

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



LOGÍSTICA

PCA 400-161

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DA DIRETORIA DE SAÚDE**

2018

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE SAÚDE**



LOGÍSTICA

PCA 400-161

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DA DIRETORIA DE SAÚDE**

2018



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE SAÚDE**

PORTARIA DIRSA Nº 155/DIEHS, DE 08 DE OUTUBRO DE 2018.

Aprova a edição do Plano de Gestão de
Logística Sustentável da Diretoria de
Saúde.

O Diretor da DIRSA, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 10, inciso IX, do Regulamento da Diretoria de Saúde, aprovado pela Portaria nº 1.405/CG3, de 26 de setembro de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do PCA 400-161 "Plano de Gestão de Logística Sustentável da Diretoria de Saúde", que com esta baixa.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 133/DIEHS, de 22 de agosto de 2018, publicada no BCA nº 166, de 21 de setembro de 2018.

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

Maj Brig Med JOSÉ LUIZ RIBEIRO MIGUEL
Diretor de Saúde

(Publicada no BCA nº 195, de 7 de novembro de 2018)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	7
1.1	<u>FINALIDADE.....</u>	7
1.2	<u>CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....</u>	7
1.3	<u>ABREVIATURAS E SIGLAS.....</u>	7
1.4	<u>ÂMBITO.....</u>	7
2	LEGISLAÇÃO PERTINENTE.....	8
3	PLANO DE USO RACIONAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO.....	9
3.1	<u>OBJETIVO.....</u>	9
3.2	<u>DIAGNÓSTICO.....</u>	9
3.3	<u>AÇÕES RECOMENDADAS.....</u>	10
3.3.1	<u>PAPEL.....</u>	10
3.3.2	<u>PLÁSTICO.....</u>	10
3.3.3	<u>CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO.....</u>	10
3.4	<u>IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS.....</u>	11
3.4.1	<u>PAPEL.....</u>	11
3.4.2	<u>PLÁSTICO.....</u>	11
3.4.3	<u>CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO.....</u>	12
3.5	<u>META A SER ALCANÇADA</u>	12
3.6	<u>INDICADORES.....</u>	12
4	PLANO DE ECONOMIA E USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA.....	14
4.1	<u>OBJETIVO</u>	14
4.2	<u>DIAGNÓSTICO</u>	14
4.3	<u>AÇÕES RECOMENDADAS.....</u>	14
4.4	<u>IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS.....</u>	15
4.5	<u>META A SER ALCANÇADA</u>	15
4.6	<u>INDICADORES.....</u>	16
5	PLANO DE ECONOMIA E USO RACIONAL DE ÁGUA	17
5.1	<u>OBJETIVO</u>	17
5.2	<u>DIAGNÓSTICO</u>	17
5.3	<u>AÇÕES RECOMENDADAS.....</u>	17
5.4	<u>IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS</u>	18
5.5	<u>META A SER ALCANÇADA</u>	18
5.6	<u>INDICADORES</u>	19

6	PLANO DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS	20
6.1	<u>OBJETIVO</u>	20
6.2	<u>DIAGNÓSTICO</u>	20
6.3	<u>AÇÕES RECOMENDADAS</u>	20
6.4	<u>IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS</u>	21
6.5	<u>META A SER ALCANÇADA</u>	21
6.6	<u>INDICADORES</u>	22
7	PLANO DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	23
7.1	<u>OBJETIVO</u>	23
7.2	<u>DIAGNÓSTICO</u>	23
7.3	<u>AÇÕES RECOMENDADAS</u>	23
7.4	<u>IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS</u>	24
7.5	<u>META A SER ALCANÇADA</u>	24
8	QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	25
8.1	<u>OBJETIVO</u>	25
8.2	<u>AÇÕES RECOMENDADAS</u>	25
8.3	<u>IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS</u>	25
8.4	<u>META A SER ALCANÇADA</u>	25
9	DESLOCAMENTO DE PESSOAL	26
9.1	<u>OBJETIVO</u>	26
9.2	<u>AÇÕES RECOMENDADAS</u>	26
9.3	<u>IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS</u>	26
9.4	<u>META A SER ALCANÇADA</u>	26
10	DISPOSIÇÕES FINAIS	27
10.1	<u>AValiação e Análise Crítica</u>	27
10.2	<u>VIGÊNCIA</u>	27
10.3	<u>CASOS NÃO PREVISTOS</u>	27
	REFERÊNCIAS	28
	ANEXO A – PORTARIA DE NOMEAÇÃO DIRSA Nº 92-T/DIEHS, DE 06 DE JULHO DE 2018	
	ANEXO B – HISTÓRICO DE CONSUMO DA DIRSA ANO 2017	

