

**PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL (PGA)**  
**DA**  
**PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA**  
**2024**





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA  
(Pref Mil Brasília/1962)**

**PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL DA PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA**

**2024**

**1. FINALIDADE:**

O Plano de Gestão Ambiental (PGA) da Prefeitura Militar de Brasília estabelece os procedimentos operacionais, educativos, logísticos, técnicos e administrativos necessários ao alinhamento aos Objetivos Estratégicos Organizacionais do Exército Brasileiro para o gerenciamento ambiental efetivo de modo que assegure a adequação à legislação pertinente e o cumprimento do dever de defender, preservar, melhorar, recuperar, bem como implementar ações, medidas aprimoramento e atividades a serem adotadas para a conservação do meio ambiente no âmbito da Prefeitura Militar de Brasília

**2. REFERÊNCIAS:**

- a. Constituição da República Federativa do Brasil, de 8 de outubro de 1988, artigo 225;
- b. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação.
- c. Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos;
- d. Lei nº 9.605, de 12 FEV 98 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências;
- e. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 - Institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- f. Lei nº 9.985, de 18 JUL 00 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC);
- g. Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 - Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico;
- h. Lei nº 12.305, de 02 AGO 10 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- i. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012 – Estabelece normas para proteção da vegetação nativa em áreas de preservação permanente, reserva legal, uso restrito, exploração florestal, e assuntos relacionados;

- j. Lei Complementar nº 140, de 08 Dez 2011 - Fixa normas para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas e da flora;
- k. Lei nº 14.026, de 15 JUL 20 – Atualiza o marco legal do saneamento básico e altera a Lei nº 9.984, de 17 julho de 2000, para atribuir a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) competência para editar normas de referência sobre o serviço de saneamento, a Lei nº 10.768, de 19 de novembro de 2003, para alterar o nome e atribuições do cargo de Especialista em Recursos Hídricos, a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, para vedar a prestação por contrato da programa de serviços Públicos de que trata o art. 175 da Constituição Federal, a Lei 11.445, de 5 de janeiro de 2007, para aprimorar as condições estruturais do saneamento básico no País, a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, para tratar dos prazos para a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, a Lei nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015 (Estatuto Metrôpole), para estender seu âmbito de aplicação às microrregiões, e a Lei nº 13.529, de 4 de dezembro de 2017, para autorizar a União a participar de fundo com a finalidade exclusiva de financiar serviços técnicos especializados.
- l. Decreto Federal nº 24.643, de 10 de julho de 1934 -Decreta o Código de Águas;
- m. Decreto Federal nº 4.411, de 07 OUT 02 – Atuação das Forças Armadas e da Polícia Federal nas Unidade de Conservação;
- n. Decreto Federal nº 10.936, de 12 JAN 22 – Regulamenta Lei nº 12.305, 2 AGO 10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- o. Decreto Federal nº 6.514, de 22 de JUL de 2008 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências;
- p. Resolução CONAMA nº 428/2010 –Dispõe, no âmbito do licenciamento ambiental sobre a autorização do órgão responsável pela administração da Unidade de Conservação (UC), de que trata o §3º do artigo 36 da Lei nº 9.985 de 18 de julho de 2000, bem como sobre a ciência do órgão responsável pela administração da UC no caso de licenciamento ambiental de empreendimentos não sujeitos a EIA-RIMA e dá outras providências;
- q. Resolução CONAMA nº 237/1997 – Licenciamento Ambiental;
- r. Resolução CONAMA nº 358/2005 – Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências;
- s. Resolução CONAMA nº 357/2005 – Dispõe sobre a classificação dos corpos d'água, diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento efluentes, e dá outras providências;
- t. Resolução CONAMA nº 362/2005 - Dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado;

- u. Resolução CONAMA nº 420/2009 – Dispões sobre critérios e valores orientadores de qualidade do solo quanto a presença de substâncias químicas e estabelece diretrizes para o gerenciamento ambiental de área contaminadas por essas substâncias em decorrências de atividades antrópica;
- v. Resolução CONAMA nº 430/2011 – Dispões sobre condições e padrões de lançamentos de efluentes, complementa e altera a resolução CONAMA nº 357/2005;
- w. Resolução RDC nº 222, de 28 de MAR 18 - Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências;
- x. Regulamento Interno e dos Serviços Gerais -R-1 (RISG) do Exército Brasileiro – Capítulo IX;
- y. Resolução ANP nº 20/2009 – Estabelece requisitos necessários à autorização para o exercício da atividade de coleta de óleo lubrificante usado ou contaminado;
- z. Portaria MMA nº 412, de 25 JUN 19 – Implementa o Sistema Nacional de Informações Sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR;
- aa. Portaria MMA nº 280, de 29 JUN 20 – Regulamenta os Arts 56 e 76 do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, e o Art 8º do Decreto nº 10.388, de 5 de junho de 2020, institui o Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR nacional, como ferramentas de gestão e documento declaratório de implantação e operacionalização do plano de gerenciamento de resíduos, dispõe sobre o Inventário Nacional de Resíduos Sólidos e complementa a Portaria nº 412, de 25 de junho de 2019;
- bb. Portaria nº 737, de 28 julho de 2020 - Aprova Diretriz para ações voltadas ao meio ambiente no âmbito do Exército Brasileiro;
- cc. Portaria nº 571, de 06 NOV 01 - Diretriz Estratégica de Gestão Ambiental do Exército Brasileiro (DEGAEB);
- dd. Portaria nº 570, de 06 NOV 01 -Política de Gestão Ambiental do Exército Brasileiro (PGAEB);
- ee. Portaria nº 050-EME, de 11 JUL 03 -Orientação para Elaboração dos Planos de Gestão Ambiental;
- ff. Portaria n ° 386-EME, de 9 JUN 08 - Aprova as Instruções Gerais para o Sistema de Gestão Ambiental no Âmbito do Exército (IG 20-10) e dá outras providências;
- gg. Portaria nº 001-DEC, de 26 SET 11 - Aprova as Instruções Regulamentadoras para o Sistema de Gestão Ambiental no âmbito do Exército (IR 50 -20);
- hh. Portaria nº 075 – DEC, de 25 SET 2023 – Aprova Diretriz do Programa de Conformidade Ambiental do Sistema de Gestão Ambiental do Exército Brasileiro (EB50 -D-04-001) e revoga as Portarias 025e 055 do DEC;
- ii. Portaria nº 737 - Gab Cmt Ex, 28 de julho de 2020 - Aprova a Diretriz do Programa de Conformidade Ambiental no âmbito do Exército Brasileiro (EBIO-D-04.001).
- jj. ABNT NBR 13.221 – Transporte terrestre de produtos perigosos – Resíduos.

