

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



LOGÍSTICA

ICA 400-40

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

2015

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



LOGÍSTICA

ICA 400-40

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

2015



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

PORTARIA DCTA Nº 323/DNO, DE 20 DE OUTUBRO DE 2015.

Aprova o Plano de Gestão de Logística
Sustentável do DCTA.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 26/GC3, de 15 de janeiro de 2010, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 400-40 “Plano de Gestão de Logística Sustentável do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar ALVANI ADÃO DA SILVA
Diretor-Geral do DCTA

(Publicado no BCA nº 197, de 26 de outubro de 2015)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>CONCEITUAÇÕES E ACRÔNIMOS</u>	7
1.3 <u>CONCEITUAÇÕES</u>	7
1.4 <u>SIGLAS E ACRÔNIMOS</u>	8
1.5 <u>ÂMBITO</u>	8
2 INTRODUÇÃO À AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	9
3 HISTÓRICO DO DCTA.....	10
4 IMPLANTAÇÃO INSTITUCIONAL DA AGENDA AMBIENTAL NO DCTA.....	12
5 METODOLOGIA.....	13
5.1 <u>DIAGNÓSTICO</u>	13
5.2 <u>ELABORAÇÃO DO PLS</u>	13
5.2.1 <u>USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS</u>	13
5.2.2 <u>GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS</u>	19
5.2.3 <u>QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO</u>	20
5.2.4 <u>SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES</u>	21
5.2.5 <u>LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS</u>	22
5.3 <u>APROVAÇÃO DO PLANO</u>	23
5.4 <u>IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO</u>	23
5.5 <u>AValiação DO PLANO</u>	23
5.6 <u>ANÁLISE CRÍTICA E REVISÃO DAS METAS</u>	23
6 DIVULGAÇÃO	24
7 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	25
7.1 <u>VIGÊNCIA</u>	25
7.2 <u>CASOS NÃO PREVISTOS</u>	25
REFERÊNCIAS	26
Anexo A - Portaria de Criação da Comissão Gestora do PLS DCTA.....	27
Anexo B - Levantamento do Inventário de Bens	29
Anexo C - Levantamento de Materiais de Consumo.....	34
Anexo D - Levantamento das Práticas Sustentáveis já em Ação no âmbito do DCTA.....	40
Anexo E - Pesquisa Oficial de Satisfação dos Servidores COMAER – DCTA/SDA/DRH.....	41
Anexo F - NPA 027:2015/DCTA	49

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 Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial 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 CONCEITUAÇÕES E ACRÔNIMOS

Além dos termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01/2007) e do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001), para efeito deste Plano, devem ser consideradas as conceituações que se seguem.

1.3 CONCEITUAÇÕES

1.3.1 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.

1.3.2 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.

1.3.3 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

1.3.4 COLETA SELETIVA

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

1.3.5 COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

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

1.3.6 RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS

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

1.3.7 COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (CG PLS)

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

1.4 SIGLAS E ACRÔNIMOS

SIGLA/ACRÔNIMO	DESCRIÇÃO
ACS	Assessoria De Comunicação Social do DCTA
A3P	Agenda Ambiental na Administração Pública
CCS	Comissão de Coleta Seletiva
CG	Comissão Gestora
CO-DCTA	Comissão de Obras do DCTA
DADM	Divisão Administrativa do DCTA
DCTA	Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial
DGCTA	Diretor-Geral do DCTA
GAB	Gabinete do DCTA
MMA	Ministério do Meio Ambiente
MP	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NPA	Norma Padrão de Ação
PLS	Plano de Gestão de Logística Sustentável
SDA	Subdepartamento de Administração do DCTA
SIA	Seção de Infraestrutura e Apoio do DCTA
STI	Seção de Tecnologia da Informação do DCTA

1.5 ÂMBITO

O presente Plano aplica-se às instalações pertencentes ao DCTA, conforme o Plano Diretor do DCTA, excetuando-se as concernentes à CO-DCTA, com PLS próprio.

2 INTRODUÇÃO À AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As estruturas administrativas governamentais, por todo o planeta, são responsáveis por uma grande parcela da movimentação da economia e, portanto, por causar efeitos nos recursos naturais.

O atual impacto das atividades realizadas pelo governo na sociedade e no meio ambiente exigem a implantação de um sistema de gestão e logística mais sustentável, que permita modificar padrões de produção e de consumo, com o fito de se obter, face à exigüidade dos recursos naturais do País, adequados referenciais de sustentabilidade socioambiental.

Atualmente, a Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P é a principal iniciativa de construção de uma agenda de responsabilidade socioambiental governamental, coordenada pelo Ministério do Meio Ambiente – MMA, buscando estabelecer um novo padrão de responsabilidade nas atividades econômicas, sociais e ambientais na administração pública.

O instrumento de planejamento e de execução oriundo da A3P se denomina Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), o qual permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos e dos processos administrativos. Encontra-se estruturado em projetos, iniciativas e metas, de curto, médio e de longo prazo.

3 HISTÓRICO DO DCTA

A origem do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, o DCTA, remonta aos idos de 1967, quando da publicação do Decreto que estabeleceu a Estrutura Básica da Organização do Ministério da Aeronáutica. Este Decreto, de nº 60.521, de 31 de março de 1967, dispõe em seu art. 65:

O Comando Geral de Pesquisas e Desenvolvimento é o Grande Comando incumbido de assegurar a consecução dos objetivos da Política Aérea Nacional, nos setores da ciência e da tecnologia, competindo-lhe em particular a orientação, incentivo, coordenação, apoio e realização da pesquisa e do desenvolvimento relacionados com os assuntos aeronáuticos e aeroespaciais, bem como da indústria empenhada no trato desses assuntos.

O Comando Geral de Pesquisas e Desenvolvimento foi então criado pelo Decreto nº 64.199, de 14 de março de 1969, tendo as seguintes alterações de denominação até a atual:

- a) Departamento de Pesquisas e Desenvolvimento (DEPED), denominação alterada pelo Decreto nº 65.450, de 17 de outubro de 1969;
- b) Comando-Geral Tecnologia Aeroespacial (CTA), denominação alterada pelo Decreto nº 5.657, de 30 de dezembro de 2005;
- c) Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), denominação alterada pelo Decreto nº 6.834 de 30 de abril de 2009.

O DCTA é o órgão de direção setorial, localizado em São José dos Campos, estado de São Paulo, ao qual compete planejar, gerenciar, realizar e controlar as atividades relacionadas com a ciência, tecnologia e inovação, no âmbito do Comando da Aeronáutica.

Ao DCTA subordinam-se as seguintes organizações militares:

- a) no município de São José dos Campos/SP:
 - Instituto de Aeronáutica e Espaço (IAE);
 - Instituto de Estudos Avançados (IEAV);
 - Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI);
 - Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA);
 - Centro de Preparação de Oficiais da Reserva da Aeronáutica de São José dos Campos (CPORAER-SJ);
 - Instituto de Pesquisas e Ensaios em Vôo (IPEV);
 - Grupamento de Infraestrutura e Apoio de São José dos Campos (GIA-SJ);
 - Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos (PASJ);
 - Comissão de Obras do DCTA (CO-DCTA).

- b) no município de Brasília/DF:
 - Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate (COPAC).
- c) no município de Alcântara/MA:
 - Centro de Lançamento de Alcântara (CLA).
- d) no município de Parnamirim/RN:
 - Centro de Lançamento da Barreira do Inferno (CLBI).

Fazem ainda parte do complexo instalado no Campus do DCTA quatro unidades hóspedes:

- Centro de Computação da Aeronáutica São José dos Campos (CCA-SJ) – COMGAP;
- Instituto de Controle do Espaço Aéreo (ICEA) – DECEA;
- Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de São José dos Campos (DTCEA-SJ) – DECEA;
- Núcleo do Instituto de Aplicações Operacionais (NuIAOp) – COMGAR.

O DCTA reúne, portanto, expressivo contingente, da ordem de 5.500 militares e servidores, dentre engenheiros, pesquisadores e técnicos nas mais diversas especialidades e áreas, os quais atuam em projetos avançados e de grande valor estratégico para o País.

4 IMPLANTAÇÃO INSTITUCIONAL DA AGENDA AMBIENTAL NO DCTA

O Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial investiu-se plenamente da responsabilidade social, econômica e ambiental que suas atividades produzem ou devem produzir.

Em face desse importante desafio, o Diretor-Geral do DCTA (DGCTA) determinou a criação da Comissão Gestora (CG) do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) por meio da Portaria DCTA nº 204-T/DRH, de 29 de junho de 2015, publicada no Boletim Interno do DCTA nº 37, de 30 de junho de 2015, a qual, no âmbito do DCTA, fica responsável pela implantação e monitoramento do PLS.

A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável do DCTA (CG PLS DCTA), com base no art. 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), bem como na Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente (MMA), iniciou seus trabalhos tendo em mente que os recursos são finitos e que a Administração Pública não só pode, mas deve comprometer-se com o uso racional, com a abolição do desperdício, com a reciclagem, com a reutilização, com a recusa de serviços ou bens que agridam nosso meio ambiente, além de alinhar tais preceitos aos da economia e da responsabilidade social.

O DCTA possui, de acordo com o seu Plano Diretor, três complexos de instalações:

- 1) Comando do DCTA;
- 2) Memorial Aeroespacial Brasileiro (MAB);
- 3) Instalações da Direção do Antigo Centro Técnico Aeroespacial (CTA).

As ações da CG PLS DCTA são direcionadas à coordenação, à execução e à supervisão, no caso do complexo 1, e à coordenação e supervisão no caso dos complexos 2 e 3, os quais elegem militares/servidores para a execução das tarefas concernentes à A3P, por intermédio de subcomissões.

5 METODOLOGIA

A CG PLS DCTA adotou a metodologia da A3P/MMA:



5.1 DIAGNÓSTICO

A atuação da CG iniciou-se, portanto, com o levantamento dos dados socioambientais existentes no DCTA, com o fito de obter dados fidedignos, ainda que, em alguns casos, baseando-se, a princípio, em estimativas.

Desta forma, adotam-se as linhas de ação mais efetivas, dentro das limitações existentes, tanto técnicas quanto administrativas, permitindo a implantação adequada do PLS. Com base nisto, foram realizados:

- a) levantamento de Inventário de Bens (anexo B);
- b) levantamento de Materiais de Consumo (anexo C);
- c) levantamento das Práticas Sustentáveis já em ação no âmbito do DCTA (anexo D).

5.2 ELABORAÇÃO DO PLS

A cartilha da A3P, adotada pela CG PLS-DCTA, preconiza o enfoque nos seguintes Eixos Temáticos:

- 1) Uso racional dos recursos naturais e bens públicos;
- 2) Gestão adequada dos resíduos gerados;
- 3) Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 4) Sensibilização e capacitação dos militares/servidores;
- 5) Licitações sustentáveis.

Aplicando estes temas na implantação do PLS, dadas as especificidades do DCTA, obteve-se a proposta a seguir discriminada.