PREFÁCIO

Atualmente, a demanda de exploração dos recursos naturais é crescente, devido ao constante aumento da população mundial alinhado ao consumo desenfreado de bens acarretando uma grande quantidade de resíduos que afetam o meio ambiente.

Dentro desse contexto, tornou-se necessário que os recursos naturais fossem explorados da maneira menos impactante possível, nascendo então o conceito de desenvolvimento sustentável, capaz de suprir as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade de atender às gerações futuras.

De acordo com o art. 225 da Constituição Federal, “Todos têm direito ao meio 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”. Este Artigo impõe à Administração Pública a adoção de estratégias que viabilizem uma gestão com ênfase na responsabilidade socioambiental, cuja prática vem demandando produtos e serviços sustentáveis, além de ser responsável pela qualidade de vida na sociedade.

Assim sendo, a DIRSA, Órgão Central do Sistema de Saúde da Aeronáutica, com o intuito de promover a excelência no atendimento à Saúde, e o apoio às ações operacionais da Força, pelo aprimoramento e otimização dos recursos e meios, se propõe a praticar o consumo consciente dos recursos naturais, colaborando com a preservação do meio ambiente e estabelecendo a sustentabilidade como diretriz da Instituição. Dessa forma, elaborou o Plano de Gestão de Logística Sustentável, englobando suas novas práticas e filosofias de trabalho, que visam contribuir para o desenvolvimento sustentável.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer as ações a serem executadas pela Diretoria de Saúde, visando atender o previsto nas diretrizes básicas da gestão de logística sustentável.

1.2 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Diretoria de Saúde, tendo em vista o atendimento às questões legais definidas pelo Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012 da Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão apresenta o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da DIRSA.

O Plano é uma ferramenta de planejamento e tem como meta auxiliar a implementação de práticas de sustentabilidade que visem à redução de consumo e à racionalização de gastos, possibilitando a otimização dos processos e a minimização dos impactos ambientais oriundos das atividades internas. Dessa forma, abrange aspectos como materiais de consumo, energia elétrica, água e esgoto, coleta seletiva, qualidade de vida no ambiente de trabalho, compras, contratações, construções sustentáveis e deslocamento de pessoal.

1.3 ABREVIATURAS E SIGLAS

- a) **CGPLS:** Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável;
- b) **DIRSA:** Diretoria de Saúde;
- c) **IN:** Instrução Normativa;
- d) **MPOG:** Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- e) **PLS:** Plano de Gestão de Logística Sustentável;
- f) **ASSAP:** Assessoria de Apoio da DIRSA;
- g) **SAC:** Seção de Aquisição e Contratos da DIRSA; e
- h) **SAIN:** Seção de Apoio à Infraestrutura.

1.4 ÂMBITO

Este Plano aplica-se à Diretoria de Saúde.

2 LEGISLAÇÃO PERTINENTE

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 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.

3 PLANO DE USO RACIONAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO

3.1 OBJETIVO

Estabelecer ações que visem promover a economia e uso racional dos materiais de consumo (papel, plástico e cartucho para impressão) na DIRSA.

3.2 DIAGNÓSTICO

Levantamento da utilização de papel, plástico e cartucho para impressão:

a) Papel

- A utilização de documentos impressos em vez de digital;
- As impressões desnecessárias;
- Utilização de papel sem preocupação com o processo de fabricação;
- As impressões múltiplas, por falta de visualização e revisão do documento;
- A pouca utilização do modo frente e verso por limitação das impressoras; e
- A impressão em apenas um lado da folha.

b) Plásticos

- O uso de copos, pratos e talheres plásticos descartáveis e não recicláveis; e
- Compra de utensílios de plásticos não recicláveis ou não reutilizáveis.

c) Cartuchos para Impressão

- As impressões desnecessárias; e
- impressão de documentos que podem ser analisados na forma digital.

