

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



LOGÍSTICA

ICA 400-48

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DO CENTRO DE LANÇAMENTO
DE ALCÂNTARA**

2018

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA



LOGÍSTICA

ICA 400-48

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DO CENTRO DE LANÇAMENTO
DE ALCÂNTARA**

2018



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

PORTARIA DCTA Nº 307/DAST, DE 29 DE AGOSTO DE 2018.

Aprova a reedição da Instrução que trata do
Plano de Gestão de Logística Sustentável
do Centro de Lançamento de Alcântara.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso de suas atribuições previstas no inciso IV do art. 9º do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 1.000/GC3, de 13 de julho de 2018; e, ainda, considerando o que consta do Processo nº 67710.003275/2018-05, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 400-48 “Plano de Gestão de Logística Sustentável do Centro de Lançamento de Alcântara” (CLA), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria DCTA nº 283/DAST, de 21 de setembro de 2016, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 164, de 26 de setembro de 2016.

Maj Brig Ar HUDSON COSTA POTIGUARA
Diretor-Geral do DCTA, Interino

(Publicada no BCA nº 154, de 3 de setembro de 2018)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>ABREVIATURAS</u>	7
1.3 <u>CONCEITUAÇÕES</u>	8
1.4 <u>COMPETÊNCIA</u>	9
1.5 <u>ÂMBITO</u>	9
2 DISPOSIÇÕES GERAIS	10
2.1 <u>OBJETIVOS DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL</u>	10
2.2 <u>METODOLOGIA E ESTADO DA ARTE DA IMPLANTAÇÃO</u>	10
2.3 <u>RESPONSABILIDADES</u>	11
2.4 <u>AValiação E MONITORAMENTO</u>	11
2.5 <u>ANÁLISE CRÍTICA E REVISÃO DE METAS</u>	11
2.6 <u>METAS DE GESTÃO</u>	12
3 PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS	13
3.1 <u>MATERIAL DE CONSUMO</u>	13
3.2 <u>ENERGIA ELÉTRICA</u>	17
3.3 <u>ÁGUA E ESGOTO</u>	18
3.4 <u>GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS</u>	18
3.5 <u>QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO</u>	19
3.6 <u>LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS (COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS)</u>	19
4 DISPOSIÇÕES FINAIS	20
REFERÊNCIAS	21
Anexo A – Plano de ação para a meta: Reduzir 5% do consumo de papel em relação ao consumo de 2017 até dezembro de 2019	22
Anexo B – Plano de ação para a meta: Reduzir 5% do consumo de copos descartáveis em relação ao consumo de 2017 até dezembro de 2019	23
Anexo C – Plano de ação para a meta: Reduzir o consumo 5% de toner em relação ao consumo de 2017 até dezembro de 2019	24
Anexo D – Plano de ação para a meta: Reduzir 5% do consumo de energia elétrica em relação ao consumo de 2017 até dezembro de 2019	25
Anexo E – Plano de ação para a meta: Reduzir 5% do consumo de água e esgoto em relação ao Consumo de 2017 até dezembro de 2019	26
Anexo F – Plano de ação para a meta: Implantar sistema de coleta seletiva até dezembro de 2019	27
Anexo G – Plano de ação para a meta: Implantar programa de qualidade de vida no ambiente de trabalho até dezembro de 2019	28
Anexo H – Plano de ação para a meta: Implementação de práticas sustentáveis em compras e contratações sustentáveis, fins a racionalização do uso de materiais e serviços.	29

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 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 Centro de Lançamento de Alcântara em atendimento 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.

1.2 ABREVIATURAS

Além das abreviaturas já consagradas no âmbito do COMAER e constantes do Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica – MCA 10-3, de 22 ABR 2003, são utilizadas, ainda, as seguintes:

SIGLA	DESCRIÇÃO
A3P	Agenda Ambiental na Administração Pública
ACI	Agente de Controle Interno
ATI	Assessoria de Tecnologia da Informação
CATMAT	Sistema de Catalogação de Material
CGPLS	Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável
CLA	Centro de Lançamento de Alcântara
DAST	Divisão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do DCTA
ES-AK	Esquadrão de Saúde de Alcântara
GAP-AK	Grupamento de Apoio de Alcântara
IN	Instrução Normativa
MMA	Ministério do Meio Ambiente
SCI	Seção de Controle Interno
SEF	Seção de Educação Física
SEL	Seção de Eletricidade
SEN	Seção de Engenharia
SGA	Seção de Gestão Ambiental
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SPV	Seção de Provisões
SSG	Seção de Serviços Gerais
SST	Seção de Segurança do Trabalho
SSU	Seção de Subsistência
STC	Seção de Telecomunicações

1.3 CONCEITUAÇÕES

1.3.1 LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012)

1.3.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012)

1.3.3 PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012)

1.3.4 PRÁTICAS DE RACIONALIZAÇÃO

Ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012)

1.3.5 COLETA SELETIVA

Coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012)

1.3.6 COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

Coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012)

1.3.7 RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS

Materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012)

1.3.8 MATERIAL DE CONSUMO

Todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012).

