDADAS	14
4.4	IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS	15
4.5	META A SER ALCANÇADA	16
4.6	INDICADORES	16
5	PLANO DE USO RACIONAL DE ÁGUA	18
5.1	OBJETIVO	18
5.2	DIAGNÓSTICO	18
5.3	AÇÕES RECOMENDADAS	18
5.4	IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS	18
5.5	METAS A SEREM ALCANÇADAS	19
5.6	INDICADORES	19
6	PLANO DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	20
6.1	OBJETIVO	20
6.2	DIAGNÓSTICO	20
6.3	AÇÕES RECOMENDADAS	20
6.4	IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS	20
6.5	META A SER ALCANÇADA	21
7	QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	22
7.1	OBJETIVO	22
7.2	AÇÕES RECOMENDADAS	22
7.3	IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS	22
7.4	META A SER ALCANÇADA	23
8	DESLOCAMENTO DE PESSOAL	24
8.1	OBJETIVO	24
8.2	AÇÕES RECOMENDADAS	24
8.3	IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS	24

8.4	<u>META A SER ALCANÇADA</u>	25
9	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	26
9.1	<u>AVALIAÇÃO E ANÁLISE CRÍTICA</u>	26
9.2	<u>VIGÊNCIA</u>	26
9.3	<u>CASOS NÃO PREVISTOS</u>	26
	REFERÊNCIAS	27
	ANEXO A - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO PAAF Nº 02/SAP, 26 de DEZEMBRO DE 2019	28
	ANEXO B - HISTÓRICO DE CONSUMO DO PAAF ANO 2019	29

PREFÁCIO

Dentro do contexto da contemporaneidade e face as velozes transformações de todo o sistema de uso de insumos naturais em um nível mundial: com o aumento populacional, o incremento de mudanças culturais, a criação de novas tecnologias, o consumo sempre exacerbado aliado a uma constante invenção de novas necessidades, é essencial a percepção de que a crescente exploração dos recursos naturais, gera muitos resíduos e severos impactos ambientais.

Sob essa perspectiva, e a partir de bases das legislações observadas pela edição da Instrução do Comando da Aeronáutica, ICA 83-1 “Controle e Gestão Ambiental no Âmbito do Comando da Aeronáutica”, e para subsidiar as ações mitigadoras do Comando da Aeronáutica concernentes ao tema Gestão Ambiental, a Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos – PAAF - elaborou seu Plano de Gestão Logística Sustentável. A tarefa buscou subsidiar ações a serem implementadas dentro seu contexto organizacional e, também, modificar algumas rotinas da OM escolhendo sempre que possível, ações ambientalmente menos impactantes.

De acordo com a Constituição Federal, em seu Art. 225, “Todos têm direito ao ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”. Consiste em obrigação coletiva que se impõe categoricamente à Administração Pública. Portanto, a adoção de estratégias que viabilizem uma gestão de recursos “sempre finitos” com ênfase na responsabilidade socioambiental é imperiosa e primordial.

O Plano de Logística Sustentável (PLS) da Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos (PAAF) é o resultado da formalização dos objetivos, das metas e dos indicadores relacionados à sustentabilidade, delineados em função das necessidades/possibilidades desta PREFEAER.

A implantação do PLS envolve três grandes etapas a serem consideradas: **a primeira**, está relacionada à elaboração documental, onde serão especificados os objetivos, as metas e os indicadores a serem monitorados; **a segunda**, que abrange o desenvolvimento dos projetos e ações recomendadas associando-os aos seus respectivos responsáveis e implicará o acompanhamento da evolução dos indicadores numa escala temporal; e, **a terceira** etapa, que compreenderá a avaliação contínua do comportamento dos indicadores em relação às metas.

Portanto, a elaboração, o acompanhamento e a revisão do PLS da PAAF representará um conjunto de ações contínuas até se alcançar sua efetiva implementação e deverá compreender os esclarecimentos necessários para a promoção de uma ampla adesão de todos os envolvidos nos seus programas de caráter contínuo e participativo, através de palestras e de campanhas internas.

O Plano PLS PCA 400-208 deverá aplicar-se à Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos, bem como, às Vilas Residenciais sob sua responsabilidade, sendo aperfeiçoado continuamente em direção as metas estabelecidas pelas legislações pertinentes.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer as ações a serem executadas na Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos, buscando atender as exigências previstas nas Diretrizes Básicas da Gestão de Logística Sustentável, bem como propagar valores de consumo mais racionais, aprimoradamente coerentes e ambientalmente sustentáveis para a relação entre todos os entes.

1.2 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

De acordo com a IN¹ 10/2012, art. 3º, os “Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS são ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e de avaliação, que permitem [permitam] ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e [de] racionalização de gastos e [de] processos na Administração Pública”.

Nos últimos anos, o tema da sustentabilidade tem despertado atenção especial de autoridades tanto das esferas civis, quanto públicas, em virtude das graves consequências dos impactos negativos que a sociedade contemporânea tem provocado ao meio ambiente, aos recursos naturais, à qualidade de vida coletiva e, principalmente, às próximas gerações.

Tais atividades implicam, por parte dos gestores, uma preocupação mais detalhada sob os temas que, imersos numa abordagem que procure se fundamentar no conceito de sustentabilidade, busquem o uso dos recursos naturais renováveis ou não e a urgente necessidade de conciliar as quatro **vertentes axiais** sempre presentes em todos os sistemas sócio-econômicos: **a vertente ambiental**, **a vertente social**, **a vertente econômica** e **a vertente de governança**. Não porque elas estejam dissociadas entre si, mas porque elas se constituem uma grande e única força criadora da totalidade da existência da raça humana e da existência de todos os demais complexos vivos.

