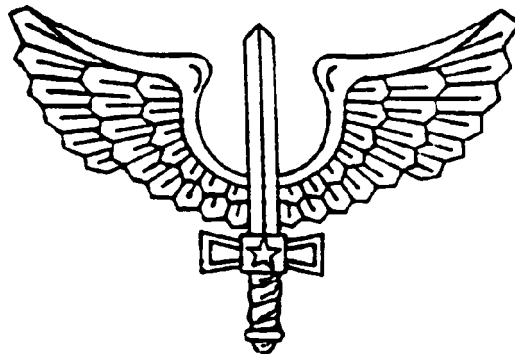


MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA



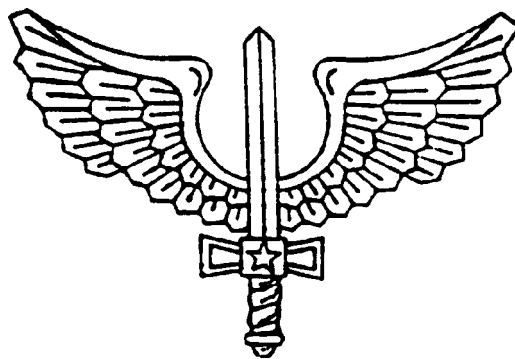
GESTÃO AMBIENTAL

PCA 83-2

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA
GUARNIÇÃO DE AERONÁUTICA DE
GUARATIGUETÁ**

2022

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA



GESTÃO AMBIENTAL

PCA 83-2

**PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA
GUARNIÇÃO DE AERONÁUTICA DE
GUARATIGUETÁ**

2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA

PORTARIA EEAR Nº 447/SECDA, DE 27 DE MAIO DE 2022.
Protocolo COMAER nº 67540.011112/2022-73

Aprova a edição do Plano que dispõe sobre o
"Plano de Logística Sustentável da Guarnição
de Aeronáutica de Guaratinguetá".

O COMANDANTE DA ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA, no uso de suas atribuições, previstas no inciso III do Art 12 do Regulamento da Escola de Especialistas da Aeronáutica (ROCA 21-79/2021), aprovado pela Portaria GABAER nº 34/GC3, de 27 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da PCA 83-2 "Plano de Logística Sustentável da Guarnição de Aeronáutica de Guaratinguetá", que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria EEAR nº 101/SECCMDO, de 19 de abril de 2017.

Brig Ar ANTONIO MARCOS GODOY SOARES MIONI RODRIGUES
Comandante da EEAR

SUMÁRIO

1. FINALIDADES.....	7
2. ÂMBITO	7
3. RESPONSABILIDADES	7
4. OBJETIVOS	7
4.1.OBJETIVO GERAL.....	7
4.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
5. MATERIAIS DE CONSUMO.....	8
5.1. PAPEL BRANCO A4	8
5.1.1. OBJETIVO	8
5.1.2. DIAGNÓSTICO	8
5.1.3. META.....	8
5.1.4. AÇÕES A REALIZAR	8
5.1.5. INDICADORES DE DESEMPENHO	8
5.2. COPOS DESCARTÁVEIS DE 50 E 200ml	8
5.2.1. OBJETIVO	8
5.2.2. DIAGNÓSTICO	8
5.2.3. META.....	9
5.2.4. AÇÕES A REALIZAR	9
5.2.5. INDICADORES DE DESEMPENHO	9
6.ENERGIA ELÉTRICA.....	9
6.1.OBJETIVO	9
6.2.DIAGNÓSTICO.....	9
6.3.META.....	9
6.4.AÇÕES A REALIZAR	9
6.5.INDICADORES DE DESEMPENHO.....	10
7. USO DA ÁGUA	10
7.1. OBJETIVO	10
7.2. DIAGNÓSTICO.....	10
7.3. META.....	11
7.4. AÇÕES A REALIZAR	11
7.5. INDICADORES DE DESEMPENHO.....	11
8. COLETA SELETIVA	11
8.1. OBJETIVO	11
8.2. DIAGNÓSTICO.....	11
8.3.META.....	11
8.4.AÇÕES A REALIZAR	11
8.5.INDICADORES DE DESEMPENHO.....	12
9.QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO.....	12
9.1.OBJETIVO	12