1.3.9 MATERIAL PERMANENTE

Todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012)

1.3.10 INVENTÁRIO FÍSICO FINANCEIRO

Relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição, e o valor do bem. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012)

1.3.11 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 serão de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal. (Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Nº 10, de 12 de novembro de 2012)

1.3.12 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)

Ferramenta de planejamento que permitem aos órgãos ou entidades estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

1.3.13 COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (CGPLS)

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

1.4 COMPETÊNCIA

Cabe ao CLA coordenar, gerenciar e supervisionar as ações, por meio da Seção de Gestão Ambiental do CLA a implementação e a execução da presente Instrução.

1.5 ÂMBITO

A presente Instrução é de observância obrigatória e aplica-se ao Centro de Lançamento de Alcântara.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 OBJETIVOS DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Em linhas gerais, o presente PLS tem como diretrizes os seguintes aportes: a legislação brasileira que trata da temática ambiental, da sustentabilidade nas compras governamentais e assuntos correlatos; as orientações da A3P e a observância às orientações do Ministério do Planejamento, no que consiste a elaboração do PLS.

O assunto sobre o tema sustentabilidade vem crescendo nos órgãos públicos, definido por meios de decretos, considerando critérios e diretrizes de sustentabilidade que deverão ser praticados, minimizando impactos ambientais.

O CLA, como organização pública, tem como um dos seus valores organizacionais a prática da Responsabilidade Social. Compreende-se seu comprometimento para além dessa responsabilidade, onde acrescentam-se os valores econômicos e ambientais, resultantes de suas atividades, agora, vem implantar o PLS.

O PLS tem como objetivo principal estimular a reflexão e a mudança de atitude dos servidores e militares, para que os mesmos incorporem os critérios socioambientais em suas atividades rotineiras, buscando também:

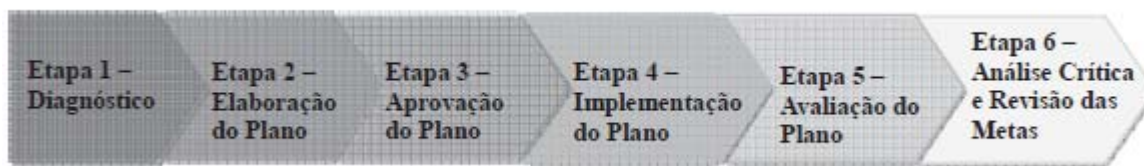
- a) sensibilizar os gestores públicos do CLA para as questões socioambientais;
- b) promover a economia de recursos naturais e a redução de gastos institucionais;
- c) reduzir o impacto socioambiental negativo causado pela execução de atividades do CLA;
- d) contribuir para revisão dos padrões de produção e consumo e na adoção de novas referências, no âmbito do CLA;
- e) contribuir para a melhoria da qualidade de vida;
- f) apoiar a incorporação de critérios de gestão socioambiental nas atividades do CLA.

2.2 METODOLOGIA E ESTADO DA ARTE DA IMPLANTAÇÃO

Para a elaboração desta ferramenta, foram consideradas como diretrizes metodológicas as orientações da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, a metodologia da Agenda Ambiental na Administração (A3P) do Ministério do Meio Ambiente, requisitos da ICA 205-50.

A metodologia da A3P estabelece seis etapas de implantação: diagnóstico, elaboração do plano, aprovação do plano, implementação do plano, avaliação do plano e análise crítica e revisão de metas, conforme Figura 1.

Figura 1 – Etapas da Metodologia A3P



O estado da arte da implantação do PLS no CLA é a Etapa 6 - Análise Crítica e Revisão de Metas.

2.3 RESPONSABILIDADES

2.3.1 Fins a melhoria na implantação do PLS, esta instrução estabelece metas de gestão e metas específicas. As metas de gestão são metas de responsabilidade da Comissão Gestora do PLS e do Diretor do CLA.

2.3.2 As metas específicas são metas relacionadas aos temas previstos na IN nº10/2012 e são responsabilidade de setores específicos do CLA, GAP-AK ou ES-AK.

2.3.3 Cada plano de ação especifica o setor responsável pela execução.

2.3.4 Cada responsável deverá apresentar status de suas metas no Projeto PLS no Portal da CLA/DOP/PLS, incluindo evidência objetiva (documento comprovativo com assinatura);

2.3.5 A responsabilidade da avaliação, monitoramento, análise crítica e revisão de metas é da Comissão Gestora do PLS.

2.4 AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

2.4.1 A avaliação da implementação e dos indicadores é responsabilidade da Comissão Gestora do PLS (Anexo 1). Esta avaliação deverá ser feita semestralmente.

