

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

PCA 400-233

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL
DA ACADEMIA DA FORÇA AÉREA**

2023



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ACADEMIA DA FORÇA AÉREA

PORTARIA AFA Nº 372/SDIE, DE 14 DE MARÇO DE 2023.
Protocolo COMAER nº 67510.004959/2023-30

Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o Plano de Gestão de Logística Sustentável da Academia da Força Aérea

O COMANDANTE DA ACADEMIA DA FORÇA AÉREA, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 13, inciso IV, do Regulamento da Academia da Força Aérea, aprovado pela Portaria GABAER nº 399/GC3, de 20 de outubro de 2022 e tendo em vista o disposto no § 3º do Art. 6º da Portaria nº 616/GC3, de 27 de maio de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do PCA 400-233 “Plano de Gestão de Logística Sustentável da Academia da Força Aérea”, que com esta baixa:

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor no primeiro dia útil do mês de abril de 2023, conforme preconizado no art. 4º do Decreto 10.139, de 28 NOV 2019 após sua publicação em Boletim Interno Ostensivo da AFA.

Brig Ar MARCELO GOBETT CARDOSO
Comandante da AFA

SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
1.1. INTRODUÇÃO	4
1.2. CONCEITUAÇÕES.....	4
1.3. FINALIDADE.....	5
1.8. PRINCÍPIOS DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	6
1.9. IMPLANTAÇÃO E AVALIAÇÃO.....	7
1.10. PLANO DE AÇÃO	7
1.11. METODOLOGIA.....	8
1.12. LEVANTAMENTO DAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS JÁ EM AÇÃO NO ÂMBITO DA AFA	8
2. INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS DA AFA	8
3. USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS.....	9
3.1. PAPEL.....	9
3.2. COPOS DESCARTÁVEIS	11
3.3. IMPRESSÃO, CARTUCHOS E REPROGRAFIA	12
3.4. OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO.....	15
3.5. ENERGIA ELÉTRICA	16
3.6. ÁGUA	18
3.7. TELEFONIA.....	19
3.8. PNEUS, COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	20
4. GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS	23
4.1. COLETA SELETIVA	23
5. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO.....	25
5.1. OBJETIVOS.....	25
6. SENSIBILIDADE E CAPACITAÇÃO DO EFETIVO Da AFA	27
6.1. OBJETIVO.....	27
7. LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	29
7.1. OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL.....	29
7.2. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	31
7.3. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	33
8. RESPONSABILIDADES.....	35
REFERÊNCIAS.....	36

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

- a) Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos de impressão;
- b) Energia elétrica;
- c) Água e esgoto;
- d) Coleta seletiva;
- e) Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- f) Compras e contratações sustentáveis; e
- g) Deslocamento de pessoal.

1.2. CONCEITUAÇÕES

Para os fins deste documento, considera-se:

1.2.1. COLETA SELETIVA

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

1.2.2. COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

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

1.2.3. COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (CGPGLS)

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

1.2.4. COMPRA COMPARTILHADA

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

1.2.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

1.2.6. INVENTÁRIO FÍSICO FINANCEIRO

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

1.2.7. LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

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

1.2.8. MATERIAL

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

1.2.9. PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)

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

1.2.10. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

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

1.2.11. PRÁTICAS DE RACIONALIZAÇÃO

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

1.2.12. RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS

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

1.3. FINALIDADE

Este Plano tem por finalidade estabelecer os objetivos, as metas e as ações para a inserção de práticas de sustentabilidade na gestão da logística na Academia da Força Aérea, em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, à Instrução Normativa 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), Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério de Meio Ambiente (MMA), e a ICA 83-1/2019, que trata do Controle e Gestão do Meio Ambiente do Comando da Aeronáutica.

1.4. ÂMBITO

O presente Plano aplica-se às instalações pertencentes à AFA.