- kk. ABNT NBR 11.174 – Armazenamento de resíduos classe II (não inertes) e III (inertes);
- ll. ABNT NBR 7.229 – Projetos, Construção e Operação de Sistemas de Tanques sépticos;
- mm. ABNT NBR 7.821 – Tanques soldados para armazenamento de petróleo e derivados;
- nn. ABNT NBR 10.004 – Resíduos sólidos – classificação;
- oo. ABNT NBR 12.235 – Armazenamento de resíduos sólidos perigosos – Procedimento;
- pp. ABNT NBR 11.174 – Armazenamento de resíduos classe II (não inertes) e III (inertes);
- qq. ABNT NBR 6.502 – Rochas e Solos;
- rr. ABNT NBR 13.969 – Tanques sépticos – Unidades de Tratamento Complementar e Disposição final dos efluentes líquidos – Projeto, Construção e Operação;
- ss. ABNT NBR 14.605 – Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis – Sistemas de Drenagem Oleosa (SDO);
- tt. ABNT NBR 15.428 – Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis – Critérios e procedimentos para serviços de manutenção de unidade abastecedora;
  
- uu. ABNT NBR 15.456 – Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis – Construção e ensaios abastecedores;
- vv. ABNT NBR 15.776-1 – Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis – Parte 1: Seleção de equipamentos e infraestrutura para sistema de armazenamento aéreo de combustíveis (SAAC);
- ww. ABNT NBR 15.515 – Passivo Ambiental em Solo e Água Subterrânea;
- xx. ABNT NBR 17.505 – Armazenamento de líquidos Inflamáveis e Combustíveis;
- yy. Portaria INMETRO 117/2009 – Certificação de tanques aéreos, e
- zz. Portaria GM/MS nº 888, de 4 MAIO 21: Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

### 3. OBJETIVO GERAL


Definir ações e medidas necessárias para regular as atividades, uniformizar e padronizar os procedimentos que deverão ser adotados para a execução do Plano de Gestão Ambiental no âmbito da Prefeitura Militar de Brasília, com objetivo de mitigar prováveis impactos ao meio ambiente, decorrentes das atividades administrativas e de manutenção de PNR desenvolvidas, buscando a proteção do meio ambiente em cinco níveis de gestão ambiental: conscientização, prevenção, preservação, recuperação e cooperação, sempre em consonância com a Doutrina Militar e a Política Nacional do Meio Ambiente, concomitantemente estimulando a formação e o desenvolvimento da consciência ambiental do público interno, voltada à preservação, melhoria e à restauração de recursos naturais.

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Identificar os tipos de resíduos sólidos gerados direta e indiretamente decorrente das atividades desenvolvidas pela Prefeitura Militar de Brasília, e estruturar o seu acondicionamento, tratamento e destinação final adequado à legislação vigente;
- b. Capacitar Recursos humanos (RH) na área de meio ambiente e educação ambiental e distribuí-los ao efetivo da Sede da PMB e nas Administrações de Quadras;
- c. Promover a formação da consciência ambiental e sensibilizar o público interno sobre a necessidade de preservação da qualidade e equilíbrio ambiental, através da educação ambiental continuada;
- d. Organizar as ações internas das empresas de serviços, através de seus prepostos para a adequada gestão ambiental estabelecendo procedimentos técnicos e de boas práticas a serem adotadas para atendimento à legislação ambiental em consonância com a atividade da PMB;
- e. Instruir, através de orientações da equipe de gestão, todos os permissionários quanto às questões ambientais desenvolvidas pela PMB;
- f. Zelar pela integridade do meio ambiente nas áreas da União sob responsabilidade da PMB, minimizando danos decorrentes das atividades e empreendimentos militares;
- g. Evitar desperdícios de água e energia elétrica nas atividades administrativas e operacionais, promovendo o uso racional destes recursos;
- h. Prevenir e mitigar prováveis impactos de ordem ambiental decorrentes das atividades logísticas de manutenção, armazenagem e de transporte de combustíveis no âmbito da PMB;
- i. Praticar a modalidade de Compras Públicas Sustentáveis de forma a contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, mediante a inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens, contratações de serviços e execução de obras;
- j. Acompanhar as obras e reformas nos imóveis de responsabilidade da PMB abordando os programas de descartes e controle ambiental;

- k. Assegurar que a mão-de-obra terceirizada utilizada, não contribua para a degradação ambiental;
- l. Reduzir os resíduos não recicláveis.
- m. Resgatar os procedimentos corretos na utilização das estruturas de proteção ambiental (Separadores de Água e Óleo, Estação de Tratamento e Esgoto, Lixeiras de Coleta Seletiva, entre outros).
- n. Identificar e gerenciar as possíveis emergências no âmbito ambiental, de modo a minimizar os efeitos dos acidentes sobre a vida humana, o meio ambiente e as instalações (nessa ordem), e promover o breve restabelecimento das atividades normais da PMB.
- o. Promover a formação da consciência ambiental e sensibilizar o público interno sobre a necessidade de preservação da qualidade e equilíbrio ambiental, através da educação ambiental continuada;
- p. Estimular a proposição e execução de Projetos Ambientais (PA), na PMB, buscando, dentro do interesse da Força e salvaguardando a segurança legal, parcerias com instituições públicas e privadas voltadas para a preservação do meio ambiente; e
- q. Determinar as providências e medidas para a adequação da OM à Portaria nº 075-DEC, de 25 de SET de 2023, que Aprova a Diretriz do Programa de Conformidade Ambiental do
- r. Sistema de Gestão Ambiental do Exército Brasileiro.

## 5. CARACTERIZAÇÃO DA OM

<b>Nome da OM:</b>	PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA (PMB)
<b>Endereço:</b>	Quartel-General do CMP / 11ªRM Avenida do Exército s/nº - SMU CEP: 70630-903
<b>Município:</b>	Brasília – Distrito Federal
<b>Telefone:</b>	(61) 3415-6204
<b>Subordinação/Vinculação:</b>	11ª REGIÃO MILITAR
<b>Composição do quadro de</b>	<b>Oficiais:</b>  61

<b>peçoal:</b>	<b>Subtenentes/Sargentos:</b>	77
	<b>Cabos/Soldados:</b>	313
	<b>Servidores Civis</b>	07
	<b>Total:</b>	458

## 6. QUADRO DE ATIVIDADES

<b>Atividades realizadas na OM</b>	<b>Gera Impacto no Meio Ambiente? sim / não</b>	<b>Consequência do Impacto.</b>
1. Posto de Lavagem e Lubrificação (PLL) de Viaturas na Seção de Transporte.	sim	1.1 Possibilidade de contaminação do solo e rede pluvial, por recebimento dos efluentes e águas contaminadas com graxas e óleos derivados das áreas de manutenção, lubrificação, abastecimento, lavagem de viaturas e máquinas, além das oficinas mecânicas.
2. Depósitos de lubrificantes e atividades de manutenção de Viaturas na Seção de Transporte.	sim	2.1 Possibilidade de contaminação do solo e rede pluvial por vazamentos ou por descarte incorreto de óleo, filtros e material / recipientes com resíduos de óleos, combustíveis e aditivos. 2.2 Possibilidade de contaminação do solo por descarte incorreto de baterias, pneus e outras peças decorrente de substituições durante a manutenção.
3. Atividade logística de transporte e armazenamento de combustíveis para uso em equipamentos de engenharia (máquinas, tratores e geradores de energia).	sim	3.1 Possibilidade de contaminação do solo, lençol freático e rede pluvial por derramamento acidental de combustível durante o transporte ou abastecimento.
4. Resíduos decorrente de atividades administrativas.	sim	4.1 Possibilidade de contaminação visual e do solo, com materiais que podem voltar ao ciclo produtivo (vidros, papéis, plástico e metais).
5. Geração de resíduos sólidos decorrentes de atividades de refeitório.	sim	5.1 Possibilidade de entupimento e contaminação do sistema de esgoto por falta manutenção na caixa de gordura e despejo irregular de dejetos no sistema de esgoto. 5.2 Surgimento de vetores pelo destino inadequado