5.2.1 USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

Implica a gestão econômica e racional do uso de energia elétrica, de água, de papel e de copos descartáveis, além de outros materiais de expediente. Os itens mais relevantes são:

- a) energia elétrica;
- b) água;
- c) papel;
- d) copos descartáveis;

e) material de expediente.

Para cada item, serão estabelecidos objetivos, que gerarão metas, as quais incorrerão em ações, por meio das quais se pretende a plena execução deste PLS, dentro das especificidades do DCTA.

5.2.1.1 Energia Elétrica

Objetivo: Implantar medidas de economia de energia elétrica, com o fito de redução de 5% no consumo, em kW/h, até dezembro de 2017, com base no consumo em 2015.

Meta 1- Adequar o sistema elétrico do DCTA para redução do consumo de energia.

Ação 1: Adotar as diretrizes propostas pelo programa Procel – Prédios Públicos, que visa promover a economia e o uso racional da energia elétrica nas edificações públicas.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Out 2015	Dez 2017

Ação 2: Supervisionar o consumo mensal de energia.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Implantada	Permanente

Ação 3: Aproveitar as melhores condições de iluminação e ventilação naturais dos ambientes de trabalho existentes e criá-las naquelas a serem construídos.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Out 2015	Permanente

Ação 4: Desligar luzes internas, externas (desde que não seja comprometida a segurança) e monitores na hora do almoço e ao término do expediente.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
GAB	Equipe de Serviço	Out 2015	Permanente

Ação 5: Verificar fiação, sistemas de disjuntores, caixas de distribuição e demais componentes da rede elétrica para detecção de não-conformidades.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Out 2015	Mar 2016

Ação 6: Corrigir as não-conformidades detectadas nas ações anteriores.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Mar 2016	Dez 2017

Meta 2 - Sensibilizar os Militares/Servidores quanto à necessidade de poupar energia elétrica.

Ação 1: Ministar palestra sobre os custos energéticos e sobre como poupar energia elétrica.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS DCTA	CG PLS DCTA	Out 2015	Semestral

Ação 2: Colocar avisos adesivos ao lado de interruptores “A LUZ QUE SE APAGA O DCTA NÃO PAGA”, em todos os recintos.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Out 2015	Dez 2015

Ação 3: Colocar avisos adesivos "FECHE PORTAS E JANELAS AO LIGAR O AR CONDICIONADO".

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Out 2015	Permanente

Meta 3 - Substituir equipamentos elétricos (ar-condicionado, geladeira, computador, impressora, copadoras, etc.) e lâmpadas por similares mais econômicos.

Ação 1: Realizar pesquisa de mercado para verificar itens com o menor consumo de energia.

- Ar-Condicionado, Geladeiras, Televisores, Lâmpadas e outros (Ex.: lâmpadas de *LED*):

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Out 2015	Permanente

- Computadores, Impressoras, Copadoras e outros:

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Out 2015	Permanente

Meta 4 - Configurar todos os equipamentos de informática para entrar em modo de economia de energia em período não superior a 5 (cinco) minutos sem uso.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Out 2015	Permanente

INDICADOR - ENERGIA ELÉTRICA:

$$IE = 100 \times EM / EH$$

E_M : consumo mensal em kWh

E_H : consumo histórico mensal em kWh

5.2.1.2 Água**Objetivo: Implantar o uso racional de água no DCTA.**

Meta 1 - Adequar o sistema de fornecimento de água do DCTA para redução do consumo.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Out 2015	Permanente

Ação 1: Implantar hidrômetros para medição de consumo de água.

Ação 2: Acompanhar mensalmente o consumo medido de água.

Ação 3: Verificar quinzenalmente pontos de vazamento de água em todo o complexo de instalações e, se detectados, tomar providências para corrigir o(s) problema(s).

Ação 4: Averiguar o custo de implantação de torneiras com temporizador, para instalação em copas e banheiros.

Ação 5: Averiguar a viabilidade de coleta de águas pluviais para uso em locais onde não é exigida água potável.

Ação 6: Averiguar o custo de implantação de descargas com reservatórios de 02 estágios.

Ação 7: Viabilizar a implantação dos itens especificados nas ações 4, 5 e 6 acima.

Meta 2 - Conscientização dos efetivo sobre a importância dos recursos hídricos.

Ação 1: Realizar palestras para o efetivo do DCTA sobre economia de recursos hídricos.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS DCTA	CG PLS DCTA	Out 2015	Semestral

INDICADOR - ÁGUA:

$$IA = 100 \times HM / HH$$

H_M : consumo mensal em m³

H_H : consumo histórico mensal em m³

5.2.1.3 Papel**Objetivo: Diminuir até 2017 o uso de papel em 30%, com base no consumo em 2015.**

Meta 1 – Concitar o efetivo a utilizar primordialmente meios de comunicação eletrônicos.

Ação 1: Realizar palestras sobre a necessidade de priorizar o uso de documentação eletrônica (não-impressa).

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS DCTA	CG PLS DCTA	Out 2015	Semestral

Meta 2 - Imprimir somente se absolutamente necessário.

Ação 1: Criar fichas de consumo por Setor, divulgando aquela detentora da menor quantidade mensal de impressões.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA/STI	Chefe da SIA e STI	Out 2015	Permanente

Meta 3 – Otimizar as impressões imprescindíveis para o uso mínimo possível de papel.

Ação 1: Imprimir, preferencialmente, documentos frente/verso e em modo rascunho.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Out 2015	Permanente

Ação 2: Configuração de todas as impressoras para uso, preferencialmente, no modo frente/verso e de rascunho, instruindo o efetivo do DCTA sobre a forma de alterar para impressão convencional, quando necessário.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Out 2015	Permanente

Meta 4 – Substituir o papel preferencialmente por papel reciclável.

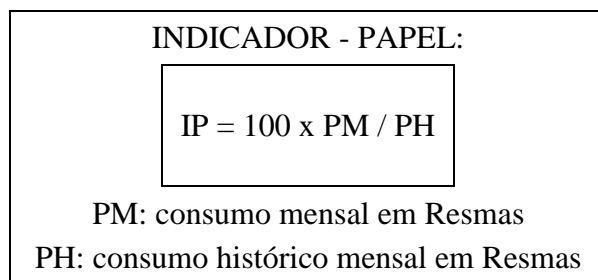
Ação 1: Verificar quais as melhores características para o papel reciclável, face ao uso em impressões.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Out 2015	Dez 2015

Ação 2: Averiguar viabilidade de compra preferencial de papel reciclável, com as características definidas pelo resultado da Ação 1 acima.

Ação 3: Manter compra de papel não reciclável, quando necessário, devendo estes serem, preferencialmente, procedentes de Florestas 100% Renováveis.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DADM	Chefe da DADM	Out 2015	Permanente



5.2.1.4 Copos Descartáveis

Objetivo: Diminuir o uso de copos descartáveis em 90%, com base no consumo total em 2014, até dezembro de 2016.

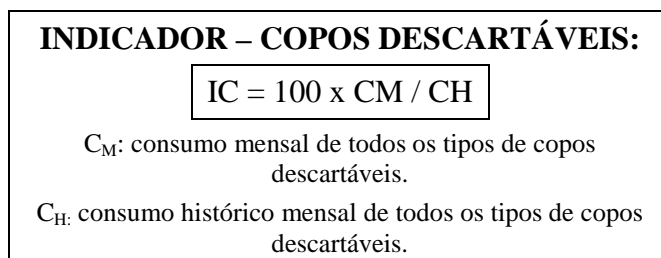
Meta 1 – Disponibilizar copos não-descartáveis (água/café/chá) para todos o efetivo.

Ação 1: Realizar palestra sensibilizando o efetivo sobre a necessidade de se extinguir o uso de copos descartáveis, por meio da ênfase sobre o prejuízo dos plásticos para o meio ambiente.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS DCTA	CG PLS DCTA	Out 2015	Semestral

Ação 2: Supervisionar a redução do consumo de copos descartáveis.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Out 2015	Dez 2016



5.2.1.5 Material de Expediente

Objetivo: Reduzir o consumo de material de expediente.

Meta 1 – Supervisionar o consumo de material de expediente (clipes, canetas, lápis, grafite para lapiseiras, pastas de plástico, envelopes, etc.).

Ação 1: Realizar palestra sensibilizando o efetivo sobre a necessidade de se reduzir o consumo de materiais de expediente.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS DCTA	CG PLS DCTA	Out 2015	Anual

Ação 2: Averiguar possibilidade de se obter patamar quantitativo mensal de uso-face às reais necessidades do efetivo de materiais de expediente, permitindo máxima redução.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Out 2015	Dez 2015

5.2.2 GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS

Implica adotar redução de consumo e combater o desperdício, para então destinar corretamente os resíduos gerados pela Instituição.

Objetivo: reciclar 80% dos resíduos descartáveis até Dez 2017, com base nos níveis reciclados em 2014.

Meta 1 - Instituir uma Comissão de Coleta Seletiva (CCS) no DCTA.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
GAB	Chefe do GAB	Out 2015	Dez 2015

Ação 1: Fazer levantamento do montante de material de consumo que possa ser reaproveitado, que seja de interesse de cooperativas de catadores credenciados pelo Município de São José dos Campos/SP.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CCS	Presidente CCS	Dez 2015	Fev 2016

Ação 2: Fazer contato, caso constatada viabilidade para a reciclagem, com Associações de Catadores para verificar interesse.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CCS	Presidente CCS	Mar 2016	Dez 2016

Ação 3: Realizar termo de compromisso com a Associação de Catadores ou, se não for viável, propor coleta por intermédio do GIA-SJ.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
GAB	Chefe do GAB	Out 2015	Dez 2016

Meta 2 – Implantar a coleta seletiva plena.

Ação 1: Realizar palestra sobre a importância da coleta seletiva para o efetivo do DCTA e para o pessoal da limpeza (neste caso, informando sobre separação dos recicláveis, acondicionamento e colocação nas áreas de depósito previstas).

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CCS	Presidente CCS	Out 2015	Permanente

Ação 2: Disponibilizar em cada recinto lixeira específica para papel reciclável/reaproveitável, utilizando-se as caixas de papelão de resmas de papel A4.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Out 2015	Dez 2015

Ação 3: Adquirir coletores de Lixo Reciclável (Papel, Plástico, Não Reciclável), para cada corredor do DCTA.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
GAB	Chefe do GAB	Jan 2016	Dez 2016

Ação 4: Adquirir balança para pesagem de papel.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
GAB	Chefe do GAB	Jan 2016	Dez 2016

Ação 5 : Disponibilizar área de depósito de material reciclável até a coleta.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
GAB	Chefe do GAB	Jan 2016	Dez 2017

Ação 6: Entregar todo o material reciclável para a coleta.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SIA	Chefe da SIA	Jan 2016	Dez 2017

**INDICADOR – RECICLAGEM
RESÍDUOS**

$$IR = 100 \times RM / RH$$

R_M : quantidade mensal de resíduos em kg
 R_H : quantidade histórica de resíduos em kg

5.2.3 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Implica em focar nas necessidades do efetivo, tanto pessoais quanto profissionais.

