

DIREÇÃO SUPERIOR**ATOS DA DIRETORIA-GERAL****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40/DNIT SEDE, DE 03 DE AGOSTO DE 2021**

Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 24, caput, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 8.489, de 10/07/2015, e o art. 173, inciso IV, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, publicada no DOU de 19/11/2020, e tendo em vista o disposto no art. 170, inciso VI e art. 225, ambos da Constituição Federal, no Artigo 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, Lei nº 9.433, de 08/01/1997, Lei nº 12.305, de 02/08/2010, Lei nº 12.587, de 03/01/2012, Lei nº 13.146, de 06/07/2015, Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, Decreto nº 5.940 de 25/10/2006, a Instrução Normativa/MPOG nº 10 de 12/11/2012, a Instrução Normativa/MPOG nº 5 de 26/05/2017, Portaria SEGES/ME Nº 8.678, de 19/07/2021, bem como às recomendações do Acórdão nº 1.752, de 05/07/2011 – Tribunal de Contas da União/TCU e, consoante ao aprovado no Relato nº 159/DAF/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 30ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 02/08/2021, além do constante no **Processo nº 50600.011245/2021-12**, resolve:

Art. 1º **INSTITUIR** a Política de Sustentabilidade do DNIT, fundamentada em princípios, objetivos, diretrizes e procedimentos para a promoção da gestão sustentável no âmbito da autarquia.

Parágrafo único. As atribuições da Seção de Sustentabilidade - SSUST, subordinada à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, bem como dos Núcleos de Sustentabilidade - NS, sediados e subordinados às Superintendências Regionais - SREs, regulamentam-se pelos dispositivos insertos nesta Instrução Normativa.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****Seção I
Das Definições**

Art. 2º Para os fins desta Instrução, consideram-se:

I - acessibilidade: a possibilidade de utilização de espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação com segurança e autonomia, por pessoa com deficiência, mobilidade ou percepção reduzida;

II - ciclo: período correspondente a 12 meses, coincidente com o exercício financeiro;

III - ciclo de vida da cadeia produtiva: conjunto de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final;

IV - coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente separados conforme sua constituição ou composição com destinação ambientalmente adequada;

V - coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis em conformidade com a legislação que regulamenta o tema;

VI - compostagem: processo de reciclagem de resíduos orgânicos;

VII - compra compartilhada: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, com o objetivo de gerar benefícios econômicos e socioambientais;

VIII - critérios de sustentabilidade: métodos utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

IX - inventário físico-financeiro: relação de materiais que compõem o estoque, figurando a quantidade física e financeira, a descrição e o valor do bem;

X - logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando o ambientalmente correto, o socialmente justo, e o desenvolvimento econômico equilibrado;

XI - logística reversa: instrumento de desenvolvimento sócio-econômico caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada;

XII - ponto de equilíbrio: quantidade ideal de recursos materiais necessários para execução das atividades desempenhadas por uma unidade de trabalho, sem prejuízo de sua eficiência;

XIII - práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e o aperfeiçoamento contínuo na gestão dos processos de trabalho;

XIV - práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades do DNIT;

XV - resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade a cuja destinação final se procede, propõe-se proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou para o qual se exijam adoção de soluções de cunho técnico ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível;

XVI - resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos; e

XVII - visão sistêmica: identificação, entendimento e gerenciamento de processos inter-relacionados como um sistema que contribui para a eficiência da organização no sentido de atingir os seus objetivos.

Seção II **Das Dimensões da Sustentabilidade**

Art. 3º A política de sustentabilidade pressupõe a multidimensionalidade do conceito da sustentabilidade, que consiste na harmonização dos pilares social, ambiental, econômico, cultural, ético e jurídico-político no cumprimento da missão do DNIT, conforme definições a seguir:

I - dimensão ambiental: pressupõe a proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis, a partir de um olhar sistêmico sobre o ciclo de vida da cadeia produtiva, que envolva desde a extração até o descarte final dos resíduos e tratamento de rejeitos;

II - dimensão cultural: reconhece e respeita à diversidade dos costumes;

III - dimensão econômica: voltada à adequada aplicação dos recursos públicos disponíveis com o objetivo de prestar serviços de qualidade à sociedade, considerando externalidades ambientais, sociais, éticas e culturais;

IV - dimensão ética: pressupõe a adoção de valores e convicções morais nas ações e nas relações humanas que privilegiem a universalização do bem-estar social;

V - dimensão jurídico-política: com eficácia imediata, de caráter vinculante em razão do princípio constitucional da sustentabilidade, segundo o qual a geração atual tem o dever de preservar o direito à vida das futuras gerações; e

VI - dimensão social: aquela que respeita os aspectos básicos de vivência e bem-estar do capital humano, tais como: trabalho, saúde, educação e moradia, considerando aspectos de equidade em um cenário justo e inclusivo.