Na Administração Pública, no âmbito federal, a adequação relacionada à Logística Sustentável, recai sobre uma concepção da gestão racional dos recursos sempre aliada as práticas de sustentabilidade alterando, assim, gradualmente os paradigmas enraizados nas diversas culturas organizacionais. A longo prazo isso tende a proporcionar a redução dos impactos sociais e ambientais e apiar a qualidade de vida de todos os membros dos diversos sistemas corporativos.

1.3 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS USADAS

- a) **SEDE**: Sede da PAAF;
- b) **ACI**: Assessoria de Controle Interno;
- c) **CGPLS**: Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável;
- d) **Ouv**: Ouvidoria;
- e) **SI**: Seção de Inteligência;

¹ **IN**: Instrução Normativa;

- f) **SCS:** Seção de Comunicação;
- g) **SEC:** Secretaria;
- h) **SCI:** Seção de Controle Interno;
- i) **DA:** Divisão Administrativa;
- j) **SOP:** Subdivisão de Gestão Orçamentária e Patrimonial;
- k) **SGO:** Seção de Gestão Orçamentário e Patrimonial;
- l) **SRG:** Seção de Registro;
- m) **SPE:** Subdivisão de pessoal;
- n) **SPC:** Seção de pessoal civil;
- o) **SEF:** Seção de educação física;
- p) **SAP:** Subdivisão de apoio;
- q) **SIJ:** Seção de investigação e justiça;
- r) **SSD:** Seção de segurança e defesa;
- s) **DPI:** Divisão de patrimônio Imóvel;
- t) **SCP:** Subdivisão de Cadastro Patrimonial;
- u) **PAAF:** Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos;
- v) **SEI:** Subdivisão de Engenharia e Infraestrutura;
- w) **SPJ:** Seção de Projetos;
- x) **SSG:** Seção de serviços gerais;
- y) **CAP:** Central de atendimento ao permissionário;
- z) **CAP-A:** Central de atendimento ao permissionário das vilas residenciais dos Afonsos e de Sulacap;
- aa) **CAP-B:** Central de atendimento ao permissionário da vila residencial da Barra;
- bb) **CAP-J:** Central de atendimento ao permissionário da vila residencial de Jacarepaguá;
- cc) **SPN:** Subdivisão de Próprios Nacionais;
- dd) **IN:** Instrução Normativa;
- ee) **MPOG:** Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- ff) **PLS:** Plano de Gestão de Logística Sustentável;

1.4 ÂMBITO

Este Plano aplica-se à Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos, bem como, às Vilas Residenciais sob sua responsabilidade.

2 LEGISLAÇÕES DE REFERÊNCIA

a) **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:** regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, mais especificamente em seu art. 3º onde trata dos objetivos de sustentabilidade nas licitações públicas.

b) **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:** regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

c) **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010,** da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual prevê expressamente que as especificações técnicas para aquisição de bens e contratações de obras e serviços deverão conter critérios ambientais nos processos de extração, fabricação, utilização e descarte de matérias-primas, sem frustrar o caráter competitivo do certame;

d) **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012:** estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências;

e) **Instrução Normativa nº 02, de 4 de junho de 2014,** da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam “retrofit”.

3 PLANO DE USO RACIONAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO

3.1 OBJETIVO

Promover ações que visem alcançar uma gradativa **redução do uso de materiais de consumo** (papel, plásticos e de cartuchos de impressão) na PAAF.

3.2 DIAGNÓSTICO

Levantamento da utilização de papel, de plástico e de cartuchos para impressão²:

a) **Uso de Papel é caracterizado pela:** a utilização de documentos impressos sendo principalmente efetuada a impressão usando apenas um lado da folha;

b) **Uso de Plásticos é formado pelo:** o uso de copos, pratos e talheres plásticos descartáveis que ocorre no dia-a-dia e não são usados recicláveis atualmente; e

c) **Uso de Cartuchos para Impressão ocorre da seguinte forma:** são usados tonner nos postos de Atendimento CAP-B: Central de atendimento ao permissionário da vila residencial da Barra e CAP-J: Central de atendimento ao permissionário da vila residencial de Jacarepaguá. Já na SEDE vigora um contrato prestação de serviço de reprografia-Contrato: 003/GAP-AF/PAAF/2020; SERVIÇO DE REPROGRAFIA; CS & CS COMERCIO E SERVICOS LTDA; UG EXECUTORA: BAAF; UG TITULAR BAAF; UG RESPONSÁVEL: PAAF; PAG NUP: 500123/2017-31.

3.3 AÇÕES RECOMENDADAS

3.3.1 PAPEL

a) Efetuar diagnósticos de consumo de papel A4 nos diferentes setores, visando subsidiar os planos de redução no consumo;

b) Configurar as impressoras para padrão de impressão, preferencialmente, frente e verso;

c) Substituir, sempre que possível, o uso de documentos impressos por documentos digitais;

d) Estudar a viabilidade e a pertinência da utilização de papel A4 reciclado; e

e) Conscientizar os efetivos pertencentes à PAAF, por meio uso do seu sítio eletrônico, de videoconferências e de palestras, acerca do uso consciente de papéis, incentivando boas práticas ecológicas de **uso/reuso de recursos**, tais como:

- somente imprimir documentos em casos de grande necessidade e, preferencialmente, para as versões finais deles;

- revisar, previamente e de forma criteriosa, a grafia e a formatação dos documentos em modo digital antes de imprimí-los, evitando perdas de recursos;

- reaproveitar os papéis impressos em apenas um dos lados para a confecção de blocos de rascunho a serem usados nos diversos setores da OM; e

² Obs: Na SEDE da PAAF está em vigência um contrato SERVIÇO DE REPROGRAFIA com a empresa “CS & CS COMERCIO E SERVICOS LTDA”; Número de contrato: 003/GAP-AF/PAAF/2020; PAG: 67564.500123/2017-31.