Objetivo: Atender aos quesitos com menor nível de satisfação do efetivo, constantes da Pesquisa de Satisfação elaborada pelo DCTA, por determinação do Exmo. Sr. Comandante da Aeronáutica.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
ACS	Chefe da ACS	Out 2015	Dez 2017

Meta 1- Analisar e propor soluções viáveis que contemplem a satisfação do efetivo naqueles itens com notas baixas de satisfação.

Ação 1: Estimular eventos oficiais, em datas, horários e locais de relevância para a satisfação do efetivo.

Obs.: Aniversariantes do mês, visitas a outras OM para entender seu funcionamento e missão, eventos “DCTA Família” (presença de familiares em ocasião especial e oficial a eles dedicadas, participação em eventos culturais, etc.), todos com total apoio do DCTA.

Ação 2: Implantar as homenagens cerimoniais e físicas aos graduado, praça e servidor civil padrão.

Ação 3: Implantar cerimônias oficiais de despedida dos servidores e militares.

Ação 4: Implantar nova pesquisa de satisfação dos servidores ao término das ações anteriores.

5.2.4 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO EFETIVO

Implica em conscientizar todo o efetivo sobre a importância da gestão ambiental, modificando posturas por meio de treinamentos.

A Comissão Gestora entende que, sem a plena colaboração dos servidores e militares, o PLS permanece aquém de seus objetivos principais.

Objetivo: Conscientizar e motivar a participação do efetivo no PLS.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DCTA	CG PLS DCTA	Out 2015	Permanente

Meta 1 - Informar aos servidores sobre o que é o PLS, sua importância, suas fases e suas metas.

Ação 1: Realizar palestras de curta duração nas reuniões coletivas de quarta-feira (nível superior e oficiais) e de quinta-feira (nível médio, graduados e praças).

Ação 2: Elaborar e exibir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição no site do DCTA, concernentes ao PLS-DCTA.

Meta 2 - Motivar a participação ativa do efetivo no PLS.

Ação 1: Criar o “Prêmio Setor Verde”, a ser concedido pelo DCTA ao Setor da Administração que mais se destacar no ano anterior em atividades, atitudes e idéias inovadoras dentro do escopo do PLS, no âmbito do DCTA.

Ação 2: Criar o “Prêmio Verde”, a ser concedido pelo DCTA ao militar/servidor que mais se destacar no ano anterior em atividades, atitudes e idéias inovadoras dentro do escopo do PLS, no âmbito do DCTA.

Meta 3 - Elaborar plano de capacitação da Comissão Gestora do PLS-DCTA.

Ação 1: Programar a realização de calendário anual de palestras e cursos, com extensão, via convite, ao efetivo.

5.2.5 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Implica na promoção da responsabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços face ao critério de menor preço.

A Administração Pública, como uma das principais compradoras de bens e serviços no País, tem o dever de incentivar que a indústria e os prestadores de serviço tenham uma visão voltada para o meio ambiente e a sustentabilidade.

Para isso, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, deu poder para que, em suas compras e contratações, a Administração Pública possa acrescentar critérios de sustentabilidade, proteção ao meio ambiente e fatores socioeconômicos.

Objetivo: Realizar, sempre que possível aquisição de bens e materiais, contratações de serviços e de projetos ambientalmente sustentáveis, de acordo com os critérios a seguir discriminados:

- I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DADM	Chefe da DADM	Out 2015	Permanente

Meta 1 - Adotar medidas administrativas e contratuais para aquisições de materiais e bens.

Ação 1: Incluir no contrato de reprografia a impressão dos documentos em frente e verso e/ou adquirir impressoras que imprimam em frente e verso.

Ação 2: Adquirir material proveniente de fonte renovável (papel, madeira, mobiliário, etc.).

Ação 3: Optar, sempre que possível, por empresas que tenham reconhecido comprometimento com o meio ambiente.

Ação 4: Instituir nos PAM/S referentes às compras de equipamentos elétricos, a preferência por aqueles classificados como nível A ou B no Procel (classificação por nível de gasto energético), ou equivalente.

Meta 2 - Adotar medidas administrativas e contratuais para contratação de serviços.

Ação 1: Revisar os contratos de prestação de serviços, com vista a renegociar os mesmos de acordo com as Diretrizes A3P previstas.

Ação 2: Revisar os contratos com prestadores de serviço de limpeza, com o fito de inclusão de funcionários com treinamento em coleta seletiva.

5.3 APROVAÇÃO DO PLANO

Uma vez aprovado pelo DCTA, por meio de publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), deve ser apresentado de forma plena e objetiva ao efetivo.

5.4 IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO

Este Plano deve ser atualizado continuamente, pela Comissão Gestora, cumprindo efetivamente todas as Diretrizes constantes da cartilha da A3P e do DGCTA.

A implementação deve exigir o cumprimento dos objetivos, metas e ações previstos, guiados pelos ajustes que se fizerem necessários em face de contingenciamentos externos e internos à Instituição.

5.5 AVALIAÇÃO DO PLANO

O PLS deve ser monitorado exclusivamente pela CG PLS DCTA, em plena sinergia com todos os setores, cabendo à mesma o levantamento adequado dos fatores que permitam sua melhoria e dos óbices contrapostos à sua execução.

5.6 ANÁLISE CRÍTICA E REVISÃO DAS METAS

O PLS deve sofrer, semestralmente, análise crítica de seu conteúdo, pela CG PLS DCTA, e deve, de forma viável e se necessário, ter revistas suas metas, por meio de relatório que apresente dados fidedignos, embasando as eventuais novas medidas de ajuste.

6 DIVULGAÇÃO

O PLS deve, sempre que sofrer alterações e for aprovado pelo Diretor-Geral do DCTA, ser divulgado ao efetivo pela CG PLS DCTA, por meio da ACS, dentro das normas e legislações vigentes.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 VIGÊNCIA

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

7.2 CASOS NÃO PREVISTOS

Os casos não previstos neste Plano de Gestão serão submetidos à apreciação do DGCTA.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério. da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial *Pesquisa de Satisfação do COMAER. Resultados do DCTA*. Disponível em: <<http://intranet.cta.br/PDF/pesquisa.pdf>>. Acesso em 24 de Setembro de 2015.

BRASIL. Ministério. da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA nº 204-T/DRH, de 29 de junho de 2015*. Cria a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, no âmbito do DCTA. São José dos Campos, 2015.

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

BRASIL. 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, 1985.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. *Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012*. Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências. Brasília, 2012.

BRASIL. Presidência da República. *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, 2006.

BRASIL. Presidência da República. *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, 2012.

Anexo A - Portaria de Criação da Comissão Gestora do PLS DCTA



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

PORTARIA DCTA Nº 204-T/DRH, DE 29 DE JUNHO DE 2015.
Protocolo COMAER nº 67700.004464/2015-63

Criação da Comissão Gestora do Plano de
Gestão de Logística Sustentável - PLS, no
âmbito do DCTA.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E
TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso de suas atribuições previstas no inciso XII do art.
10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela
Portaria nº 26/GC3, de 15 de janeiro de 2010; e, de acordo com o art. 6º da 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 (MPOG), resolve:

Art. 1º Designar os militares abaixo relacionados para, nas respectivas funções,
constituírem a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS, no âmbito
do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), com a finalidade de cumprir o
previsto no art. 16. do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; e, na 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:

I - Cel QOENG MARCUS VINICIUS TEIXEIRA BORGES (DCTA/1732463) -
Presidente;

II - Cel QOMED HENRIQUE LOURENÇO FILHO (DCTA/1989359) - Membro;

III - Cel QOINT R/1 RÔMULO MAGALHÃES LÊDO (DCTA/0946044) -
Membro;

IV - Cel QOAV R/1 CARLOS ALBERTO DE SOUSA (DCTA/1555022) -
Membro;

V - 1º Ten QOEA SVE LUIZ HENRIQUE RODRIGUES TOLEDO
(DCTA/2603179) - Membro.

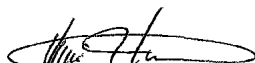
Art. 2º O Presidente da Comissão, ora constituída, poderá convocar, sempre que
necessário, militar(es) e servidor(es) do efetivo do DCTA para assessorar a Comissão, em caráter
temporário.

Continuação do Anexo A - Portaria de Criação da Comissão Gestora do PLS DCTA

(FL 2/2 da Port nº 204-T/DRH - DCTA, de 29 JUN 2015, Prot nº 67700.004464/2015-63)

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

Art. 4º Revoga-se a Portaria DCTA nº 141-T/DPES, de 14 de maio de 2015, publicada no Boletim Interno do DCTA nº 28, de 15 de maio de 2015.