3.3 AÇÕES RECOMENDADAS

3.3.1 PAPEL

- a) substituir o uso de documento impresso por documento digital;
- b) criar um sistema de contabilização de impressões;
- c) adquirir, nesta ordem de prioridade, papéis recicláveis ou papéis que não utilizam cloro em seu processo de fabricação ou papéis fabricados a partir de madeira reflorestada;
- d) imprimir documentos, sempre que possível, no modo frente e verso;
- e) realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel; e
- f) revisar e visualizar o documento antes de imprimir.

3.3.2 PLÁSTICO

- a) adquirir e disponibilizar copos reutilizáveis ou recicláveis para o efetivo, visitantes e em eventos;
- b) diminuir gradativamente a compra e a utilização de utensílios plásticos, até a total substituição dos mesmos;
- c) conscientizar o efetivo sobre a necessidade de redução do consumo de utensílios plásticos; e
- d) dar preferência para utilização de copos, talheres e pratos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem.

3.3.3 CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO

- a) tornar padrão o uso de fonte que economize tinta durante a impressão em todos os computadores, como, por exemplo, a Ecofont;
- b) imprimir, quando possível, no modo economia de tinta (rascunho);
- c) substituir gradativamente o uso de impressoras a jato de tinta por impressoras a *laser* com toner; e
- d) conscientizar o efetivo sobre a necessidade de redução do número de impressões.

3.4 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

3.4.1 PAPEL

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Substituir o uso de documento impresso por documento digital	Chefe da DA/ASSAP	6 meses
Criar um sistema de contabilização de impressões	Respectivos Chefes e o(a) Fiscal do Contrato	Imediato
Adquirir, nesta ordem de prioridade, papéis recicláveis ou papéis que não utilizam cloro em seu processo de fabricação ou papéis fabricados a partir de madeira reflorestada	DIRSA GAP-GL	Imediato
Imprimir documentos, sempre que possível, no modo frente e verso	Respectivos Chefes	Imediato
Revisar e visualizar o documento antes de imprimir	Respectivos Chefes	Imediato
Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel	Chefe da DA/ASSAP	2 campanhas por ano

3.4.2 PLÁSTICO

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Adquirir e disponibilizar copos reutilizáveis ou recicláveis para o efetivo	Chefe da DA/ASSAP	Imediato
Diminuir gradativamente a compra e a utilização de utensílios plásticos, até a total substituição dos mesmos	Chefe da DA/ASSAP	Imediato
Conscientizar o efetivo sobre a necessidade de redução do consumo de utensílios plásticos	Chefe da DA/ASSAP	1 campanha por ano
Dar preferência para utilização de copos, talheres e pratos produzidos de materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem	Chefe da DA/ASSAP	1 campanha por ano

3.4.3 CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Tornar padrão o uso de fonte que economize tinta durante a impressão em todos os computadores, como, por exemplo, a Ecofont	Chefe da DA/ASSAP	6 meses
Imprimir, quando possível, no modo economia de tinta (rascunho)	Respectivos Chefes	Imediato
Substituir gradativamente o uso de impressoras a jato de tinta por impressoras a <i>laser</i> com toner	Chefe da DA/ASSAP	Imediato
Conscientizar o efetivo sobre a necessidade de redução do número de impressões	Chefe da DA/ASSAP	1 campanha por ano

3.4.4 META A SER ALCANÇADA

Reduzir em 10% o consumo de materiais (papel, plástico e cartucho para impressão) no ano de 2019.

3.4.5 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 uso racional de materiais de consumo. Os indicadores citados abaixo deverão ser apurados e controlados pela Assessoria de Apoio (ASSAP).