1.5. RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela elaboração e monitoramento do PLS é da CGPLS-AFA.

A responsabilidade pelo cumprimento do PLS é de todos os servidores civis e militares de efetivo da AFA.

1.6. OBJETIVO GERAL

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

1.7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos do PLS AFA, visa promover e difundir as práticas sustentáveis de recursos, que seguem elencados:

- a) Estabelecer os procedimentos que deverão ser adotados para minimizar os impactos decorrentes das atividades administrativas, logísticas e de preparo e emprego da Academia da força Aérea;
- b) Promover uma boa gestão de recursos naturais e de materiais de consumo para redução dos gastos públicos, considerando os atributos de sustentabilidades;
- c) Realizar o gerenciamento adequado dos resíduos gerados nas instalações da AFA, por meio da redução da geração e destinação final ambientalmente correta;
- d) Desenvolver campanhas educativas, de modo a implantar uma cultura organizacional pautada em práticas ambientais adequadas e de consumo sustentável;
- e) Promover a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho e a integração de efetivo e demais colaboradores da AFA;
- f) Aprimorar os processos de compras e contratações sustentáveis, segundo a Lei nº 8.666/1993 , Lei 14.133/2021 e o Decreto nº 7.746/2012, de modo a garantir os critérios de sustentabilidade ambiental, nos processos licitatórios;
- g) Desenvolver nos integrantes da AFA 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;
- h) Proporcionar a capacitação e o treinamento de recursos humanos em gestão ambiental para atender às exigências da Força Aérea, no cumprimento da legislação ambiental;
- i) Realizar ações de recuperação de meio ambiente, sempre que possível, nas áreas degradadas em consequência das atividades e empreendimentos militares;
- j) Buscar permanentemente a melhoria da qualidade ambiental; e
- k) Estimular a proposição e execução de projetos ambientais, buscando, sempre que possível, as parcerias com instituições públicas e privadas voltadas para a preservação do meio ambiente.

1.8. PRINCÍPIOS DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

- a) Atendimento ao princípio dos 5 R's (Repensar/Reduzir/Recusar/Reutilizar/Reciclar);

- b) Promoção e adoção de práticas do Consumo Sustentável e pensamento em ciclo de vida;
- c) Atendimento às normas ligadas à sustentabilidade e sistemas de gestão socioambiental; e
- d) Opção pela ação que melhor se adequa aos requisitos de sustentabilidade.

1.9. IMPLANTAÇÃO E AVALIAÇÃO

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

O projeto do PLS elaborado pela CGPGLS, bem como seus pronunciamentos sobre o monitoramento e a revisão do PLS deverá ser submetido ao Comandante da AFA.

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

Caberá a CGPGLS elaborar o PLS da AFA, publicando-o após aprovação em Boletim Interno.

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

- a) Consolidação dos resultados alcançados; e
- b) Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano.

Os relatórios deverão ser publicados na página da AFA e encaminhados ao Comandante da AFA.

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

1.10. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Logística Sustentável está estruturado em:

- a) Uso racional dos recursos naturais e bens públicos;
- b) Gestão adequada dos resíduos gerados;
- c) Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- d) Sensibilização e capacitação dos militares / servidores; e
- e) Licitações sustentáveis.

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

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

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

1.11. METODOLOGIA

A Metodologia utilizada na confecção deste Plano foi a do Ministério do Meio Ambiente, conforme demonstrado abaixo:



1.12. LEVANTAMENTO DAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS JÁ EM AÇÃO NO ÂMBITO DA AFA

Foram identificadas de forma qualitativa e abrangente as práticas de sustentabilidade já adotadas pela AFA:

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

2. INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS DA AFA

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

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

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

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

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

3. USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

3.1. PAPEL

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

3.1.1. OBJETIVO

Substituir gradativamente o uso do papel A4 branco, considerado tradicional, pelo uso do papel A4 oriundo de madeira certificada, alcançando ao final do exercício seguinte a proporção de 100% do papel oriundo de madeira certificada, tendo como referência o histórico de consumo do ano anterior e reduzir a quantidade de papéis impressos na AFA em relação ao período anual analisado.

