

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**LOGÍSTICA**

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL  
DO GRUPAMENTO DE APOIO DE PIRASSUNUNGA**

**2018**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
GRUPAMENTO DE APOIO DE PIRASSUNUNGA**



**LOGÍSTICA**

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL  
DO GRUPAMENTO DE APOIO DE PIRASSUNUNGA**

**2018**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**GRUPAMENTO DE APOIO DE PIRASSUNUNGA**

**PORTARIA GAP-YS Nº 4/AJD\_GAP-YS, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.**

Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o Plano de Gestão de Logística Sustentável do Grupamento de apoio de Pirassununga.

**O CHEFE DO GRUPAMENTO DE APOIO DE PIRASSUNUNGA**, no uso de suas atribuições, previstas no inciso II do art 32º do Regulamento de Grupamento de Apoio de Pirassununga, aprovado pela Portaria CEAP nº 105/DIAG, de 6º de dezembro de 2017, resolve:

Art.1º Aprovar a edição do “Plano de Gestão de Logística Sustentável do Grupamento de Apoio de Pirassununga”, que com esta baixa.

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

**DAVID DE ANDRADE PEREIRA** Tent Cel Int  
Chefe do GAP-YS

## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1.INTRODUÇÃO .....  | 5         |
| 1.2.FINALIDADE .....  | 5         |
| 1.3.PRINCÍPIOS DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....                               | 6         |
| 1.4.IMPLANTAÇÃO E AVALIAÇÃO .....   | 6         |
| 1.5.PLANO DE AÇÃO .....   | 6         |
| 1.6.CONCEITUAÇÕES .....   | 7         |
| 1.7.ÂMBITO .....  | 8         |
| 1.8.METODOLOGIA.....  | 8         |
| 1.9.LEVANTAMENTO DAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS JÁ EM AÇÃO NO ÂMBITO DO GAP-YS ..... | 9         |
| <b>2.INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS DO GAP-YS .....</b>                         | <b>10</b> |
| <b>3.USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS .....</b>               | <b>11</b> |
| 3.1.PAPEL.....  | 11        |
| 3.2.COPOS DESCARTÁVEIS.....   | 13        |
| 3.3.IMPRESSÃO, CARTUCHOS E REPROGRAFIA.....                                     | 14        |
| 3.4.OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO .....   | 16        |
| 3.5.ENERGIA ELÉTRICA .....  | 18        |
| 3.6.ÁGUA .....  | 19        |
| 3.7.TELEFONIA.....  | 21        |
| 3.8.PNEUS, COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES .....                                   | 22        |
| <b>4.GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS .....</b>                             | <b>25</b> |
| 4.1.COLETA SELETIVA .....   | 25        |
| <b>5.QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO .....</b>                        | <b>27</b> |
| 5.1.OBJETIVOS .....   | 27        |
| <b>6.SENSIBILIDADE E CAPACITAÇÃO DO EFETIVO DO GAP-YS .....</b>                 | <b>29</b> |
| 6.1.OBJETIVO .....  | 29        |
| <b>7.LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....</b>  | <b>32</b> |
| 7.1.OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL .....  | 32        |
| 7.2.CONSERVAÇÃO E LIMPEZA.....  | 34        |
| 7.3.EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES.....                                   | 36        |
| <b>8.RESPONSABILIDADES.....</b>   | <b>38</b> |
| <b>REFERÊNCIAS.....</b>   | <b>39</b> |

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1. INTRODUÇÃO

A Instrução Normativa IN SLTI/MP nº 10/2012 estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável referidos no art. 16, do Decreto nº 7.746, abaixo transcrito:

“Art. 16. A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

- I. atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II. práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III. responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano;
- IV. ações de divulgação, conscientização e capacitação. ”

Ainda de acordo com a Instrução Normativa IN SLTI/MP nº 10/2012, todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica, fundacional e as empresas estatais dependentes têm o dever de elaborar seus Planos de Gestão Sustentável, seguindo os principais temas:

- a) material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos de impressão;
- b) energia elétrica;
- c) água e esgoto;
- d) coleta seletiva;
- e) qualidade de vida no ambientais de trabalho;
- f) compras e contratações sustentáveis;
- g) deslocamento de pessoal.

### 1.2. FINALIDADE

Este Plano tem por finalidade estabelecer os objetivos, as metas e as linhas de ação visando facilitar a aplicação de atividades de sustentabilidade na gestão da logística do GAP-YS, em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e à Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Os objetivos específicos do PLS GAP-YS, visa promover e difundir as práticas sustentável de recursos, que seguem elencados:

- a) estruturar o sistema de licitações para consecução da melhor contratação (aquisição de bens e contratação de serviços) para o serviço público e para a sociedade, conforme o interesse pelo “desenvolvimento nacional sustentável”;
- b) estabelecer parcerias, visando à reciclagem de resíduos descartados pelo GAP-YS ou, então, a destinação ambientalmente correta;
- c) instituir a qualidade de vida no ambiente do trabalho, estimulando a conscientização ecológica sustentável;
- d) promover a boa gestão de recursos e eficiência do gasto público, considerando atributos de sustentabilidade, reduzindo custos e combatendo desperdícios;

- e) aprimorar estruturas e sistemas de serviços das edificações construídas, reformadas e utilizadas pelo GAP-YS.

### 1.3. PRINCÍPIOS DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

As seguintes diretrizes e práticas de sustentabilidade deverão ser observadas na gestão e iniciativas de logística e contratações:

- a) atendimento ao princípio dos 5 R's (Repensar/Reduzir/Recusar/Reutilizar/Reciclar);
- b) promoção e adoção de práticas do Consumo Sustentável e pensamento em ciclo de vida;
- c) atendimento às normas ligadas à sustentabilidade e sistemas de gestão socioambiental;
- d) opção pela ação que melhor se adeque aos requisitos de sustentabilidade.

### 1.4. IMPLANTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Caberá à Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável (CGPGLS), elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), do GAP-YS.

O projeto do PLS elaborado pela (CGPGLS), bem como seus pronunciamentos sobre o monitoramento e a revisão do PLS deverá ser submetido à decisão do Chefe do GAP-YS.

A Presidência da CGPGLS poderá convocar outros militares e servidores para auxiliar nos trabalhos de sua competência.

Caberá a CGPGLS elaborar o PLS do GAP-YS, publicando-o após aprovação, na página do GAP-YS.

Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS deverão ser publicados semestralmente na página do GAP-YS, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores. O Relatório semestral será encaminhado ao Sr. chefe do Grupamento de Apoio.

Ao final de cada ano deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho, contendo:

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

Os relatórios deverão ser publicados na página do GAP-YS, “intraer” e encaminhados ao Chefe do GAP-YS.