Atividades realizadas na OM	Gera Impacto no Meio Ambiente? sim / não	Consequência do Impacto.
		dos resíduos Orgânicos (restos de alimentos).
6. Geração de resíduos de saúde decorrentes das atividades da Seção de Saúde.	sim	6.1 Possibilidade de contaminação local e de pessoas com materiais que entraram em contato com agentes potencialmente infectantes (sondas, gases, luvas de procedimentos etc.); 6.2 Possibilidade de acidentes com materiais perfurocortantes possivelmente contaminados.
7. Resíduos provenientes das atividades de manutenção das instalações e obras.	sim	7.1 Possibilidade de contaminação do solo por destino irregular de resíduos da construção civil, reformas, reparos e demolições de obras realizadas nas instalações e PNRs; 7.2 Possibilidade de contaminação do solo por destino irregular de resíduos perigosos tipo tintas, solventes, óleos e os recipientes de armazenamento destes materiais; 7.3 Possibilidade de contaminação do solo por destino irregular de vidros e lâmpadas fluorescentes queimadas.
8. Abastecimento de água a partir de poços profundos.	sim	8.1 Possibilidade de contaminação do lençol freático.
9. Geração de efluentes e líquidos sanitários.	sim	9.1 Possibilidade de contaminação do solo e rede fluvial por danos ou ineficiência da rede de esgoto.
10. Supressão vegetal e poda.	sim	10.1 Possibilidade de danos à vegetação arbórea, por inobservância dos critérios de supressão e poda, causando exposição do solo favorecendo erosões.
11. Uso de água e energia elétrica nas atividades administrativas e operacionais.	sim	11.1 Uso inadequado de aparelhos/equipamentos elétricos poderá causar sobrecarga e ocorrer aquecimento e possibilidades de acidentes; 11.2 Uso de aparelhos/equipamentos de potências não condizente com a rede aumenta o consumo. 11.3 Desperdícios de água por vazamentos no sistema de abastecimento e uso não racional.
12. Geração de resíduos sólidos resultantes de equipamentos eletroeletrônicos, componentes, pilhas e baterias.	sim	12.1 Possibilidade de contaminação do solo por destino irregular resíduos sólidos resultantes de equipamentos eletroeletrônicos, componentes, pilhas e baterias.
13. Controle de identificação e armazenagem de produtos	Sim	13.1 Possibilidade de contaminação do solo, rede hidráulica e outros produtos por acondicionamento irregular, falta de identificação ou risco de

Atividades realizadas na OM	Gera Impacto no Meio Ambiente? sim / não	Consequência do Impacto.
perigosos armazenados em Depósitos e almoxarifados.		rompimento de embalagens.
14. Degradação do solo e de aspectos paisagísticos.	Sim	14.1 Possibilidade de degradação do solo por agentes não biodegradáveis, lixo visual, além da degradação de vegetação e plantas paisagísticas.

## 7. CATEGORIA DE SEVERIDADE

Impacto ambiental gerado pelas atividades realizadas na OM		Categoria de severidade				Prioridade
		Situação	Frequência	Abrangência	Soma	
1. Posto de Lavagem e Lubrificação (PLL) de Viaturas na Seção de Transporte.	1.1 Possibilidade de contaminação do solo e rede pluvial, por recebimento dos efluentes e águas contaminadas com graxas e óleos derivados das áreas de manutenção, lubrificação, abastecimento, lavagem de viaturas e máquinas, além das oficinas mecânicas.	3	2	3	8	Alta
2. Depósitos de lubrificantes e atividades de manutenção de Viaturas na Seção de Transporte.	2.1 Possibilidade de contaminação do solo e rede pluvial, vazamentos ou por descarte incorreto de óleo, filtros e material / recipientes com resíduos de óleos, combustíveis e aditivos.	2	2	2	6	Média
	2.2 Possibilidade de contaminação do solo por descarte incorreto de baterias, pneus e outras peças decorrente de substituições durante a manutenção.	3	1	2	6	Média
3. Atividade logística de transporte e armazenamento de combustíveis para uso em	3.1 Possibilidade de contaminação do solo, lençol freático e rede pluvial por derramamento acidental de combustível durante o transporte ou abastecimento dos veículos.	3	2	1	6	Média

equipamentos de engenharia (máquinas, tratores e geradores de energia).						
4. Resíduos decorrente de atividades administrativas	4.1 Possibilidade de contaminação visual e do solo, com materiais que podem voltar ao ciclo produtivo (vidros, papais, plástico e metais).	2	2	2	6	Média
5. Geração de resíduos sólidos decorrentes de atividades de refeitório.	5.1 Possibilidade de entupimento e contaminação do sistema de esgoto por falta manutenção na caixa de gordura e despejo irregular de dejetos no sistema de esgoto.	2	1	2	5	Média
	5.2 Surgimento de vetores pelo destino inadequado dos resíduos Orgânicos (restos de alimentos).	2	2	2	6	Média
6. Geração de resíduos de saúde decorrentes das atividades da Seção de Saúde	6.1 Possibilidade de contaminação local e de pessoas com materiais que entraram em contato com agentes potencialmente infectantes (sondas, gases, luvas de procedimentos etc.).	2	1	1	4	Baixa
	6.2 Possibilidade de acidentes com materiais perfurocortantes possivelmente contaminados.	2	1	1	4	Baixa
7. Resíduos provenientes das atividades de manutenção das instalações e obras.	7.1 Possibilidade de contaminação do solo por destino irregular de resíduos da construção civil, reformas, reparos e demolições de obras realizadas nas instalações e PNRs;	2	3	3	8	Alta
	7.2 Possibilidade de contaminação do solo por destino irregular de resíduos perigosos tipo tintas, solventes, óleos e os recipientes de armazenamento destes materiais; e	2	3	3	8	Alta
	7.3 Possibilidade de contaminação do solo por destino irregular de vidros e lâmpadas fluorescentes queimadas.	2	1	2	5	Média
9. Abastecimento de água a partir de poços profundos.	9.1 Possibilidade de contaminação do solo e rede fluvial por danos ou ineficiência da rede de esgoto.	2	1	1	4	Baixa
10. Supressão vegetal e poda.	10.1 Possibilidade de danos à vegetação arbórea, por inobservância dos critérios de	1	1	2	4	Baixa

	supressão e poda, causando exposição ao solo e erosões.					
11. Uso de água e energia elétrica nas atividades administrativas e operacionais.	11.1 Uso inadequado de aparelhos/equipamentos elétricos poderá causar sobrecarga e ocorrer aquecimento e possibilidades de acidentes;	2	2	2	6	Média
	11.2 Uso de aparelhos/equipamentos de potências não condizente com a rede aumenta o consumo; e	1	1	1	3	Baixa
	11.3 Desperdícios de água por vazamentos no sistema de abastecimento e uso não racional.	1	1	1	3	Baixa
12. Geração de resíduos sólidos resultantes de equipamentos eletroeletrônicos, componentes, pilhas e baterias.	12.1 Possibilidade de contaminação do solo por destino irregular resíduos sólidos resultantes de equipamentos eletroeletrônicos, componentes, pilhas e baterias.	2	2	1	5	Média
13. Controle de identificação e armazenagem de produtos perigosos armazenados em produtos perigosos armazenados em Depósitos e almoxarifados.	13.1 Possibilidade de contaminação do solo, rede hidráulica e outros produtos por acondicionamento irregular, falta de identificação ou risco de rompimento de embalagens.	1	2	1	4	Baixa
14. Degradação do solo e de aspectos paisagísticos.	14.1 Possibilidade de degradação do solo por agentes não biodegradáveis, lixo visual, além da degradação de vegetação e plantas paisagísticas.	2	2	2	6	Média

**LEGENDA:** O somatório da pontuação verificará a severidade da atividade da OM:

SITUAÇÃO	FREQUÊNCIA	ABRANGÊNCIA
1- Não rotineira	1- Esporádico	1- Pontual
2- Rotineira	2- Cíclico	2- Local
3- Emergencial	3- Contínuo	3- Regional
<b>3 e 4 – Pontos</b> <b>Baixa Prioridade</b>	<b>5 e 6 – Pontos</b> <b>Média Prioridade</b>	<b>7 a 9 – Pontos</b> <b>Alta Prioridade</b>