3.1.2. META

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

3.1.3. AÇÕES

- a) Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação, evitando-se o uso do papel;
- b) Substituir gradativamente o uso de documento impresso por documento digital;
- c) Revisar o documento antes de imprimir e fazê-lo somente se necessário;
- d) Monitorar o consumo de papel para impressão e cópias;
- e) Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel; e
- f) Adotar frente/verso como opção padrão para as impressoras da AFA.

3.1.4. CRONOGRAMA

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

3.1.5. RESPONSÁVEL

Seção de Provisões.

3.1.6. INDICADORES**INDICADOR – CONSUMO - PAPEL**

IC = CMA vs CMV

CMA: Consumo mensal em Resmas ano anterior

CMV: Consumo mensal em Resmas ano vigente

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

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

INDICADOR – SUBSTITUIÇÃO - PAPEL

IS = PMSCV vs PMCCV

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

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

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

IS	PMSCV	PMCCV	Justificar alterações
Jan			

Fev			
Mar			
Mai			
Jun			
Jul			
Ago			
Set			
Out			
Nov			
Dez			
Total			

3.2. COPOS DESCARTÁVEIS

3.2.1. OBJETIVO

Reduzir gradativamente o consumo de copos descartáveis na AFA, tendo como referência do ano anterior, a fim de reduzir a quantidade de copos descartáveis em relação ao período anual analisado com a substituição dos mesmos por copos de vidro individuais.

3.2.2. META

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

3.2.3. AÇÕES

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

3.2.4. CRONOGRAMA

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

3.2.5. RESPONSÁVEIS

Seção de Provisões.

3.2.6. INDICADOR

INDICADOR – COPOS DESCARTÁVEIS

ICD = CMA vs CMV

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

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

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

ICD	CMCDA	CMCDV	Justificar alterações
Jan			
Fev			
Mar			
Mai			
Jun			
Jul			
Ago			
Set			
Out			
Nov			
Dez			
Total			

3.3. IMPRESSÃO, CARTUCHOS E REPROGRAFIA

3.3.1. OBJETIVO

Reduzir gradativamente o número de impressões, cartuchos e reprografia na AFA, tendo como referência o histórico de consumo do ano anterior, e reduzir a quantidades de materiais em relação ao período anual analisado.

3.3.2. META

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

3.3.3. AÇÕES

- Normatização do acesso ao serviço de impressão monocromático e policromático;
- Inclusão de frases que induzam às práticas sustentáveis e/ou consumo consciente na assinatura digital dos servidores e militares, tais como “Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o Meio Ambiente”, “Pense bem antes de imprimir”, entre outras;
- Emissão de relatório de gastos com impressão, cartuchos de impressora e reprografia;
- Tornar padrão fonte que economize tinta durante a impressão em todos os computadores na AFA;
- Reduzir o uso de cartuchos individuais ainda existentes;
- Promover campanha de uso racional da reprografia.

3.3.4. CRONOGRAMA

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

3.3.5. RESPONSÁVEL

Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

3.3.6. INDICADORES**INDICADOR – DOCUMENTOS IMPRESSOS**

IDI = DA vs DV

DA: Número total de impressões mensais de documentos nas impressoras em toda a AFA ano anterior.

DV: Número total de impressões mensais de documentos nas impressoras em toda a AFA ano vigente.

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

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

INDICADOR – CARTUCHOS DE IMPRESSORA

ICI = CA vs CV

CA: Consumo total mensal de todos os tipos de cartuchos de impressoras em toda a AFA ano anterior.

CV: Consumo total mensal de todos os tipos de cartuchos de impressoras em toda a AFA ano vigente.