- estudar a possibilidade de utilização de papel reciclado ou de papel produzido sem uso de substâncias cloradas³.

3.3.2 PLÁSTICO

a) Fazer diagnóstico do consumo de copos descartáveis na **SEDE** e nas centrais de atendimento aos **Pemissionários**: **CAP-B**: Central de atendimento ao permissionário da vila residencial da Barra e **CAP-J**: Central de atendimento ao permissionário da vila residencial de Jacarepaguá visando a subsidiar as estratégias de redução de consumo específicos para cada caso; e

b) Realizar campanhas de sensibilização do efetivo para conscientizá-lo acerca da importância da redução do consumo de copos descartáveis, como por exemplo: “A CAMPANHA **ADOTE UMA CANECA REUTILIZÁVEL** (DE PLÁSTICO OU DE LOUÇA)”; e, se for viável financeiramente, efetuar a distribuição de canecas plásticas e/ou de louças, personalizadas ou não, ao efetivo.

3.3.3 CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO

a) Quantificar a aquisição de cartuchos, tonners e cartuchos remanufaturados, utilizados nos diversos setores do PAAF; e

b) Buscar adotar o padrão o uso de fonte que economize tinta durante a impressão em todos os computadores, como por exemplo a EcoFont⁴.

3.4 PASSOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO NOS SETORES E OS RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

3.4.1 PAPEL

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Fazer levantamento do consumo de papel A4 nos diferentes Setores, visando subsidiar os planos de redução no consumo.	Adjunto da SAP	Imediato
Configurar as impressoras para padrão e impressão, preferencialmente, em frente e verso.	Chefes de Setores	Imediato / Permanente

³ Uma vez que estas substâncias são altamente nocivas aos humanos e ao meio ambiente.

⁴ A **EcoFont**, de código aberto e baseada na antiga "Vera Sans", é gratuita e de uso livre por qualquer pessoa ou instituição. Seu princípio de economia se baseia na inclusão de pequenos círculos vazios dentro dos traços que formam as letras; estas, por sua vez, dispensam a tinta que seria utilizada para preenchê-las durante a impressão. A fonte possui ainda uma proporção diferenciada, já que seu tamanho "10" é similar ao tamanho "12" da "Times New Roman". A Advocacia-Geral da União foi um dos órgãos pioneiros na adoção desta fonte, e sua Gerência de Tecnologia conseguiu demonstrar que a impressão não sofre perda prática de qualidade (na tela as diferenças são mínimas).

Substituir o uso de documentos impressos por documentos digitais/mídias eletrônicas.	Chefes de Setores / Usuários	Imediato / Permanente
Estudar a viabilidade da aplicação e dos custos para a utilização de papel A4 reciclado.	SGO: Seção de Gestão Orçamentário e Patrimonial	Imediato
Conscientizar o efetivo da OM, por meio de ações no sítio eletrônico e de palestras, acerca do uso consciente de papeis, incentivando práticas tais como: somente imprimir documentos em casos de extrema necessidade; revisar criteriosamente os documentos em modo digital previamente à sua impressão; reaproveitar papel impresso em apenas um dos lados para a confecção de blocos de rascunho; utilização de papel reciclado ou produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente.	Difusão: pela Comissão do PLS / Manutenção: Chefe de Setores	Imediato / Permanente

3.4.2 PLÁSTICO

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Fazer levantamento diagnóstico do consumo de copos descartáveis nos diferentes Setores, visando subsidiar os planos de redução no consumo.	Chefes de Setores	Imediato
Realizar campanhas de sensibilização do efetivo para conscientizar acerca da importância da redução do consumo de copos descartáveis, como por exemplo, implementação da campanha: “ADOpte UMA CANECA REUTILIZÁVEL” e fiscalizar a adoção de medidas.	Comissão do PLS	Imediato/ Permanente
Conscientização e, se for julgado pertinente, a distribuição de canecas duráveis ao efetivo da OM.	Chefe da DA / Chefe da SPLAN	Imediato

3.4.3 CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Quantificar a aquisição de tonners pela PAAF para os Postos de Atendimento aos Permissãoários CAP-B e CAP-J.	Adjunto da SAP	Imediato
Tornar padrão o uso de fonte que economize tinta durante a impressão em todos os computadores da SEDE e dos Postos de Atendimento aos Permissãoários CAP-B e CAP-J, como por exemplo, uso da Ecofont.	Adjunto da SAP / Chefes de setores/ Usuários	Imediato / Permanente

3.4.4 METAS A SEREM ALCANÇADAS

a) Promover a conscientização dos clientes internos (efetivo da OM) e dos clientes externos (permissãoários) das vantagens do **uso racional dos recursos papel, copos plásticos e tonners de impressão**; e

b) Reduzir até dezembro do ano de 2021, o uso de papel em 5%, com base no consumo do ano de 2019;

3.4.5 RASTREAMENTO DE INDICADORES

São variáveis representativas de um processo que permitem quantificá-lo. Medem a eficácia e a eficiência com que um processo fornece os seus produtos ou serviços. A tabela abaixo apresenta os indicadores para o processo relativo à economia e uso racional de materiais de consumo.