MATERIAIS DE CONSUMO		
1. PAPEL		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de Papel - CP1 (kg)	CP1= $\frac{\text{mês ano atual} - \text{mesmo mês do ano anterior}}{\text{mesmo mês do ano Anterior}}$ (%)	Mensal
Consumo de Papel – CP2 (kg)	CP2= $\frac{\text{mês atual} - \text{mês anterior}}{\text{mês anterior}}$ (%)	Mensal
Consumo de Papel – CP3(kg)	CP3= $\frac{\text{período atual} - \text{período anterior}}{\text{período anterior}}$ (%)	Mensal

2. PLÁSTICO		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de Plástico - CP1 (kg)	CP1= $\frac{\text{mês ano atual} - \text{mesmo mês do ano anterior}}{\text{mesmo mês do ano Anterior}}$ (%)	Mensal
Consumo de Plástico – CP2 (kg)	CP2= $\frac{\text{mês atual} - \text{mês anterior}}{\text{mês anterior}}$ (%)	Mensal
Consumo de Plástico - CP3 (kg)	CP3= $\frac{\text{período atual} - \text{período anterior}}{\text{período anterior}}$ (%)	Mensal

3. CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de Cartucho - CC1 (Unidade)	CC1= $\frac{\text{mês ano atual} - \text{mesmo mês do ano anterior}}{\text{mesmo mês do ano Anterior}}$ (%)	Mensal
Consumo de Cartucho - CC2 (Unidade)	CC2= $\frac{\text{mês atual} - \text{mês anterior}}{\text{mês anterior}}$ (%)	Mensal
Consumo de Cartucho - CC3 (Unidade)	CC3= $\frac{\text{período atual} - \text{período anterior}}{\text{período anterior}}$ (%)	Mensal

4 PLANO DE USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA

4.1 OBJETIVO

Adotar diretrizes que visem promover a economia e uso racional de energia elétrica nas edificações da DIRSA.

4.2 DIAGNÓSTICO

A Diretoria de Saúde tinha como sua sede o 9º e o 10º andares do PREDCOMAER, no centro da cidade, porém devido à reestruturação que está sendo implementada na FAB, a DIRSA, desde janeiro de 2018, está instalada em um prédio próprio, que ocupa uma grande área na Ilha do Governador- RJ. Dessa forma, a Diretoria não vivenciou um ciclo anual de consumo, que compreende variações decorrentes das estações climáticas, horário de verão, férias do efetivo, que impactam diretamente no consumo de energia elétrica, fazendo com que qualquer diagnóstico fique comprometido. Assim sendo, foi estabelecido como parâmetro o ano de 2017 e utilizou-se os dados de consumo da Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica (DIRINFRA), que ocupava a atual sede da DIRSA, respeitando-se a proporcionalidade entre os respectivos efetivos.

4.3 AÇÕES RECOMENDADAS

- a) avaliar a substituição das luminárias existentes por outras mais eficientes;
- b) desligar monitores e iluminação ao se ausentar do ambiente de trabalho;
- c) implantar sensores de presença em locais que são para passagem, como escadas e corredores;
- d) estudar a melhor forma de aproveitar a iluminação natural;
- e) realizar campanhas de sensibilização na Instituição para redução do consumo de energia elétrica; e
- f) estudar a viabilidade de implantação de sistema de uso de energia solar na nova sede.

4.4 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Avaliar a substituição das luminárias existentes por outras mais eficientes	Chefe da SAIN	12 meses
Desligar monitores e iluminação ao se ausentar do ambiente de trabalho;	Todas as Seções	Imediato
Implantar sensores de presença em locais que são para passagem, como escadas e corredores;	Chefe da SAIN	12 meses
Estudar a melhor forma de aproveitar a iluminação natural;	Chefe da SAIN	12 meses
Realizar campanhas de sensibilização na Instituição para redução do consumo de energia elétrica	Chefe da DA/ASSAP	2 campanhas por ano
Estudar a viabilidade de implantação de sistema de uso de energia solar na nova sede	Chefe da SAIN	12 meses

4.5 META A SER ALCANÇADA

Reduzir em 5% o consumo de energia elétrica no 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 Assessoria de Apoio (ASSAP).

ENERGIA ELÉTRICA		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de Energia – CE1 (kWh)	$CE1 = \frac{\text{mês ano atual} - \text{mesmo mês do ano anterior}}{\text{mesmo mês do ano Anterior}} (\%)$	Mensal
Consumo de Energia – CE2 (kWh)	$CE2 = \frac{\text{mês atual} - \text{mês anterior}}{\text{mês anterior}} (\%)$	Mensal
Consumo de Energia – CE3 (kWh)	$CE3 = \frac{\text{período atual} - \text{período anterior}}{\text{período anterior}} (\%)$	Mensal

5 PLANO DE USO RACIONAL DA ÁGUA

5.1 OBJETIVO

Adotar diretrizes que visem promover a economia e uso racional de água e esgoto na DIRSA.