2.4.2 Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS deverão ser publicadas semestralmente no site do CLA pela Comissão Gestora do PLS, apresentando metas alcançadas e resultados medidos pelos indicadores.

2.4.3 Mensalmente, a Comissão Gestora deverá apresentar relatório de acompanhamento de indicadores na Reunião de Prestação de Contas.

2.5 ANÁLISE CRÍTICA E REVISÃO DE METAS

2.5.1 Ao final de cada ano, a Comissão Gestora do PLS deverá ser elaborar relatório de acompanhamento do PLS, de forma a evidenciar o desempenho do CLA.

2.5.2 O relatório deve conter a consolidação dos resultados alcançados e identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

2.5.3 O relatório deverá ser divulgado nos meios internos de comunicação e encaminhado ao DCTA.

2.6 METAS DE GESTÃO

Meta de Gestão	Responsável	Prazo
Criação do Projeto PLS no Portal da DOP/CLA/PLS.	CGPLS	Setembro/2018
Implantar mensalmente ações de divulgação, conscientização e capacitação relativa ao Plano de Logística Sustentável	SGA	Dezembro/2019

3 PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

3.1 MATERIAL DE CONSUMO

3.1.1 PAPEL PARA IMPRESSÃO

Considerando o histórico de consumo de papel CLA, GAP-AK e ES-AK, observou-se que não houve diminuição de consumo, conforme Figura 2, portanto, a meta e ações foram revistas.



Figura 2 - Histórico do consumo de papel para impressão do CLA, GAP-AK e ES-AK

Analisando o inventário físico-financeiro de estoque de papel e a especificação do papel disponível, identificou-se que o a especificação atende a critério de sustentabilidade, conforme Tabela 1.

Tabela 1 – Inventário físico-financeiro de estoque de papel do CLA e critério de sustentabilidade

Descrição do item	Qtd	Unidade	Valor total (R\$)	Item sustentável	Critério de sustentabilidade
Papel A4	545	Resma	5.913,25	SIM	Papel Branco com certificação de ECF (livre de cloro elementar) e reciclável

Fins a reduzir o consumo de papel de impressão e considerando o diagnóstico deste item, a meta proposta para o consumo de papel é REDUZIR 5% DO CONSUMO DE PAPEL EM RELAÇÃO AO CONSUMO DE 2017 ATÉ DEZEMBRO DE 2019. O anexo A detalha o plano de ação, com os respectivos responsáveis e prazos, para o atingimento desta meta.

Para o monitoramento e acompanhamento da implementação desta meta, 5 indicadores serão implementados, constantes na Tabela 2.

Tabela 2 – Indicadores de Monitoramento de Consumo de Papel

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Indicador de consumo de papel	Quantidade (resmas) de papel para impressão consumidas	Mensal e anual
Indicador de gasto de papel para impressão	Valor (R\$) gasto com a compra de papel para impressão	Mensal e anual
Indicador de consumo per capita	Quantidade (resmas) de papel para impressão/total de servidores	Mensal e anual
Indicador de impressão por impressora do contrato	Quantidade impressões por impressora do contrato	Mensal e anual
Indicador de impressão por impressora sob responsabilidade do CLA, GAP-AK, e ES-AK	Quantidade impressões por impressora do contrato	Mensal e anual

3.1.2 COPOS DESCARTÁVEIS

Considerando o histórico de consumo de copos descartáveis do CLA, GAP-AK e ES-AK, observou-se que não houve diminuição de consumo, conforme Figura 3, portanto, a meta e ações foram revistas.