Anualmente a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável será renovada. Devendo ser escalados novos integrantes para substituição dos membros do exercício anterior.

### 1.5. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Logística Sustentável está estruturado em:

- a) uso racional dos recursos naturais e bens públicos;
- b) gestão adequada dos resíduos gerados;
- c) qualidade de vida no ambiente de trabalho;

- d) sensibilização e capacitação dos militares / servidores;
- e) licitações sustentáveis.

Cabe ressaltar, que o uso consciente e cuidadoso desses recursos não representa apenas reduzir, e sim melhorar o processo. É um exercício de cidadania, responsabilidade social e ambiental de cada setor envolvido, pois será de grande potencial a disseminação de tais práticas, de uma maneira geral. Desta forma, para cada tema, serão propostas ações destinadas ao atendimento de um objetivo principal, desde que esse se apoie na missão do GAP-YS.

O portfólio de programas deste PLS será apresentado nos itens seguintes e contempla diversas questões exploradas no conceito de logística sustentável proposto na IN SLTI/MP nº 10/2012. Os programas revêm a elaboração de ações que deverão observar os princípios da sustentabilidade ambiental.

Este PLS deverá ser revisto anualmente pela CGPGLS, de forma que tanto as ações eventuais como novas iniciativas e projetos sejam agregados e concatenados ao Plano. Realçando-se que o Relatório Anual deverá estar disponibilizado na *intraer* e ser encaminhado ao Cefe do GAP-YS.

## **1.6. CONCEITUAÇÕES**

Para os fins deste documento, considera-se:

### **1.6.1. COLETA SELETIVA**

Coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição.

### **1.6.2. COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA**

Coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

### **1.6.3. COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (CGPGLS)**

Conjunto de membros do efetivo da administração, oficialmente designados pela autoridade máxima, responsáveis pelo gerenciamento do PLS.

### **1.6.4. COMPRA COMPARTILHADA**

Contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços será do GAP-YS.

### **1.6.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico.

### **1.6.6. INVENTÁRIO FÍSICO FINANCEIRO**

Relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição e o valor do bem.

### **1.6.7. LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

Processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao descarte, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado.

#### **1.6.8. MATERIAL**

Nos termos da IN SEDAP/PR nº 205/1998, “é a designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais, independentemente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis”.

#### **1.6.9. PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)**

Ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

#### **1.6.10. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

Ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional, visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública.

#### **1.6.11. PRÁTICAS DE RACIONALIZAÇÃO**

Ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos.

#### **1.6.12. RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS**

Materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública.

### **1.7. ÂMBITO**

O presente Plano de Logística Sustentável aplica-se às instalações pertencentes ao Grupamento de Apoio de Pirassununga (GAP-YS).

### **1.8. METODOLOGIA**

A Metodologia utilizada na confecção deste Plano foi à do Ministério do Meio Ambiente (A3P), conforme demonstrado abaixo:





**1.9. LEVANTAMENTO DAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS JÁ EM AÇÃO NO ÂMBITO DO GAP-YS**

Foram identificadas de forma qualitativa e abrangente as práticas de sustentabilidade já adotadas pelo GAP-YS:

| <b>PRÁTICA</b>  | <b>JÁ ADOTA?</b> |
|---|------------------|
| Utiliza papel reciclado ou não-clorado.                   | Não              |
| Imprime frente-verso como padrão.                         | Sim              |
| Promove campanhas de conscientização.                     | Não              |
| Desliga luzes na hora do almoço.                          | Sim              |
| Utiliza equipamentos hidráulicos eficientes.              | Não              |
| Disponibiliza copos permanentes para todos os servidores. | Sim              |
| Realiza a Coleta Seletiva Solidária.                      | Sim              |
| Realiza descarte correto de resíduos perigosos.           | Sim              |
| Implanta programas de prevenção de riscos ambientais.     | Não              |

## 2. INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS DO GAP-YS

A Gestão Patrimonial é um processo de fundamental importância para uma gestão eficaz e eficiente dos bens públicos. A Administração Pública tem o dever de aprimorar continuamente o nível de qualidade de seus meios patrimoniais e preservar o meio ambiente, satisfazendo o interesse público, e com um olhar voltado para a sustentabilidade ambiental. O grande desafio é, portanto, conciliar o atendimento das demandas do GAP-YS com a necessidade da preservação ambiental e sustentabilidade.

Objetivando atender exigência legal, faz-se necessário manter registros que permitam identificar os bens do imobilizado, o valor original e os posteriores acréscimos ao custo, reavaliações e baixas parciais. Para isso, o controle patrimonial e os inventários totais ou parciais auxiliam na preservação e gestão de forma a adquirir uma conotação mais ampla que possa ser caracterizada como administração patrimonial.

Nos termos da Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1998, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República (IN SEDAP/PR nº 205/1998), o inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, que irá permitir, dentre outros:

- a) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado por meio dos resultados obtidos no levantamento físico;
- b) o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- c) o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos;
- d) a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade.

Para que se tenha uma eficiente logística sustentável é necessário desenvolver um processo de coordenação do fluxo de materiais, serviços e informações, considerando a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado. É fundamental pensar na logística não somente como ferramenta de redução de custos, mas como importante instrumento para uma estratégia de gestão pública socialmente responsável.

### **3. USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS**

#### **3.1. PAPEL**

Na condição de grande consumidora de papel, a Administração Pública deve assumir uma colocação de liderança e promover, por meio de exemplos, as transformações necessárias para uma gestão pública sustentável e de alto desempenho. O papel é um instrumento que nos dias atuais não pode ainda ser dispensado, porém seu consumo pode ser diminuído e reutilizado.

##### **3.1.1. OBJETIVO**

Substituir gradativamente o uso do papel A4 branco, considerado tradicional, pelo uso do papel A4 oriundo de madeira certificada, alcançando ao final do exercício seguinte a proporção de 100% do papel oriundo de madeira certificada, tendo como referência o histórico de consumo do ano anterior e reduzir a quantidade de papéis impressos no GAP-YS em relação ao período anual analisado.

##### **3.1.2. META**

Implantar gradativamente a utilização do uso do papel oriundo de madeira certificada em todos os setores/unidades do GAP-YS e conscientizar os servidores/usuários quanto à utilização moderada de documentos impressos.

##### **3.1.3. AÇÕES**

- a) dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação, evitando-se o uso do papel;
- b) substituir gradativamente o uso de documento impresso por documento digital;
- c) revisar o documento antes de imprimir e fazê-lo somente se necessário;
- d) monitorar o consumo de papel para impressão e cópias;
- e) realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel;
- f) adotar frente/verso como opção padrão para as impressoras do GAP-YS;

##### **3.1.4. CRONOGRAMA**

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo para verificação da redução da quantidade de papel.