5.2 DIAGNÓSTICO

A recente transferência de sede da Diretoria de Saúde para o atual prédio dificulta a análise de dados sobre o consumo atual desta Diretoria, em comparação ao consumo na sede anterior, devido a ocupar um território maior, abrangendo alojamentos exclusivos para o efetivo e equipe de serviço, maior número de copas disponíveis, assim como maior quantidade de banheiros, em comparação com a antiga sede do PREDCOMAER. Dessa forma, foi considerado o histórico de consumo da DIRINFRA relativo ao ano de 2017, respeitando-se a proporcionalidade entre os respectivos efetivos.

5.3 AÇÕES RECOMENDADAS

- a) avaliar a substituição dos mictórios existentes por mictórios sustentáveis; e
- b) realizar inspeções periódicas na rede hidráulica e aparelhos sanitários, quanto a possíveis vazamentos.
- c) realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de água; e
- d) adotar providências para limpeza e tratamento da água de chuva coletada no novo alojamento.

5.4 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZOS
Avaliar a substituição dos mictórios existentes por mictórios sustentáveis	Chefe da SAIN	6 meses
Realizar inspeções periódicas na rede hidráulica e aparelhos sanitários, quanto a possíveis vazamentos	Chefe da SAIN	Imediato
Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de água	Chede da DA/ASSAP	2 campanhas por ano
Adotar providências para limpeza e tratamento da água de chuva coletada no novo alojamento	Chefe da SAIN	6 meses

5.5 META A SER ALCANÇADA

Reduzir em 5% o consumo de água no 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 produz 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 Assessoria de Apoio (ASSAP).

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de Água – CA1(m³)	$CA1 = \frac{\text{mês ano atual} - \text{mesmo mês do ano anterior}}{\text{mesmo mês do ano Anterior}} (\%)$	Mensal
Consumo de Água – CA2 (m³)	$CA2 = \frac{\text{mês atual} - \text{mês anterior}}{\text{mês anterior}} (\%)$	Mensal
Consumo de Água - CA3(m³)	$CA3 = \frac{\text{período atual} - \text{período anterior}}{\text{período anterior}} (\%)$	Mensal

6 PLANO DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS

6.1 OBJETIVO

Minimizar o impacto do descarte dos resíduos no meio ambiente.

6.2 DIAGNÓSTICO

- a) não é utilizado o sistema de coleta seletiva dos resíduos; e
- b) são utilizados contentores metálicos tradicionais para a coleta de lixo.

6.3 AÇÕES RECOMENDADAS

- a) mensurar o volume dos resíduos para definir a quantidade e o tipo de contentores necessários;
- b) definir a localização dos contentores para depósito dos resíduos;
- c) providenciar a aquisição dos contentores de acordo com os itens a e b;
- d) adotar providências para destinação em local apropriado dos resíduos, observando o Decreto nº5.940, de 25 de outubro de 2016, da Presidência da República;
- e) promover campanhas de conscientização; e
- f) prever, por ocasião da elaboração dos Termos de Referência, especificações de materiais recicláveis.

6.4 **IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS**

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Mensurar o volume dos resíduos para definir a quantidade e o tipo de contentores necessários	Chefe da SAIN	6 meses
Definir a localização dos contentores para depósito dos resíduos	Chefe da SAIN	6 meses
Providenciar a aquisição dos contentores	Chefe da SAIN/ Chefe da SAC	6 meses
Adotar providências para destinação em local apropriado dos resíduos, observando o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2016, da Presidência da República	Chede da DA/ASSAP	6 meses
Promover campanhas de Conscientização;	Chede da DA/ASSAP	2 campanhas por ano

6.5 **META A SER ALCANÇADA**

Destinar de forma adequada 30% dos resíduos recicláveis descartados pela DIRSA até o final de 2019.

6.6 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 destinação correta dos resíduos recicláveis descartados. Os indicadores citados abaixo deverão ser apurados e controlados pela Assessoria de Apoio (ASSAP).