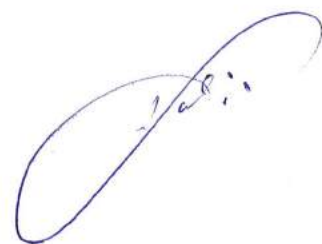
## 8. METAS E AÇÕES A REALIZAR

OBJETIVOS	METAS	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1. Diminuir a possibilidade de contaminação do solo e lençol freático, por derramamento de detergentes e óleo no PLL.	- Adequar as estruturas e as rotinas do PLL, às normas de segurança previstas na legislação vigente.	a) Implementar plano de manutenção do Sistema de Drenagem Oleosa (SDO), canaletas e Sistemas Separadores de Água e Óleo (SAO). Registrar em boletim. b) Capacitação e o treinamento dos militares e servidores envolvidos na manutenção e operação; c) Viabilizar projeto de implementação de sistema de reaproveitamento de água.	-Fiscal Administrativo -Chefe da Seção de Transporte
2. Possibilitar o descarte adequado de óleo, filtros e material/recipientes com resíduos de óleos, combustíveis e aditivos nas atividades de manutenção de Viaturas nas Oficinas.	- Implantação de normas internas que conduzam as rotinas de manutenção de Viaturas.  - Controle de descarte de pneus e baterias usadas.  - Elaborar Plano de Manutenção de Motores de Viaturas.	1. Levantamento das atividades realizadas durante a manutenção; 2. As normas de rotina devem contemplar: a) conduta com materiais contaminados (estopas / filtros / embalagens etc.); b) proporcionar destino adequado de óleo ou resíduos oleosos; c) armazenar pneus e câmaras de ar usados em local protegido das intempéries e de forma organizada; d) correto armazenamento e destino das baterias usadas. 3. Elaboração do Plano de Atendimento a Emergência de área em caso derramamento / vazamento. 4. Manutenção regulagens motores de viaturas visando redução de gases da queima de combustíveis, usando base a Escala de Ringelmann e comparar com padrões estabelecidos pela escala ambiental.	-Fiscal Administrativo -Chefe da Seção de Transporte
3. Minimizar os impactos de contaminação do solo, lençol freático	- Adequar os meios de transporte e armazenamento de combustíveis as	1. Aquisição de equipamentos e materiais de mitigação para transporte, armazenamento de combustíveis, que visam melhor	


OBJETIVOS	METAS	AÇÃO	RESPONSÁVEL
e rede pluvial por derramamento acidental e combustível em caso de acidente em atividades logísticas de transporte e armazenamento de combustíveis para uso em equipamentos de engenharia (máquinas, tratores e geradores de energia).	condições de segurança e controle necessárias; - Elaborar um Protocolo em caso de acidente com vazamento de combustível.	controle e segurança; 2. Proporcionar treinamento dos condutores e responsáveis pela operação dos equipamentos e abastecimento; 3. Instituir protocolo que deverá definir ações, tais como: - Avaliação da extensão em caso de vazamento; - Conduta imediatas para todos os níveis de vazamento, em solo e água e uso de técnicas e materiais especiais com esse objetivo.	-Fiscal Administrativo -Chefe da Divisão de Manutenção - Chefe da Adm SMU
4. Dar o destino apropriado de materiais que podem voltar ao ciclo produtivo (vidros, papéis, plástico e metais).	- Confeccionar o PGRS e implantar/atualizar sistemática de coleta de material reciclável nas dependências.	1. Identificar e quantificar os pontos de geração de resíduos por setores; 2. Classificar os principais tipos de resíduos produzidos/gerados das atividades diárias; 3. Determinar e difundir a prática de separação e acondicionamento seletivo a nível dependência; 4. Levantar as necessidades de lixeiras para coleta seletiva; 5. Preparar local para centralização do material reciclável; 6. Elaborar o fluxograma da origem, área de acondicionamento temporário e destino, com períodos de coleta e responsabilidades. 7. Estabelecer destino externo adequado do material, Eco Ponto do complexo CMP/11ª RM, que facilite a ação de parcerias com Cooperativas/Associações de recicladores.	-Fiscal Administrativo -Oficial de Controle Ambiental -Fiscal de Contrato
5. Evitar entupimentos e contaminação do sistema de esgoto e caixa de gordura.	- Determinar práticas de coleta e armazenamento de toda gordura produzida pelo Serviço de	1. Elaborar e difundir práticas de destinação adequada de todo resíduo produzido diariamente; 2. Elaborar plano de limpeza e manutenção das caixas de gordura, drenagem de águas	-Fiscal Administrativo -Chefe da Divisão de Manutenção - Fiscal de Contato

OBJETIVOS	METAS	AÇÃO	RESPONSÁVEL
	Aprovisionamento.	fluviais e sistema de esgoto.	
6. Eliminar os focos de vetores.	- Eliminar locais de atração e proliferação de vetores de doenças.	1. Os resíduos sólidos orgânicos provenientes de sobras do preparo dos alimentos e restos de alimentos preparados, deverão ser acondicionados e recipiente apropriados; 2. O local de armazenamento destes recipientes deverá obedecer às normas técnicas, tais como: localização, arejamento, proteção contra insetos e piso; 3. Elaborar Plano de Inspeção e Limpeza (serviços dedetização e desratização); 4. Dar o destino adequado ao resíduo (alimentação).	-Fiscal Administrativo -Chefe da Divisão de Manutenção - Fiscal de contrato
7. Evitar acidentes com materiais que entraram em contato com agentes potencialmente infectantes (sondas, gases, luvas de procedimentos etc.)	- Atender as resoluções e normas técnicas de proteção individual e ambiental em relação ao PGRSS.	1. Nomear e fazer publicar em Boletim Interno a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (CGRSS); 2. Implementar a execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), obedecendo a critérios técnicos, legislação ambiental, normas de separação, coleta, acondicionamento, transporte e destinação final destes resíduos; e 3. Iniciar os processos licitatórios, se for o caso, com empresa especializada na coleta de Resíduos hospitalares e aquisição de materiais de segurança de uso hospitalar.	-Fiscal Administrativo -Chefe da Seção de Saúde
8. Evitar acidentes com materiais perfurocortantes possivelmente contaminados.			