##### **3.1.5. RESPONSÁVEL**

DA\_SPROV - Seção de Provisões.

##### **3.1.6. INDICADORES**

**INDICADOR – CONSUMO - PAPEL**

## IC = CMA vs CMV

CMA: Consumo mensal em Resmas ano anterior

CMV: Consumo mensal em Resmas ano vigente

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IC    | CMA | CMV | Justificar alterações |
|-------|-----|-----|-----------------------|
| Jan   |     |     |                       |
| Fev   |     |     |                       |
| Mar   |     |     |                       |
| Mai   |     |     |                       |
| Jun   |     |     |                       |
| Jul   |     |     |                       |
| Ago   |     |     |                       |
| Set   |     |     |                       |
| Out   |     |     |                       |
| Nov   |     |     |                       |
| Dez   |     |     |                       |
| Total |     |     |                       |

## INDICADOR – SUBSTITUIÇÃO - PAPEL

## IS = PMSCV vs PMCCV

PMSCV = Quantidade de papel sem certificação de madeira, em resmas adquiridas mensalmente em ano vigente

PMCCV = Quantidade de papel com certificação de madeira, em resmas adquiridas mensalmente em ano vigente

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IS    | PMSCV | PMCCV | Justificar alterações |
|-------|-------|-------|-----------------------|
| Jan   |       |       |                       |
| Fev   |       |       |                       |
| Mar   |       |       |                       |
| Mai   |       |       |                       |
| Jun   |       |       |                       |
| Jul   |       |       |                       |
| Ago   |       |       |                       |
| Set   |       |       |                       |
| Out   |       |       |                       |
| Nov   |       |       |                       |
| Dez   |       |       |                       |
| Total |       |       |                       |

### 3.2. COPOS DESCARTÁVEIS

#### 3.2.1. OBJETIVO

Reduzir gradativamente o consumo de copos descartáveis no GAP-YS, tendo como referência do ano anterior, a fim de reduzir a quantidade de copos descartáveis em relação ao período anual analisado com a substituição dos mesmos por copos de vidro individuais.

#### 3.2.2. META

Redução no consumo de copos descartáveis com a gradativa substituição por copos duráveis de material reciclável individuais, sendo mantido apenas estoque mínimo de copos descartáveis, como reserva estratégica.

#### 3.2.3. AÇÕES

- a) sempre, nas aquisições no âmbito do GAP-YS, dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, visando minimizar impactos ambientais adversos;
- b) realizar campanhas de sensibilização para conscientizar o público interno a reduzir o consumo de copos descartáveis e que cada pessoa do público interno tenha o seu próprio copo.

#### 3.2.4. CRONOGRAMA

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo, para verificação da redução da quantidade de copos descartáveis

#### 3.2.5. RESPONSÁVEIS

DA\_SPROV – Seção de Provisões.

#### 3.2.6. INDICADOR

### INDICADOR – COPOS DESCARTÁVEIS

ICD = CMA vs CMV

CMCDA: Consumo mensal de todos os tipos de copos descartáveis ano anterior.

CMCDV: Consumo mensal de todos os tipos de copos descartáveis ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| ICD | CMCDA | CMCDV | Justificar alterações |
|-----|-------|-------|-----------------------|
| Jan |       |       |                       |
| Fev |       |       |                       |
| Mar |       |       |                       |
| Mai |       |       |                       |

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
| Jun   |  |  |  |
| Jul   |  |  |  |
| Ago   |  |  |  |
| Set   |  |  |  |
| Out   |  |  |  |
| Nov   |  |  |  |
| Dez   |  |  |  |
| Total |  |  |  |

### 3.3. IMPRESSÃO, CARTUCHOS E REPROGRAFIA

#### 3.3.1. OBJETIVO

Reduzir gradativamente o número de impressões, cartuchos e reprografia no GAP-YS. Tendo como referência o histórico de consumo do ano anterior, e reduzir a quantidades de materiais em relação ao período anual analisado.

#### 3.3.2. META

Promover o uso adequado dos materiais relacionados a impressão, cartuchos de impressoras e reprografia e conscientizar os servidores/usuários quanto à utilização correta dos materiais.

#### 3.3.3. AÇÕES

- a) normatização do acesso ao serviço de impressão monocromático e policromático;
- b) inclusão de frases que induzam às práticas sustentáveis e/ou consumo consciente na assinatura digital dos servidores e militares, tais como “Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o Meio Ambiente”, “Pense bem antes de imprimir”, entre outras;
- c) emissão de relatório de gastos com impressão, cartuchos de impressora e reprografia;
- d) tornar padrão fonte que economize tinta durante a impressão em todos os computadores no GAP-YS;
- e) reduzir o uso de cartuchos individuais ainda existentes;
- f) promover campanha de uso racional da reprografia.

#### 3.3.4. CRONOGRAMA

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo, para verificação da redução do uso adequado dos materiais relacionados a impressão.

#### 3.3.5. RESPONSÁVEL

DA\_Subdivisão de Telemática.

**3.3.6. INDICADORES****INDICADOR – DOCUMENTOS IMPRESSOS**

IDI = DA vs DV

DA: Número total de impressões mensais de documentos nas impressoras em todo o GAP-YS ano anterior.

DV: Número total de impressões mensais de documentos nas impressoras em todo o GAP-YS ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IDI   | DA | DV | Justificar alterações |
|-------|----|----|-----------------------|
| Jan   |    |    |                       |
| Fev   |    |    |                       |
| Mar   |    |    |                       |
| Mai   |    |    |                       |
| Jun   |    |    |                       |
| Jul   |    |    |                       |
| Ago   |    |    |                       |
| Set   |    |    |                       |
| Out   |    |    |                       |
| Nov   |    |    |                       |
| Dez   |    |    |                       |
| Total |    |    |                       |

**INDICADOR – CARTUCHOS DE IMPRESSORA**

ICI = CA vs CV

CA: Consumo total mensais de todos os tipos de cartuchos de impressoras em todo o GAP-YS ano anterior.

CV: Consumo total mensais de todos os tipos de cartuchos de impressoras em todo o GAP-YS ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| ICI | CA | CV | Justificar alterações |
|-----|----|----|-----------------------|
| Jan |    |    |                       |
| Fev |    |    |                       |
| Mar |    |    |                       |
| Mai |    |    |                       |
| Jun |    |    |                       |
| Jul |    |    |                       |

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
| Ago   |  |  |  |
| Set   |  |  |  |
| Out   |  |  |  |
| Nov   |  |  |  |
| Dez   |  |  |  |
| Total |  |  |  |

### INDICADOR – REPROGRAFIA

IR = RMA vs RHV

RMA: Total de reprografias efetuadas mensalmente em todo o GAP-YS ano anterior.