9.2.	<u>DIAGNÓSTICO</u>	12
9.3.	<u>META</u>	12
9.4.	<u>AÇÕES A REALIZAR</u>	12
9.5.	<u>INDICADORES DE DESEMPENHO</u>	13
10.	TELEFONIA FIXA	13
10.1.	<u>OBJETIVO</u>	13
10.2.	<u>DIAGNÓSTICO</u>	13
10.3.	<u>META</u>	13
10.4.	<u>AÇÕES A REALIZAR</u>	13
10.5.	<u>INDICADORES DE DESEMPENHO</u>	13
11.	TELEFONIA MÓVEL	13
11.1.	<u>OBJETIVO</u>	13
11.2.	<u>DIAGNÓSTICO</u>	13
11.3.	<u>META</u>	13
11.4.	<u>AÇÕES A REALIZAR</u>	13
11.5.	<u>INDICADORES DE DESEMPENHO</u>	14
12.	LIMPEZA	14
12.1.	<u>OBJETIVO</u>	14
12.2.	<u>DIAGNÓSTICO</u>	14
12.3.	<u>META</u>	14
12.4.	<u>AÇÕES A REALIZAR</u>	14
12.5.	<u>INDICADORES DE DESEMPENHO</u>	14
13.	COMPRAS SUSTENTÁVEIS	14
13.1.	<u>OBJETIVO</u>	14
13.2.	<u>DIAGNÓSTICO</u>	15
13.3.	<u>META</u>	15
13.4.	<u>AÇÕES A REALIZAR</u>	15
13.5.	<u>INDICADORES DE DESEMPENHO</u>	15
14.	PLANO DE CAPACITAÇÃO	15
15.	PLANO DE SENSIBILIZAÇÃO	15
16.	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	15
17.	RECURSOS NECESSÁRIOS	19
18.	DISPOSIÇÕES FINAIS	19
	REFERÊNCIAS	19
	Anexo A - Portaria de Criação da Comissão Gestora do PLS da GUARNAE-GW	20
	Anexo B - Indicadores	21
	Anexo C - Controle de Uso de Arconf, Computadores e Aparelhos Eletrônicos	23

1. FINALIDADES

Este Plano tem por finalidade estabelecer os objetivos, as metas e as ações para a inserção de práticas de sustentabilidade na gestão da logística nas OM's que compõem a Guarnição de Aeronáutica de Guaratinguetá-SP (GUARNAE-GW) à saber: EEAR, ES-GW (HFASP), PAGW, DTCEA-GW em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; à Instrução Normativa (IN) nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG); à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente (MMA); e à ICA 83-1/2019, que trata do Controle e Gestão do Meio Ambiente no Âmbito do Comando da Aeronáutica.

2. ÂMBITO

O presente Plano aplica-se às instalações pertencentes à GUARNAE-GW.

3. RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela elaboração e monitoramento do PLS é da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (CGPLS) da GUARNAE-GW.

A responsabilidade pelo cumprimento do PLS é de todos os servidores civis e militares do efetivo das OM que compõem a GUARNAE-GW.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GERAL

Estabelecer diretrizes e um conjunto de ações para a inserção de atributos de sustentabilidade no ciclo da gestão da logística da GUARNAE-GW.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.2.1. estabelecer os procedimentos que deverão ser adotados para minimizar os impactos decorrentes das atividades administrativas, logísticas e de preparo e emprego da GUARNAE-GW;

4.2.2. promover uma boa gestão de recursos naturais e de materiais de consumo para redução dos gastos públicos, considerando os atributos de sustentabilidade;

4.2.3. realizar o gerenciamento adequado dos resíduos gerados nas instalações da GUARNAE-GW por meio da redução da geração e destinação final ambientalmente correta;

4.2.4. desenvolver campanhas educativas, de modo a implantar uma cultura organizacional pautada em práticas ambientais adequadas e de consumo sustentável;

4.2.5. promover a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho e a integração do efetivo e demais colaboradores da GUARNAE-GW; e

4.2.6. desenvolver nos integrantes da GUARNAE-GW a consciência socioambiental voltada para a conservação do meio ambiente, redução do consumo, dos gastos e melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

5. MATERIAIS DE CONSUMO

5.1. PAPEL BRANCO A4

5.1.1. OBJETIVO: diminuir a quantidade de gasto de folhas de papel branco A4.

5.1.2. DIAGNÓSTICO: no ano de 2019 a GUARNAE-GW gastou uma média de 477 folhas de papel A4 por mês por militar sendo um gasto total de 3.350.500 folhas no ano a um custo total de R\$ 106.478,89. Não foram considerados os anos de 2020 e 2021 por ocasião do período de pandemia instaurado, tendo em vista a possibilidade de viciar a metodologia utilizada para redução do consumo de papéis A4, devido o regime de “falert’s” do efetivo da GUARNAE-GW, licenciamento não concedido ao corpo de alunos nos fins de semana, etc.

5.1.3. META: reduzir em 10% o consumo de folhas de papel branco A4, em relação ao ano de 2019.

5.1.4. AÇÕES A REALIZAR:

- a) Estudar a possibilidade e implementar, se possível, a impressão de modo padrão em frente e verso da folha.
 - Responsável: Unidades da GUARNAE-GW.
 - Cronograma: mensalmente.
- b) Orientar o efetivo quanto à necessidade de economizar papel branco, imprimindo múltiplas folhas do documento no mesmo lado da folha do papel, realizando a leitura de documentos na tela do computador, revisar o documento antes de imprimir, entre outras ações.
 - Responsável: Unidades da GUARNAE-GW.
 - Cronograma: mensalmente.
- c) Definir uma média aceitável de quantitativo de impressões per capita, controlar e cobrar justificativa de uso fora da média definida de impressões.
 - Responsável: DA.
 - Cronograma: mensalmente.
- d) Instruir o efetivo a dar prioridade ao uso de meios de comunicação eletrônicos.
 - Responsável: Unidades da GUARNAE-GW.
 - Cronograma: mensalmente.