Ten Brig Ar ALVANI ADÃO DA SILVA
Diretor-Geral do DCTA

MATERIA PUBLICADA NO B.I
Nº 37 DE 30 / Jun / 2015

Anexo B - Levantamento de Inventário de Bens

ITEM		NOMENCLATURA	UNID	QTD	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL
1		ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL	UN	6	R\$ 2,46	R\$ 14,76
2		ALMOFADA PARA CARIMBO EM BRANCO	UN	17	R\$ 3,00	R\$ 51,00
3		ALMOFADA PARA CARIMBO PRETA	UN	9	R\$ 2,02	R\$ 18,18
4		APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UN	19	R\$ 3,31	R\$ 62,89
5		APONTADOR DE LÁPIS	UN	225	R\$ 0,41	R\$ 92,25
6		BARBANTE - GRANDE	UN	143	R\$ 1,50	R\$ 214,50
7		BARBANTE - PEQUENO	UN	3	R\$ 3,10	R\$ 9,30
8		BATERIA ALCALINA - 9VOLTIS	UN	9	R\$ 3,79	R\$ 34,11
9		BLOCO PARA RASCUNHO - GRANDE	UN	59	R\$ 10,00	R\$ 590,00
10		BLOCO PARA RASCUNHO - MÉDIO	UN	2200	R\$ 1,21	R\$ 2.662,00
11		BLOCO PARA RASCUNHO - PEQUENO	UN	2534	R\$ 1,00	R\$ 2.534,00
12		BLOCO PARA RASCUNHO DE PAPEL RECICLADO - MÉDIO	UN	116	R\$ 1,79	R\$ 207,64
13		BOBINA DE PAPEL PARDO	UN	3	R\$ 99,33	R\$ 297,99
14		BOBINA PARA FAX	UN	470	R\$ 3,51	R\$ 1.649,70
15		BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR	UN	24	R\$ 0,54	R\$ 12,96
16		BORRACHA BRANCA	UN	155	R\$ 2,56	R\$ 396,80
17		BORRACHA VERDE	UN	141	R\$ 0,35	R\$ 49,35
18		CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA DUPLA	UN	49	R\$ 12,96	R\$ 635,04
19		CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA SIMPLES	UN	42	R\$ 7,49	R\$ 314,58
20		CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA	UN	5	R\$ 32,50	R\$ 162,50
21		CANETA BORRACHA	UN	4	R\$ 1,00	R\$ 4,00
22		CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	UN	419	R\$ 0,33	R\$ 138,27
23		CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	UN	18	R\$ 0,35	R\$ 6,30
24		CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	UN	485	R\$ 0,42	R\$ 203,70
25		CANETA MARCA TEXTO - AZUL	UN	280	R\$ 0,55	R\$ 154,00
26		CANETA MARCA TEXTO - LARANJA	UN	354	R\$ 0,52	R\$ 184,08
27		CANETA MARCA TEXTO - VERDE	UN	388	R\$ 0,62	R\$ 240,56
28		CANETA MARCA TEXTO - AMARELA	UN	279	R\$ 0,50	R\$ 139,50
29		CAPA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE	UN	8200	R\$ 0,28	R\$ 2.296,00
30		CLIPS DE METAL Nº 0 - CAIXA 100UNI	CX	280	R\$ 0,72	R\$ 201,60
31		CLIPS DE METAL Nº 0 - CAIXA 500GR	CX	5	R\$ 7,90	R\$ 39,50
32		CLIPS DE METAL Nº 01 - CAIXA 100UNI	CX	394	R\$ 0,66	R\$ 260,04
33		CLIPS DE METAL Nº 01 - CAIXA 500GR	CX	5	R\$ 5,85	R\$ 29,25
34		CLIPS DE METAL Nº 04 - CAIXA 500GR	CX	2	R\$ 7,90	R\$ 15,80
35		CLIPS DE METAL Nº 04 - CAIXA 50UNI	CX	84	R\$ 0,72	R\$ 60,48
36		CLIPS DE METAL Nº 06 - CAIXA 500GR	CX	3	R\$ 5,42	R\$ 16,26
37		CLIPS DE METAL Nº 06 - CAIXA 50UNI	CX	247	R\$ 0,74	R\$ 182,78
38		CLIPS DE METAL Nº 08 - CAIXA 25UNI	CX	248	R\$ 0,79	R\$ 195,92
39		CLIPS DE METAL Nº 02 - CAIXA 500GR	CX	405	R\$ 4,46	R\$ 1.806,30
40		CLIPS DE METAL Nº 03 - CAIXA 50UNI	CX	284	R\$ 0,67	R\$ 190,28
41		COLA BASTÃO - MÉDIA	UN	112	R\$ 3,30	R\$ 369,60
42		COLA BASTÃO - PEQUENO	UN	51	R\$ 0,45	R\$ 22,95
43		COLA INSTANTÂNEA INCOLOR - SUPER COLA (10GR)	UN	1	R\$ 4,90	R\$ 4,90
44		COLA LÍQUIDA - 1 LITRO	UN	14	R\$ 8,26	R\$ 115,64
45		COLA LÍQUIDA - MÉDIA	UN	76	R\$ 2,19	R\$ 166,44
46		CONJUNTO MULTIUSO	UN	1	R\$ 4,06	R\$ 4,06
47		CONTRACAPA PARA ENCADERNAÇÃO AZUL	UN	9300	R\$ 0,31	R\$ 2.883,00
48		CORRETIVO EM FITA - BRANCO	UN	6	R\$ 7,12	R\$ 42,72
49		CORRETIVO LÍQUIDO - BRANCO	UN	34	R\$ 0,84	R\$ 28,56
A TRANSPORTAR :						20.012,04

Continuação do Anexo B - Levantamento de Inventário de Bens

Inventário Analítico					
50	ELÁSTICO	PC	2	R\$ 13,00	R\$ 26,00
51	ENVELOPE 114 X 162 (TAMANHO CARTA)	UN	2310	R\$ 0,05	R\$ 115,50
52	ENVELOPE BRANCO - 114 X 229 MM	UN	795	R\$ 0,08	R\$ 63,60
53	ENVELOPE BRANCO - 162 X 229 MM	UN	6019	R\$ 0,08	R\$ 481,52
54	ENVELOPE BRANCO - 229 X 324 MM (TAMANHO A4)	UN	4921	R\$ 0,11	R\$ 541,31
55	ENVELOPE BRANCO - 240 X 340 MM	UN	3861	R\$ 0,85	R\$ 3.281,85
56	ENVELOPE BRANCO - 260 X 360 MM	UN	4960	R\$ 0,18	R\$ 892,80
57	ENVELOPE BRANCO - 310 X 410 MM	UN	3997	R\$ 0,25	R\$ 999,25
58	ENVELOPE OURO - 180 X 250 MM	UN	500	R\$ 0,18	R\$ 90,00
59	ENVELOPE OURO - 310 X 410 MM	UN	1112	R\$ 0,27	R\$ 300,24
60	ENVELOPE PARA CD/DVD - BRANCO	UN	970	R\$ 0,11	R\$ 106,70
61	ENVELOPE PARDO - 162 X 229MM	UN	4020	R\$ 0,06	R\$ 241,20
62	ENVELOPE PARDO - 176 X 250 MM	UN	115	R\$ 0,10	R\$ 11,50
63	ENVELOPE PARDO - 185 X 248 MM	UN	1750	R\$ 0,07	R\$ 122,50
64	ENVELOPE PARDO - 200 X 280 MM	UN	2400	R\$ 0,10	R\$ 240,00
65	ENVELOPE PARDO - 229 X 324 MM (TAMANHO A4)	UN	602	R\$ 0,11	R\$ 66,22
66	ENVELOPE PARDO - 240 X 340 MM	UN	7088	R\$ 0,12	R\$ 850,56
67	ENVELOPE PARDO - 310 X 410 MM	UN	1744	R\$ 0,19	R\$ 331,36
68	ESTILETE FINO	UN	192	R\$ 0,49	R\$ 94,08
69	ETIQUETA ADESIVA A4 - BRANCA	PC	1	R\$ 36,09	R\$ 36,09
70	ETIQUETA ADESIVA - BRANCA	UN	361	R\$ 1,98	R\$ 714,78
71	ETIQUETA ADESIVA - CD/DVD	PC	27	R\$ 7,00	R\$ 189,00
72	ETIQUETA ADESIVA - CONFIDENCIAL AZUL	UN	203	R\$ 1,95	R\$ 395,85
73	ETIQUETA ADESIVA - URGENTE	UN	295	R\$ 2,13	R\$ 628,35
74	ETIQUETA ADESIVA Nº 01	PC	30	R\$ 7,00	R\$ 210,00
75	ETIQUETA ADESIVA Nº 04	PC	50	R\$ 4,61	R\$ 230,50
76	ETIQUETA ADESIVA Nº 06	PC	32	R\$ 6,47	R\$ 207,04
77	ETIQUETA ADESIVA Nº 09	PC	4	R\$ 4,90	R\$ 19,60
78	ETIQUETA ADESIVA Nº 10	PC	60	R\$ 5,05	R\$ 303,00
79	ETIQUETA ADESIVA Nº 14	PC	170	R\$ 3,78	R\$ 642,60
80	ETIQUETA ADESIVA Nº 20	PC	84	R\$ 4,77	R\$ 400,68
81	ETIQUETA ADESIVA Nº 30	PC	79	R\$ 5,75	R\$ 454,25
82	ETIQUETA ADESIVA Nº 80	PC	53	R\$ 4,61	R\$ 244,33
83	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	552	R\$ 0,65	R\$ 358,80
84	FITA ADESIVA OPACA (PARA LACRAR)	UN	25	R\$ 1,73	R\$ 43,25
85	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - GRANDE	UN	290	R\$ 3,13	R\$ 907,70
86	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - MÉDIA	UN	236	R\$ 1,00	R\$ 236,00
87	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - PEQUENO	UN	148	R\$ 4,71	R\$ 697,08
88	FITA CREPE - PEQUENA	UN	8	R\$ 2,16	R\$ 17,28
89	FITA ISOLANTE PRETA	UN	14	R\$ 3,17	R\$ 44,38
90	GRAFITE 0,5MM	TB	277	R\$ 0,42	R\$ 116,34
91	GRAFITE 0,7 MM	TB	265	R\$ 0,39	R\$ 103,35
92	GRAMPEADOR (ATÉ 100FOLHAS)	UN	38	R\$ 13,14	R\$ 499,32
93	GRAMPEADOR (MAIS DE 100FOLHAS)	UN	5	R\$ 32,00	R\$ 160,00
94	GRAMPEADOR PARA TAPECEIRO	UN	1	R\$ 29,29	R\$ 29,29
95	GRAMPO PARA GAMPEADOR 106/6	CX	21	R\$ 5,00	R\$ 105,00
96	GRAMPO PARA GAMPEADOR 23/10	CX	17	R\$ 9,97	R\$ 169,49
97	GRAMPO PARA GAMPEADOR 23/8	CX	15	R\$ 5,56	R\$ 83,40
98	GRAMPO PARA GAMPEADOR 26/6	CX	308	R\$ 2,22	R\$ 683,76
99	GRAMPO PARA GAMPEADOR 9/14	CX	15	R\$ 11,59	R\$ 173,85
100	GRAMPO TRILHO DE METAL	PC	16	R\$ 6,00	R\$ 96,00
101	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO	PC	155	R\$ 5,34	R\$ 827,70
102	LÁPIS DE COR AQUARELADO	CX	1	R\$ 52,07	R\$ 52,07
103	LÁPIS PRETO	UN	1850	R\$ 0,67	R\$ 1.239,50
104	LAPISEIRA - 0,5MM	UN	25	R\$ 2,33	R\$ 58,25
105	LAPISEIRA - 0,7 MM	UN	1	R\$ 2,63	R\$ 2,63
106	LAPISEIRA 0,5MM	UN	61	R\$ 1,21	R\$ 73,81
107	LAPISEIRA 0,7MM	UN	29	R\$ 1,14	R\$ 33,06
108	LIVRO ATA - 100 FOLHAS	UN	121	R\$ 6,79	R\$ 821,59
A TRANSPORTAR :					41.177,20