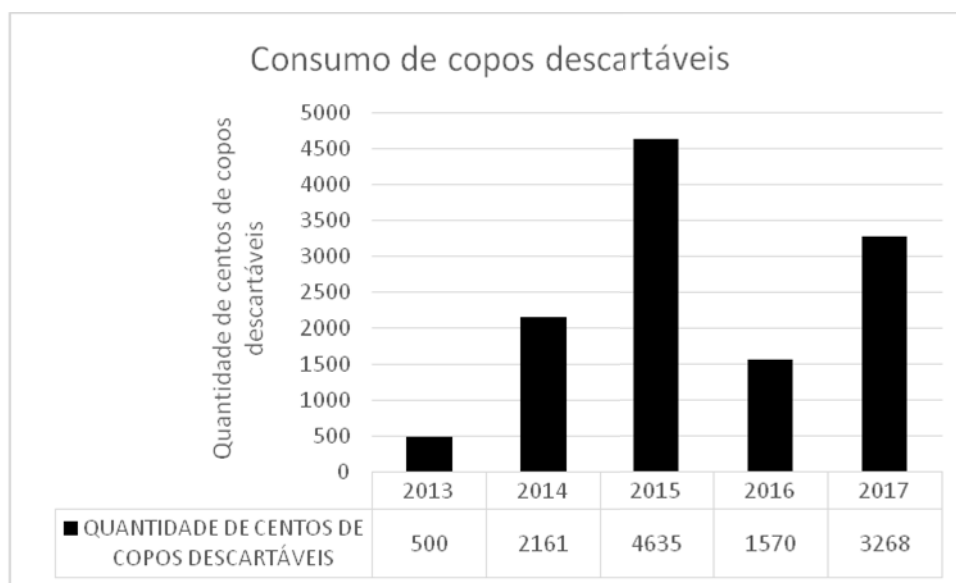


Figura 3 - Histórico do consumo de copos descartáveis do CLA, GAP-AK e ES-AK

Analisando o inventário físico-financeiro de estoque de copos descartáveis e a especificação de copos disponível, identificou-se que o a especificação atende a critério de sustentabilidade, conforme Tabela 3.

Tabela 3 – Inventário físico-financeiro de estoque de copos descartáveis e critério de sustentabilidade

Descrição do item	Quantidade	Unidade de medida	Valor Total R\$²	Item Sustentável	Critério de Sustentabilidade
Papel A4	545	RM	5.913,25	SIM	Copos com materiais que propiciam a reutilização ou a reciclagem

Com a finalidade de reduzir o consumo de copos descartáveis e considerando o diagnóstico deste item, a meta proposta para o consumo de papel é REDUZIR 5% DO CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS EM RELAÇÃO AO CONSUMO DE 2017 ATÉ DEZEMBRO DE 2019. O anexo B detalha o plano de ação, com os respectivos responsáveis e prazos, para o atingimento desta meta.

Para o monitoramento e acompanhamento da implementação desta meta, 5 indicadores serão implementados, constantes na Tabela 4.

Tabela 4 – Indicadores de Monitoramento de consumo de copos descartáveis

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Indicador de consumo de copos descartável de 200ml	Quantidade (centos) de copos descartáveis de 200ml consumidos	Mensal e anual
Indicador de consumo de copos descartável de 50ml	Quantidade (centos) de copos descartáveis de 50ml consumidos	Mensal e anual
Indicador de consumo per capita de copos de 200ml	Quantidade (centos) de copos de 200ml/total de servidores	Mensal e anual
Indicador de consumo per capita de copos de 50ml	Quantidade (centos) de copos de 50ml/total de servidores	Mensal e anual
Indicador de gasto com a compra de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis	Mensal e anual

3.1.3 CARTUCHOS DE IMPRESSÃO

Considerando o histórico de consumo de cartuchos/toner no CLA, GAP-AK e ES-AK, observou-se que houve diminuição de consumo, conforme Figura 4, portanto, a meta e ações foram mantidas.

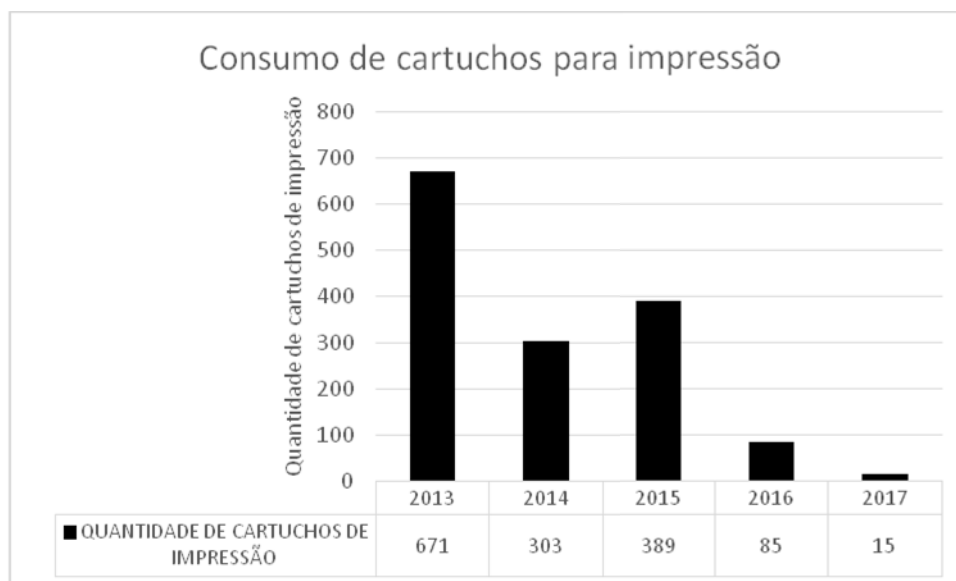


Figura 4 - Histórico do consumo de cartuchos/toner no período de 2013 A 2017

Analisando o inventário físico-financeiro de estoque de cartuchos e a especificação disponível, identificou-se que o a especificação não atende a critério de sustentabilidade, conforme Tabela 5, entretanto, práticas sustentáveis vêm sendo adotadas em relação a licitações, uma vez que as OMs são atendidas atualmente por contrato de prestação de serviços de impressão.