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Descarte de Resíduos Recicláveis – DRR1(m³)	$\text{DRR1} = \frac{\text{mês ano atual} - \text{mesmo mês do ano anterior}}{\text{mesmo mês do ano Anterior}} (\%)$	Mensal
Descarte de Resíduos Recicláveis – DRR2 (m³)	$\text{DRR2} = \frac{\text{mês atual} - \text{mês anterior}}{\text{mês anterior}} (\%)$	Mensal
Descarte de Resíduos Recicláveis – DRR3(m³)	$\text{DRR3} = \frac{\text{período atual} - \text{período anterior}}{\text{período anterior}} (\%)$	Mensal

7 PLANO DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

7.1 OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para adoção de ações que viabilizem, sempre que possível, a aquisição de bens e materiais, como também contratação de serviços e projetos, adequados a realidade da sustentabilidade ambiental.

7.2 DIAGNÓSTICO

A necessidade de preservação do meio ambiente traz uma nova forma de gestão administrativa, que visa à promoção da sustentabilidade e racionalidade no uso de insumos naturais e na gerência de resíduos. Com isso, as contratações públicas devem passar a privilegiar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

7.3 AÇÕES RECOMENDADAS

- a) 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;
- b) dar preferência, quando possível, à aquisição de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis e biodegradáveis, para bens, serviços e obras que considerem os padrões sustentáveis.
- c) as especificações deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas; e
- d) incluir nos contratos de serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis e biodegradáveis.

7.4 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
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.	Chefe da DA/ASSAP Chefe da SAC	Imediato
Dar preferência, quando possível, à aquisição de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis e biodegradáveis, para bens, serviços e obras que considerem os padrões sustentáveis.	Chefe da DA/ASSAP Chefe da SAC	Imediato
As especificações deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.	Chefe da DA/ASSAP Chefe da SAC	Imediato
Incluir nos contratos de serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis e biodegradáveis.	Chefe da DA/ASSAP Chefe da SAC	Imediato

7.5 META A SER ALCANÇADA

Atender, sempre que possível, por ocasião da elaboração dos Termos de Referência, aos critérios de sustentabilidade nas aquisições dos bens, materiais, serviços e projetos.

8 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

8.1 OBJETIVO

A qualidade de vida no ambiente de trabalho visa facilitar e satisfazer as necessidades do trabalhador, ao desenvolver suas atividades na organização, por meio de ações para o desenvolvimento pessoal e profissional.

8.2 AÇÕES RECOMENDADAS

- a) promover e incentivar a prática da atividade física;
- b) promover palestras/ações voltadas para a educação alimentar, sobre agravos do tabagismo, reeducação e prevenção na saúde bucal;
- c) divulgar e promover ações regulares de vacinação; e
- d) promover a realização de uma semana da saúde com atendimento multiprofissional.

8.3 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Promover e incentivar a prática da atividade física	Chefe do GABSA	6 meses
Promover palestras/ações voltadas para a educação alimentar, sobre agravos do tabagismo, reeducação e prevenção na saúde bucal	Chefe do GABSA	1 campanha por ano
Divulgar e promover ações regulares de vacinação	Chefe do GABSA	1 campanha por ano
Promover a realização de uma semana da saúde com atendimento multiprofissional	Chefe do GABSA	1 campanha por ano

8.4 META A SER ALCANÇADA

Promover a elevação da autoestima do efetivo.

9 DESLOCAMENTO DE PESSOAL

9.1 OBJETIVO

A disponibilização de meios de transporte para o deslocamento do efetivo do trajeto da residência - local de trabalho - residência, bem como em missões fora de sede, visa facilitar o cumprimento da tarefa, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

9.2 AÇÕES RECOMENDADAS

- a) adotar providências no sentido de disponibilizar transporte para o efetivo da residência - local de trabalho - residência, como também para missões fora de sede; e
- b) sempre que possível, utilizar veículos abastecidos com combustíveis menos poluentes.