RHV: Total de reprografias efetuadas mensalmente, em todo o GAP-YS ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IR    | RM | RH | Justificar alterações |
|-------|----|----|-----------------------|
| Jan   |    |    |                       |
| Fev   |    |    |                       |
| Mar   |    |    |                       |
| Mai   |    |    |                       |
| Jun   |    |    |                       |
| Jul   |    |    |                       |
| Ago   |    |    |                       |
| Set   |    |    |                       |
| Out   |    |    |                       |
| Nov   |    |    |                       |
| Dez   |    |    |                       |
| Total |    |    |                       |

### 3.4. OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

#### 3.4.1. OBJETIVO

Otimizar o processo de aquisição, disponibilização e uso de material de consumo, incluindo os critérios de sustentabilidade.

#### 3.4.2. META

Adquirir materiais de consumo com atributos sustentáveis. Tendo como referência o histórico de consumo do ano anterior, e quantidades de materiais em relação ao período anual analisado.

#### 3.4.3. AÇÕES



- a) doar materiais que não possam ser reaproveitados no GAP-YS;
- b) identificar e distribuir materiais ociosos para reaproveitamento nos setores internos, que deles necessitem;
- c) atualização do inventário de material de consumo;
- d) levantamento dos itens de consumo sustentáveis já cadastrados no GAP-YS;
- e) elaboração de manual de gestão de materiais de consumo;
- f) promoção de compras compartilhadas;
- g) criação de grupo de trabalho para buscar novos itens de consumo sustentáveis;
- h) relatório mensal de consumo dos itens sustentáveis.

#### 3.4.4. CRONOGRAMA

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo, para verificação do uso adequado dos materiais de consumo e critérios de sustentabilidade.

#### 3.4.5. RESPONSÁVEL

DA\_SPROV - Seção de Provisões.

#### 3.4.6. INDICADOR

##### INDICADOR – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

$$\text{IOMC} = \text{MCSA} \text{ vs } \text{MCSV}$$

MCSA: Quantidade de material de consumo adquirido com atributos sustentáveis ano anterior.

MCSV: Quantidade de material de consumo adquirido com atributos sustentáveis ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IOMC | MCSA | MCSV | Justificar Alterações |
|------|------|------|-----------------------|
| Jan  |      |      |                       |
| Fev  |      |      |                       |
| Mar  |      |      |                       |
| Mai  |      |      |                       |
| Jun  |      |      |                       |
| Jul  |      |      |                       |
| Ago  |      |      |                       |
| Set  |      |      |                       |
| Out  |      |      |                       |
| Nov  |      |      |                       |
| Dez  |      |      |                       |

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
| Total |  |  |  |
|-------|--|--|--|

### 3.5. ENERGIA ELÉTRICA

#### 3.5.1. OBJETIVO

Aumentar a eficiência do consumo de energia elétrica no GAP-YS, tendo como referência o histórico do consumo de ano anterior, e reduzir o consumo em relação ao período anual analisado.

#### 3.5.2. META

Reduzir gradativamente o consumo de energia elétrica em KW/h, em comparação com os anos anteriores.

#### 3.5.3. AÇÕES

- a) substituição das lâmpadas convencionais por lâmpadas com maior eficiência energética;
- b) adequar toda a instalação elétrica às normas e padrões exigidos pela legislação pertinente e pela ABNT;
- c) revisão do contrato de fornecimento de energia, visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica;
- d) monitorar e controlar rigorosamente o consumo de energia;
- e) promover campanhas do uso racional de energia elétrica, com a finalidade de inculcar no público interno a importância do uso racional da energia elétrica e da importância na economia deste recurso;
- f) definir normas para uso consciente dos equipamentos de informática, no sentido da economia de energia;
- g) a Comissão irá proceder imediatamente ao levantamento do histórico do consumo físico e financeiro de energia elétrica, objetivando o percentual de redução de consumo a ser conseguido nos anos seguintes. Este levantamento deverá incluir, além do descritivo de consumo de energia elétrica em KW/h, mensal e anual, também o dispêndio financeiro, mensal e anual, com base na fatura em reais (R\$).
- h) assessorar os setores do GAP-YS no cronograma de substituição de maquinários existentes, por outros de maior rendimento e eficiência energética.

#### 3.5.4. CRONOGRAMA

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo, para verificação da redução do consumo de energia elétrica em KW/h.

#### 3.5.5. RESPONSÁVEL

DG\_SSEL - Seção de elétrica.

**3.5.6. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS**

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias.

**3.5.7. INDICADOR****INDICADOR - ENERGIA ELÉTRICA**

$$IEE = EMA \text{ vs } EMV$$

EMA: Consumo mensal em kWh, ano anterior.

EMV: Consumo mensal em kWh, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IEE   | EMA | EMV | Justificar Alterações |
|-------|-----|-----|-----------------------|
| Jan   |     |     |                       |
| Fev   |     |     |                       |
| Mar   |     |     |                       |
| Mai   |     |     |                       |
| Jun   |     |     |                       |
| Jul   |     |     |                       |
| Ago   |     |     |                       |
| Set   |     |     |                       |
| Out   |     |     |                       |
| Nov   |     |     |                       |
| Dez   |     |     |                       |
| Total |     |     |                       |

**3.6. ÁGUA****3.6.1. OBJETIVO**

Redução no consumo de água no GAP-YS, tendo como referência o histórico de consumo do ano anterior, e reduzir o consumo em relação ao período anual analisado.

**3.6.2. META**

Reduzir o consumo de água em m<sup>3</sup>, em comparação com os anos anteriores.

**3.6.3. AÇÕES**

- substituição de torneiras convencionais nos lavatórios por torneiras com temporizador;
- instalação de hidrômetros nas residências das Vilas Militares, principais ramais de distribuição na Academia e na captação / recalque de água da ETA.
- monitorar e controlar rigorosamente o uso e consumo da água;

- d) promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;
- e) realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;
- f) a Comissão irá proceder imediatamente ao levantamento do histórico do consumo físico de água na Guarnição, a fim de conseguir medição deste parâmetro e estabelecer o percentual de redução de consumo.

#### 3.6.4. CRONOGRAMA

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo, para verificação da redução do consumo de água em m<sup>3</sup>.

#### 3.6.5. RESPONSÁVEL

DG\_ETA\_ Estação de Tratamento de Água.

#### 3.6.6. ÓBICES

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias.