Tabela 5 - Inventário físico-financeiro de estoque de cartuchos/toner e critério de sustentabilidade

Descrição do item	Quantidade	Unidade de medida	Valor Total R\$²	Item Sustentável
Toner CE 251 A, p/ impressora HP Laserjet 3525 DN	2	UN	R\$ 213,00	NÃO
Toner HP q6511a "11A"	2	UN	R\$ 645,46	NÃO
Toner p/ impressora HP 261A CY3	5	UN	R\$ 930,00	NÃO
Toner p/ impressora HP 262A YL3	3	UN	R\$ 660,00	NÃO
Toner p/ impressora HP 263A MG3	3	UN	R\$ 660,00	NÃO
Toner p/ impressora HP Laserjet CP4025/CP4525 - CE260A - PRETO	10	UN	R\$ 1.390,90	NÃO
Toner Q 7551 A, p/ imptessora HP Laserjet P 3005 DN	2	UN	R\$ 159,30	NÃO

Com a finalidade de reduzir o consumo e considerando o diagnóstico deste item, a meta proposta para o consumo de papel é REDUZIR 5% DO CONSUMO DE TONER EM RELAÇÃO AO CONSUMO DE 2017 ATÉ DEZEMBRO DE 2019. O anexo B detalha o plano de ação, com os respectivos responsáveis e prazos, para o atingimento desta meta.

Para o monitoramento e acompanhamento da implementação desta meta, 5 indicadores serão implementados, constantes na Tabela 6.

Tabela 6 – Indicadores de Monitoramento de consumo de toner

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Indicador de consumo de toner	Quantidade (unidades) de toner consumidos	Mensal e anual
Indicador de gasto com a compra de toner	Valor (R\$) gasto com a compra de toner	Mensal e anual

3.2 ENERGIA ELÉTRICA

Considerando o histórico de consumo de energia no CLA, GAP-AK e ES-AK, observou-se que houve diminuição de consumo, conforme Figura 5, portanto, a meta e ações foram mantidas e propostas melhorias.

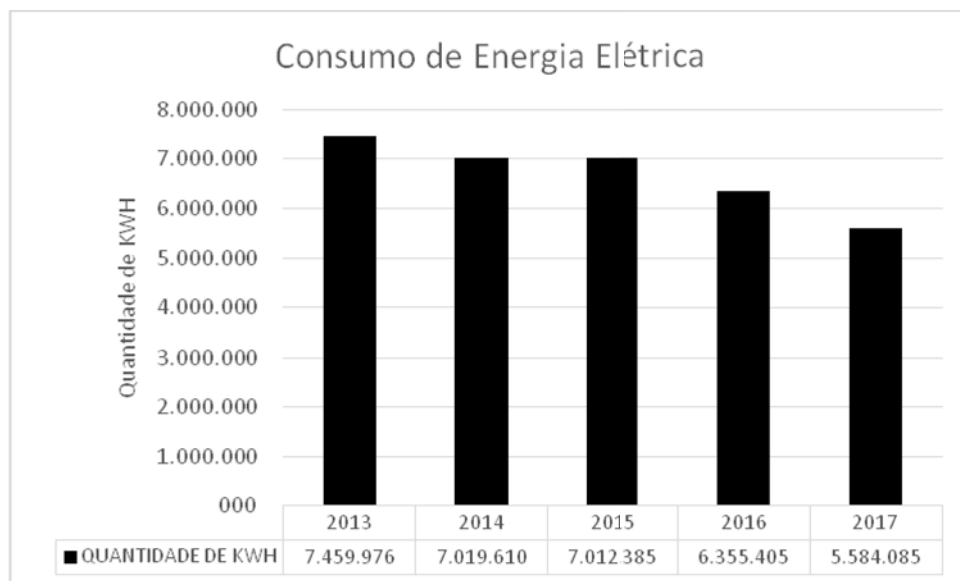


Figura 5 - Histórico do consumo de energia no período de 2013 A 2017

Com a finalidade de reduzir ainda mais o consumo de energia elétrica e considerando o diagnóstico deste item, a meta proposta para a energia elétrica é REDUZIR 5% DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA EM RELAÇÃO AO CONSUMO DE 2017 ATÉ DEZEMBRO DE 2019. O anexo D detalha o plano de ação, com os respectivos responsáveis e prazos, para o atingimento desta meta.

Para o monitoramento e acompanhamento da implementação desta meta, 5 indicadores serão implementados, constantes na Tabela 7.