Continuação do Anexo B - Levantamento de Inventário de Bens

Inventário Analítico					
109	LIVRO ATA - 200 FOLHAS	UN	37	R\$ 15,24	R\$ 563,88
110	LIVRO ATA - 50 FOLHAS	UN	103	R\$ 2,06	R\$ 212,18
111	LIVRO PARA PROTOCOLO	UN	112	R\$ 3,86	R\$ 432,32
112	MARCADOR PERMANENTE - AZUL	UN	113	R\$ 0,56	R\$ 63,28
113	MARCADOR PERMANENTE - PRETO	UN	165	R\$ 0,59	R\$ 97,35
114	MARCADOR PERMANENTE - VERDE	UN	116	R\$ 0,55	R\$ 63,80
115	MARCADOR PERMANENTE - VERMELHO	UN	114	R\$ 0,59	R\$ 67,26
116	PAPEL ALMAÇO QUADRICULADO	PC	1	R\$ 2,30	R\$ 2,30
117	PAPEL CARBONO	PC	10	R\$ 27,55	R\$ 275,50
118	PAPEL CARTÃO - CORES SORTIDAS	FL	100	R\$ 0,46	R\$ 46,00
119	PAPEL CONTACT BRANCO	UN	1	R\$ 68,87	R\$ 68,87
120	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	UN	35	R\$ 31,69	R\$ 1.109,15
121	PAPEL LAMINADO - CORES SORTIDAS	FL	100	R\$ 0,54	R\$ 54,00
122	PAPEL SULFITE A3	RM	6	R\$ 30,77	R\$ 184,62
123	PAPEL SULFITE A4 (PADRÃO)	RM	451	R\$ 9,78	R\$ 4.410,78
124	PAPEL SULFITE A4 - GRAMATURA 90	RM	1	R\$ 18,27	R\$ 18,27
125	PASTA A/Z LOMBO FINO- PRETA	UN	143	R\$ 5,16	R\$ 737,88
126	PASTA A/Z LOMBO LARGO	UN	630	R\$ 5,43	R\$ 3.420,90
127	PASTA ARQUIVO SUSPENSO	UN	2022	R\$ 0,87	R\$ 1.759,14
128	PASTA CATÁLOGO - 100 SACOS PLÁSTICOS	UN	19	R\$ 23,29	R\$ 442,51
129	PASTA CATÁLOGO - 50 SACOS PLÁSTICOS	UN	41	R\$ 14,48	R\$ 593,68
130	PASTA COM GRAMPO TRILHO - PLÁSTICA - TRANSPARENTE	UN	23	R\$ 1,73	R\$ 39,79
131	PASTA COM GRAMPO TRILHO- CARTOLINA - AZUL	UN	689	R\$ 0,70	R\$ 482,30
132	PASTA DE CARTOLINA SEM ELÁSTICO - AZUL	UN	74	R\$ 0,55	R\$ 40,70
133	PASTA PLÁSTICA - TIPO SANFONADA	UN	34	R\$ 21,65	R\$ 736,10
134	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO - BRANCA	UN	238	R\$ 2,47	R\$ 587,86
135	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO - TRANSPARENTE	UN	55	R\$ 1,43	R\$ 78,65
136	PASTA PLÁSTICA TIPO L	UN	1	R\$ 0,81	R\$ 0,81
137	PASTA PLÁSTICO COM ELÁSTICO -	UN	312	R\$ 1,32	R\$ 411,84
138	PERCEVEJO - CAIXA 100UNI	CX	9	R\$ 0,95	R\$ 8,55
139	PERFURADOR DE PAPEL (MAIS DE 100 FOLHAS)	UN	14	R\$ 79,29	R\$ 1.110,06
140	PERFURADOR DE PAPEL - PEQUENO	UN	9	R\$ 29,61	R\$ 266,49
141	PILHA ALCALINA AA	UN	4	R\$ 1,37	R\$ 5,48
142	PILHA ALCALINA MÉDIA	UN	408	R\$ 2,33	R\$ 950,64
143	PILHA SUPER AAA - 1.5 V	UN	167	R\$ 0,91	R\$ 151,97
144	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - VERMELHO	UN	62	R\$ 1,50	R\$ 93,00
145	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - AZUL	UN	48	R\$ 1,35	R\$ 64,80
146	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - PRETO	UN	20	R\$ 2,79	R\$ 55,80
147	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - VERDE	UN	78	R\$ 1,45	R\$ 113,10
148	PINCEL PARA RETROPROJETOR - JG 6 CORES	CJ	37	R\$ 26,66	R\$ 986,42
149	POLASEAL - MÉDIO	UN	1	R\$ 22,00	R\$ 22,00
150	PORTA CARIMBO (CAPACIDADE 12)	UN	10	R\$ 13,99	R\$ 139,90
151	PORTA CD/DVD (CAPACIDADE 45)	UN	14	R\$ 29,00	R\$ 406,00
152	PRANCHETA ACRÍLICA	UN	5	R\$ 9,53	R\$ 47,65
153	RÉGUA PLÁSTICA - 10 CM	UN	52	R\$ 0,23	R\$ 11,96
154	RÉGUA PLÁSTICA - 30 CM	UN	109	R\$ 0,32	R\$ 34,88
155	RÉGUA PLÁSTICA - 50 CM	UN	152	R\$ 1,38	R\$ 209,76
156	SACO PARA DOCUMENTOS	UN	4	R\$ 0,05	R\$ 0,20
157	TESOURA	UN	60	R\$ 3,16	R\$ 189,60
158	TINTA PARA CARIMBO - PRETA	UN	132	R\$ 0,99	R\$ 130,68
159	TINTA PARA CARIMBO - VERMELHA	UN	135	R\$ 1,22	R\$ 164,70
160	TINTA PARA CARIMBO - AZUL	UN	420	R\$ 1,02	R\$ 428,40
SubTotal:					63.770,96
CONTA CORRENTE : 17 - Material de Processamento de Dados					
ITEM	NOMENCLATURA	UNID	QTD	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
---	TRANSPORTAR	---	---	---	---
A TRANSPORTAR :					63.770,96

Continuação do Anexo B - Levantamento de Inventário de Bens

Inventário Analítico					
161	KIT FOTO CONDUTOR E250X22	UN	4	R\$ 128,76	R\$ 515,04
162	MÍDIA DE CD-R	UN	6	R\$ 0,70	R\$ 4,20
163	MÍDIA DE CD-RW	UN	308	R\$ 1,89	R\$ 582,12
164	MÍDIA DE DVD-R	UN	1	R\$ 1,10	R\$ 1,10
165	MÍDIA DE DVD-RW	UN	151	R\$ 4,34	R\$ 655,34
166	TONER DE TINTA, COR PRETA, MOD E352dn	UN	8	R\$ 89,27	R\$ 714,16
SubTotal:					2.471,96
CONTA CORRENTE : 19 - Material de Acondicionamento e Embalagem					
ITEM	NOMENCLATURA	UNID	QTD	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
---	TRANSPORTAR	---	---	---	---
167	LACRE PARA MALOTE	UN	403	R\$ 0,13	R\$ 52,39
168	PLÁSTICO BOLHA	M	500	R\$ 0,53	R\$ 265,00
SubTotal:					317,39
CONTA CORRENTE : 21 - Material de Copa e Cozinha					
ITEM	NOMENCLATURA	UNID	QTD	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
---	TRANSPORTAR	---	---	---	---
169	COPO DESCARTÁVEL - 50ML (CAFÉ)	PC	230	R\$ 0,89	R\$ 204,70
SubTotal:					204,70
CONTA CORRENTE : 22 - Mat. de Limpeza e Prod. de Higienização					
ITEM	NOMENCLATURA	UNID	QTD	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
---	TRANSPORTAR	---	---	---	---
170	CAPACHO - GRANDE	UN	1	R\$ 1.240,00	R\$ 1.240,00
171	CAPACHO - PEQUENO	UN	4	R\$ 245,75	R\$ 983,00
172	DETERGENTE PARA VEÍCULOS	GL	50	R\$ 6,98	R\$ 349,00
173	PAPEL HIGIENICO MEDINDO 600MTS	UN	0	R\$ 4,51	R\$ 0,00
174	RODO	UN	3	R\$ 2,07	R\$ 6,21
175	SABONETE LÍQUIDO	GL	100	R\$ 4,75	R\$ 475,00
176	SACO PARA LIXO 100 LITROS	PC	162	R\$ 38,74	R\$ 6.275,88
177	SACO PARA LIXO 100 LITROS - PRETO	PC	199	R\$ 0,64	R\$ 127,36
178	SACO PARA LIXO 30 LITROS - PRETO	PC	655	R\$ 24,10	R\$ 15.785,50
179	VASSOURA DE PÉLO	UN	1	R\$ 3,50	R\$ 3,50
180	VASSOURA DE PIAÇAVA	UN	2	R\$ 3,62	R\$ 7,24
SubTotal:					25.252,69
CONTA CORRENTE : 23 - Uniformes, Tecidos e Aviamentos					
ITEM	NOMENCLATURA	UNID	QTD	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
---	TRANSPORTAR	---	---	---	---
181	JOGO DE MALAS	UN	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00
SubTotal:					250,00
A TRANSPORTAR :					92.267,70

Continuação do Anexo B - Levantamento de Inventário de Bens

Inventário Analítico	
VALOR TOTAL	92.267,70
<p>Importa o presente INVENTÁRIO no valor total de R\$ 92.267,70 (noventa e dois mil, duzentos e sessenta e sete reais e setenta centavos) referente aos BENS PATRIMONIAIS existentes no Setor de ALMOXARIFADO, no período supracitado.</p>	
<p>_____ VLADMIR DA SILVA Cap QOEA COM Gestor de Material</p>	
<p>_____ JORGE LUIZ RIBEIRO ALVARENGA Ten Cel Int R1 Agente de Controle Interno</p>	<p>_____ NEWTON MOTTA DE ANDRADE FILHO Cel Refm Agente Diretor</p>

Anexo C - Levantamento de Materiais de Consumo

OBS: não houve como coletar os dados de 2012 e 2013, devido à ocorrência de problema no sistema com a consequente perda dos dados.

1) PAPEL

*Papel A4 – quantidade de resmas consumidas anualmente:

2014 – 1.500 resmas

2015 (até agosto) – 800 resmas

Média mensal: 115 resmas

Média anual: 1380 resmas

2) COPOS DESCARTÁVEIS

*Copo de café (50 ml) – quantidade de copos utilizados anualmente (pct : cem unidades):

2014 – 600 pct

2015 (até agosto) – 330 pct

Média mensal: 49,5 pct

Média anual: 594 pct

*Copo de água (200 ml) – quantidade de copos utilizados anualmente (pct : cem unidades):

2014 – 750 pct

2015 (até agosto) – 300 pct

Média mensal: 52,5 pct

Média anual: 630 pct

Obs. *: deve ser considerado o grande número de visitantes e reuniões que ocorrem no DCTA.

Continuação do Anexo C - Levantamento de Materiais de Consumo**3) IMPRESSÃO, CARTUCHOS E REPROGRAFIA****3.1) IMPRESSÕES:****PAM/S Nº 023/DCTA/2015****FRANQUIA CONSUMIDA NO ANO 2012**

TOTAL	P&B	Colorida	TOTAL
MENSAL	52.500	0	52.500
ANUAL	630.000	0	630.000

FRANQUIA CONSUMIDA NO ANO 2013

TOTAL	P&B	Colorida	TOTAL
MENSAL	56.600	0	56.600
ANUAL	679.200	0	679.200

FRANQUIA CONSUMIDA NO ANO 2014 A 06/2015

TOTAL	P&B	Colorida	TOTAL
MENSAL	40.771	3.798	44.569
ANUAL	489.252	45.579	534.827

FRANQUIA SOLICITADA NO PAM Nº 023/DCTA/2015

TOTAL	P&B	Colorida	TOTAL
MENSAL	40.000	3.000	43.000
ANUAL	480.000	36.000	516.000

4) ÁGUA E ESGOTO

Para atender o efetivo de aproximadamente 200 pessoas, são utilizadas duas caixas d'água de 45m³, as quais são abastecidas pelo poço artesiano existente na área próxima ao portão do DCTA.

Utilizando-se como referência um consumo diário de 40L por pessoa, tem-se:

*Diário: 8.000 L

*Mensal: 176.000 L

*Anual: 2.112.000 L

Continuação do Anexo C - Levantamento de Materiais de Consumo

Total Anual (em m³): 2.112 L

OBS: Não há, ainda, hidrômetro instalado na saída do poço artesiano.