1. PAPEL		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO (%)	APURAÇÃO
Consumo de Papel – ConsP1 (resma)	$\text{ConsP1} = \frac{\text{mensal ano atual} - \text{mesmo mês do ano anterior}}{\text{mesmo mês do ano anterior}}$	mensal
Consumo de Papel – ConsP2 (resma)	$\text{ConsP2} = \frac{\text{mês atual} - \text{mês anterior}}{\text{mês anterior}}$	mensal
Consumo de Papel – ConsP3 (resma)	$\text{ConsP3} = \frac{\text{mês atual} - \text{período anterior}}{\text{período anterior}}$	mensal

2. COPOS DESCARTÁVEIS		
2.1 COPOS DESCARTÁVEIS 50 ml		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO (%)	APURAÇÃO
Consumo de copos Descartáveis – ConsC1-50 (pacotes)	ConsC1-50 = <u>mês ano atual – mesmo mês do ano anterior</u>	mensal
Consumo de copos Descartáveis – ConsC2-50 (pacotes)	ConsC2-50 = <u>mês – mês anterior</u> trimestre anterior	mensal
Consumo de copos descartáveis – ConsC3-50 (pacotes)	ConsC3-50 = <u>mês – período anterior</u>	mensal
2.2 COPOS DESCARTÁVEIS 200 ml		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO (%)	APURAÇÃO
Consumo de copos Descartáveis – ConsC1-200 (pacotes)	ConsC1-200 = <u>mês ano atual – mesmo mês do ano anterior</u>	mensal
Consumo de copos Descartáveis – ConsC2-200 (pacotes)	ConsC2-200 = <u>mês – mês anterior</u> trimestre anterior	mensal
Consumo de copos descartáveis ConsC3-200 (pacotes)	ConsC3-200 = <u>mês – período anterior</u>	mensal
3. TONNERS DE IMPRESSÃO		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO (%)	APURAÇÃO
Consumo de cartuchos – ConsT1 (unidade)	ConsT1 = <u>mês ano atual – mesmo mês do ano anterior</u>	mensal
Consumo de cartuchos – ConsT2 (unidade)	ConsT2 = <u>mês atual – mês anterior</u>	mensal
Consumo de cartuchos – ConsT3 - (unidade)	ConsT3 = <u>período atual – período anterior</u>	mensal

4 PLANO DE USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA

4.1 OBJETIVO

Adotar diretrizes que visem a promover a economia e o uso racional de energia elétrica nas edificações da PAAF e nas Guardas das Vilas sob sua Administração.

4.2 DIAGNÓSTICO

O diagnóstico da demanda baseou-se em dados quantitativos referentes aos seguintes medidores elencados na fatura de Código de Agrupamento 70000004580, localizados exatamente nas:

- a) Sede da PAAF (Código de Instalação nº 400109002, Medidor nº 8369494);
- b) Alojamento Guarda R. “A” Vila dos Afonsos (Código de Instalação nº 400110027, Medidor nº 2132437);
- c) Alojamento Guarda R. “N” Vila dos Afonsos (Código de Instalação nº 400110086, Medidor nº 2719116);
- d) Posto Avançado da Vila Residencial de Jacarepaguá (Código de Instalação nº 400080110, Medidor nº 8539124);
- e) Fazenda Vila Residencial de Jacarepaguá (Código de Instalação nº 400109002, Medidor nº 2504901);
- f) Estação de Tratamento de Esgoto da Vila Residencial de Jacarepaguá (Código de Instalação nº 400080128, Medidor nº 9789018);
- g) Quadra de Tênis da Vila Residencial de Jacarepaguá (Código de Instalação nº 400331759, Medidor nº 9206234);
- h) Posto Avançado da Vila Residencial da Barra da Tijuca (Código de Instalação nº 420113873, Medidor nº 7254738); e
- i) Alojamento Guarda da Vila Residencial de Jacarepaguá (Código de Instalação nº 0421318666, Medidor nº 9223153).

4.3 AÇÕES RECOMENDADAS

Como ações voltadas à redução do consumo de energia elétrica, a comissão sugere:

- a) Que a SAP organize campanhas de conscientização ecológica e de uso mais racional do recurso energia elétrica (2 por ano);
- b) A substituição de iluminação de lâmpadas fluorescentes ou incandescentes por **lâmpadas de led** na Sede, nas guardas da Vila Residencial dos Afonsos (Rua “A” e Rua “N”), nas guardas da Vila Residencial de Jacarepaguá e da Barra da Tijuca, bem como nos Postos de Atendimento na Vila Residencial dos Jacarepaguá e da Barra da Tijuca;
- c) A instalação de sensores de presença em áreas comuns de baixa circulação, proporcionando o ciclo ligar/desligar automático;
- d) Estudar restrição de utilização do condicionador de ar somente à tarde, no período de novembro a março, com exceção da Seção de Informática e as sala com servidores e equipamentos de rede;

e) Estudar a adoção de permissão para que o efetivo cumpra o primeiro expediente, quando integral, com o nono 9º uniforme RUMAER, no período de novembro a março;

f) No período de abril a setembro, períodos de temperaturas mais amenas, manter os condicionadores de ar desligados. Ligá-los somente mediante autorização das respectivas chefias;

g) A Comissão deve fomentar manutenção periódica dos filtros de todos os condicionadores de ar da OM, Postos de Atendimento e Guardas das diversas Vilas Residenciais;

h) A fiscalização do controle de potência dos condicionadores de ar (BTUs) adequada ao tamanho do ambiente por equipe técnica especializada;

i) As portas e janelas deverão ser mantidas bem fechadas (vedadas) ao usar o ar condicionado – salvo recomendações contrárias das Equipes de Saúde Pública e Equipes Médicas buscando controlar epidemias/pandemias;

j) Estudar caso a caso a possibilidade de abrir as janelas pela manhã a fim de que haja circulação de ar no período em que o ar condicionado esteja desligado no início do expediente (a cargo das Chefias de Setores);