Tabela 7 – Indicadores de Monitoramento de consumo de energia elétrica

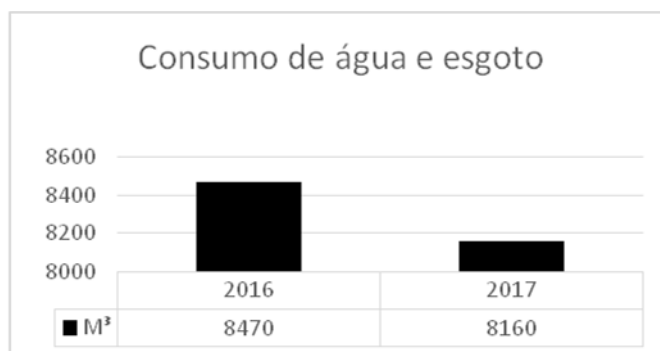
Nome do indicador	Descrição	Apuração
Consumo de energia elétrica <i>per capita</i>	Quantidade de kwh consumidos/total de servidores	Mensal e anual
Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual
Gasto com energia <i>per capita</i>	Valor da fatura em reais (R\$)/pessoal total	Mensal e anual
Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	Demanda registrada fora de ponta/Demanda contratada fora de ponta (%)	Mensal

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Adequação do contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta/Demanda contratada ponta (%)	Mensal

3.3 ÁGUA E ESGOTO

Considerando o histórico de consumo de água e esgoto no CLA, GAP-AK e ES-AK, observou-se que houve diminuição de consumo, conforme Figura 6, portanto, a meta e ações foram mantidas e propostas melhorias.

Figura 6 - Histórico do consumo de água e esgoto no período de 2013 A 2017



Com a finalidade de reduzir ainda mais o consumo de água e esgoto e considerando o diagnóstico deste item, a meta proposta é REDUZIR 5% DO CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO EM RELAÇÃO AO CONSUMO DE 2017 ATÉ DEZEMBRO DE 2019. O anexo E detalha o plano de ação, com os respectivos responsáveis e prazos, para o atingimento desta meta.

Para o monitoramento e acompanhamento da implementação desta meta, 4 indicadores serão implementados, constantes na Tabela 8.

Tabela 8 – Indicadores de Monitoramento de consumo de água e esgoto

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Volume de água utilizada	Quantidade de m3 de água	Mensal e anual
Volume de água <i>per capita</i>	Quantidade de m3 de água/total de servidores	Mensal e anual
Gasto com água	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual
Gasto com água <i>per capita</i>	Valor da fatura em reais (R\$)/pessoal total	Mensal e anual

3.4 GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS

Considerando que ainda não foi implementado o sistema de gestão de resíduos sólidos, a meta proposta é IMPLANTAR SISTEMA DE COLETA SELETIVA ATÉ DEZEMBRO DE 2019. O anexo G detalha o plano de ação, com os respectivos responsáveis e prazos, para o atingimento desta meta.

Para o monitoramento e acompanhamento da implementação desta meta, 1 indicador será implementado, constantes na Tabela 9.

Tabela 9 – Indicador de Monitoramento de implantação de sistema de coleta gestão de resíduos

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Indicador de implantação de sistema de coleta seletiva	Número de ações implantadas/ Número de ações do sistema de coleta seletiva	Mensal e Anual

3.5 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Considerando que ainda não foi implementado um programa de qualidade de vida no ambiente de trabalho, a meta proposta é **IMPLANTAR PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO ATÉ DEZEMBRO DE 2019**. O anexo F detalha o plano de ação, com os respectivos responsáveis e prazos, para o atingimento desta meta.

Para o monitoramento e acompanhamento da implementação desta meta, 1 indicador será implementado, constantes na Tabela 10.

Tabela 10 – Indicador de Monitoramento de implantação de ações de Qualidade de vida no ambiente do trabalho

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/ total de servidores da instituição) x 100	Anual

3.6 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS (COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS)

Considerando os princípios de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços, a meta proposta é **IMPLEMENTAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS, FINS A RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS**. O anexo H detalha o plano de ação, com os respectivos responsáveis e prazos, para o atingimento desta meta.

Para o monitoramento e acompanhamento da implementação desta meta, 1 indicador será implementado, constantes na Tabela 11.

Tabela 11 – Indicador de Monitoramento de implantação de ações de compras e contratações sustentáveis

Nome do indicador	Descrição	Apuração
Gasto por ramal/linha	R\$/nº ramais + nº linhas	Mensal e anual
Gasto por linha	R\$/linhas	Mensal e anual
Gasto de limpeza pela área	R\$/área interna	Anual
Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação/Valor total anual de assinatura	Anual

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

4.2 Esta Instrução foi elaborada, observando os requisitos da Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia Sustentável Nº 10, de 12 de novembro de 2012, Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e ICA 205-50 (Gestão Integrada de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho no DCTA).

4.3 A revisão e a atualização desta ICA é de responsabilidade da Seção de Gestão Ambiental do CLA em coordenação com a Comissão Gestora do PLS do CLA e a Divisão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (DAST) do DCTA.