#### 3.6.7. INDICADOR

##### INDICADOR - ÁGUA

$$IA = HMA \text{ vs } HMA$$

HMA: Consumo mensal em m<sup>3</sup>, ano anterior.

HMA: Consumo mensal em m<sup>3</sup>, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IA    | MCSA | MCSV | Justificar Alterações |
|-------|------|------|-----------------------|
| Jan   |      |      |                       |
| Fev   |      |      |                       |
| Mar   |      |      |                       |
| Mai   |      |      |                       |
| Jun   |      |      |                       |
| Jul   |      |      |                       |
| Ago   |      |      |                       |
| Set   |      |      |                       |
| Out   |      |      |                       |
| Nov   |      |      |                       |
| Dez   |      |      |                       |
| Total |      |      |                       |

### 3.7. TELEFONIA

#### 3.7.1. OBJETIVO

Economia e uso racional da telefonia fixa e de celular (funcional) no GAP-YS, tendo como referência o histórico de uso do ano anterior, e redução das despesas com ligações telefônicas em relação ao período anual analisado.

#### 3.7.2. AÇÕES

- a) mapear as principais observações das contas telefônicas (assinatura, franquia de chamadas locais, celulares, interurbanos e internacionais);
- b) diminuição dos gastos de celulares funcionais;
- a) implantação de telefonia alternativa, a ser indicada pela TELEMÁTICA.

#### 3.7.3. CRONOGRAMA

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo, para verificação da redução das despesas com ligações telefônicas.

#### 3.7.4. RESPONSÁVEIS

DA\_Subdivisão de Telemática.

#### 3.7.5. INDICADORES

##### **INDICADOR – TELEFONIA FIXA**

ITF = TFMA vs TFMV

TFMA: Consumo mensal por ramal / linha fixa, ano anterior.

TFMV: Consumo mensal por ramal / linha fixa, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| ITF | TFMA | TFMV | Justificar Alterações |
|-----|------|------|-----------------------|
| Jan |      |      |                       |
| Fev |      |      |                       |
| Mar |      |      |                       |
| Mai |      |      |                       |
| Jun |      |      |                       |
| Jul |      |      |                       |
| Ago |      |      |                       |
| Set |      |      |                       |
| Out |      |      |                       |
| Nov |      |      |                       |
| Dez |      |      |                       |

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
| Total |  |  |  |
|-------|--|--|--|

### INDICADOR – TELEFONIA MÓVEL

ITM = TMMA vs TMMV

TMM: Consumo mensal por linha móvel, ano anterior.

TMH: Consumo mensal por linha móvel, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| ITM   | TMMA | TMMV | Justificar Alterações |
|-------|------|------|-----------------------|
| Jan   |      |      |                       |
| Fev   |      |      |                       |
| Mar   |      |      |                       |
| Mai   |      |      |                       |
| Jun   |      |      |                       |
| Jul   |      |      |                       |
| Ago   |      |      |                       |
| Set   |      |      |                       |
| Out   |      |      |                       |
| Nov   |      |      |                       |
| Dez   |      |      |                       |
| Total |      |      |                       |

### 3.8. PNEUS, COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES

#### 3.8.1. OBJETIVO

Reduzir emissão de substâncias poluentes e custos operacionais dos deslocamentos.

#### 3.8.2. METAS

Reduzir as despesas com pneus, as despesas com combustíveis e lubrificantes. Entendendo-se que reduzir os custos operacionais significa automaticamente redução nas respectivas quantidades físicas e, com isso, a consequente redução na emissão de substâncias poluentes no meio-ambiente.

#### 3.8.3. AÇÕES:

- realizar campanhas de conscientização do uso racional do serviço de transporte;
- realizar levantamento dos gastos com combustíveis, lubrificantes e pneus, com vistas aos percentuais de metas de redução, a serem alcançadas nos próximos anos.

**3.8.4. CRONOGRAMA**

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo, para verificação da redução das despesas com pneus, combustíveis e lubrificantes.

**3.8.5. RESPONSÁVEL**

DG\_Subdivisão de Transporte de Superfície.

**3.8.6. INDICADORES****INDICADOR – PNEUS**

IP = PNA vs PNV

PNA: Despesas em todo o ano anterior.

PNV: Despesas em todo o ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IP    | PNA | PNV | Justificar Alterações |
|-------|-----|-----|-----------------------|
| Jan   |     |     |                       |
| Fev   |     |     |                       |
| Mar   |     |     |                       |
| Mai   |     |     |                       |
| Jun   |     |     |                       |
| Jul   |     |     |                       |
| Ago   |     |     |                       |
| Set   |     |     |                       |
| Out   |     |     |                       |
| Nov   |     |     |                       |
| Dez   |     |     |                       |
| Total |     |     |                       |

**INDICADOR – COMBUSTÍVEIS**

IC = CMA vs CMV

CMA: Despesa média mensal, ano anterior.

CMV: Despesa média mensal, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IC    | CMA | CMV | Justificar Alterações |
|-------|-----|-----|-----------------------|
| Jan   |     |     |                       |
| Fev   |     |     |                       |
| Mar   |     |     |                       |
| Mai   |     |     |                       |
| Jun   |     |     |                       |
| Jul   |     |     |                       |
| Ago   |     |     |                       |
| Set   |     |     |                       |
| Out   |     |     |                       |
| Nov   |     |     |                       |
| Dez   |     |     |                       |
| Total |     |     |                       |

### INDICADOR – LUBRIFICANTES

$$IL = IMA \text{ vs } IMV$$

IMA: Despesa média mensal, ano anterior.

IMV: Despesa média mensal, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IL    | IMA | IMV | Justificar Alterações |
|-------|-----|-----|-----------------------|
| Jan   |     |     |                       |
| Fev   |     |     |                       |
| Mar   |     |     |                       |
| Mai   |     |     |                       |
| Jun   |     |     |                       |
| Jul   |     |     |                       |
| Ago   |     |     |                       |
| Set   |     |     |                       |
| Out   |     |     |                       |
| Nov   |     |     |                       |
| Dez   |     |     |                       |
| Total |     |     |                       |



## 4. GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS

### 4.1. COLETA SELETIVA

#### 4.1.1. OBJETIVO

Habilitação e seleção de Cooperativas e Associações para a coleta dos resíduos recicláveis descartados pela Academia, tendo-se como objetivo o aumento de quantidade total, em quilogramas do material reciclável recolhido pelas Cooperativas participantes.