k) Permitir o “não acionamento” dos holofotes de iluminação da fachada da Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos – excetuando-se as datas de cunho histórico ou de grande relevância para a OM;

l) Sugerir a substituição dos aparelhos de ar condicionado de parede para os modelos *split* das seções da Sede da PAAF, dos Postos de Atendimento aos Permissionários da Vila Residencial de Jacarepaguá e da Barra da Tijuca e das guardas e dos alojamentos das guardas, nos casos em que houver economia elétrica justificante;

m) Pintar paredes e os tetos com cores claras, sempre que viável, que reflitam melhor a luz e diminuam a necessidade de iluminação artificial; e

n) Orientar os membros do efetivo para que todos deixem, sempre que possível, os periféricos como impressora e *scanners* desligados da tomada quando não estiverem em uso e quando do fim de cada expediente, evitando que permaneçam em modo *stand by*.

Com as sugestões propostas, tem-se a expectativa de que ocorra a redução de consumo de energia elétrica, fato que trará uma vantagem econômica de recursos financeiros, além de impactar menos o meio ambiente.

4.4 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Fazer levantamento permanente da Situação das instalações elétricas, manutenção e propor as alterações necessárias para redução do consumo do recurso.	Chefe da SEI	Imediato / Permanente

Dar preferência, por ocasião de substituição de equipamentos, a aparelhos de ar condicionado e de lâmpadas, aos de maior eficiência e mais modernos visando a reduzir de consumo de energia.	Chefe da SEI	6 meses
Configurar os equipamentos de informática de todos os setores, em modo de economia de energia em período não superior a 5 minutos de inatividade.	Adjunto da SAP	Imediato / Permanente
Supervisionar o consumo mensal de energia.	Chefe da SCP / Presidente do Contrato	Imediato / Permanente
Realizar o plano de manutenção dos equipamentos de ar condicionado, de forma correta e ininterrupta.	Chefe da SEI / Chefes de Setores	6 meses
Colocar avisos adesivos ao lado dos interruptores: “A LUZ QUE VOCÊ APAGA PAAF NÃO PAGA”. Ao lado dos equipamentos de ar condicionado “SEMPRE QUE POSSÍVEL FECHER PORTAS E JANELAS AO LIGAR O AR CONDICIONADO”	Chefe de Setores / Comissão do PLS	Imediato / Permanente

4.5 META A SER ALCANÇADA

a) Promover a conscientização dos clientes internos (efetivo da OM) e dos clientes externos (permissionários) das vantagens do **uso racional do recurso energia elétrica**; e

b) Implantar medidas de economia de energia elétrica, com o fito de redução de 5% no consumo, em Kw/h, até o mês de dezembro de 2021, com base no consumo do ano de 2019.

4.6 INDICADORES

São variáveis representativas de um processo que permitem quantificá-lo. Medem a eficácia e a eficiência com que o processo produz os seus produtos ou serviços. A tabela abaixo apresenta os indicadores para o processo relativo à economia e ao uso racional de energia elétrica. Os indicadores citados abaixo deverão ser apurados e controlados pela **SOP** - Subdivisão de Gestão Orçamentária e Patrimonial;

ENERGIA ELÉTRICA		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO (%)	APURAÇÃO
Consumo de Energia ConsEE1 (Kw/h)	ConsEE1 = <u>mês ano atual – mesmo mês do ano anterior</u>	mensal
Consumo de Energia ConsEE2 (Kw/h)	ConsEE2 = <u>mês atual – mês anterior</u>	mensal
Consumo de Energia ConsEE3 (Kw/h)	ConsEE3 = <u>período atual – período anterior</u>	mensal

ENERGIA ELÉTRICA		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO (%)	APURAÇÃO
Consumo de Energia ConsEE1 (Kw/h)	ConsEE1 = <u>mês ano atual – mesmo mês do ano anterior</u> mesmo mês do ano anterior	mensal
Consumo de Energia ConsEE2 (Kw/h)	ConsEE2 = <u>mês atual – mês anterior</u> mês anterior	mensal
Consumo de Energia ConsEE3 (Kw/h)	ConsEE3 = <u>período atual – período anterior</u> período anterior	mensal

5 PLANO DE USO RACIONAL DE ÁGUA

5.1 OBJETIVO

Adotar diretrizes que visem a promover a economia e uso racional e sustentável de água na PAAF.

5.2 DIAGNÓSTICO

O fornecimento de água e esgoto se procede pelo serviço da COMPANHIA ESTADUAL DE AGUAS E ESGOTOS - na Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos e se processa por intermediação de 3 (três) medidores de água, sendo eles:

- a) 1 (um) na SEDE-PAAF;
- b) 1 (um) na Guarda da entrada Albérico Diniz; e
- c) 1 (um) na Guarda da Vila Residencial de Jacarepaguá.

5.3 AÇÕES RECOMENDADAS

- a) Realizar levantamento constante e monitorar periodicamente, a situação das instalações hidráulicas de ambas redes, tanto da de fornecimento de água, quanto a de esgotamento sanitário das vilas e SEDE-PAAF;
- b) Propor, sempre que necessário, as alterações julgadas pertinentes para redução do consumo e correta deposição de resíduos de esgotamento sanitário;
- c) Acompanhar mensalmente o consumo de água, através das prestações de contas;
- d) Conscientizar todo o efetivo do PAAF acerca do uso consciente da água – através de palestra semestral de ênfase ECOLÓGICA e PLURITEMÁTICA;
- e) Dar preferência, por ocasião das substituições, a sistemas de descarga e a torneiras mais eficientes; e
- f) Racionalizar o uso da água para a limpeza das áreas comuns (corredores, pátio, fachadas e outras dependências).