5) COLETA SELETIVA

Conforme estabelece o Termo de Compromisso N° 002/GIA-SJ/2013, a Cooperativa Futura de São José dos Campos, inscrita no CNPJ – MF sob o n° 07.863.064/0001-65, situada na Rua José Cobra n° 140/200 – Parque Industrial – SJC/SP, é a responsável pela coleta, transporte e destinação de todos os resíduos recicláveis produzidos pelo DCTA, compreendendo:

- a) Coleta semanal, nos dias úteis (de segunda a sexta-feira), do total acumulado nas bases de coleta, no período das 13h às 17h;
- b) Transporte de destinação dos resíduos recicláveis, de acordo com as normas municipais e com a Lei de Saneamento (Lei n° 11.445/2007);

Ao DCTA cumpre a realização da coleta junto aos edifícios geradores e o seu encaminhamento às bases de coleta, que correspondem a três *containers* de 1.000 litros, dispostos nos fundos do prédio E-805 do DCTA.

Toda a separação e a coleta não devem gerar nenhum ônus para o DCTA, sendo de inteira e total responsabilidade da Cooperativa e/ou Associação contratada;

Estima-se que o DCTA produza anualmente 1.500 kg de resíduos recicláveis, conforme dados estimados (com base na coleta feita mensalmente no DCTA, feita em média em três vezes, com *containers* cheios - o que equivale a 40 kg - logo 120 kg por mês, ou 1.440 kg por ano, aproximadamente 1.500 kg).

6) CONSUMO DE ENERGIA

Conforme as tabelas medidas de consumo têm-se as médias mensais por ano:

2012 – 89.810 kWh

2013 - 86.484 kWh

2014 - 77.662 kWh

2015 - 64.001 kWh

Geral - 79.489,25 kWh

=>Anual: 79.489,25 x 12 = 953.871 kWh

Média Anual: 953.871 kWh

OBS: Foram adotadas, a partir de fev. 2015, medidas de controle, visando uma diminuição no consumo de energia elétrica, conforme documento (anexo F): NPA 027:2015 do DCTA – Programa de conservação de Energia.


Continuação do Anexo C - Levantamento de Materiais de Consumo

7) TRANSPORTE

A frota do DCTA é composta de 13 viaturas.


O abastecimento anual é discriminado a seguir.

7.1) ABASTECIMENTO 2013:

			
COMANDO DA AERONÁUTICA			
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL			
SEÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA			
<u>SETOR DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO</u>			
FICHA DE CONTROLE DE RODAGEM E ABASTECIMENTO ANUAL			
	RODAGEM (KM)	ABASTECIMENTO(L)	
		ALCOOL	GASOLINA
JANEIRO	8.174	0	886
FEVEREIRO	10.983	159	989
MARÇO	13.220	331	1.189
ABRIL	13.265	0	1.342
MAIO	16.023	501	1.076
JUNHO	15.581	380	1.225
JULHO	16.741	352	1.364
AGOSTO	14.332	335	1.278
SETEMBRO	16.184	321	1.296
OUTUBRO	19.433	335	1.722
NOVEMBRO	15.225	247	1.299
DEZEMBRO	10.072	88	830
TOTAL	169.233	3.049	14.496

Continuação do Anexo C - Levantamento de Materiais de Consumo

7.2) ABASTECIMENTO 2014:

 COMANDO DA AERONÁUTICA DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL SEÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA <u>SETOR DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO</u> FICHA DE CONTROLE DE RODAGEM E ABASTECIMENTO ANUAL			
	RODAGEM (KM)	ABASTECIMENTO(L)	
		ALCOOL	GASOLINA
JANEIRO	7.618	156	598
FEVEREIRO	11.372	369	825
MARÇO	12.225	275	1.200
ABRIL	19.629	0	1.755
MAIO	18.415	0	1.781
JUNHO	15.442	0	1.425
JULHO	16.446	0	1.474
AGOSTO	19.658	813	1.214
SETEMBRO	18.669	647	1.179
OUTUBRO	19.796	628	1.341
NOVEMBRO	18.936	607	1.276
DEZEMBRO	17.390	192	1.420
TOTAL	195.596	3.687	15.488

7.3) ABASTECIMENTO 2015:

Com uma cota de combustível anual para 2015 restrita, o consumo é discriminado conforme dados abaixo:

- a) GASOLINA: 9.126 litros
 - Gasto: 1.328 litros
 - Saldo em 09/02/15: 7.798 litros
- b) DIESEL: 309 litros
 - Gasto: 0 litro
 - Saldo em 09/02/15: 309 litros
- c) ETANOL: 2.244 litros

Continuação do Anexo C - Levantamento de Materiais de Consumo

- Gasto: 745 litros
- Saldo em 09/02/15: 1.499 litros

Anexo D - Levantamento das Práticas Sustentáveis já em Ação no âmbito do DCTA

1) ENERGIA ELÉTRICA

Foram adotadas medidas para a diminuição na demanda de energia elétrica conforme NPA nº 027:2015 do DCTA (anexo VI). A norma tem por finalidade definir atribuições e padronizar procedimentos para o uso racional da energia, buscando o máximo de desempenho com o mínimo de consumo, eliminando desperdícios.

2) ÁGUA

Atualmente o DCTA é abastecido com água coletada de poço artesiano. O controle de pureza é feito semestralmente onde é realizada a análise das condições ideais para o consumo humano, ocorre também a cada semestre o serviço de lavagem de duas caixas d'água de (45 m³), onde são executados os seguintes procedimentos:

- a) escovagem das caixas com escovões de *nylon* com cerdas arredondadas para não afetar a impermeabilização e com o jato da bomba de alta pressão;
- b) desinfecção com Dicloroisocianurato de Sódio, que corresponde a 1,5 g de cloro ativo;
- c) enxágue com água limpa, deixando o reservatório pronto para utilização.

Visando uma conscientização no consumo de maneira sustentável, foram adotadas medidas de conscientização do efetivo, ao ser abordado o assunto em reuniões que ocorrem semanalmente, além de uma inspeção diária na verificação da infraestrutura de hidráulica para medidas preventivas quanto a reparos na rede evitando o desperdício.

3) COLETA SELETIVA

Todo material reciclável é coletado junto aos edifícios geradores e seu encaminhamento às bases de coleta, que correspondem a 2 *containers* de 1.000 litros dispostos nos fundos do prédio E-805 do DCTA.

Conforme estabelece o Termo de Compromisso nº 002/GIA-SJ/2013, a Cooperativa Futura de São José dos Campos, inscrita no CNPJ – MF sob o nº 07.863.064/0001-65, situada na Rua José Cobra nº 140/200 – Parque Industrial – SJC/SP é a responsável pela coleta, transporte e destinação de todos os resíduos recicláveis produzidos pelo DCTA.

4) PILHAS E BATERIAS USADAS

A coleta de pilhas e baterias usadas, que acontece no *Hall* do claviculário, é uma iniciativa que foi idealizada pela Seção de Tecnologia da Informação (STI) do DCTA, onde mensalmente o material coletado é recolhido para o PEV (Posto de Entrega Voluntária) da Prefeitura de São José dos Campos.

Anexo E - Pesquisa Oficial de Satisfação dos Servidores COMAER – DCTA/SDA/DRH

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

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO COMAER**RESULTADOS DO DCTA****1 FINALIDADE:**

Apresentar os resultados da Pesquisa de Satisfação de militares e servidores no âmbito do DCTA, realizada no período de 6 a 24 de abril de 2015.

2 INTRODUÇÃO:

Por meio do Aviso Interno nº 02/GC3 de 11 de fevereiro de 2015, publicado no BCA nº 30, de 13 de fevereiro de 2015, o Comandante da Aeronáutica recomendou a realização de pesquisas de satisfação, tendo em vista identificar a necessidade de melhoria na qualidade dos serviços de apoio ao homem, oferecidos sistemicamente aos militares do efetivo do Comando da Aeronáutica (COMAER).

Com a finalidade de implementar tal pesquisa, este Departamento, por meio da Portaria DCTA nº 61-T/DNO, de 16 de março de 2015, constituiu uma Comissão para a condução dos trabalhos.

O Centro de Comunicação Social da Aeronáutica (CECOMSAER) sugeriu um sensor que pautasse a pesquisa de satisfação nas seguintes áreas:

- Condições do Trabalho;
- Alimentação;
- Saúde;
- Transporte;
- Liderança e Gestão de Pessoas;
- Capacitação e Desenvolvimento Profissional;
- Remuneração e Benefícios;
- Comunicação;
- Relações Interpessoais e Bem-estar;
- Sugestões/Considerações.

No âmbito do DCTA, a pesquisa foi disponibilizada nas páginas do Departamento, na INTERNET e na INTRAER, por meio de um *link*, para que cada militar/servidor/inativo/pensionista pudesse responder ao questionário. O meio de acesso ao sistema foi o número do CPF, que serviu apenas para essa finalidade, sendo a privacidade assegurada e preservada para todos os fins.

Continuação do Anexo E
Pesquisa Oficial de Satisfação dos Servidores COMAER – DCTA/SDA/DRH

3 RESULTADOS:

3.1 QUANTITATIVO DE QUESTIONÁRIOS RESPONDIDOS:

POSTO/GRADUAÇÃO/NÍVEL	QUANTIDADE
Oficial general ou civil assemelhado	7
Oficial superior ou civil assemelhado	247
Oficial intermediário ou civil assemelhado	151
Oficial subalterno ou civil assemelhado	201
Graduado ou civil assemelhado	630
Praça ou civil assemelhado	522
Deixaram de informar o círculo profissional	28
Total	1786

3.2 CALIBRAÇÃO DO SENSOR:

Considerando que o sensor da pesquisa apresentava sete níveis, variando do nível 1 (Insatisfeito) ao nível 7 (Satisfeito), para avaliação dos resultados ora apresentados foram considerados resultados de Satisfação os níveis de 5 a 7, e resultados de Insatisfação os níveis de 1 a 3.