9.3 IMPLANTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES PREVISTAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
Adotar providências no sentido de disponibilizar transporte para o efetivo da residência - local de trabalho - residência, como também para missões fora de sede	Chefe da DA/ASSAP	Imediato
Sempre que possível, abastecer com combustíveis menos poluentes	Chefe da DA/ASSAP	Imediato

9.4 META A SER ALCANÇADA

Sempre que possível, disponibilizar transporte para o efetivo da residência - local de trabalho - residência, bem como em missões fora de sede.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 AVALIAÇÃO E ANÁLISE CRÍTICA

Os resultados obtidos a partir da implantação das ações definidas no PLS deverão ser publicados semestralmente no site da Diretoria de Saúde pela Comissão Gestora, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Após a avaliação da Comissão Gestora, ao final de cada ano deverá ser elaborado Relatório de Acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho da DIRSA, contendo:

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

10.2 VIGÊNCIA

Este Plano entra em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

10.3 CASOS NÃO PREVISTOS

Os casos não previstos neste Plano serão submetidos à apreciação do Exmo. Sr. Diretor de Saúde 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-%20a%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 DIRSA nº 92-T/DIEHS, de 06 de julho de 2018.

Fl. nº 7004

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 118, de 11 JUL 2018)

3 – NOMEAÇÃO

PORTARIA DIRSA Nº 92-T/DIEHS, DE 6 DE JULHO DE 2018.

Nomeia Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável.

O DIRETOR DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 10, inciso IX, do Regulamento da Diretoria de Saúde, aprovado pela Portaria nº 1.405/GC3, de 26 de setembro de 2017, considerando o que estabelece o artigo 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e o que estipula o artigo 6º da Instrução Normativa nº 10 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º Nomear Comissão Gestora com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da Diretoria de Saúde (DIRSA).

Parágrafo único. A Comissão Gestora do PLS (COGES-PLS) terá a seguinte composição:

I - Cel Eng Rôm RODRIGO JORGE RIBEIRO (Nr Ord 0639338), do efetivo da DIRSA, Presidente;

II - Cap SVE JOSÉ ORLANDO CÂNDIDO DE SOUZA (Nr Ord 2554631), do efetivo da DIRSA, Membro;

III - Cap SVA R/1 LUIZ ROBERTO DE MIRANDA RODRIGUES (Nr Ord 2072726), do efetivo da DIRSA, Membro;

IV - 1º Ten Adm LARISSA CARDOSO DE MOURA (Nr Ord 6032478), do efetivo da DIRSA, Membro;

V - 3S SAD THAYANE OLIVEIRA DA COSTA (Nr Ord 6450342), do efetivo da DIRSA, Membro; e

VI - 3S TIN ANDRÉ SANTOS DA SILVA (Nr Ord 6653669) do efetivo da DIRSA, Membro.

Art. 2º A Comissão de que trata esta Portaria tem o prazo de noventa dias para elaborar e submeter o PLS à aprovação desta Diretoria.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão da elaboração do PLS poderá ser prorrogado mediante pedido circunstanciado de seu Presidente em razão de fato devidamente motivado que o justifique.

Art. 3º A COGES-PLS tem caráter permanente a fim de que possa cumprir as atribuições de monitoramento, avaliação e revisão do PLS.

§ 1º O monitoramento do PLS será realizado continuamente e o seu resultado deverá ser consolidado em relatórios quadrimestrais, ao final dos meses de abril, agosto e dezembro de cada ano, respectivamente, a fim de permitir o acompanhamento das metas nele estabelecidas.

FL nº 7005

(Continuação do Boletim do Comando da Aeronáutica nº 118, de 11 JUL 2018)

§ 2º A avaliação do PLS deverá ser realizada anualmente e o seu resultado será consolidado, no final de dezembro de cada ano civil, em um relatório que conterá parecer conclusivo sobre a necessidade de revisão do referido Plano.

§ 3º Caso o parecer do relatório anual de avaliação do PLS conclua pela sua revisão, uma proposta correspondente deverá ser apresentada a esta Diretoria para aprovação até o final do primeiro bimestre do ano subsequente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica Ostensivo.