4.4 Os casos não previstos nesta Instrução, ou aqueles que suscitarem dúvidas, deverão ser submetidos à apreciação do Diretor do CLA.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA nº 31/DAST, de 23 de janeiro de 2018*. Aprova a edição da Instrução que trata da gestão integrada de meio ambiente, saúde ocupacional e segurança do trabalho no DCTA. São José dos Campos, 2018. (ICA 205-50)

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Portaria EMAER nº 08/3SC2, de 14 de abril de 2003*. Aprova a reedição do Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica. Brasília, 2003. (MCA 10-3)

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. *Instrução Normativa nº 01, 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, 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. Brasília, 2012.

BRASIL. Presidência da República. *Decreto Presidencial 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, 2006.

_____. *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 e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP. Brasília, 2012.

_____. *Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010*. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Brasília, 2010.

Anexo A – Plano de ação para a meta: Reduzir 5% do consumo de papel em relação ao consumo de 2017 até dezembro de 2019

Ações	Responsável	Prazo	Necessita de recursos financeiros
Configurar impressoras com padrão de impressão (frente e verso), exceto documentos oficiais que necessitem de guarda permanente.	ATI do GAP-AK e Fiscal do Contrato	Setembro/2018	Não
Elaborar inventário de impressoras, com situação de cada uma delas quanto a manutenção e operacionalidade. Fazer upload de documento no Portal da DOP/CLA/PLS.	ATI do GAP-AK e Fiscal do Contrato	Outubro/2018	Não
Elaborar plano de otimização de meios de impressão, fins a melhorar o controle de impressões e otimização de recursos.	CGPLS	Novembro/2018	Não
Solicitar a empresa prestadora de serviços ranking mensal de impressões por impressoras e elaborar relatório mensal de ranking mensal de impressões por impressoras, fazendo upload de relatório documento no Portal da DOP/CLA/PLS.	Fiscal do Contrato	Setembro/2018	Não
Apresentar mensalmente relatório mensal de ranking mensal de impressões por impressoras para impressoras de responsabilidade do CLA, GAP-AK e ES-AK, fazendo upload de documento no Portal da DOP/CLA/PLS.	ATI do GAP-AK	Setembro/2018	Não
Implantar sistema de gerenciamento de impressões por usuário nas impressoras	ATI do GAP-AK	Dezembro/2018	Sim
Apresentar mensalmente relatório de consumo de papel, incluindo quantidade e valor, por Setor, fazendo upload de documento no Portal da DOP/CLA/PLS.	SPV do GAP-AK	Agosto/ 2018	Não
Em ocasião das Prévias da Prestação de Contas, os relatórios de situação contratuais e documentos de prestação de contas dos setores deverão ser enviados por email (endereço a definir por cada Agente ou Chefe de Contro Interno) para conferência em formato digital. Após a conferência o Controle Interno deverá enviar o arquivo conferido, autorizando a impressão.	Fiscais de Contrato, ACI do GAP-AK e SCI do CLA.	A partir de Agosto/2018	Não

Anexo B – Plano de ação para a meta: Reduzir 5% do consumo de copos descartáveis em relação ao consumo de 2017 até dezembro de 2019

Ações	Responsável	Prazo	Recursos financeiros
Realizar campanha de sensibilização para conscientizar os servidores para redução do uso de copos descartáveis.	SGA	Dezembro/2019	Não
Adquirir kits de canecas e copos para o efetivo do CLA, GAP-AK e ES-AK, como mensagem de sustentabilidade.	SGA	Dezembro/2018	Sim
Apresentar mensalmente relatório de consumo de copos descartáveis, incluindo tipo de copo (100ml, 50ml), quantidade e valor, por localidade fazendo upload de documento no Portal da DOP/CLA/PLS.	SSU do GAP-AK	A partir de Agosto/2018	Não

Anexo C – Plano de ação para a meta: Reduzir o consumo 5% de toner em relação ao consumo de 2017 até dezembro de 2019

Ações	Responsável	Prazo	Recursos Financeiros
Apresentar mensalmente relatório de consumo de toner, incluindo tipo, quantidade e valor, por localidade fazendo upload de documento no Portal da DOP/CLA/PLS.	SPV do GAP-AK	A partir de Agosto/2018	Não

Anexo D – Plano de ação para a meta: Reduzir 5% do consumo de energia elétrica em relação ao consumo de 2017 até dezembro de 2019