5.4 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e de esgotamento sanitário e propor alterações necessárias para redução do consumo e perfeita deposição e transporte dos resíduos gerados.	Chefe da SGO / Chefe da SEI / Presidente comissão de fiscalização de contrato	Imediato / Permanente
Acompanhar mensalmente o consumo de água.	Chefe da SGO / Fiscais do Contrato	Imediato / Permanente

Conscientizar todo o efetivo do PAAF acerca do uso consciente do recurso natural água potável e dos acondicionamentos adequados de resíduos produzidos pela comunidade relacionada aos espaços.	Comissão do PLS	Imediato / Permanente
Dar preferência, por ocasião de substituição, a sistemas de descarga e a torneiras mais eficientes.	Chefe da SEI	Imediato / Permanente
Racionalizar o uso da água para a limpeza das áreas comuns em todas os espaços sob responsabilidade administrativa da PAAF (sejam vilas, corredores, pátios, fachadas e/ou outros).	Chefe de Setores / Fiscais do Contrato	Imediato / Permanente

5.5 METAS A SEREM ALCANÇADAS

- a) Promover a conscientização dos clientes internos (efetivo da OM) e dos clientes externos (permissionários) das vantagens do uso racional do recurso esgotável água potável e do uso do esgotamento sanitário eficiente; e
- b) Monitorar permanentemente a estrutura da rede hidráulica e o consumo de água, objetivando uma redução de 5% do consumo total, em m³, até o mês de dezembro de 2021, com base no consumo anual do ano de 2019.

5.6 INDICADORES

São variáveis representativas de um processo que permitem quantificá-lo. Medem a eficácia e a eficiência com que o processo gera os seus produtos ou serviços. A tabela abaixo apresenta os indicadores para o processo relativo à economia e ao uso racional de água e esgoto. Os indicadores citados abaixo deverão ser apurados e controlados pela Divisão Administrativa (DA).

5. ÁGUA E ESGOTO		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO (%)	APURAÇÃO
Consumo de Água – ConsA1 (m ³)	– ConsA1 = <u>mês ano atual – mesmo mês do ano anterior</u>	mensal
Consumo de Água – ConsA2 (m ³)	– ConsA2 = <u>mês atual – mês anterior</u>	mensal
Consumo de Água – ConsA3 (m ³)	– ConsA3 = <u>período atual – período anterior</u>	mensal

6 PLANO DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

6.1 OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para adoção de ações que viabilizem, sempre que possível, a aquisição de bens e materiais, como também contratação de serviços e de projetos, adequados à realidade da sustentabilidade ambiental, fazendo constar tais exigências nos editais das licitações.

6.2 DIAGNÓSTICO

A necessidade de preservação do meio ambiente traz uma nova forma de gestão administrativa, que visa à promoção da sustentabilidade e a necessidade do uso racional dos insumos naturais e para a gerência de resíduos. Com isso, as contratações públicas devem buscar sempre privilegiar a promoção do desenvolvimento nacional, sob um pilar ambientalmente menos impactante e sustentável ao longo prazo.

6.3 AÇÕES RECOMENDADAS

- a) Instruir nos planejamentos para aquisição de materiais e serviços elétricos as diretrizes propostas pelo programa Procel – Prédios Públicos, dando preferência àqueles classificados como nível A ou B;
- b) Observar nas contratações as diretrizes de sustentabilidade ambiental, tendo como fundamento a Constituição Federal, a Lei nº 8.666, de 1993, e outras legislações pertinentes, sem perder de vista os princípios de razoabilidade e proporcionalidade;
- c) Dar preferência, sempre que possível, à aquisição de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis e/ou biodegradáveis, para os bens, para os serviços e para as obras que considerem os padrões sustentáveis;
- d) Fazer constar das especificações critérios de sustentabilidade ambiental nos documentos de referência, considerando sempre os processos de extração ou de fabricação de bens e de serviços, a utilização e o descarte dos produtos e matérias primas de maneira adequada; e
- e) Incluir nos contratos de serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso sustentável e não-contaminante dos produtos e utilizem na sua cadeia produtiva e ciclo de vida materiais e de resultantes reciclados, recicláveis, reutilizáveis e biodegradáveis.

6.4 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEIS	PRAZO
Instruir nos planejamentos para aquisição de materiais e serviços elétricos as diretrizes propostas pelo programa Procel – Prédios Públicos, dando preferência àqueles classificados como nível A ou	ACI: Assessoria de Controle Interno / DA: Divisão Administrativa / SOP: Subdivisão de Gestão Orçamentária e Patrimonial / SGO: Seção de Gestão Orçamentário e Patrimonial;	Imediato / Permanente

B		
Observar nas contratações as diretrizes de sustentabilidade ambiental, tendo como fundamento a Constituição Federal, a Lei nº 8.666, de 1993, e outras legislações pertinentes, sem perder de vista os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.	ACI: Assessoria de Controle Interno / DA: Divisão Administrativa / SOP: Subdivisão de Gestão Orçamentária e Patrimonial / SGO: Seção de Gestão Orçamentário e Patrimonial;	Imediato / Permanente
Dar preferência, quando possível, à aquisição de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis e biodegradáveis, para os bens, os serviços e as obras que considerem permanentemente os padrões sustentáveis.	ACI: Assessoria de Controle Interno / DA: Divisão Administrativa / SOP: Subdivisão de Gestão Orçamentária e Patrimonial / SGO: Seção de Gestão Orçamentário e Patrimonial;	Imediato / Permanente
Fazer constar das especificações critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.	ACI: Assessoria de Controle Interno / DA: Divisão Administrativa / SOP: Subdivisão de Gestão Orçamentária e Patrimonial / SGO: Seção de Gestão Orçamentário e Patrimonial;	Imediato / Permanente
Incluir nos contratos de serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem preferencialmente os produtos reciclados, os recicláveis, os reutilizáveis e os biodegradáveis.	ACI: Assessoria de Controle Interno / DA: Divisão Administrativa / SOP: Subdivisão de Gestão Orçamentária e Patrimonial / SGO: Seção de Gestão Orçamentário e Patrimonial;	Imediato / Permanente

6.5 META A SER ALCANÇADA

Incluir, no planejamento da contratação, critérios sustentáveis na aquisição de bens, materiais, contratações de serviços e de projetos, garantindo sua adoção em todas as propostas das licitações (Termos de Referência e/ou Projetos Básicos), elaborados pela PAAF de forma efetiva até o final do ano de 2021.