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

ICI	CA	CV	Justificar alterações
Jan			
Fev			
Mar			
Mai			
Jun			
Jul			
Ago			
Set			
Out			
Nov			
Dez			
Total			

INDICADOR – REPROGRAFIA

IR = RMA vs RHV

RMA: Total de reprografias efetuadas mensalmente em toda a AFA ano anterior.

RHV: Total de reprografias efetuadas mensalmente, em toda a AFA ano vigente.

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

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

3.4. OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

3.4.1. OBJETIVO

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

3.4.2. META

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

3.4.3. AÇÕES

- a) Doar materiais que não possam ser reaproveitados na AFA;
- b) Identificar e distribuir materiais ociosos para reaproveitamento nos setores internos, que deles necessitem;
- c) Atualização do inventário de material de consumo;
- d) Levantamento dos itens de consumo sustentáveis já cadastrados na AFA;
- e) Elaboração de manual de gestão de materiais de consumo;
- f) Promoção de compras compartilhadas;
- g) Criação de grupo de trabalho para buscar novos itens de consumo sustentáveis; e
- h) Relatório mensal de consumo dos itens sustentáveis.

3.4.4. CRONOGRAMA

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

3.4.5. RESPONSÁVEL

Seção de Registro.

3.4.6. INDICADOR

INDICADOR – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

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

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

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

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

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

3.5. ENERGIA ELÉTRICA

3.5.1. OBJETIVO

Aumentar a eficiência do consumo de energia elétrica na AFA, tendo como referência o histórico do consumo de ano anterior, e reduzir o consumo em relação ao período anual analisado.

3.5.2. META

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

3.5.3. AÇÕES

- a) Substituição das lâmpadas convencionais por lâmpadas com maior eficiência energética;
- b) Adequar toda a instalação elétrica às normas e padrões exigidos pela legislação pertinente e pela ABNT;
- c) Revisão do contrato de fornecimento de energia, visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica;
- d) Monitorar e controlar rigorosamente o consumo de energia;
- e) Promover campanhas do uso racional de energia elétrica, com a finalidade de inculir no público interno a importância do uso racional da energia elétrica e da importância na economia deste recurso;
- f) Definir normas para uso consciente dos equipamentos de informática, no sentido da economia de energia;
- g) A Comissão procederá imediatamente ao levantamento do histórico do consumo físico e financeiro de energia elétrica, objetivando o percentual de redução de consumo a ser conseguido nos anos seguintes. Este levantamento deverá incluir, além do descritivo de consumo de energia elétrica em KW/h, mensal e anual, também o dispêndio financeiro, mensal e anual, com base na fatura em reais (R\$); e

- h) Assessorar os setores da AFA no cronograma de substituição de maquinários existentes, por outros de maior rendimento e eficiência energética.

3.5.4. CRONOGRAMA

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

3.5.5. RESPONSÁVEL

Seção de Elétrica.

3.5.6. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias.

3.5.7. INDICADOR

INDICADOR - ENERGIA ELÉTRICA

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

EMA: Consumo mensal em kWh, ano anterior.

EMV: Consumo mensal em kWh, ano vigente.

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

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

3.6. ÁGUA

3.6.1. OBJETIVO

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

3.6.2. META

Reduzir o consumo de água em m³, em comparação com os anos anteriores.

3.6.3. AÇÕES

- a) Substituição de torneiras convencionais nos lavatórios por torneiras com temporizador;
- b) Instalação de hidrômetros nas residências das Vilas Militares, principais ramais de distribuição na Academia e na captação / recalque de água da ETA;
- c) Monitorar e controlar rigorosamente o uso e consumo da água;
- d) Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;
- e) realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo; e
- f) a Comissão procederá imediatamente ao levantamento do histórico do consumo físico de água na Guarnição, a fim de conseguir medição deste parâmetro e estabelecer o percentual de redução de consumo.

3.6.4. CRONOGRAMA

Ações programadas para serem realizadas gradativamente, tendo como início o ano vigente ou seguinte a implantação do PLS e consideradas como ações permanentes, ou seja, de execução contínua ao longo do tempo, para verificação da redução do consumo de água em m³.