#### 4.1.2. METAS

Atendimento do disposto no Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 que instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Tem-se como Meta Geral o aumento no número de pontos de coleta no âmbito da Guarnição, com a instalação de mais lixeiras específicas para coleta de materiais recicláveis, aumentando-se, com isso, a quantidade de materiais recicláveis a serem destinados às Cooperativas participantes do programa. Além disso, o Programa de Coleta Seletiva tem como metas:

- e) manter os servidores e militares permanentemente mobilizados e sensibilizados para que cada resíduo esteja corretamente separado a fim de que seja melhor aproveitado pelas associações e/ou cooperativas de catadores;
- f) supervisão constante, pela Comissão para Coleta de Resíduos Recicláveis, da separação correta dos resíduos, atentando para que somente sejam separados como lixo seco os materiais que possam ser comercializados, evitando-se despesas adicionais com o transporte e manuseio de rejeitos e materiais não aproveitáveis;
- g) estimular nas pessoas o desenvolvimento de consciência ambiental e dos princípios de cidadania;
- h) efetuar vistorias periódicas para verificação do cumprimento das rotinas estabelecidas para a seleção, coleta e destinação dos materiais; observando os procedimentos requeridos para garantir o sigilo dos documentos, quando for o caso, e verificando eventuais focos de desperdícios;
- a) acompanhar e identificar os facilitadores e os possíveis gargalos no processo e, promovendo, quando necessário, a reformulação de estratégias e redirecionamento das ações.

#### 4.1.3. AÇÕES

Para a especificação dos tipos de resíduos sólidos recicláveis e a estimativa do quantitativo a serem destinados à coleta, foi considerado o levantamento realizado pelo Plano de Saneamento Básico da Guarnição de Aeronáutica de Pirassununga. Seguindo-se, abaixo, a estimativa dos resíduos gerados pela Academia:

|                       | Quantidade média mensal (Kg) |
|-----------------------|------------------------------|
| MATERIAIS RECICLÁVEIS | 1.200                        |

A tabela abaixo apresenta a composição estimada dos materiais recicláveis a serem disponibilizados:

| Tipos de Recicláveis | Quantidade média mensal (Kg) |
|----------------------|------------------------------|
| Papel.               | 459                          |
| Plástico.            | 473                          |
| Vidro*.              | 84                           |
| Materiais ferrosos*. | 102                          |
| Madeira*.            | 100                          |
| <b>TOTAL*</b>        | <b>1.218</b>                 |

#### 4.1.4. CRONOGRAMA

Deverá ser feita análise da consecução dos objetivos propostos, com base na meta estabelecida, bem como avaliação dos óbices encontrados.

#### 4.1.5. RESPONSÁVEL

DG\_Divisão de Serviços Gerais.

#### 4.1.6. INDICADOR

##### INDICADOR – COLETA SELETIVA

$$ICS = CSA \text{ vs } CSV$$

CSA: Quantidade total, em quilogramas, ano anterior.

CSV: Quantidade total, em quilogramas, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| ICS   | CSA | CSV | Justificar Alterações |
|-------|-----|-----|-----------------------|
| Jan   |     |     |                       |
| Fev   |     |     |                       |
| Mar   |     |     |                       |
| Mai   |     |     |                       |
| Jun   |     |     |                       |
| Jul   |     |     |                       |
| Ago   |     |     |                       |
| Set   |     |     |                       |
| Out   |     |     |                       |
| Nov   |     |     |                       |
| Dez   |     |     |                       |
| Total |     |     |                       |

## **5. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO**

### **5.1. OBJETIVOS**

Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho realizando dinâmicas e ações de curto, médio e longo prazos, para desenvolver mudanças com o intuito de alcançar alternativas sustentáveis. Melhorar a qualidade de vida dos servidores e militares na Guarnição, evitando doenças ocupacionais, além de atuar de forma preventiva quanto à saúde e segurança, melhorando o ambiente organizacional.

#### **5.1.1. META**

Propiciar que 100% dos servidores, militares, e terceirizados estejam em consonância com as práticas sustentáveis.

#### **5.1.2. AÇÕES**

- a) realizar a vacinação periódica dos servidores, militares.
- b) adequar os espaços que atendem ao público externo, plena acessibilidade, de acordo com a norma ABNT NBR 9050;
- c) realizar eventos voltados para a saúde da mulher;
- d) realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para o público interno da Guarnição, com divulgação por meio da intraer, cartazes e informativos;
- e) realizar palestras e oficinas de práticas sustentáveis específica aos terceirizados.

#### **5.1.3. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS**

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias e engajamento do público interno.

#### **5.1.4. CRONOGRAMA**

Com análise dos resultados obtidos para verificação do atendimento da meta de 100% do público interno (servidores, militares) ter sido atingido pelas ações propostas para a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

#### **5.1.5. RESPONSÁVEL**

DP\_Divisão de Pessoal

#### **5.1.6. INDICADOR**

Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho.

**INDICADOR – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO**

$$IQVAT = QVATA \text{ vs } QVATV$$

QVATA: Quantidade de servidores e militares que participaram de programas ou ações de qualidade de vida, ano anterior.

QVATV: Quantidade de servidores e militares que participaram de programas ou ações de qualidade de vida, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IQVAT | QVATA | QVATV | Justificar Alterações |
|-------|-------|-------|-----------------------|
| Jan   |       |       |                       |
| Fev   |       |       |                       |
| Mar   |       |       |                       |
| Mai   |       |       |                       |
| Jun   |       |       |                       |
| Jul   |       |       |                       |
| Ago   |       |       |                       |
| Set   |       |       |                       |
| Out   |       |       |                       |
| Nov   |       |       |                       |
| Dez   |       |       |                       |
| Total |       |       |                       |

## **6. SENSIBILIDADE E CAPACITAÇÃO DO EFETIVO DO GAP-YS**

O Plano de Divulgação subsidiará os processos de comunicação para implementação das ações do PLS.

### **6.1. OBJETIVO**

Orientar e informar o público interno da Guarnição sobre as ações, metas e resultados do PLS, além de conscientizar e motivar esse mesmo público interno para a prática do uso racional de recursos e da sustentabilidade no cotidiano dentro e fora do ambiente de trabalho.

#### **6.1.1. META**

Implantar a comunicação interna, capacitar no mínimo 50% dos militares e servidores e sensibilizar 100% dos militares e servidores.

#### **6.1.2. AÇÕES**

- a) criar uma área específica no “Mural da Guarnição” para divulgar assuntos do PLS com periodicidade mensal;
- b) divulgar/promover cursos de capacitação ou eventos relacionados ao PLS, produzindo textos para conquistar a adesão dos militares e servidores;
- c) elaborar selo de comunicação para a sustentabilidade para assinar as peças das campanhas e ações internas;
- d) incluir, no levantamento de necessidades de capacitação, cursos específicos relacionados à inserção de critérios de sustentabilidade na Administração Pública;
- e) incentivar a participação de militares e servidores em cursos, seminários e congressos relacionados à temática da logística sustentável;
- f) estabelecer parcerias para treinamentos dentro da temática da logística sustentável;

#### **6.1.3. PLANO DE AÇÃO**

Para as ações acima, cabe à Chefia do GAP-YS propiciar condições e incentivo para a consecução dos objetivos propostos, sendo as ações propostas de caráter permanente, com início imediato após a aprovação deste PLS.