OBJETIVOS	METAS	AÇÃO	RESPONSÁVEL
9. Possibilidade de contaminação do solo por destino irregular de resíduos da construção civil, reformas, reparos e demolições de obras.	- Atender as resoluções e normas técnicas de proteção individual e ambiental em relação ao PGRCC.	1. Nomear e fazer publicar em Boletim Interno a Comissão de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC); 2. Implementar a execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), obedecendo a critérios técnicos, legislação ambiental, normas de separação, coleta, acondicionamento, transporte e destinação final destes resíduos; e 3. Iniciar os processos licitatórios para contratação de empresa especializada na coleta e destinação de resíduos da Construção Civil e construção de baias de segregação destes materiais.	-Fiscal Administrativo -Chefe da Divisão de Manutenção -Chefe das Quadras -Fiscal de Contrato



OBJETIVOS	METAS	AÇÃO	RESPONSÁVEL
10. possibilidade de contaminação do lençol freático, e ou contaminação da água depositada em cisternas ou caixa d'água.	- Legalizar o abastecimento de água a partir de poços profundos. - Promover inspeções e realizar a limpeza e das cisternas e caixas d'águas.	1. Informar à RM/Gpt E, a situação legal do poço para o planejamento da regularização; 2. Incluir no Plano de Gestão Ambiental da OM; 3. Realizar os orçamentos em empresas especializadas para o serviço de emissão de laudo técnico e exames necessários a compor o processo de outorga; 4. Solicitar recurso para a para serviços acima; 5. Fazer processo de solicitação de outorga ao órgão ambiental competente; 6. Solicitar recurso no SIGPIMA ou DGO para manutenção mensal da potabilidade da água; 7. Monitorar mensalmente a qualidade da água cisterna e remeter relatório ao Órgão Ambiental Municipal; e 8. Realizar a manutenção semestral da cisterna e caixa de água da OM.	-Fiscal Administrativo
11. Possibilidade de contaminação do solo e rede fluvial por danos ou ineficiência da rede de esgoto.	- Inspeccionar, reparar e monitorar a rede de esgoto.	1. Inserir no calendário de manutenção da OM, a periodicidade para as inspeções e proceder os reparos necessários.	-Fiscal Administrativo
12. Possibilidade de danos à vegetação arbórea, por inobservância dos critérios de supressão e poda.	- Elaborar diretrizes para poda e manutenção da vegetação arbórea.	1. As diretrizes devem atentar para: - Legislações ambientais do Órgãos Federais e do Distrito Federal; - Calendário de manutenção e poda, conforme as espécies nativas e exóticas; - Destinação dos resíduos; e - Comunicação, se necessário, solicitando autorização de supressão vegetal ao órgão ambiental do Distrito Federal, sob orientação da 11ª RM.	-Fiscal Administrativo -Chefe da Divisão de Manutenção - Fiscal de Contrato

OBJETIVOS	METAS	AÇÃO	RESPONSÁVEL
		2. Levantamento e aquisição de materiais para os trabalhos de manutenção e segurança pessoal.	
13- Promover uso racional de recursos naturais e bens públicos.	-Reduzir o consumo de água, energia elétrica, papel de impressão, e copos descartáveis.	1. Elaborar medidas de contenção de desperdício com objetivo de economia de água e energia elétrica, deverá contemplar: - Uso disciplinado dos chuveiros; - Retirada de lâmpadas, sem comprometer a segurança; - Instalação de temporizadores de luz, torneiras, mictórios, caixas de descarga etc.; - Reduzir horário de uso de linhas de servir e concentrar as atividades de refeitórios; - Unificar os alojamentos de laranjeiras; - Intensificar as inspeções no sistema de abastecimento e a fiscalização do pessoal de serviço. - Implementar projeto de sistemas de reaproveitamento de águas das chuvas de lavagem de viaturas. - Incentivar uso de copos e garrafas individuais. - Incentivar o arquivo digital de documentos. - Incentivar a melhor utilização dos recursos do sistema SPED. - Incentivar impressão frente e verso de documentos. - Incentivar uso de folhas de papéis recicláveis em documentos não oficiais. - Incentivar o uso de copos e garrafas de uso individual.	-Fiscal Administrativo -Chefes de Divisão Seções da PMB
14-Armazenamento de produtos químicos.	-Reduzir riscos de incêndio, acidentes ambientais ou contaminação de outros produtos.	- Armazenar os produtos químicos em ambiente coberto, com ventilação natural; - Os produtos inflamáveis deverão estar acondicionados em prateleiras metálicas e	 -Fiscal Administrativo -Chefe do

OBJETIVOS	METAS	AÇÃO	RESPONSÁVEL
		separados dos produtos comburentes; - O local deve possuir piso e teto resistentes ao fogo; - Deverá constar na área de armazenagem Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) de todos os produtos ali estocados; - Evitar que produtos que reagem entre si sejam armazenados próximos uns dos outros.	Almoxarifado
15- Risco de Incêndio	-Reduzir e eliminar riscos de incêndio nas instalações.	- Instaurar ou atualizar Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) e Projeto de Instalação e Combate a Incêndio (PICI); - Inspecionar a qualidade e validade dos extintores de incêndio; - Revisar sistemas de combate a incêndio nas instalações; - Revisar normais visuais e avisos de locais de riscos de incêndio nas dependências da PMB; - Compor e capacitar equipe de combate a incêndios.	-Fiscal Administrativo -Oficial de Combate a Incêndio
16- Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P).	-Implementar o Programa na PMB	- Uso racional dos recursos naturais e bens públicos; - Gestão adequada dos resíduos; - Melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho; - Sensibilização e capacitação dos servidores; - Contratações públicas sustentáveis; - Implementação de critérios para construções sustentáveis.	-Fiscal Administrativo -Oficial de Meio Ambiente
17- Gestão adequada dos resíduos Gerados, estabelecendo contratos com Cooperativas de catadores, Empresas de coleta de resíduos	-Obter total regularidade administrativa nos contratos referentes á coleta de materiais inservíveis a PMB.	-Inserir nos processos de licitação e contratos, o adequado processo, juridicamente embasado, para se vincular a essas associações.	 -Fiscal Administrativo -Oficial de Meio Ambiente

OBJETIVOS	METAS	AÇÃO	RESPONSÁVEL
perigosos.			

### 9. INDICADORES DE DESEMPENHO:

OBJETIVO	METAS	INDICADOR DE DESEMPENHO
Índice de Conformidade Ambiental.	-Promover o aumento do índice percentual de conformidade da PMB, mantendo-se acima de 70%.  <b>Prazo: 12 meses</b>	Relatório de Conformidade Ambiental.
Promover a gestão adequada dos resíduos sólidos gerados nas atividades administrativas rotineiras.	- Otimizar a separação dos resíduos sólidos produzidos no âmbito da PMB, visando melhor aproveitamento dos resíduos pela coleta seletiva.  <b>Prazo: 12 meses</b>	Promover o inventario da quantidade (Kg) de resíduos gerados no âmbito da PMB.
Evitar entupimentos e contaminação do sistema de esgoto e caixa de gordura.	- Elaborar e difundir práticas de destinação adequada de todo resíduo produzido diariamente; - Elaborar plano de limpeza e manutenção das caixas de gordura, drenagem de águas fluviais e sistema de esgoto.  <b>Prazo: Imediato</b>	Publicação de calendário de Execução e registro de prestação do serviço.
Eliminar os focos de vetores.	- Eliminar locais de atração e proliferação de vetores de doenças.  <b>Prazo: Imediato</b>	Publicação de calendário de execução e registro de prestação dos serviços de dedetização e desratização.
Promover uso racional de recursos naturais e bens públicos.	-Reduzir o consumo de energia elétrica em 20 %.  <b>Prazo: 12 meses</b>	Medir o consumo de energia elétrica - quantidade de Kwh – mensal.
	Reduzir o consumo de água em 20%.  <b>Prazo: 12 meses</b>	Inventariar o volume consumido de água em m <sup>3</sup> – mensal e anual.
	Reduzir o consumo de copos descartáveis em 30%.	Medir consumo por meio Relatório do SISCOFIS de controle de saída