5.1.5. INDICADORES DE DESEMPENHO: serão usados os seguintes indicadores de desempenho: Consumo de papel branco – **ConsPB**; Consumo per capita de papel branco – **ConsPerCapPB** e Gasto com aquisição de papel branco – **GastoPBCOPOS**
DESCARTÁVEIS DE 50 E 200ml

5.2.1. OBJETIVO: diminuir o consumo de copos descartáveis de 50 e 200ml.

5.2.2 DIAGNÓSTICO: no ano de 2019 a GUARNAE-GW gastou um valor anual de R\$ 7.685,50, sendo R\$ 6.984,10 (200ml) e R\$ 701,40 (50ml). Não foram considerados os anos de 2020 e 2021

por ocasião do período de pandemia instaurado, tendo em vista a possibilidade de viciar a metodologia utilizada para redução do consumo de copos descartáveis, devido o regime de “falert’s” do efetivo da GUARNAE-GW, licenciamento não concedido ao corpo de alunos nos fins de semana, etc.

5.2.3. META: reduzir em 10% o consumo de copos descartáveis, em relação ao ano de 2019.

5.2.4. AÇÕES A REALIZAR:

- a) Adquirir recipientes rígidos permanentes para o consumo de líquidos por meio de Processo realizado pela SSUB.
 - Responsável: SSUB.
 - Cronograma: anualmente.
- b) Definir locais críticos que precisam usar copos descartáveis e quais locais podem ter seu uso suprimido.
 - Responsável: Unidades da GUARNAE-GW.
 - Cronograma: junho/2022.
- c) Orientar o efetivo sobre os gastos de copos descartáveis na GUARNAE-GW e conscientizá-los da necessidade de economizar, usando recipientes laváveis e copos individuais não-descartáveis, por exemplo.
 - Responsável: Unidades da GUARNAE-GW.
 - Cronograma: mensalmente.

5.2.5. INDICADORES DE DESEMPENHO: serão usados os seguintes indicadores de desempenho: Consumo de copos de 50ml – **ConsC50**; Consumo de copos de 200ml – **ConsC200**; Consumo per capita de copos de 50 ml – **ConsPerCapC50**; Consumo per capita de copos de 200 ml – **ConsPerCapC200** e Gasto com aquisição de copos descartáveis – **GastoC**.

6. ENERGIA ELÉTRICA

6.1. OBJETIVO: reduzir o consumo de energia elétrica.

6.2. DIAGNÓSTICO: no ano de 2019, a GUARNAE-GW consumiu um total de 4.366.548,56 Kwh, equivalentes a R\$ 2.877.075,28. excluindo as Vilas Residenciais. Não foram considerados os anos de 2020 e 2021 por ocasião do período de pandemia instaurado, tendo em vista a possibilidade de viciar a metodologia utilizada para redução do consumo de energia elétrica, devido o regime de “falert’s” do efetivo da GUARNAE-GW, licenciamento não concedido ao corpo de alunos nos fins de semana, etc.

6.3. META: reduzir em 10% o consumo de energia elétrica, em relação ao ano de 2019.

6.4. AÇÕES A REALIZAR:

- a) Controlar o uso do ar condicionado, computadores e outros equipamentos elétricos nas diferentes condições climáticas e diferentes locais da GUARNAE-GW, conforme Anexo C. Designar Comissão para a fiscalização nos diversos setores nos horários determinados.
 - Responsável: Unidades da GUARNAE-GW.

- Cronograma: mensalmente.
- b) Analisar a viabilidade de implementar um sistema de medição de energia elétrica setorizado nas Subestações da GUARANAÉ-GW.
 - Responsável: SELT.W
 - Cronograma: setembro/2022.
- c) Fazer um levantamento sobre a necessidade de manter pontos de energia com consumos mensais.
 - Responsável: SELT.
 - Cronograma: setembro/2022.
- d) Revisar os contratos de fornecimento de energia elétrica visando ajuste nas demandas contratadas.
 - Responsável: SELT.
 - Cronograma: anualmente.
- e) Promover campanhas de conscientização do uso adequado de energia elétrica visando à melhora da sustentabilidade do OM.
 - Responsável: SELTE
 - Cronograma: semestralmente.
- f) Realizar levantamento para a aquisição de equipamentos para medição e controle de qualidade pontual de energia elétrica para verificar fuga de corrente, distorção harmônica, consumo irregular, monitoramento de tensão, fator de potência.
 - Responsável: SELT.
 - Cronograma: dezembro/2022.