3.6.5. RESPONSÁVEL

Seção de Tratamento de Água e Esgoto.

3.6.6. ÓBICES

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias.

3.6.7. INDICADOR

INDICADOR - ÁGUA

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

HMA: Consumo mensal em m³, ano anterior.

HMA: Consumo mensal em m³, ano vigente.

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

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

3.7. TELEFONIA

3.7.1. OBJETIVO

Economia e uso racional da telefonia fixa e de celular (funcional) na AFA, tendo como referência o histórico de uso do ano anterior, e redução das despesas com ligações telefônicas em relação ao período anual analisado.

3.7.2. AÇÕES

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

3.7.3. CRONOGRAMA

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

3.7.4. RESPONSÁVEIS

Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

3.7.5. INDICADORES

INDICADOR – TELEFONIA FIXA

$$ITF = TFMA \text{ vs } TFMV$$

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

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

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

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

INDICADOR – TELEFONIA MÓVEL

ITM = TMMA vs TMMV

TMM: Consumo mensal por linha móvel, ano anterior.

TMH: Consumo mensal por linha móvel, ano vigente.

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

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

3.8. PNEUS, COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES

3.8.1. OBJETIVO

Reduzir emissão de substâncias poluentes e custos operacionais dos deslocamentos.

3.8.2. METAS

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

3.8.3. AÇÕES:

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

3.8.4. CRONOGRAMA

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

3.8.5. RESPONSÁVEL

Seção de Transporte de Superfície.

3.8.6. INDICADORES**INDICADOR – PNEUS**

$$IP = PNA \text{ vs } PNV$$

PNA: Despesas em todo o ano anterior.

PNV: Despesas em todo o ano vigente.

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

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

INDICADOR – COMBUSTÍVEIS

$$IC = CMA \text{ vs } CMV$$

CMA: Despesa média mensal, ano anterior.

CMV: Despesa média mensal, ano vigente.

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

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

INDICADOR – LUBRIFICANTES

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

IMA: Despesa média mensal, ano anterior.

IMV: Despesa média mensal, ano vigente.

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

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

4. GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS

4.1. COLETA SELETIVA

4.1.1. OBJETIVO

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

4.1.2. METAS

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

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

4.1.3. AÇÕES

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

	Quantidade média mensal (Kg)
MATERIAIS RECICLÁVEIS	1.200

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

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

4.1.4. CRONOGRAMA

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

4.1.5. RESPONSÁVEL

Seção de Serviços Gerais.

4.1.6. INDICADOR

INDICADOR – COLETA SELETIVA

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

CSA: Quantidade total, em quilogramas, ano anterior.

CSV: Quantidade total, em quilogramas, ano vigente.

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

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

5. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

5.1. OBJETIVOS

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

5.1.1. META

Propiciar que todos os servidores, militares e terceirizados estejam em consonância com as práticas sustentáveis.

5.1.2. AÇÕES

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

5.1.3. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

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

5.1.4. CRONOGRAMA

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

5.1.5. RESPONSÁVEL

Subdivisão de Pessoal.

5.1.6. INDICADOR

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

INDICADOR – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

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

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

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

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

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

6. SENSIBILIDADE E CAPACITAÇÃO DO EFETIVO DA AFA

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

6.1. OBJETIVO

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

6.1.1. META

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

6.1.2. AÇÕES

- a) Divulgar/promover cursos de capacitação ou eventos relacionados ao PLS, produzindo textos para conquistar a adesão dos militares e servidores;
- b) Elaborar selo de comunicação para a sustentabilidade para assinar as peças das campanhas e ações internas;
- c) Incluir, no levantamento de necessidades de capacitação, cursos específicos relacionados à inserção de critérios de sustentabilidade na Administração Pública;
- d) Incentivar a participação de militares e servidores em cursos, seminários e congressos relacionados à temática da logística sustentável;
- e) Estabelecer parcerias para treinamentos dentro da temática da logística sustentável.