OBJETIVO	METAS	INDICADOR DE DESEMPENHO
	- Prazo: 6 meses  Reduzir o consumo de papel branco em 30%.  <b>Prazo: 6 meses</b>	de material - Copos de 200 ml e 50 ml – mensal  Relatório do SISCOFIS de controle de saída de material – Folha de papel branco tipo A4.
Possibilitar o descarte adequado de óleo, filtros e material/ recipientes com resíduos de óleos, combustíveis e aditivos nas atividades de manutenção de Viaturas nas Oficinas.	-Implantação de normas internas que conduzam as rotinas de manutenção de Viaturas.  -Controle de descarte de pneus e baterias usadas.  -Elaborar Plano de Manutenção de Motores de viaturas.  <b>Prazo: Imediato</b>	Publicação e registro do recolhimento destes materiais por empresa certificada.
Promover a gestão adequada dos Resíduos Sólidos da Construção Civil.	-Instruir a Divisão Gestão de PNR e as Administrações Das Quadras a atender as resoluções e normas técnicas de proteção individual e ambiental em relação ao PGRCC.  - Implementar a segregação dos resíduos sólidos e perigosos resultantes da construção civil.  - Buscar parcerias para a destinação e aproveitamento de resíduos segregados da construção civil.  <b>Prazo: 12 meses</b>	Inventário e registro da destinação dos resíduos da construção civil.
Promover a gestão da logística reversa de pilhas, baterias, eletrônicos, lâmpadas fluorescentes etc.	- Implementar política de logística reversa nos processos de licitação destes materiais.  <b>Prazo: Imediato</b>	Inventariar o recolhimento dos materiais através de comprovantes junto as empresas responsáveis ou postos de coletas.
Evitar acidentes com materiais que entraram em contato com agentes	- Adequar a Seção de Saúde de forma a atender as resoluções e normas	Publicar em boletim, em caso de ocorrência, e registro de controle da destinação dos materiais infectantes

OBJETIVO	METAS	INDICADOR DE DESEMPENHO
potencialmente infectantes (sondas, gases, luvas de procedimentos etc.)	técnicas de proteção individual e ambiental em relação ao PGRSS.	e perfuro - cortantes.
Evitar acidentes com materiais perfuro – cortantes possivelmente contaminados	<b>Prazo:</b> Imediato	
Evitar riscos de Incêndio	-Prevenção e riscos de incêndio nas instalações. <b>Prazo:</b> Imediato	Atualização do plano de combate a incêndio e providências com registro de ocorrências em boletim.

**10. PRIORIDADES E RECURSOS NECESSÁRIOS:**



PRIORIDADES	RECURSO
Fomentar o crescimento do percentual de conformidade atingindo 70%	Isento
Reduzir o consumo de energia elétrica em 10%. - Prazo: 12 meses	Isento
Reduzir o consumo de água em 10%. - Prazo: 12 meses	Isento
Reduzir o consumo de papel branco em 20%. - Prazo: 12 meses	Isento
Otimiza a política de logística reversa de pilhas e baterias; - Prazo: 6 meses	Isento
Implementar política de logística reversa nos processos de licitação; - Prazo: Imediato	Isento
Implementar o Programa Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P). - Prazo: Imediato	Isento
Otimizar a coleta seletiva e correto gerenciamento dos resíduos sólidos produzidos no âmbito da PMB. - Prazo: 6 meses	A definir
Regularização dos sistemas de captação de água, com a emissão das outorgas devidas. - Prazo: 12 meses	A definir
Verificar situação de carga de extintores (validade), quantidade adequadas e funcionamento de hidrantes. - Prazo 6 meses	A definir
Implementar a segregação dos resíduos sólidos e perigosos resultantes da construção civil. - Prazo: 12 meses	A definir
Instaurar e otimizar plano de manutenção de viaturas (emissão de gases)	Isento
Proposta a aquisição de kit de emergência Ambiental para contenção e absorção de vazamentos de produtos perigoso.	A definir
Proposta para aquisição de bandejas coletoras de óleo e produtos para contenção e absorção de vazamentos de produtos perigosos	A definir
Proposta para aquisição de serviço gráfico em Gestão Ambiental, para ampla divulgação e incentivo, folder folhetos, informativos, intranet.	A definir

**11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

PRIORIDADES	2024					2025						
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
Fomentar o crescimento do percentual de conformidade atingindo 70%												
Reduzir o consumo de energia elétrica em 10%.												
Reduzir o consumo de água em 10%.												
Reduzir o consumo de papel branco em 20%.												
Otimiza a política de logística reversa de pilhas e baterias;												
Implementar política de logística reversa nos processos de licitação;												
Implementar o Programa Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P).												
Otimizar a coleta seletiva e correto gerenciamento dos resíduos sólidos produzidos no âmbito da PMB.												
Regularização dos sistemas de captação de água, com a emissão das outorgas devidas.												
Verificar situação de carga de extintores (validade), quantidade adequadas e funcionamento de hidrantes.												
Implementar a segregação dos resíduos sólidos e perigosos resultantes da construção civil.												
Instaurar e otimizar plano de manutenção de viaturas (emissão de gases)												
Proposta a aquisição de kit de emergência Ambiental para contenção e absorção de vazamentos de produtos perigoso.												
Proposta para aquisição de bandejas coletoras de óleo e produtos para contenção e absorção de vazamentos de produtos perigosos												
Proposta para aquisição de serviço gráfico em Gestão Ambiental, para ampla divulgação e incentivo, folder folhetos, informativos, intranet.												

*[Handwritten signature]*  
Página | 22

**Legenda:**

	Conscientizar os recursos humanos da OM as boas práticas ambientais
	Adquirir produtos e serviços de forma a promover a sustentabilidade

**12. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

**12.1- RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS:**

Todo militar e servidor civil, individual e coletivamente, são responsáveis por cumprir as normas ambientais, contribuindo para convivência harmoniosa com o meio ambiente, é de responsabilidade de todos minimizar ou mitigar os danos ambientais durante todas as atividades de construção, de forma a preservar, tanto quanto possível, as condições naturais do meio ambiente.

Nesse sentido, é muito importante que cada pessoa compreenda o seu papel como cidadão, onde é dotado de direitos e deveres no qual reflete na coletividade.

Desse modo, os integrantes da Prefeitura Militar de Brasília (PMB), são responsáveis pela manutenção da qualidade de vida no âmbito profissional e comunitário a qual pertence, participando ativamente na gestão ambiental de forma consciente e responsável.

A PMB deverá manter no âmbito referenciado, as informações atualizadas e documentadas por meio de fiscalizações periódicas nas dependências e instalações da Unidade (áreas verdes, recursos hídricos, esgotamento sanitário, captação de água, resíduos sólidos, lavagem de viaturas, destinação de resíduos produzidos pela confecção de alimentos, resíduos provenientes da manutenção de vtr (óleos e lubrificantes) etc.

Sendo assim, a implementação e o padronização do Plano Básico de Gestão Ambiental, demandarão a conscientização de todos os escalões, prezando sempre pela ética e responsabilidade em todos os aspectos.

**12.2- RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA:**

- a. Executar a conservação e a recuperação ambiental das áreas sob sua responsabilidade;
- b. Responder anualmente o questionário do diagnóstico ambiental e encaminhá-lo ao DPIMA, via canal de comando;
- c. Consultar o Plano de Gestão Ambiental da 11ª RM e o resultado do Diagnóstico Ambiental consolidado, para fins de elaboração do PGA e dos Projetos Ambientais;

- d. Elaborar o Plano de Gestão Ambiental tomando por base o Plano de Gestão Ambiental da 11ª RM e demais normas afins;
- e. Elaborar e propor projetos ambientais que deverão ser submetidos ao escalão superior (RM) visando à recuperação e à melhoria ambiental das áreas de sua responsabilidade;
- f. Executar os Projetos Ambientais contemplados com recursos financeiros;
- g. Encaminhar à 11ª RM o relatório de acompanhamento e execução dos Projetos Ambientais.
- g. Manter contato, sempre que necessário, com os órgãos ambientais nas esferas federal, estadual e municipal, para orientar ações e solucionar problemas atinentes às necessidades e interesses do Exército Brasileiro, em suas respectivas áreas.
- h. Identificar as necessidades de treinamento do pessoal, particularmente para aquelas atividades da OM que possam provocar impactos ambientais significativos sobre o meio ambiente.