#### **6.1.4. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS**

Dificuldades de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias e engajamento do público interno.

**6.1.5. INDICADORES**

A Comissão Gestora do PLS deverá realizar levantamento das ações de divulgação, conscientização e capacitação, conforme indicadores e periodicidade constantes nos quadros abaixo:

**INDICADOR – SENSIBILIZAÇÃO DO EFETIVO**

$$ISE = QSEA \text{ vs } QSEV$$

QSEA: Quantidade de servidores e militares que participaram de programas ou ações de sensibilização quanto à necessidade de ações voltadas para a sustentabilidade, ano anterior.

QSEV: Quantidade de servidores e militares que participaram de programas ou ações de sensibilização quanto à necessidade de ações voltadas para a sustentabilidade, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| ISC   | QSEA | QSEV | Justificar Alterações |
|-------|------|------|-----------------------|
| Jan   |      |      |                       |
| Fev   |      |      |                       |
| Mar   |      |      |                       |
| Mai   |      |      |                       |
| Jun   |      |      |                       |
| Jul   |      |      |                       |
| Ago   |      |      |                       |
| Set   |      |      |                       |
| Out   |      |      |                       |
| Nov   |      |      |                       |
| Dez   |      |      |                       |
| Total |      |      |                       |

**INDICADOR – CAPACITAÇÃO DO EFETIVO**

$$ICE = QCEA \text{ vs } QCEV$$

QCEA: Quantidade de servidores e militares que participaram de programas ou ações de capacitações voltadas para sustentabilidade, ano anterior.

QCEV: Quantidade de servidores e militares que participaram de programas ou ações de capacitações voltadas para sustentabilidade, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| ISC   | QCEA | QCEV | Justificar Alterações |
|-------|------|------|-----------------------|
| Jan   |      |      |                       |
| Fev   |      |      |                       |
| Mar   |      |      |                       |
| Mai   |      |      |                       |
| Jun   |      |      |                       |
| Jul   |      |      |                       |
| Ago   |      |      |                       |
| Set   |      |      |                       |
| Out   |      |      |                       |
| Nov   |      |      |                       |
| Dez   |      |      |                       |
| Total |      |      |                       |

## **7. LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

### **7.1. OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL**

A manutenção predial no âmbito do GAP-YS é realizada pela Divisão de Serviços Gerais.

#### **7.1.1. OBJETIVO**

Que todas as reformas e manutenção nas edificações, sejam feitas prevendo-se maior flexibilidade espacial, conforto ambiental, condições adequadas de acessibilidade e menor impacto ao meio ambiente, considerando-se esses objetivos já na fase de projeto e planejamento das manutenções.

#### **7.1.2. META**

100% dos projetos de reforma e manutenção das edificações, sejam feitos prevendo-se maior flexibilidade espacial, conforto ambiental, condições adequadas de acessibilidade e menor impacto ao meio ambiente, seguindo-se diretrizes de sustentabilidade, observando as metas de economia no consumo de água e energia elétrica e abrangendo a coleta seletiva solidária.

#### **7.1.3. AÇÕES**

- a) realizar planejamento de obras com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis;
- b) melhorar as rotinas de manutenção predial preventiva objetivando redução de custos na manutenção predial corretiva, através de implantação de programas de inspeções periódicas nas edificações visando detectar prematuramente as necessidades de intervenções que se fizerem necessárias, tais como, por exemplo, eliminação de vazamentos e infiltrações, correção de problemas estruturais (trincas e rachaduras), dentre outros, a fim de que as mesmas sejam feitas tempestivamente, antes que o problema verificado se agrave;
- c) identificar e utilizar materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas;
- d) reduzir o desperdício de materiais na manutenção predial e nas reformas e obras, através do rigoroso acompanhamento da atividade e controle de gastos de materiais;
- e) destinar os resíduos não perigosos de reformas para reutilização e reciclagem;
- f) destinar os resíduos perigosos a empresas especializadas mediante.

#### **7.1.4. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS**

Não observância pelos critérios de sustentabilidade.



**7.1.5. CRONOGRAMA**

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo.

**7.1.6. RESPONSÁVEL**

DG\_ Divisão de Serviços Gerais.

**7.1.7. INDICADORES****INDICADOR – OBRAS**

IO = OSA vs OSV

OSA: Número de obras com inserção de diretrizes sustentáveis, ano anterior.

OSV: Número de obras com inserção de diretrizes sustentáveis, ano vigente

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IO    | OSA | OSV | Justificar Alterações |
|-------|-----|-----|-----------------------|
| Jan   |     |     |                       |
| Fev   |     |     |                       |
| Mar   |     |     |                       |
| Mai   |     |     |                       |
| Jun   |     |     |                       |
| Jul   |     |     |                       |
| Ago   |     |     |                       |
| Set   |     |     |                       |
| Out   |     |     |                       |
| Nov   |     |     |                       |
| Dez   |     |     |                       |
| Total |     |     |                       |

**INDICADOR – MANUTENÇÃO PREDIAL**

IMP = MPMA vs MPMV

MPMA: Número de manutenção prediais iniciadas e concluídas, com inserção de diretrizes sustentáveis, ano anterior.

MPMV: Número de manutenção prediais iniciadas e concluídas, com inserção de diretrizes sustentáveis, ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IMP   | MPMA | MPMV | Justificar Alterações |
|-------|------|------|-----------------------|
| Jan   |      |      |                       |
| Fev   |      |      |                       |
| Mar   |      |      |                       |
| Mai   |      |      |                       |
| Jun   |      |      |                       |
| Jul   |      |      |                       |
| Ago   |      |      |                       |
| Set   |      |      |                       |
| Out   |      |      |                       |
| Nov   |      |      |                       |
| Dez   |      |      |                       |
| Total |      |      |                       |

## **7.2. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA**

**7.2.1.** O serviço de conservação e limpeza na Guarnição é prestado por meio de empresas especializadas. O contrato de prestação de serviços inclui as áreas verdes e o fornecimento de materiais e equipamentos. Devendo ser executado de forma contínua no âmbito do Instituto. De maneira a obter melhor resultado e economia nos gastos, são realizadas fiscalizações nos serviços e materiais. Dessa forma, torna-se possível a realização de glosa e redução do custeio.