6.5. INDICADORES DE DESEMPENHO: serão usados os seguintes indicadores de desempenho: Consumo de energia elétrica – **ConsEE**; Consumo de energia elétrica per capita – **ConsEEPerCap**; Gasto com energia – **GastoEE**; Gasto com energia per capita – **GastoEEPerCap**; Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) – **AdContFPt**; Adequação do contrato de demanda (ponta) – **AdContPt**.

7. USO DA ÁGUA

7.1. OBJETIVO: diminuir o consumo de água potável.

7.2. DIAGNÓSTICO: no ano de 2019, a GUARANAÉ-GW consumiu um total de 736.128 m³, equivalentes a R\$ 576.859,62. Não foram considerados os anos de 2020 e 2021 por ocasião do período de pandemia instaurado, tendo em vista a possibilidade de viciar a metodologia utilizada para redução do consumo de água potável, devido o regime de “falter’s” do efetivo da GUARANAÉ-GW, licenciamento não concedido ao corpo de alunos nos fins de semana, etc. O fornecimento de água para a Seção de Apoio Aéreo (SAPA), Seção Contra Incêndio (SCI), posto de serviço da Vila Militar Cel. Bento Ribeiro e o Cassino dos Cabos, Soldados e Taifeiros de Guaratinguetá (CASOTA), é realizado pela Companhia de Serviços de Água, Esgoto e Resíduos de Guaratinguetá (SAEG). As outras unidades da GUARANAÉ-GW são abastecidas de água potável pela Seção de Captação e Tratamento de Água e Esgoto (SCTAE).

7.3. META: reduzir em 2 % o consumo total de água potável, em relação ao ano de 2019.

7.4. AÇÕES A REALIZAR:

- a) Promover campanhas de conscientização sobre o uso racional da água.
 - Responsável: SCTAE.
 - Cronograma: semestralmente.
- b) Controlar o consumo total e per capita de água potável.
 - Responsável: SCTAE.
 - Cronograma: mensalmente.
- c) Criar comissão com militares de todos os setores para diagnosticar vazamentos de água
 - Responsável: GUARNAE-GW.
 - Cronograma: junho/2022.
- d) Realizar levantamento quanto a possibilidades de implantação de sistema de uso de água da chuva.
 - Responsável: SCTAE.
 - Cronograma: outubro/2022.
- e) Realizar levantamento para implantação de sistema de medição setorizada de água potável.
 - Responsável: SCTAE.
 - Cronograma: outubro/2022.
- f) Realizar levantamento das possibilidades de pontos de reuso de água na GUARNAE-GW.
 - Responsável: SCTAE.
 - Cronograma: outubro/2022.

7.5. INDICADORES DE DESEMPENHO: serão usados os seguintes indicadores de desempenho: volume de água utilizada – **VolA**; Volume de água per capita – **VolAPerCp**; Gasto com água e esgoto - **GastoA**; Gasto com água e esgoto per capita – **GastoAGPerCap**.

8. COLETA SELETIVA OBJETIVO: controlar o recolhimento de material reciclável.

8.2. DIAGNÓSTICO: a GUARNAE-GW possui uma rotina de recolhimento de material reciclável realizado por cooperativa da cidade. O serviço é realizado todas semana, às terças e quintas.

8.3. META: quantificar o recolhimento de material reciclável, de modo a embasar planejamento.

8.4. AÇÕES A REALIZAR:

- a) Definir os pontos de coleta dos resíduos recicláveis.
 - Responsável: Unidades da GUARNAE-GW.

- Cronograma: julho/2022.
- b) Orientar o efetivo sobre o correto descarte dos resíduos, e orientar equipe de coleta dos resíduos recicláveis de como proceder.
 - Responsável: Unidades da GUARNAE-GW.
 - Cronograma: trimestralmente.
- c) Incentivar o uso dos recipientes de coleta seletiva.
 - Responsável: Unidades da GUARNAE-GW.
 - Cronograma: semestralmente.
- d) Elaborar um estudo de adequação dos ranchos e armazéns no que se refere à geração, manejo e logística de material reciclável.
 - Responsável: DA.
 - Cronograma: agosto/2022.

8.5. INDICADORES DE DESEMPENHO: serão usados os seguintes indicadores de desempenho: Destinação de papel para reciclagem – **RecP**; Destinação de papelão para reciclagem – **RecPpl**; Destinação de vidro para reciclagem – **RecVidrN**; Destinação de plástico para reciclagem – **RecPI**; Destinação de Resíduo Orgânico para reciclagem – **RecOrg**; Destinação de toner para reciclagem – **RecTn**; Total de material reciclável destinado às cooperativas – **Trec**.

9. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO**OBJETIVO:** promover melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho de modo a evitar doenças ocupacionais por meio de ações preventivas de saúde e de segurança para melhor desempenho das atividades produtivas no trabalho. O ambiente de trabalho humanizado visa proporcionar ao efetivo segurança à saúde física e mental em benefício da produtividade no trabalho.

9.2. DIAGNÓSTICO: são realizados encontros religiosos nas Capelas, objetivando o bem estar espiritual. É incentivada a prática de educação física, às terças e quintas, para todo o efetivo com atividades desenvolvidas pela Seção de Educação Física do Corpo de Alunos. Está prevista a retomada, após pandemia, das reuniões para o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFFV).

9.3. META: criar um sistema de mensuração da participação do efetivo em atividades que promovam a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

9.4. AÇÕES A REALIZAR:

- a) Programar palestras/atividades voltadas para saúde mental do efetivo.
 - Responsável: ES-GW.
 - Cronograma: trimestralmente.
- b) Incentivar a prática de exercícios físicos do efetivo.
 - Responsável: GUARNAE-GW.
 - Cronograma: mensalmente.
- c) Elaborar eventos buscando a coletividade do efetivo.

- Responsável: Clubes (CASOF, CASUSA, CASOTA e Centros de Tradições do CA)
- Cronograma: semestralmente.
- d) Criar uma forma de mensurar/acompanhar as atividades realizadas na GUARNAE relacionadas à qualidade de vida.
- Responsável: Unidades da GUARNAE-GW.
- Cronograma: semestralmente.

9.5. INDICADORES DE DESEMPENHO: serão usados os seguintes indicadores de desempenho: Participação do efetivo nos programas e/ou ações Sociais voltadas para a qualidade de vida no trabalho – **PartEfSoc**; Participação do efetivo nos programas e/ou ações Religiosas voltadas para a qualidade de vida no trabalho – **PartEfRel**; Participação do efetivo nos programas e/ou ações de Educação Física voltadas para a qualidade de vida no trabalho – **PartEfFis**.

10. TELEFONIA FIXAOBJETIVO: Diminuir o valor do gasto com telefonia fixa.

10.2. DIAGNÓSTICO: No ano de 2021, a GUARNAE-GW gastou R\$ 21.026,66 com serviços de telefonia fixa.

10.3. META: reduzir em 2% os gastos com telefonia fixa, em relação ao ano de 2021.

10.4. AÇÕES A REALIZAR:

- a) Realizar levantamento sobre a necessidade de manter pontos de telefonia com consumo zero.
- Responsável: SDTIC/Chefes.
- Cronograma: agosto/2022.
- b) Controlar e cobrar justificativa de uso fora da média padrão do quantitativo per capita de uso telefonia fixa.
- Responsável: SDTIC/Chefes.
- Cronograma: mensalmente.

10.5. INDICADORES DE DESEMPENHO: serão usados os seguintes indicadores de desempenho: Gasto por ramal /linha - **GastoTelFix**.

11. TELEFONIA MÓVELOBJETIVO: diminuir o valor do gasto com telefonia móvel.

11.2. DIAGNÓSTICO: no ano de 2021, a GUARNAE-GW gastou R\$ 27.407,99 com serviços de telefonia móvel.

11.3. META: reduzir em 2% os gastos com telefonia móvel, em relação ao ano de 2021.

11.4. AÇÕES A REALIZAR:

- a) Realizar levantamento sobre a necessidade de manter linhas de telefonia móvel com consumo zero e a real necessidade de uso.
- Responsável: SDTIC/Chefes.

- Cronograma: agosto 2022.
- b) Controlar e cobrar justificativa de uso fora da média padrão do quantitativo per capita de uso telefonia móvel.
 - Responsável: SDTIC/Chefes.
 - Cronograma: mensalmente.

11.5. INDICADORES DE DESEMPENHO: serão usados os seguintes indicadores de desempenho: Gasto por linha – **GastoTel-Mov**.

12. LIMPEZAOBJETIVO: diminuir o gasto com limpeza.

12.2. DIAGNÓSTICO: a GUARNAE-GW possui contrato para serviços de limpeza que, no ano de 2021, teve um custo de R\$ 1.072.707,24. Tal contrato já compreende os gastos com mão-de-obra e materiais.

12.3. META: quantificar o gasto de materiais de consumo utilizados na limpeza de modo a planejar metas de redução de consumo.

12.4. AÇÕES A REALIZAR:

- a) Inserir o fornecimento de materiais necessários, inclusive os equipamentos e utensílios, nos requisitos de contratação do novo processo licitatório de Serviço de limpeza das áreas internas edificadas dos diversos setores e subdivisões da EEAR e PAGW.
 - Responsável: DA/CONTRATOS.
 - Cronograma: outubro2022.
- b) A Comissão de Fiscalização do Contrato de Serviço de limpeza deverá analisar e controlar o quantitativo de Materiais de Higiene realmente consumidos no mês de referência e não aqueles estimados no processo licitatório.
 - Responsável: Comissão de Fiscalização do Contrato
 - Cronograma: mensalmente.