### **12.3- COMANDANTES DE SUBUNIDADE E CHEFES DE REPARTIÇÃO:**

- a. Conforme está previsto no art. 289, do Regulamento Interno dos Serviços Gerais (RISG), os comandantes de subunidades e os chefes de seções e dependências internas, quando envolvidos nas atividades militares próprias, são corresponsáveis junto ao Fiscal Administrativo da OM, na esfera de suas atribuições, pela verificação do cumprimento, por seus subordinados, das providências e das normas que disciplinam a proteção do meio ambiente e suas variantes.
- b. O Chefe da SALC é responsável pela observância do Manual de Licitações Sustentáveis da AGU. Nas aquisições também deve-se primar pela logística reversa, conforme prevê a Lei nº12.305, de 2 de agosto de 2010; e
- c. Considerando as grandes demandas do Fiscal Administrativo, anualmente, a PMB deverá enviar à 11ª RM o nome do militar que exercerá a função de Oficial de Controle Ambiental (OCA) e do Adjunto do OCA, devendo constar a publicação da nomeação em Boletim Interno.

### **12.4- OFICIAL DE CONTROLE AMBIENTAL (OCA):**

- a. Assegurar que os requisitos do PGA sejam estabelecidos, praticados e mantidos;

- b. Planejar, coordenar e fiscalizar, as ações de gestão ambiental, avaliando os indicadores de desempenho dos PGA da PMB, para a montagem do Relatório de Controle Ambiental e base para o aprimoramento do Plano;
- c. Assessorar e informar a todos os interessados da PMB sobre os assuntos relativos ao meio ambiente;
- d. Manter-se atualizado e informado com relação ao desenvolvimento da legislação ambiental;
- e. Ministras instruções ou palestras visando promover a educação ambiental;
- f. Viabilizar, junto a órgãos públicos e privados, parceria para execução de cursos de capacitação e estágios;
- g. Visar os QTS, Planos de Seção, O Sv e O Op, verificando a adoção de medidas de preservação e restauração do meio ambiente;
- h. Representar, institucionalmente, a PMB junto aos órgãos públicos de controle ambiental e à comunidade, nos assuntos ambientais;
- i. Fiscalizar e controlar, permanentemente, os recursos ambientais expostos a ações das atividades e empreendimento associados a impactos ambientais significativos;
- j. Zelar pela fiel observância da legislação ambiental e do PGA da PMB vigente, principalmente, das atividades passíveis de causar degradação ambiental;
- k. Planejar e executar a recuperação do meio ambiente, nas áreas que venham a ser degradadas;
- l. Revisar os procedimentos para minimizar ou eliminar a ocorrência de acidentes ou situações risco de impacto;
- m. Propor ações corretivas ou preventivas para eliminar as causas das alterações ambientais; e
- n. Manter o Comando permanentemente informado sobre o andamento do PGA da PMB, principalmente em relação às metas.

**12.5- ADJUNTO DO OFICIAL DE CONTROLE AMBIENTAL:**

- a. Substituir o OCA em seus impedimentos temporários;
- b. Organizar toda a documentação relativa à Gestão Ambiental,
- c. Receber toda a documentação relativa ao assunto;
- d. Encarregar-se da remessa à 11º RM de toda documentação;
- e. Manter-se atualizado e informado com relação ao desenvolvimento da legislação ambiental;
- f. Ficar ECD ministras instruções e/ou palestras visando promover a educação ambiental.

**12.6- POLUIDOR-PAGADOR:**

- a. Salienta-se que na matéria ambiental a responsabilidade civil é objetiva e solidária, ou seja, aquele que exerce uma atividade potencialmente poluidora ou que implique risco a alguém, assume a responsabilidade pelos danos oriundos do risco criado, independente de demonstração de culpa, bem como há corresponsabilidade. Impõe a obrigação do sujeito reparar o dano que causou a outrem; e
- b. Conforme a Política Nacional de Meio Ambiente, têm a obrigação de reparar o poluidor direto e indireto. Assim, todos aqueles que de alguma forma contribuíram para a existência da conduta danosa são responsáveis pela reparação.

## **12.7- EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ESPECÍFICA (âmbito PMB):**

### **12.7.1- Gestor e Fiscais de Contrato de Empresa Prestadora Serviços de Limpeza e Conservação:**

- a. Fiscalizar e operacionalizar a empresa prestadora de serviço de limpeza quanto a coleta, segregação e o recolhimento dos resíduos sólidos gerados no interior das dependências, de acordo com normas prevista em contrato e no Plano Geral de Resíduos Sólidos; e
- b. Fiscalizar e operacionalizar o correto armazenamento dos resíduos nos ECOPONTOS até a destinação final;
- c- Fiscalizar e operacionalizar a manutenção de áreas verdes, realizando serviços de poda, corte de grama e varrição.
- d- Fiscalizar e operacionalizar o recolhimento dos resíduos orgânicos (massa verde) já em separação em tonéis das administrações e deixá-las em condições para recolhimento pela Empresa Valor Ambiental.

### **12.7.2- Administradores de Quadras:**

- a. Fiscalizar e operacionalizar o recolhimento do Entulho de Construção Civil e sua correta destinação:
- Tipo A (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento, argamassa e concreto);
  - Tipo B (Plásticos, papel/papelão, metais, vidros e madeiras);
  - Tipo C (Produtos oriundos do gesso); e
  - Tipo D (Tintas e solventes).

- b. Fiscalizar e operacionalizar o serviço de caçamba móvel para fins do recolhimento dos resíduos de construção civil; e
- c. Fiscalizar e operacionalizar o recolhimento de todos os resíduos dos depósitos das Quadras para destinação correta.

**12.7.3- Chefe da Seção de Transporte:**

- a. Fiscalizar e operacionalizar o recolhimento resíduo provenientes da troca de óleo de viaturas (óleos lubrificantes usados ou contaminados, embalagens usadas de óleo lubrificantes, filtros de óleo usados, estopas e tecidos com óleo lubrificante e águas contaminadas com óleos lubrificantes);
- b. É responsável pela organização e manutenção do depósito de coleta de lubrificantes na seção de transporte da OM;
- c. Fiscalizar e operacionalizar o recolhimento de baterias automotivas inservíveis (Plano de Logística Reversa);
- d. Fiscalizar a execução de coleta e descarte de pneus velhos, mantendo os registros destes materiais atualizados (Plano de Logística Reversa); e
- e. É responsável pela organização e manutenção do local de acondicionamento provisório de pneus até sua destinação final.

**12.5.4- Chefe da Seção de Informática:**

Fiscalizar e operacionalizar o recolhimento da sucata eletrônicas, materiais de informática (computadores, teclados, monitores, impressoras e outros), pilhas, baterias e de telecomunicações (aparelhos telefônicos e centrais) descarregados, que poderão ser encaminhados para o ECOPONTOS de Logística Reversa e/ou para a cadeia de suprimento.

**12.5.5- Chefe da Seção de Saúde / Comissão de Gestão de Resíduos de Saúde:**

Fiscalizar e operacionalizar o recolhimento do resíduo de serviço de saúde para o local específico, conforme Plano Geral de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS).

- (a) Tipo A (Biológico);
- (b) Tipo D (Semelhante aos domiciliares e recicláveis); e
- (c) Tipo E (Perfurantes, cortantes e abrasivos).