### **7.2.2. OBJETIVO**

Todos os contratos de prestação de serviços de conservação, limpeza e manutenção de áreas verdes na Guarnição, com empresas terceirizadas, deverão obedecer aos critérios de sustentabilidade, abrangendo economia de materiais, água e energia elétrica.

### **7.2.3. META**

Que 100% dos contratos de serviços de limpeza, conservação, abrangendo a manutenção das áreas verdes, atendam e cumpram rigorosamente os critérios de sustentabilidade.

### **7.2.4. AÇÕES**

- a) revisar o contrato de limpeza visando a sua racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;
- b) incluir nos contratos a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilização de produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;

- c) realizar treinamentos e capacitações periódicos sobre educação ambiental e boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- d) substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade e racionalizar o uso de produtos potencialmente poluentes;
- e) reciclar ou dar destinação adequada aos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) realizar levantamento do histórico de gastos, com vistas a estipular um percentual de redução a partir da implantação do plano.
- g) utilizar o próprio efetivo para realizar parte das atividades.

#### 7.2.5. CRONOGRAMA

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo.

#### 7.2.6. RESPONSÁVEL

DG\_ Divisão de Serviços Gerais.

#### 7.2.7. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias.

#### 7.2.8. INDICADOR

### **INDICADOR – CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (ABRANGENDO MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES)**

$$ICL = TCAA \text{ vs } TCAV$$

TCAA: Total de contratos assinados, com critérios específicos a serem obedecidos no que se refere à sustentabilidade (economia de materiais, economia de água e energia elétrica), ano anterior.

TCAV: Total de contratos assinados, com critérios específicos a serem obedecidos no que se refere à sustentabilidade (economia de materiais, economia de água e energia elétrica), ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| ICL | TCAA | TCAV | Justificar Alterações |
|-----|------|------|-----------------------|
| Jan |      |      |                       |
| Fev |      |      |                       |
| Mar |      |      |                       |

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
| Mai   |  |  |  |
| Jun   |  |  |  |
| Jul   |  |  |  |
| Ago   |  |  |  |
| Set   |  |  |  |
| Out   |  |  |  |
| Nov   |  |  |  |
| Dez   |  |  |  |
| Total |  |  |  |

### 7.3. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

#### 7.3.1. OBJETIVO

Otimizar o processo de aquisição e uso de material permanente, incluindo os critérios de sustentabilidade.

#### 7.3.2. META

Adquirir pelo menos 5% dos equipamentos e materiais permanentes no GAP-YS com atributos sustentáveis.

#### 7.3.3. AÇÕES

- a) iniciar a aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos, como geladeiras, bebedouros, aparelhos de ar condicionado tipo *split* e de janela, todos com o selo PROCEL, tipo A;
- b) doar, observado o interesse público e social, bens anti-econômicos, e com o objetivo de liberar espaço físico no depósito do Almoxarifado;
- c) atualizar o inventário de equipamentos e de material permanente do GAP-YS;
- d) atualizar o levantamento dos itens permanentes sustentáveis já cadastrados no GAP-YS;
- e) seguir as diretrizes da Portaria nº 2 do MP, de 16 de março de 2010, e da IN nº 01 do MP de 20 de janeiro de 2010, que tratam da Tecnologia da Informação – TI Verde;
- f) iniciar a substituição gradativa do mobiliário antigo por fabricados em material MDF ou MDP;
- g) elaborar um manual de gestão de equipamentos e materiais permanentes;
- h) promover compras compartilhadas;
- i) criar um grupo de trabalho para buscar equipamentos e materiais sustentáveis;
- j) providenciar um relatório anual de equipamentos e materiais permanentes sustentáveis.

#### 7.3.4. CRONOGRAMA

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo.

### 7.3.5. INDICADOR

Fórmula abaixo, para cada tipo de material permanente adquirido no período de comparação.

#### **INDICADOR – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES**

$$\text{IEMP} = \text{MPA} / \text{MPV}$$

MPA: Quantidade de materiais permanentes, com critérios específicos de sustentabilidade, adquiridos no ano anterior.

MPV: Quantidade de materiais permanentes, com critérios específicos de sustentabilidade, adquiridos no ano vigente.

Utilizando tabela comparativa e justificando alterações entre ano vigente e anterior.

| IEMP  | MPA | MPV | Justificar Alterações |
|-------|-----|-----|-----------------------|
| Jan   |     |     |                       |
| Fev   |     |     |                       |
| Mar   |     |     |                       |
| Mai   |     |     |                       |
| Jun   |     |     |                       |
| Jul   |     |     |                       |
| Ago   |     |     |                       |
| Set   |     |     |                       |
| Out   |     |     |                       |
| Nov   |     |     |                       |
| Dez   |     |     |                       |
| Total |     |     |                       |

## 8. RESPONSABILIDADES

**8.1** Cada setor do GAP-YS deverá envidar esforços para o apoio à implementação de ações de sustentabilidade previstas neste PLS.

**8.2** Avaliação do PLS.

Para os temas listados no art. 8º da IN SLTI/MP nº 10/2012, os resultados alcançados serão avaliados periodicamente, conforme periodicidade especificada para cada item, pela CGPGLS, utilizando os indicadores apresentados neste PLS, ou que ainda serão obtidos, conforme anteriormente referido neste PLS.

Como forma de divulgação, o Relatório de Acompanhamento Anual do PLS do GAP-YS deverá ser publicado na *intraer* e encaminhado ao chefe do GAP-YS.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006. Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências. Brasília, DF, 2006.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008. Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília, DF, 2008.

\_\_\_\_\_. 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. Brasília, DF, 2012.

\_\_\_\_\_. Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Brasília, DF, 2010.

\_\_\_\_\_. 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.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Secretaria de Administração Pública. Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1998. Dispõe sobre a racionalização e minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades. Brasília, DF, 1998.

\_\_\_\_\_. Ministério da Ciência e Tecnologia. Portaria nº 14, de 28 de fevereiro de 2013. Institui, no âmbito do Instituto Nacional de Tecnologia, a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS, em atendimento à Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, com a atribuição de elaborar, monitorar e revisar o Plano Logística Sustentável - PLS. Brasília, DF, 2013.

\_\_\_\_\_. Ministério de Minas e Energia. Ministério da Indústria e do Comércio. Portaria Interministerial nº 1.877, de 30 de dezembro de 1985. Institui o Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – Procel. Brasília, DF, 1985.

\_\_\_\_\_. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P. Brasília, DF, 2009.

\_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Ministério do Meio Ambiente. Ministério de Minas e Energia. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Portaria Interministerial nº 244, de 6 de junho de 2012. Institui o Projeto Esplanada Sustentável – PES. Brasília, DF, 2012.

\_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências. Brasília, DF, 2008.