12.5. INDICADORES DE DESEMPENHO: serão usados os seguintes indicadores de desempenho: Gasto de Limpeza pela área – **GastoLimpA**; Grau de repactuação – **GrRepac**.

13. COMPRAS E CONTRATAÇÃOESSUSTENTÁVEISOBJETIVO: tornar sustentáveis as compras e contratações públicas, com o emprego de critérios ambientais, econômicos e sociais e aperfeiçoar o processo de aquisições, e adotar medidas para racionalização de gastos.

13.2. DIAGNÓSTICO: a GUARNAE-GW tem muitos contratos que podem ser avaliados nos quesitos de sustentabilidade e de adequação quanto à legislação ambiental.

13.3. META: fazer um levantamento detalhado das compras e contratações que se enquadrem no disposto da ICA 83-1.

13.4. AÇÕES A REALIZAR:

	necessidades e demandas ambientais.												
	Definir e fazer constar as cláusulas mínimas necessárias a constar nos processos licitatórios da GUARNAE-GW visando a não agressão ao meio ambiente e à sustentabilidade.												
	Definir quais são as compras e contratações sustentáveis realizadas pela OM (Anexo M da ICA 83-1).												

17. RECURSOS NECESSÁRIOS

Será necessária alocação de mão-de-obra dos setores envolvidos de cada unidade para a confecção dos estudos e levantamentos previstos neste PLS, que deverá ser disponibilizada à medida que a CGPLS solicitar, formalmente, a cada setor das OM.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

A CGPLS deverá se reunir trimestralmente para reunir e analisar os resultados dos levantamentos mensais, nivelamento de conhecimento e atualização do andamento das ações previstas nesse Plano.

REFERÊNCIAS

_____. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Infraestruturura da Aeronáutica. Portaria nº 10/DGA, de 02 de outubro de 2019. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o Controle e Gestão do Meio Ambiente no âmbito do Comando da Aeronáutica (83-1). Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, nº 179, de 4 de outubro de 2019.

Anexo A - Portaria de Criação da Comissão Gestora do PLS da GUARNAE-GW

- b) PORTARIA EEAR Nº 163/SECDA, DE 23 DE MARÇO DE 2022.
Protocolo COMAER nº 67540.006244/2022-83

O COMANDANTE DA ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do Art. 12 do Regulamento da Escola de Especialistas de Aeronáutica (ROCA 21-79/2021), aprovado pela Portaria GABAER nº 34/GC3, de 27 de janeiro de 2021, resolve:

Designar os Agentes da Administração, abaixo relacionados, para compor Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável (CGPLS), no âmbito da Guarnição de Aeronáutica de Guaratinguetá, no período de 1º de abril de 2022 a 31 de março de 2023, conforme subitem 2.1.4 da Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 83-1, que dispõe sobre Controle e Gestão Ambiental no âmbito do Comando da Aeronáutica, aprovada pela Portaria DIRINFRA nº 10/DGA, de 2 de outubro de 2019:

Maj Esp Av DANIEL RICARDO MENDES DE SOUZA (3129993);
1º Ten QOCon ELT THIAGO ROSA GOMES VIEIRA (6637701);
1º Ten QOCon MIM BRUNA MARZULLO (6840000);

1º Ten QOCon PSC WILDYRLAINE CRISTINA PRETKO (6839991);
1º Ten QOCon Dent BRUNO CESAR FIORENTINI (6938558);
1º Ten QOCon BIB DÉBORHA MAIRA DE CARVALHO PANKE (6840078);
2º Ten Inf LEONARDO PAVANELLI GOMES (6709095);
2º Ten QOCon MDM NILSON DIOGO DE SOUZA MARTINS (7333900);
2º Ten Inf MARCELO VITOR SILVA PRADO (6804241);
2º Ten QOCon REP FLORA MANCINI MARINS DE SALES (7333820);
Asp QOCon CIV LUIZ FELIPE DANTAS WERNECK (7430922);
1S BSP CARLOS EDUARDO DAMACENO (4112865);
2S BMA BRUNO CÉSAR NIITSU BÍGIDO (4325540);
2S BMA ITAMUR FRANCISCO DA SILVA (4280393);
2S SEF JANICE RODRIGUES MANIEIRI BARBOSA (6034047);
2S SEL NATAN MARCONDES DE MOURA MOTA TEIXEIRA (6326412);
2S BEV MURIA RODRIGUES DE ARAÚJO TEIXEIRA (6329241);
2S BET SUELLEN NUNES DE LIMA SOUZA (61279750);
2S BMT LUCIENE REZENDE LUZ ABDENOR (6448763);
3S SCF JOICE BARBOSA CORDEIRO GUERRA (6807283);
3S SGS ANDERSON RODOLFO GERALDO DIAS (6626513);
3S TAD SILVIA HELENA DOS SANTOS CAETANO (6649890);
3S TAD SABRINA DIAS DOS SANTOS SILVA DE OLIVEIRA (6958265); e
3S TEE PETER DIAS GAMA (7415613).