7 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

7.1 OBJETIVO

Promover a qualidade de vida dos servidores, evitando doenças ocupacionais e melhorando o ambiente de trabalho, de modo a focar nas necessidades do efetivo, tanto pessoais quanto profissionais.

7.2 AÇÕES RECOMENDADAS

- a) Promover o controle da poluição sonora; realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho;
- b) Promover campanhas para prevenção de doenças ocupacionais e de incentivo a prática de atividade física;
- c) Realizar eventos periódicos voltados para a saúde da mulher, do homem e do trabalhador, promovendo a prevenção de doenças;
- d) Estudar a possibilidade de implantação da terapia laboral, quando possível, em um período mínimo semanal; e
- e) Elaborar uma pesquisa de nível de satisfação dos colaboradores para ser respondida pela página INTRAER até o final de cada ano, gerando estatísticas para análise.

7.3 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Promover o controle da poluição sonora; Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho.	Chefe da SEI / Chefe de Setores	6 meses
Promover campanhas para prevenção de doenças ocupacionais e de incentivo a prática de atividade física permanente.	SPE: Subdivisão de pessoal; SEF: Seção de educação física e CGPLS: Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável.	6 meses
Realizar eventos periódicos voltados para a saúde da mulher, do homem e do trabalhador, promovendo a prevenção de doenças.	SPE: Subdivisão de pessoal; SEF: Seção de educação física e CGPLS: Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável.	6 meses

Estudar a implantação de períodos previamente estabelecidos de sessões coletivas ou de aulas de terapia laboral ou implantação de outras atividades esportivas de baixo impacto para evitar lesões de trabalho e/ou acúmulo de "ansiedade" nos clientes internos da PAAF.	SPE: Subdivisão de pessoal; SEF: Seção de educação física e CGPLS: Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável.	1 ano
---	---	-------

7.4 META A SER ALCANÇADA

Contribuir para o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida dos servidores e colaboradores até o final do ano de 2021.

8 DESLOCAMENTO DE PESSOAL

8.1 OBJETIVO

Cumpra informar inicialmente que o Apoio de Viaturas à OM é feito pela **BAAF**, dentro do bojo das ações da **GUARNAE-AF**. Além disto, é importante frisar que as Divisões e Setores que tradicionalmente usam os serviços são: a **DPI**: Divisão de patrimônio Imóvel; a **SAP**: Subdivisão de apoio; a **SI**: Seção de Inteligência; a **SSD**: Seção de segurança e defesa; a **SEI**: Subdivisão de Engenharia e Infraestrutura; e a **SSG**: Seção de serviços gerais entre outras.

Criar e consolidar uma cultura organizacional que projete as necessidades das diversas Divisões/Setores da OM de forma ordenada para que a disponibilização de meios de transporte para as em missões nas Vilas Residenciais e fora da sede, sempre sempre ocorram considerando os aproveitamentos das corridas automotivas. Fomentar o encadeamento, sempre que possível, do cumprimento das tarefas, com foco na redução de gastos e na minimização das emissões de substâncias poluentes na atmosfera.

8.2 AÇÕES RECOMENDADAS

- a) Coordenar a logística das missões para completar, sempre que possível, todos os lugares disponíveis dos automóveis e evitar outros deslocamentos das viaturas repetitivos ou concomitantes para os mesmos pontos geográficos, colaborando assim, para a redução do consumo de combustíveis;
- b) Disponibilizar, prioritariamente, viaturas que registrem os menores consumos de combustível, respeitando-se, quando aplicável, a lotação da capacidade de passageiros de cada veículo; e
- c) Sempre que possível, utilizar veículos abastecidos com combustíveis menos poluentes.

8.3 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Coordenar a logística das missões para completar os lugares da(s) viatura(s) e evitar deslocamentos repetitivos, corroborando assim, na redução do consumo de combustível.	CGPLS: Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável; DPI: Divisão de patrimônio Imóvel; SAP: Subdivisão de apoio; SI: Seção de Inteligência; SSD: Seção de segurança e defesa; SEI: Subdivisão de Engenharia e Infraestrutura; SSG: Seção de serviços gerais.	Imediato / Permanente

Disponibilizar, prioritariamente, viaturas que registrem os menores consumos de combustível, respeitando-se, quando aplicável, a capacidade de passageiros de cada veículo.	CGPLS: Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável; DPI: Divisão de patrimônio Imóvel; SAP: Subdivisão de apoio; SI: Seção de Inteligência; SSD: Seção de segurança e defesa; SEI: Subdivisão de Engenharia e Infraestrutura; SSG: Seção de serviços gerais.	Imediato / Permanente
Sempre que possível, utilizar veículos abastecidos com combustíveis menos poluentes.	CGPLS: Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável; DPI: Divisão de patrimônio Imóvel; SAP: Subdivisão de apoio; SI: Seção de Inteligência; SSD: Seção de segurança e defesa; SEI: Subdivisão de Engenharia e Infraestrutura; SSG: Seção de serviços gerais.	Imediato / Permanente