1	2	3	4	5	6	7
(Insatisfação)		<<	(Neutralidade)	>>	(Satisfação)	

3.3 GRAU DE SATISFAÇÃO ALCANÇADO NOS ASPECTOS AVALIADOS:

3.3.1 CONDIÇÕES DE TRABALHO

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
- Climatização	63,2	-
- Espaço	62,7	-
- INTRAER	56,3	-
- Limpeza	54,2	-
- Mobiliário	53,4	-
- SIGADAER	52,5	-
- Equipamentos de Trabalho	51,6	-

Continuação do Anexo E
Pesquisa Oficial de Satisfação dos Servidores COMAER – DCTA/SDA/DRH

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
- INTERNET	50,4	-
- SIGPES	42,2	-
- Instalações Sanitárias	39,1	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de Insatisfação: 41% - Círculo de maior insatisfação: Praças
- Espaço de Convivência	35,6	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de Insatisfação: 38,5% - Círculo de maior insatisfação: Graduados e civis assemelhados

3.3.2 ALIMENTAÇÃO

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
- Ambiente para as refeições no Rancho	42,1	- Não avaliaram: 18,4 %
- Serviço e Atendimento no Rancho	41,9	- Não avaliaram: 19,1%
- Refeições no Rancho	41,0	- Não avaliaram: 17,9%
- Lanche da equipe de serviço	14,5	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de Insatisfação: 34,5% - Não avaliaram: 34,9% - Círculo de maior insatisfação: Praças

3.3.3 SAÚDE

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
- Recepção e Atendimento na Odontoclínica	41,0	- Não avaliaram: 28,8 %
- Tratamento na Odontoclínica	40,8	- Não avaliaram: 30,5%
- Marcação de consultas na Odontoclínica	34,2	- Não avaliaram: 28,7%
- Atendimento na Inspeção de Saúde da área	32,4	- Não avaliaram: 23,8%
- Recepção e Atendimento no Hospital da área	26,2	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de Insatisfação: 29,4% - Não avaliaram: 22,8%

Continuação do Anexo E
Pesquisa Oficial de Satisfação dos Servidores COMAER – DCTA/SDA/DRH

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
– Tratamento de Saúde no Hospital da área	24,6	– Grau de Insatisfação: 26,4% – Não avaliaram: 30,0%
– Marcação de consultas no Hospital da área	12,6	– Grau de Insatisfação: 44,1% – Não avaliaram: 25,4%

3.3.4 TRANSPORTE

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
– Atendimento e condução dos motoristas	44,1	-
– Qualidade das viaturas disponibilizadas	33,5	-
– Atendimento e condução dos motoristas de ida e retorno ao trabalho	31,8	– Não avaliaram: 38,8%
– Agendamento de viaturas por necessidade do serviço	31,4	– Não avaliaram: 20,7%
– Apoio de transporte para ida e retorno ao trabalho	26,6	– Não avaliaram: 32,8 % – Grau de Insatisfação: 25,7%
– Qualidade de transporte de ida e retorno ao trabalho	24,4	– Não avaliaram: 35,3% – Grau de Insatisfação: 23,4% – Círculo de maior insatisfação: Praças

3.3.5 LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
– Relacionamento com seus pares	85,5	-
– Relacionamento com seus superiores hierárquicos	78,7	-
– Relacionamento com seus subordinados	76,7	-
– Orientações que recebe da sua chefia imediata para a realização do seu trabalho	72,8	-

Continuação do Anexo E
Pesquisa Oficial de Satisfação dos Servidores COMAER – DCTA/SDA/DRH

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
– Receptividade da sua chefia imediata em relação a sugestões de mudança	67,5	-
– <i>Feedback</i> da sua chefia imediata sobre o resultado dos seus trabalhos	66,4	-
– Participação nas tomadas de decisão da sua chefia imediata	62,9	-

3.3.6 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
– Satisfação em relação às atividades que desempenha	69,3	-
– Capacitação técnica para a realização das atividades que você desempenha	55,6	-
– Qualidade dos cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional	39,6	– Não avaliaram: 23,9%
– Qualidade dos cursos de formação e pós-formação realizados pela Aeronáutica	38,4	– Não avaliaram: 23,2%
– Oportunidade de realização de cursos de aperfeiçoamento e especialização	35,5	– Grau de Insatisfação: 42,5% – Círculo de maior insatisfação: Graduados e Praças

3.3.7 REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
– Salário relativo ao seu posto/graduação	45,3	-
– Qualidade do serviço de manutenção das áreas verdes e limpeza da Vila Militar	35,0	– Não avaliaram: 33,4%
– Plano de carreira	30,1	– Grau de Insatisfação: 45,0% – Círculo de maior insatisfação: Graduados e

Continuação do Anexo E
Pesquisa Oficial de Satisfação dos Servidores COMAER – DCTA/SDA/DRH

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
		Praças
– Qualidade do PNR	15,6	– Grau de Insatisfação: 16,0% – Não avaliaram: 56,2%
– Oportunidade de acesso à PNR	15,5	– Grau de Insatisfação: 26,7% – Não avaliaram: 46,2%
– Qualidade de atendimento na manutenção dos PNR	9,8	– Grau de Insatisfação: 19,0% – Não avaliaram: 59,7%

3.3.8 COMUNICAÇÃO

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
– Canal de comunicação considerado mais importante	– Portal FAB-INTRAER: 26,6 – Mural de avisos: 22,0	-
– Grau de integração com os profissionais das outras seções durante o expediente	74,7	-
– Grau de informação sobre os trabalhos e atividades que a OM realiza	59,8	-

3.3.9 RELAÇÕES INTERPESSOAIS E BEM-ESTAR

Aspecto Avaliado	Grau de satisfação (%)	Observações
– Ambiente de trabalho do setor (relacionamento com os colegas)	84,2	-
– Ambiente de trabalho na OM (relacionamento com os colegas)	77,8	-
– Cooperação entre as seções/setores na OM	65,1	-
– Realização profissional na OM	59,3	-
– Prática de Educação Física	39,2	– Não avaliaram: 23,7%

Continuação do Anexo E
Pesquisa Oficial de Satisfação dos Servidores COMAER – DCTA/SDA/DRH

3.4 RESUMO DOS RESULTADOS**3.4.1 ASPECTOS AVALIADOS COM NÍVEL DE SATISFAÇÃO SUPERIOR A 80%****3.4.1.1 Liderança e Gestão de Pessoas:**

- a) relacionamento com seus pares.

3.4.1.2 Relações Interpessoais e Bem-Estar:

- a) ambiente de trabalho do setor.

3.4.2 ASPECTOS AVALIADOS COM NÍVEL DE SATISFAÇÃO ENTRE 60 E 80%**3.4.2.1 Condições de Trabalho:**

- a) climatização;
- b) espaço.

3.4.2.2 Liderança e Gestão de Pessoas:

- a) relacionamento com seus superiores hierárquicos;
- b) relacionamento com seus subordinados;
- c) orientações que recebe da sua chefia imediata para a realização do seu trabalho;
- d) receptividade da sua chefia imediata em relação a sugestões de mudança;
- e) *feedback* da sua chefia imediata sobre o resultado dos seus trabalhos;
- f) participação nas tomadas de decisão da sua chefia imediata.

3.4.2.3 Capacitação e Desenvolvimento Profissional:

- a) satisfação em relação às atividades que desempenha.

3.4.2.4 Comunicação:

- a) grau de integração com os profissionais das outras seções durante o expediente.

3.4.2.5 Relações Interpessoais e Bem-Estar:

- a) ambiente de trabalho do setor (relacionamento com os colegas);
- b) ambiente de trabalho na OM (relacionamento com os colegas);
- c) cooperação entre as seções/setores na OM.

3.4.3 ASPECTOS AVALIADOS COM NÍVEL DE INSATISFAÇÃO SUPERIOR AO NÍVEL DE SATISFAÇÃO**3.4.3.1 Condições de Trabalho:**

- a) instalações sanitárias;
- b) espaço de convivência.

Continuação do Anexo E
Pesquisa Oficial de Satisfação dos Servidores COMAER – DCTA/SDA/DRH

3.4.3.2 Alimentação:

- a) lanche da equipe de serviço.

3.4.3.3 Saúde:

- a) recepção e atendimento no hospital da área;
- b) tratamento de saúde no hospital da área;
- c) marcação de consultas no hospital da área.

3.4.3.4 Transporte:

- a) apoio de transporte para ida e retorno ao trabalho;
- b) qualidade de transporte de ida e retorno ao trabalho.

3.4.3.5 Capacitação e Desenvolvimento Profissional:

- a) oportunidade de realização de cursos de aperfeiçoamento e especialização.

3.4.3.6 Remuneração e Benefícios:

- a) plano de carreira;
- b) qualidade do PNR;
- c) oportunidade de acesso à PNR;
- d) qualidade de atendimento na manutenção dos PNR.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS:

A Direção-Geral do DCTA orienta a todas as Organizações Militares Subordinadas para que, ciente dos resultados desta pesquisa e dentro dos seus níveis de atuação, ajam de maneira pró-ativa para minimizar os problemas vivenciados pelo efetivo, militar e civil, a fim de proporcionar uma melhor qualidade de vida e motivação a todos os seus militares e servidores.

São José dos Campos, 11 de junho de 2015.

Pela Redação:

Brig Eng R/1 Carlos Antonio de M. Kasemodel
Chefe do SDA

Aprovo:

Ten Brig Ar Alvani Adão da Silva
Diretor-Geral do DCTA

Anexo F - NPA 027:2015/DCTA

	MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA AERONÁUTICA DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL	NPA-DCTA
Efetivação: 15 jun. 2015	Setor Responsável: SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA E APOIO	Numeração: 027:2015
Assunto: Programa de Conservação de Energia		Distribuição: SDA SDT
Anexos: ANEXO A – (Atribuições do Sgt de DIA ao DCTA)		SDDP GAB

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE:

A presente norma tem por finalidade definir atribuições e padronizar procedimentos para o uso racional da energia, buscando o máximo de desempenho com o mínimo de consumo, eliminando desperdícios.

1.2 SIGLAS UTILIZADAS:

1.2.1 COMAER – Comando da Aeronáutica

1.2.2 GUARNAE-SJ – Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos

1.2.3 DCTA – Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial

1.2.4 GIA-SJ – Grupamento de Infraestrutura e Apoio de São José dos Campos

1.2.5 CICE – Comissão Interna de Conservação de Energia

1.2.6 SIA – Seção de Infraestrutura e Apoio do DCTA

1.3 CONCEITUAÇÕES

1.3.1 COMISSÃO INTERNA DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA (CICE) – Comissão designada em Boletim Interno que tem por missão fiscalizar a correta utilização da energia elétrica, no âmbito das edificações do DCTA.

1.3.2 PRESIDENTE DA COMISSÃO – Militar ou Servidor Estatutário estável, especialmente designado em boletim, responsável pelas atividades de acompanhamento e

Continuação do Anexo F - NPA 027:2015/DCTA

fiscalização.

1.3.3 SITUAÇÃO DE CARÁTER EMERGENCIAL – Situação que se instala com dependência ou não da vontade ou da participação do efetivo de uma Organização, com grande potencial para causar danos patrimoniais e/ou pessoais.

1.3.4 HORÁRIO DE PONTA - Este horário é composto por um período de três horas consecutivas que é adotado entre as 17h e 22h, incluindo feriados, com exceção aos sábados e domingos, neste horário o custo da energia é maior. Na área da AES ELETROPAULO é adotado das 17h30 às 20h30.

1.4 FUNDAMENTO LEGAL

Decreto nº 99.656, de 26 outubro de 1990.

1.5 ÂMBITO

Esta Norma, de observância obrigatória, aplica-se a todos os setores do DCTA.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 REDUÇÃO DA DEMANDA

2.1.1 Deverão ser tomadas medidas destinadas a reduzir a demanda, ou seja, a simultaneidade de uso de carga elétrica, adotando o seguinte critério:

- a) escalonar partida de equipamento de modo a evitar a simultaneidade de picos de partidas e funcionamento dos mesmos;
- b) equipamento de testes especiais de uso eventual, de alta demanda, deverão ser empregados em períodos de carga ociosa;
- c) minimizar o uso da energia elétrica no horário de ponta (17h30min às 20h30min);
- d) Deverá ser evitada a programação de serviços dentro do horário de ponta.