Maj Brig Med JOSÉ LUIZ RIBEIRO MIGUEL
Diretor da DIRSA

SEÇÃO VII – DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA
(Sem alteração)

SEXTA PARTE

ATOS DAS DEMAIS AUTORIDADES

SEÇÃO I - DEMAIS MINISTÉRIOS
(Sem alteração)

SEÇÃO II - SECRETARIAS DE ESTADO
(Sem alteração)

SEÇÃO III - CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
(Sem alteração)

SEÇÃO IV - SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
(Sem alteração)

SEÇÃO V - GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
(Sem alteração)

ANEXO B - HISTÓRICO DE CONSUMO DA DIRSA ANO 2017

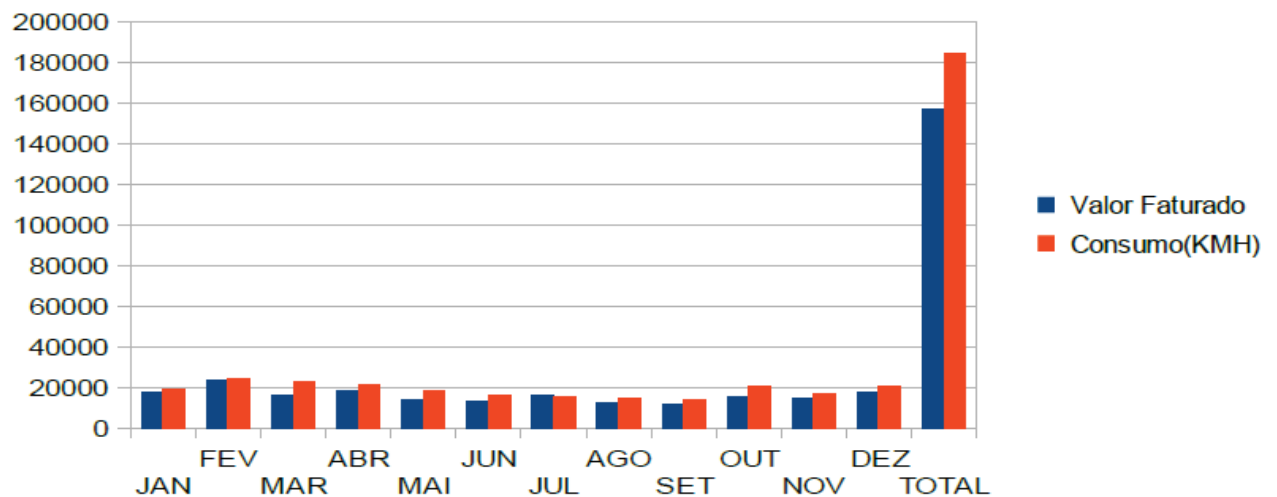
• MATERIAIS DE CONSUMO

PAPEL A4 C/500 UNID	QUANTIDADE	TOTAL (UNIDADES)
RESMAS	660	330.000

COPOS DESCARTÁVEIS	QUANTIDADE	TOTAL (UNIDADES)
COPO 300ML C/ 100 UNID	528	52.800
COPO 200ML C/ 100 UNID	79,2	7.920
COPO 100ML C/ 100 UNID	528	52.800

• ENERGIA ELÉTRICA

LIGHT - 2017		
MÊS	Valor Faturado	Consumo(KMH)
JAN	R\$ 17.500,45	19.270,02
FEV	R\$ 23.123,29	24.343,16
MAR	R\$ 15.924,34	22.250,78
ABR	R\$ 18.209,40	21.211,04
MAI	R\$ 13.926,42	18.132,24
JUN	R\$ 13.209,73	16.088,88
JUL	R\$ 16.280,78	15.200,50
AGO	R\$ 12.028,85	14.201,18
SET	R\$ 11.665,73	13.647,34
OUT	R\$ 14.968,57	20.179,04
NOV	R\$ 14.857,25	16.972,10
DEZ	R\$ 17.356,44	20.808,56
TOTAL	R\$ 156.837,60	184.524,18



• ÁGUAS E ESGOTO

CEDAE - 2017		
MÊS	Valor Faturado	Consumo(M³)
JAN	R\$ 1.678,41	106,64
FEV	R\$ 1.456,83	92,88
MAR	R\$ 1.564,54	95,46
ABR	R\$ 2.636,35	149,64
MAI	R\$ 2.081,89	119,54
JUN	R\$ 2.069,62	130,72
JUL	R\$ 1.531,64	92,88
AGO	R\$ 2.165,62	123,84
SET	R\$ 2.036,57	114,8
OUT	R\$ 1.280,17	126,42
NOV	R\$ 2.602,44	138,46
DEZ	R\$ 1.938,64	155,66
TOTAL	R\$ 22.711,20	1.430,87