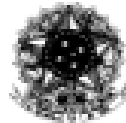
Revoga-se a Portaria EEAR nº 94/SECDA, de 26 de abril de 2021, e a Portaria EEAR nº 360 /SECDA, de 20 de dezembro de 2021.

Brig Ar ANTONIO MARCOS GODOY SOARES MIONI RODRIGUES
Comandante da EEAR

Anexo B - Indicadores

	Indicador	Descrição	Anual
I – Materiais de Consumo	ConsPB - Consumo de papel branco	Folhas de papéis brancos utilizados (un) (2019)	3.350.500
	ConsPerCapPB - Consumo <i>per capita</i> de papel branco	ConsPB / total do efetivo (un/pessoa) (2019)	1.340
	GastoPB - Gasto com aquisição de papel branco	Valor Total (R\$) gasto com a compra de papel branco (2019)	R\$ 106.478,89
	ConsC200 - Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Copos descartáveis de 200 ml utilizados (un) (2019)	258.900
	ConsC50 - Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Copos descartáveis de 50 ml utilizados (un) (2019)	86.300
	ConsPerCapC200 - Consumo <i>per capita</i> de copos de 200 ml descartáveis	ConsC200 / total do efetivo (un/ pessoa) (2019)	103,56
	ConsPerCapC50 - Consumo <i>per capita</i> de copos de 50 ml descartáveis	ConsC50 / total do efetivo (un/pessoa) (2019)	34,52
	GastoC - Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor Total (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml) (2019)	R\$ 7.685,50
	ConsCtTn - Consumo de cartuchos e <i>toners</i> para impressão	Cartuchos e <i>toners</i> utilizados	--
	ConsPerCapCtTn - Consumo <i>per capita</i> de cartuchos e <i>toners</i> para impressão	ConsCtTn / total do efetivo (un/ pessoa)	--
	GastoCtTn - Gasto com aquisição de cartuchos e <i>toners</i>	Valor Total (R\$) gasto com a compra de cartuchos e <i>toners</i>	--
II – Energia Elétrica	ConsEE - Consumo de energia elétrica	Quantidade de kWh consumidos (2019)	4.366.548,56
	ConsEEPerCap - Consumo de energia elétrica <i>per capita</i>	ConsEE / total do efetivo (kWh/ pessoa) (2019)	1.746,62
	GastoEE - Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$) (2019)	R\$ 2.877.075,28
	GastoEEPerCap - Gasto com energia per capita	GastoEE / total do efetivo (R\$/pessoa) (2019)	R\$ 1.150,83
III – Uso da Água	VolA - Volume de água utilizada	Quantidade (m3)	736.128
	VolAPerCap - Volume de água <i>per capita</i>	VolA / total do efetivo (m3/pessoa) (2019)	294,45
	GastoA - Gasto com água	Valor da fatura (R\$) (2019)	R\$ 576.859,62
	GastoAPerCap - Gasto com água <i>per capita</i>	GastoA / total do efetivo (R\$/pessoa) (2019)	R\$ 230,74
IV – Coleta Seletiva	RecP - Destinação de papel para reciclagem	Papel destinado à reciclagem (kg)	--
	RecPpl - Destinação de papelão para reciclagem	Papelão destinado à reciclagem (kg)	--

	RecTn - Destinação de <i>toner</i> para reciclagem	<i>Toner</i> destinado à reciclagem (un)	--
	RecPl - Destinação de plástico para reciclagem	Plástico destinado à reciclagem (kg)	--
	TRec - Total de material reciclável destinado às cooperativas	RecP + RecPpl + RecP1 (kg)	--
V - Qualidade de Vida	PartEf - Participação do efetivo nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade do efetivo que participou de programas ou ações de qualidade de vida / total do efetivo da OM) x 100 (%)	--
VI - Telefonia Fixa	GastoTelFix - Gasto por ramal/linha	Valor total (R\$) / (nº ramais ou nº linhas)	R\$ 34,09
	GastoTelMov - Gasto por linha	Valor total (R\$) / nº linhas	R\$ 211,71
VII - Limpeza	GastoLimpA - Gasto de limpeza pela área	Valor total (R\$) / área prevista em contrato (R\$/m²)	R\$ 4,37
	GrRepac - Grau de repactuação	(Valor total anual de repactuação / Valor total anual do contrato) x 100 (%)	--
X - Compras e Contratações Sustentáveis	Itens sustentáveis homologados – ItemSust	Quantidade de aquisições de itens sustentáveis (un)	--
	Itens homologados – ItemHomo	Valor (R\$) gasto com aquisição de itens sustentáveis	--
	ISust — Coeficiente de aquisições sustentáveis x aquisições totais	(EmpSust / EmpTotal — Quantidade de aquisições no ano) x 100 (%)	--

Anexo C – Controle de Uso de Ar condicionado, computadores e Aparelhos Eletrônicos

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONAUTICA
ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONAUTICA
SUBDIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Ofício nº 48/SDSG
Protocolo COMAER nº 67540.008334/2022-17

Guaratinguetá, 20 de abril de 2022.