2.2 ILUMINAÇÃO E TOMADAS

2.2.1 Apagar as luzes das salas no horário de almoço, 11h50min às 13h30min, e no término do expediente.

2.2.2 Manter as lâmpadas fluorescentes acesas quando o tempo de mantê-las apagadas for menor de 90 minutos. Ao incandescer a lâmpada, esta consome energia e gás equivalente ao consumo de 120 minutos.

2.2.3 Manter desligadas as lâmpadas dos corredores externos e *hall*, durante o expediente.

2.2.4 Ligar o sistema de iluminação somente onde não haja iluminação natural suficiente. O sistema de iluminação só deve ser ligado no início das atividades, quando necessário.

2.2.5 Reduzir a carga de iluminação das áreas de circulação, garagem, escritórios, etc., com as seguintes medidas, se possível: retirada de luminárias, redução de lâmpadas por luminárias, com retirada de reatores, exemplo, fluorescente 4x40w, com difusor (retirar duas lâmpadas,

Continuação do Anexo F - NPA 027:2015/DCTA

reator e difusor); limpeza mensal das luminárias e lâmpadas, paredes, piso e tetos com cores claras, que exige menor nível de iluminação artificial.

2.2.6 Não acionar o sistema de iluminação de fachadas, monumentos e estacionamentos.

2.2.7 Usar, preferencialmente, luminárias abertas, retirando o protetor de acrílico quando necessário, melhorando o nível de iluminamento, o que possibilita redução de até 50% do número de lâmpadas.

2.2.8 Lâmpadas que usam reatores, quando queimadas, devem ser substituídas, pois os reatores continuam consumindo energia.

2.2.9 Substituir as lâmpadas fluorescentes por lâmpadas comuns nos lugares onde o acende e apaga é constante.

2.2.10 Desligar no final das atividades os equipamentos eletroeletrônicos, e retirar da tomada os *plugs* dos equipamentos de informática, telefonia e dados de rede.

2.2.11 Providenciar a Limpeza das lâmpadas e luminárias, de modo a permitir a reflexão máxima da luz e obter maior aproveitamento nos ambientes.

2.3 UTILIZAÇÃO DE GELADEIRA FREEZER E CHUVEIRO ELÉTRICO

2.3.1 Racionalizar o tempo de uso de chuveiros elétricos, e reduzir em 50% o número existente dos mesmos, nos alojamentos e vestiários.

2.3.2 Os eletrodomésticos acima descritos não deverão ser utilizados no horário de ponta, 17h30min às 20h30min, sendo os seus usos mais econômicos no período da manhã ou após as 20h30min.

2.3.3 Evitar que as portas fiquem abertas sem necessidade.

2.3.4 Regular a temperatura dos equipamentos conforme a estação do ano e a capacidade utilizada.

2.4 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

2.4.1 A execução, de modo sistemático, de um adequado programa de manutenção das instalações elétricas está inserida no contexto da filosofia de conservação de energia elétrica, visto que a sua ausência implicam em aumento de perdas térmicas, custos adicionais imprevistos em virtude da incidência de defeitos nas instalações, maior consumo e maior probabilidade de ocorrência de incêndios, portanto, recomenda-se a SIA:

- a) verificar periodicamente a instalação elétrica, para localizar possíveis fugas de corrente de defeitos de isolamento ou de emenda de fios mal feitos;
- b) certificar-se que a fiação está bem dimensionada para a carga instalada.

2.5 CONDICIONADOR DE AR

2.5.1 Seu uso estará restrito, ao período de 08h00min às 11h50min e das 13h30min às 16h30min.

Continuação do Anexo F - NPA 027:2015/DCTA

2.5.2 Avaliar a real necessidade de ligar o condicionador de ar, observando se a abertura das janelas do ambiente onde ele está instalado substituiria a sua utilização, e quando utilizá-lo evitar o uso com regulador de temperatura na posição mínima.

2.5.3 Manter as janelas e portas fechadas, quando estiver utilizando o aparelho, evitando a entrada de ar da área externa na área climatizada, para que não haja o aumento da carga térmica.

2.5.4 Evitar a incidência de raios solares no ambiente climatizado, pois aumentará a carga térmica para o ar-condicionado.

2.5.5 Limpar o filtro do aparelho, periodicamente, evitando que a sujeira prejudique seu rendimento.

2.5.6 No verão, não refrigerar excessivamente o ambiente. O frio máximo nem sempre é a melhor solução de conforto. Regular o termostato para aproximadamente 23°C.

2.5.7 Desligar o condicionador de ar em ambiente não utilizado ou que fique longo tempo desocupado.

2.5.8 Manter um responsável encarregado de desligar os aparelhos condicionadores de ar nos horários descritos no item 2.2.1.

2.5.9 Não obstruir a circulação de ar.

2.5.10 Verificar o funcionamento do termostato.

2.5.11 No inverno ou em dias frios desligar o condicionador de ar.

2.5.12 Evitar programação após o horário do expediente, fins racionalizar a energia elétrica.

2.5.13 Deverá ser solicitada a instalação de película de controle solar, nos vidros das janelas dos ambientes climatizados, que não disponham de cortina.

2.5.14 Manter o aparelho desligado ou apenas ventilando nos dias frios ou no inverno.

2.6 UTILIZAÇÃO DE COMPUTADORES

2.6.1 Programar o computador para entrar em modo de espera após cinco minutos sem uso.

2.6.2 Desligar o monitor, a impressora, o estabilizador, a caixa de som, o microfone e outros acessórios, sempre que não estiverem em uso.

2.7 PRÁTICAS NA AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS

2.7.1 No planejamento da contratação, dimensionar de forma adequada os condicionadores de ar de acordo com o tamanho do ambiente.

2.7.2 Priorizar a aquisição de lâmpadas mais eficientes para os ambientes das edificações, bem como a aquisição de temporizadores para controle de iluminação, substituindo gradativamente o sistema de iluminação mais oneroso, desde que não afete a qualidade de trabalho dos usuários.

Continuação do Anexo F - NPA 027:2015/DCTA

2.7.3 Acompanhar o estado de conservação dos equipamentos, evitando o aumento do consumo de energia.

2.7.4 Realizar manutenções periódicas dos quadros de distribuição.

2.7.5 Priorizar a revisão periódica da rede elétrica, transformadores e quadros de distribuição.

2.7.6 No projeto de iluminação, priorizar a observância de requisitos para locais de trabalho interno, a divisão dos circuitos por ambiente e com fácil acesso aos usuários, o aproveitamento do potencial de iluminação natural, o uso de lâmpadas de alto rendimento e baixo impacto ambiental, luminárias e refletores ecoeficientes, e a implementação de sistema de automação, inclusive com sensores de presença.

2.7.7 Priorizar a instalação de condicionadores de ar dotados de compressor com tecnologia “inverter”.

2.7.8 Priorizar a implantação de *dimmer* para controle de luminárias próximas das janelas.

3 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 Deverá haver uma Comissão Interna de Conservação de Energia Denominada (CICE), constituída de Graduados e Assemelhados de cada corredor do DCTA, onde constará em boletim com a distribuição de responsabilidade da seguinte forma:

- a) Presidente da Comissão
- b) Membros da Comissão

3.2 Será de responsabilidade do Presidente da CICE a convocação dos membros para reuniões periódicas a fim de adotar medidas necessárias para o cumprimento desta NPA.

3.3 Será de responsabilidade dos Membros da CICE o cumprimento desta NPA, além de orientar o efetivo quanto aos procedimentos adotados visando a redução da demanda de energia elétrica.

3.4 Os militares que concorrem à escala de serviço de Sgt de Dia ao DCTA da GUARNAE-SJ, quando de serviço, mesmo que não sejam membros da CICE, durante as rondas deverão observar o cumprimento dos itens do anexo A desta NPA.

3.5 O cumprimento desta NPA se aplica a todo o efetivo, independentemente de ser membro da CICE.

3.6 Caso sejam detectadas lâmpadas queimadas ou qualquer desperdício de energia, contatar a SIA através dos ramais: 6613 ou 6614.

3.7 Os Prestadores de Serviço desta OM deverão tomar ciência e proceder de acordo com as normas.

3.8 É importantíssima a participação de todos para que o objetivo de reduzir o consumo de energia alcance pleno êxito.

Continuação do Anexo F - NPA 027:2015/DCTA**4 DISPOSIÇÕES FINAIS****4.1 SETOR PROPONENTE**

A Seção de Infraestrutura e Apoio é responsável pela atualização desta NPA.

4.2 CASOS NÃO PREVISTOS

Os casos não previstos nesta NPA deverão ser apresentados ao Sr Chefe do Gabinete, que os analisará e os levará para a decisão do Excelentíssimo Sr. Vice-Diretor do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

4.3 EFETIVAÇÃO

Esta NPA entra em vigor na data de sua efetivação após publicação do item de aprovação em Boletim Interno Ostensivo.

Aprovo:

Maj Brig Ar WANDER ALMODOVAR GOLFETTO
Vice-Diretor do DCTA

Continuação do Anexo F - NPA 027:2015/DCTA

ANEXO A

ATRIBUIÇÕES DO SGT DE DIA AO DCTA**DURANTE AS RONDAS ATENTAR PARA FAZER CUMPRIR OS ITENS:****2.5 CONDICIONADOR DE AR**

2.5.1 Seu uso estará restrito, ao período de 08h00min as 11h50min e das 13h30min às 16h30min.

2.5.2 Avaliar a real necessidade de ligar o condicionador de ar, observando se a abertura das janelas do ambiente onde ele está instalado substituiria a sua utilização, e quando utilizá-lo evitar o uso com regulador de temperatura na posição máxima.

2.5.3 Manter as janelas e portas fechadas, evitando a entrada de ar externo na área climatizada, pois a mesmo aumenta a carga térmica. Limitar a utilização do aparelho somente às dependências ocupadas.

2.5.4 Evitar a incidência de raios solares no ambiente climatizado, pois aumentará a carga térmica para o ar-condicionado.

2.5.5 Desligar o condicionador de ar em ambiente não utilizado ou que fique longo tempo desocupado.

2.5.6 No inverno ou em dias frios desligar o condicionador de ar.

2.2 ILUMINAÇÃO E TOMADAS

2.2.1 Apagar as luzes das salas no horário de almoço, 11h50min às 13h30min, e no término do expediente.

2.2.2 Manter as lâmpadas fluorescentes acesas quando o tempo de mantê-las apagadas for menor de 90 minutos. Ao incandescer a lâmpada, esta consome energia e gás equivalente ao consumo de 120 minutos.

2.2.3 Manter desligadas as lâmpadas dos corredores externos e hall, durante o expediente.

2.2.4 Ligar o sistema de iluminação somente onde não haja iluminação natural suficiente. O sistema de iluminação só deve ser ligado no início das atividades, quando necessário.

2.2.5 Não acionar o sistema de iluminação de fachadas, monumentos e estacionamentos.

2.3 AQUECIMENTO

2.3.1 Os eletrodomésticos não deverão ser utilizados no horário de ponta, 17h30min às 20h30min, sendo os seus usos mais econômicos no período da manhã ou após as 20h30min.