**12.5.6- Chefe de Divisão/Seção/Fiscais de Contrato Setoriais:**

- a. Acompanhar as atividades de limpeza e conservação administrando a gestão dos resíduos sólidos no interior de suas respectivas seções, áreas de atuação ou responsabilidade;
- b. Orientar e instruir os militares de suas áreas de responsabilidade ambientais dentro da OM.
- c. Fiscalizar e operacionalizar o recolhimento dos resíduos sólidos dos ambientes internos das seções e até a sua destinação correta.

**12.5.7- Chefe da Seção de Licitações e Contratos:**

- a. Formular e firmar conforme orientação do OCA contratos e termos de compromisso com instituições ou associações em condições de realizar a coleta e destinação dos materiais descartados pela PMB de forma ecologicamente correta e de acordo com as Leis Ambientais;
- b. Estar atento, quando da formulação dos processos licitatórios, de fazer constar cláusulas ambientalmente corretas naquilo que é cabido; e
- c. Sancionar as empresas ou instituições que não estejam atendendo aos dispositivos legais relativos às Leis e Normas ambientais.

**12.5.8- Chefe do Almoxarifado e Depósitos no âmbito da PMB**

- a. Verificar e identificar produtos químicos com a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
- b. Armazenar os produtos químicos em ambiente coberto, com ventilação natural;
- c. Os produtos inflamáveis deverão estar acondicionados em prateleiras metálicas e separados dos produtos comburentes;
- d. O local deve possuir piso e teto resistentes ao fogo; e
- e. Evitar que produtos que reagem entre si sejam armazenados próximos uns dos outros.

**13. QUADRO DE RESPONSÁVEIS E CO-RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO AMBIENTAL**

ORD	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	CO-RESPONSÁVEL
01	-Gestor Ambiental - Responsável por planejar, coordenar e controlar, rigorosamente, o cumprimento das normas ambientais na execução de atividades administrativas e operacionais de sua OM.	Fiscal Administrativo	Prefeito Militar
02	-Executor do Plano de Gestão ambiental	Oficial de Controle Ambiental (OCA) e	Fiscal Administrativo

	-Executor do Diagnóstico Ambiental -Conformidade Ambiental.	Adj do Oficial de Controle Ambiental	
03	Recolhimento de material Reciclável	Fiscal de Contrato	Todos Ch Div / Ch Seção
04	Gestão dos Resíduos Sólidos da Construção Civil (âmbito PMB)	Ch Adm Quadras	Ch Div Mnt PNR
05	Gestão dos Resíduos Sólidos de Construção Civil (terceirizado).	Fiscal de Contrato	Fiscal Administrativo
06	Gerenciamento de Resíduos de Rancho (SMU).	Adjunto Div Manutenção (SMU)	Fiscal Administrativo
07	Gerenciamento das atividades no Posto de Lavagem e Lubrificação.	Ch Seç Trnsp	Fiscal Administrativo
08	Gerenciamento de descarte de Pneus, Baterias e Óleo Lubrificantes e afins.	Ch Seç Trnsp	Fiscal Administrativo
09	Insumos de Oficina.	Ch Seç Trnsp	Fiscal Administrativo
10	Gerenciamento dos Resíduos Sólidos do Serviços de Saúde.	Comissão de Saúde nomeada em BI	Fiscal administrativo Ch Seção de Saúde
11	Controle da vegetação arbórea e manutenção das áreas de jardins.	Fiscal de Contrato	Div de Mnt e Ch Seç
12	Programa de economia de material de expediente (papeis e copos descartáveis) e armazenamento de produtos químicos e perigosos.	Ch do Almojarifado	Fiscal Administrativo
13	Controle do consumo de Água e Energia Elétrica (concessionárias CAESB/CEB/NEO ENERGIA).	Fiscal de Contrato	Fiscal Administrativo
14	Planejamento de Instruções de Conscientização Ambiental.	Ch 3ª Seção Oficial de Controle Ambiental (OCA)	Fiscal Administrativo
15	Processos Licitatórios: observância de cláusula de cunho ambiental baseado nas Leis/Normas existentes durante a formulação dos editais para aquisição de bens ou serviços.	Chefe da SALC	Fiscal Administrativo
16	Plano de Combate a Incêndio (PCI)	Oficial de Combate a Incêndio	Fiscal Administrativo
17	Plano de Prevenção de Acidentes do Trabalho (PPAT)	Oficial do PPAT	Fiscal Administrativo

**14. RECURSOS**

A implementação do Plano de Gestão Ambiental da Prefeitura Militar de Brasília necessitará de recursos de toda ordem: humanos, físicos, financeiros e tecnológicos, e são pautas de discussão por todos os gestores desta OM.

A medida de cautela representa uma importante ação que visa à garantia de exequibilidade técnica e financeira para as ações previstas no plano.

O planejamento e a execução das atividades de prevenção, preservação, conservação e recuperação ambiental, ficarão condicionados à disponibilidade de meios existentes e outros recursos que forem alocados pelo Escalão Superior, por órgãos públicos ou privados mediante assinatura de convênios, contratos ou outros instrumentos normativos, desde que sejam sem ônus para o Exército.

## **15. CONFORMIDADE AMBIENTAL E APERFEIÇOAMENTO DO PGA**

Aprovada pela PORTARIA Nº 075-DEC, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023, As Diretriz do Programa de Conformidade Ambiental do Sistema de Gestão Ambiental do Exército Brasileiro. (EB50-D-04.001) têm como objetivos: promover o aperfeiçoamento do Sistema de Gestão Ambiental do Exército Brasileiro (SIGAEB), criar condições para que as Organizações Militares (OM) possam avaliar seus procedimentos, desenvolver a cultura de sustentabilidade ambiental no âmbito das Organizações Militares, criar as Listas de Verificação para Conformidade Ambiental em Organizações Militares e instituir o Selo Verde-Oliva de Sustentabilidade, com o propósito de estimular as OM a desenvolverem boas práticas ambientais.

### **15.1 Conformidade Interna (OM):**

- a. Será realizada pelo Oficial de Controle Ambiental da OM;
- b. Tem um caráter obrigatório e deve ser realizado no mínimo uma vez por ano; e
- c. Tem o objetivo de acompanhar e aperfeiçoar os procedimentos internos do sistema de gestão ambiental da PMB.

## **16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

a. O Plano de Gestão Ambiental da PMB leva em consideração as orientações constantes no presente documento e na IR 50-20.

b. A avaliação das ações de gestão ambiental deve ser realizada criticamente e de forma contínua, por todos os setores da PMB e dentro das áreas sob sua responsabilidade, de modo a garantir sua retroalimentação por intermédio dos indicadores de desempenho ambiental.

c. A implementação e o desenvolvimento do PGA exigirão procedimentos e conscientização de todos os escalões, visando o compromisso com a qualidade ambiental e a capacitação de recursos humanos.

## 17. ANEXOS

**Anexo A:** Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRSS)

**Anexo B:** Plano de Gestão de Resíduos Sólidos da Construção Civil (PGRSCC)

**Anexo C:** Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS)

**Anexo D:** Plano de Emergência Ambiental (PEA)

**Anexo E:** Plano de Economia de Recursos Públicos-Água/Luz/Papel (PERP)

Brasília, DF, 3 de junho de 2024.



**KEYTIANE FERREIRA DIAS** – 2º Ten

Oficial de controle Ambiental



**MARCOS RODRIGUES DE MEDEIROS**- Maj

Chefe da Fiscalização Administrativa



**SERGIO ROGER ARRAIS TORRES** – Cel

Prefeito Militar de Brasília