Do Membro da Comissão de Fiscalização da Redução do Consumo de Energia Elétrica
Ao Sr. Chefe da DA

Assunto: Proposta para redução de consumo de energia elétrica.

1. Ao cumprimentá-lo respeitosamente passo a tratar sobre o Programa de Redução de Consumo de Energia Elétrica.

2. Sobre o assunto, como Membro da Comissão de Fiscalização da Redução do Consumo de Energia Elétrica, no âmbito da Guarnição de Aeronáutica de Guaratinguetá, visando atender às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 10.779, de 25 de agosto de 2021, conforme orientações decorrentes de reuniões com o Comandante desta Escola, e considerando a importância do consumo consciente, eficiente e racional da energia elétrica, a fim de minimizar o desperdício e reduzir o consumo de energia elétrica, bem como diminuir a manutenção e aumentar a vida útil dos equipamentos de refrigeração, listo abaixo as propostas de medidas a serem adotadas no âmbito da GUARNAE-GW:

- Se a temperatura local estiver abaixo de 26 °C os condicionadores de ar deverão ser desligados;

Exceções: equipamentos que por ordem técnica estão destinados à conservação de equipamentos, material e viveres.

- Em dias com temperatura a partir de 26°C, os condicionares de ar poderão ser ligados das 10h às 12h e das 13h30min às 16h30min, caso existam pessoas no local de trabalho e as portas e janelas deverão permanecer fechadas;

Exceção: Se o militar não conseguir se ausentar do local do trabalho no horário de almoço, por questões administrativas, está autorizado o uso do aparelho, obedecido o parâmetro da temperatura local (26°C);

- Em caso de reuniões, aulas e briefings, cuja duração prevista seja igual ou superior a 15 minutos, o uso do condicionador de ar está autorizado, sendo responsabilidade do militar responsável pela reunião verificar a adequabilidade do uso em função do número de participantes, tomando por base a ventilação do local e a sensação térmica.

- Nas salas de estar os condicionadores de ar só poderão ser ligados no período das 11h30min às 13h obedecido o parâmetro da temperatura local (26°C).

(FL 2/2 do Ofício interno OM nº 48/SDSG - EEAR, de 20 ABR. 2022, Prot nº 67540.008334/2022-17)

- Nos refeitórios os condicionadores de ar só poderão ser ligados com antecedência máxima de 30 min do horário previsto para abertura obedecido o parâmetro da temperatura local (26°C).

- Os condicionadores de ar não devem ser ajustados para temperaturas inferiores a 23°C.

- Os chuveiros elétricos, em qualquer situação, deverão estar desligados.

- O Hotel de Trânsito deverá manter os aparelhos de ar condicionado das áreas comuns desligados e deverão orientar os hóspedes sobre a importância de desligarem os aparelhos quando se ausentarem dos quartos;

- Não utilizar ferro de passar roupas nos alojamentos no período entre 17 e 20 h;

- Não utilizar ebulidores ou equipamentos que usam resistência elétrica para esquentar água;

- Não utilizar iluminação elétrica quando estiver disponível iluminação natural;

- Reduzir a iluminação elétrica em áreas de circulação, pátios de estacionamento, garagem e áreas externas ao mínimo necessário para não prejudicar a circulação e a segurança;

- Não deixar luzes acesas em cômodos desocupados;

- Não deixar aparelhos elétricos em 'stand by' e retirar da tomada os carregadores e outros aparelhos que não estiverem sendo usados;

- Desligar monitor, impressora, estabilizador e outros acessórios de computadores sempre que não estiverem em uso; e

- Desligar computadores no horário do almoço, quando não for utilizá-los.

3. Para tanto, este presente expediente tem o propósito de solicitar a autorização para informar ao efetivo da GUARNAE-GW, bem como implementar as medidas ora apresentadas, caso as mesmas sejam autorizadas. Esclareço, ainda, que tais medidas podem ser aplicadas no âmbito dos Próprios Nacionais Residenciais da guarnição, a título de orientação e conscientização do moradores.

4. Por fim, aproveito o ensejo para renovar os votos de elevada e distinta consideração, colocando-me a disposição, por meio do ramal 7546, para maiores esclarecimento que se fizerem necessários.

RÔMULO DA SILVA E SOUZA Maj Int
Membro da Comissão de Fiscalização da Redução do Consumo de Energia Elétrica

Assas que protegem o País