6.1.3. PLANO DE AÇÃO

Para as ações acima, cabe ao Comandante da AFA propiciar condições e incentivo para a consecução dos objetivos propostos, sendo as ações propostas de caráter permanente, com início imediato após a aprovação deste PLS.

6.1.4. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

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

6.1.5. INDICADORES

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

INDICADOR – SENSIBILIZAÇÃO DO EFETIVO

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

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

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

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

INDICADOR – CAPACITAÇÃO DO EFETIVO

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

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

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

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

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

7. LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS**7.1. OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL**

A manutenção predial no âmbito da AFA é realizada pela Subdivisão de Infraestrutura.

7.1.1. OBJETIVO

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

7.1.2. META

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

7.1.3. AÇÕES

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

7.1.4. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Não observância dos critérios de sustentabilidade.

7.1.5. CRONOGRAMA

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

7.1.6. RESPONSÁVEL

Subdivisão de Infraestrutura.

7.1.7. INDICADORES**INDICADOR – OBRAS**

IO = OSA vs OSV

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

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

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

IO	OSA	OSV	Justificar Alterações
Jan			
Fev			

Mar			
Mai			
Jun			
Jul			
Ago			
Set			
Out			
Nov			
Dez			
Total			

INDICADOR – MANUTENÇÃO PREDIAL

$$\text{IMP} = \text{MPMA vs MPMV}$$

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

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

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

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

7.2. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

7.2.1. O serviço de conservação e limpeza na Guarnição é prestado por meio de empresas especializadas. O contrato de prestação de serviços inclui as áreas verdes e o fornecimento de materiais e equipamentos, devendo ser executado de forma contínua. De maneira a obter melhor resultado e economia nos gastos são realizadas fiscalizações nos serviços e materiais. Dessa forma, torna-se possível a realização de glosa e redução do custeio.

7.2.2. OBJETIVO

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

7.2.3. META

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

7.2.4. AÇÕES

- a) Revisar o contrato de limpeza visando a sua racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;
- b) Incluir nos contratos a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilização de produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;
- c) Realizar treinamentos e capacitações periódicos sobre educação ambiental e boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- d) Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade e racionalizar o uso de produtos potencialmente poluentes;
- e) Reciclar ou dar destinação adequada aos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; e
- f) Realizar levantamento do histórico de gastos, com vistas a estipular um percentual de redução a partir da implantação do plano.

7.2.5. CRONOGRAMA

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

7.2.6. RESPONSÁVEL

Seção de Serviços Gerais.

7.2.7. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias.

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

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

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

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

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

ICL	TCAA	TCAV	Justificar Alterações
Jan			
Fev			
Mar			
Mai			
Jun			
Jul			
Ago			
Set			
Out			
Nov			
Dez			
Total			

7.3. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES**7.3.1. OBJETIVO**

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

7.3.2. META

Adquirir pelo menos 5% dos equipamentos e materiais permanentes na AFA com atributos sustentáveis.

7.3.3. AÇÕES

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

7.3.4. CRONOGRAMA

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

7.3.5. INDICADOR

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

INDICADOR – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

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

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

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

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

IEMP	MPA	MPV	Justificar Alterações
Jan			
Fev			
Mar			
Mai			
Jun			

Jul			
Ago			
Set			
Out			
Nov			
Dez			
Total			

8. RESPONSABILIDADES

- 8.1. Cada setor da AFA deverá envidar esforços para o apoio à implementação de ações de sustentabilidade previstas neste PLS.
- 8.2. Para os temas listados no art. 8º da IN SLTI/MP nº 10/2012, os resultados alcançados serão avaliados periodicamente, conforme periodicidade especificada para cada item, pela CGPGLS, utilizando os indicadores apresentados neste PLS, ou que ainda serão obtidos, conforme anteriormente referido neste PLS.

REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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