Ações	Responsável	Prazo	Recursos Financeiros
Adotar as diretrizes propostas pelo programa Procel– Prédios Públicos, que visa promover a economia e o uso racional de energia elétrica nas edificações públicas.	SEL	Dezembro/2019	Sim
Adquirir medidores individuais, fins a facilitar a identificação de maiores consumidores	SEL	Dezembro/2019	Sim
Converter 50% das contas de tarifa convencional para bandeira branca	SEL	Dezembro/2019	Não
Diminuir demanda contratada	SEL	Dezembro/2019	Não
Desligamento de equipamentos no horário de ponta (18:00 a 21:00)	SEL	Agosto/2018	Não
Elaborar estudo sobre a implantação de painéis solares.	SEL	Dezembro/2019	Não
Substituição de lâmpadas por lâmpadas de led, de maior eficiência energética	SEL	Dezembro/2019	Sim
Elaborar estudo sobre a implantação de painéis solares.	SEL	Dezembro/2019	Não
Apresentar mensalmente relatório de indicadores, fazendo upload de documento no Portal da DOP/CLA/PLS.	SEL e Fiscal do Contrato	A partir de Agosto/2018	Não

Anexo E – Plano de ação para a meta: Reduzir 5% do consumo de água e esgoto em relação ao Consumo de 2017 até dezembro de 2019

Ações	Responsável	Prazo	Recursos Financeiros
Elaboração de projeto de reuso de água para o Centro Técnico	SEN	Dezembro/ 2019	Não
Substituir torneiras e vasos sanitários por equipamento de maior eficiência e menor consumo de água, tais como torneira 1/4 de volta ou torneiras com temporizador e vasos sanitários com com descargas com reservatórios de 02 estágios.	SEN	Dezembro/ 2019	Sim
Revitalização do sistema hidrossanitário do Centro Técnico	SEN	Dezembro/ 2019	Sim
Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;	SGA	Dezembro/ 2018	Não
Apresentar mensalmente relatório de indicadores, fazendo upload de documento no Portal da DOP/CLA/PLS.	SSG e Fiscal do Contrato	A partir de Agosto/2018	Não

Anexo F – Plano de ação para a meta: Implantar sistema de coleta seletiva até dezembro de 2019

Ações	Responsável	Prazo	Recursos Financeiros
Adesão ao programa de Coleta Seletiva Solidária nos termos do Decreto Presidencial nº 5.940/2006.	SGA	Dezembro/2019	Não
Elaboração e Implementação do programa de coleta seletiva de resíduos	SGA	Dezembro/2019	Não
Estabelecer a rotina do procedimento de separação, armazenamento e destinação de resíduos sólidos	SSG	Dezembro/2019	Não
Desenvolver campanhas sobre gestão de resíduos sólidos	SGA	Dezembro/2019	Não
Destinação de Resíduos de Tanques de Combustíveis Remanescentes	SGA e Fiscal de Contrato	Junho/ 2018	Sim
Elaboração de projeto de coletores intermediários de armazenamento de resíduos sólidos;	SEN	Dezembro/2018	Não
Construção de coletores intermediários de armazenamento de resíduos sólidos;	SEN	Dezembro/ 2019	Sim
Apresentar mensalmente relatório de quantidade de resíduos hospitalares destinados, fazendo upload de documento no Portal da DOP/CLA/PLS.	ES-AK e Fiscal de Contrato	A partir de Agosto/2018	Não

Anexo G – Plano de ação para a meta: Implantar programa de qualidade de vida no ambiente de trabalho até dezembro de 2019

Ações	Responsável	Prazo	Recursos Financeiros
Promover palestras/ações voltadas para a educação alimentar.	ES-AK	Dezembro/2019	Não
Promover Educação Física periódica para o efetivo, a fim de reduzir os riscos de doenças cardiovasculares, diabetes, câncer de mama, intestino e depressão.	SEF	Dezembro/ 2018	Não
Implantar e promover ações regulares de vacinação.	ES-AK	Dezembro/ 2018	Não
Promover palestras/ações sobre stress	ES-AK	Dezembro/ 2018	Não
Promover ações de intervenção e controle de riscos ergonômicos.	SST e ES-AK	Dezembro/ 2018	Não
Realizar palestra sobre tabagismo.	ES-AK	Dezembro/ 2018	Não
Promover ações de reeducação e prevenção na saúde bucal.	ES-AK	Dezembro/ 2018	Não

Anexo H – Plano de ação para a meta: Implementação de práticas sustentáveis em compras e contratações sustentáveis, fins a racionalização do uso de materiais e serviços

Ações	Responsável	Prazo	Recursos Financeiros
Revisar o contrato de telefonia fixa visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade;	STC	Dezembro/2018	Não
Revisar o contrato de telefonia móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade;	STC	Dezembro/2018	Não
Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;	SSG	Dezembro/2018	Não
Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;	STC	Dezembro/2018	Não
Revisar o contrato de manutenção predial visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;	SEN	Dezembro/2018	Não
Atualizar inventário de INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS DO ÓRGÃO E IDENTIFICAÇÃO DE SIMILARES DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL PARA SUBSTITUIÇÃO	SGA	Dezembro/2019	Não