8.4 META A SER ALCANÇADA

Conscientizar a Organização Militar, no caso o PAAF, quanto à racionalização dos recursos disponíveis, com o fito na redução do consumo de combustível e de emissão de substâncias poluentes, provocando o aproveitamento de missões e fomentando o planejamento com conexões de itinerários, sempre que pertinente.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 AValiação e Análise Crítica

Os resultados obtidos a partir da implantação das ações definidas no PLS deverão ser publicados anualmente no site da Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos pela Comissão Gestora do PLS, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores. Após a avaliação da Comissão Gestora, ao final de cada ano deverá ser elaborado o Relatório de Acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho do PAAF, contendo:

- a) a consolidação dos resultados alcançados; e
- b) a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

9.2 VIGÊNCIA

Este Plano entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Ostensivo da BAAF.

9.3 CASOS NÃO PREVISTOS

Os casos não previstos neste Plano serão submetidos à apreciação do Sr. Diretor de Administração da Aeronáutica.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Cartilha Programa de Eficiência do Gasto – PEG**. Disponível em: http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-do-gasto/Cartilha_PEG.pdf. Acesso em 19 de junho de 2013.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Coletânea de Melhores Práticas de Gestão do Gasto Público**. Disponível em: http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-do-gasto/Cartilha_PEG.pdf%E2%80%8E >. Acesso em 17 de junho de 2013.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica: **NSCA 5-1**. 29 de novembro de 2011.

BRASIL. DECRETO Nº 7.746, DE 5 DE JUNHO DE 2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

Ministério de Meio Ambiente. Como implantar a A3P, 2ª Ed. Disponível em: <http://www.mma.gov/images/arquivo/80063/como%20Implantar%20a%20A3P%20-%20edicao.pdf>

Ministério de Meio Ambiente. Plano de Logística Sustentável do Ministério do Meio Ambiente e do Serviço Florestal Brasileiro (PLS-MMA). Disponível em: <http://www.mma.gov.br/images/arquivo/80063/LS%20MMA%20-%20Versao%20Final%2021-05-13.pdf>

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa Nº 10, de 12 de Novembro de 2012, estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art.16, do Decreto nº 7.7746, de junho de 2012, e dá outras providências.

ANEXO A - Portaria de nomeação PAAF nº 2/SAP, de 26 DEZ 2019

OJBTM INTERNO OJBTM N° 3, de 07 de jan de 2020, do(a) GAP AP

126 / 308

13/05/1980;

b) considerar o fato como acidente ocorrido em objeto de serviço, conforme previsto no(a) "a" e "b" nº 6 do Cap V da Portaria nº 616/GM3, de 13/05/1980; e

c) considerar que o acidente não comporta Atestado Sanitário de Origem.

26 - DESIGNAÇÃO - COMISSÃO - (6906)

a) PORTARIA PAAF Nº 2/SAP, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

O PREFEITO DE AERONÁUTICA DOS AFONSOS, no uso de suas atribuições, que lhe conferem os Incisos VI e VII, do §1º, do Art 46, do RCA 12-1/2019, aprovado pela Portaria nº 678/GC3, de 30 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os militares abaixo para integrarem a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável (CGPLS) da Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos, conforme preconizado na ICA 83-1/2019:

- a) 1º TEN QOEA SVE JASSON MENDES CARLOS;
- b) 2º TEN QOCON CIV FÁBIO GOMES PONTES;
- c) SO QSS SDE MARCOS FÁBIO COELHO;
- d) 1S QSS SOB LUIZ CARLOS DIAS MACHADO;
- e) 1S QSS SDE JOSÉ MÁRCIO SARAIVA AMORIM;
- f) 1S QSS SAD ROGÉRIO HENRIQUE DE ARAÚJO; e
- g) 2S QSS SAD FLÁVIA CRISTINA SANTANA DA SILVA.

Art. 2º Seja o 1º Ten QOEA SVE JASSON MENDES CARLOS instituído nessa Comissão na qualidade de Presidente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito da PAAF.

ANEXO B - HISTÓRICO DE CONSUMO DO PAAF ANO 2019**MATERIAIS DE CONSUMO 2019:**

PAPEL A4 C/500 UNID	QUANTIDA DE	TOTAL (UNIDADES/FOLHAS)
RESMAS	355	177500

COPOS DESCARTÁVEIS	QUANTI DADE	TOTAL (UNIDADES)
COPO 50ML C/ 100 UNID	92	9200
COPO 100ML C/ 100 UNID	936	93600

ENERGIA ELÉTRICA 2019:

	Valor Total do Consumo (KWh)	Valor Total das Faturas (R\$)
MÊS		
JAN	28.315	26.259,22
FEV	30.591	27.365,36
MAR	27.953	26.723,38
ABR	27.988	26.522,78
MAI	28.268	26.584,13
JUN	24.948	25.488,42
JUL	20.155	20.494,45
AGO	19.492	20.395,16
SET	19.543	20.701,25
OUT	21.272	22.640,51
NOV	28.080	28.155,01
DEZ	26.610	27.394,68
TOTAL	303.215	298.724,35

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2020.

ELABORADO POR: JASSON MENDES CARLOS 1º TEN QOEA SVE
Presidente CGPLS-PAAF

REVISADO POR: CLODOMIR DANTAS MESQUITA CAP QOEA SVA R/1
Agente do Controle Interno

APROVADO POR FÁBIO DE SOUZA NASCIMENTO CEL INT
Prefeito de Aeronáutica dos Afonsos