Seção III

Dos Instrumentos de Gestão Sustentável

Art. 4º São instrumentos de gestão sustentável no âmbito do DNIT, sem prejuízo de outros relacionados ao tema:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS): instrumento de governança vinculado ao planejamento estratégico institucional e às políticas públicas nacionais, com objetivos e responsabilidades definidos, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados;

II - Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS): documento que contém o conjunto de ações exercidas, direta ou indiretamente, nas etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação e disposição final ambientalmente adequada de todos os resíduos sólidos e rejeitos de acordo com a Lei Federal n. 12.305, de 2 de agosto de 2010;

III - Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU – versão mais atualizada, instrumento de gestão sustentável disponível no âmbito da Administração Pública, deverá ser obrigatoriamente observado nas licitações da autarquia;

IV - Política de Gestão de Estoques do DNIT (Portaria Nº 2292 de 22/04/2020);

V - Política de Governança de Aquisições do DNIT (Instrução Normativa Nº 7/DG/DNIT/Sede de 24 de março de 2020);

VI - Política de renovação, atualização, composição e alienação de frota de veículos oficiais do DNIT (Portaria Nº 2.067/2021); e

VII - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas do DNIT (Instrução Normativa Nº 3/DNIT/Sede de 11 de fevereiro de 2020);

§ 1º Os demais guias e manuais de contratações sustentáveis com ferramentas e orientação para implementação de melhores práticas no uso do poder de compra pública poderão ser utilizados adicionalmente.

§ 2º Poderão ser estabelecidos outros instrumentos de gestão sustentável, os quais deverão observar os vigentes.

Seção IV Dos Objetivos e Das Iniciativas

Art. 5º São objetivos da política de sustentabilidade:

I - atender os requisitos legais, acordos e normativos aplicáveis ao desenvolvimento sustentável;

II - monitorar, prevenir e minimizar os impactos negativos econômicos, ambientais e sociais advindos das atividades desenvolvidas pela autarquia;

III - buscar a eficiência, a racionalidade e a qualidade do gasto público;

IV - fomentar o aperfeiçoamento contínuo de processos, serviços, produtos e ações, baseado nos fundamentos e melhores práticas sustentáveis;

V - promover a internalização da temática sustentável na cultura organizacional, por meio da reiterada divulgação de ações de conscientização, capacitação e sensibilização do corpo funcional e do público externo;

VI - Fundamentar e subsidiar os gestores públicos na tomada de decisão, contribuindo para o desenvolvimento nacional sustentável e implementação dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável - ODS, previstos na Agenda 2030 - Organização das Nações Unidas; e

VII - promover o intercâmbio de informações e experiências com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas ao aperfeiçoamento e promoção da gestão sustentável.

Art. 6º Os objetivos previstos no art. 5º desta instrução normativa deverão pautar-se em iniciativas que visem:

I - alinhar a gestão estratégica, tática e operacional aos ODS;

II - implementar ações, projetos e programas previstos nos instrumentos de gestão sustentável, com o devido monitoramento periódico de desempenho;

III - gerir adequadamente os resíduos, conforme normativos federais, estaduais, municipais e distritais;

IV - internalizar, na cultura organizacional, os conceitos, princípios e critérios de sustentabilidade a serem adotados nos projetos, processos de trabalho, investimentos, aquisições de bens e contratações de obras e serviços;

V - estimular o uso eficiente de recursos para combater todas as formas de desperdício; e

VI - incentivar a participação individual e coletiva nas capacitações e eventos relacionados à sustentabilidade de forma a disseminar o conhecimento, as boas práticas e a cultura de sustentabilidade.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES

Seção I Do Consumo Sustentável

Art. 7º São diretrizes do consumo sustentável no âmbito do DNIT:

I - avaliar a necessidade de aquisição e reduzir o consumo de bens a partir, dentre outros elementos, da análise da série histórica, visando ao alcance do ponto de equilíbrio de consumo;

II - não adquirir produtos que gerem impactos ambientais negativos, quando for possível atender à demanda com outros produtos similares e favoráveis ao meio ambiente;

III - reutilizar e reaproveitar, sempre que possível, os produtos adquiridos, observando o prazo de validade e a depreciação de bens móveis;

IV - promover a coleta seletiva com vista à reciclagem de resíduos;

V - dar preferência, sempre que possível, à aquisição de bens baseados em materiais recicláveis ou biodegradáveis;

VI - restringir o acesso ao consumo de bens e serviços que não sejam essenciais ao funcionamento das unidades; e

VII - revisar processos de trabalho com base na implantação e internalização de rotinas eletrônicas e informatizadas.

Parágrafo único. Em caso de real necessidade de aquisição e consumo, optar por produtos que ofereçam menor potencial de geração de resíduos e tenham maior durabilidade.

Seção II**Da Aquisição de Bens e Contratações Sustentáveis**

Art. 8º As aquisições e contratações realizadas pelo DNIT deverão promover o desenvolvimento nacional sustentável e conter critérios de sustentabilidade, considerando os instrumentos de gestão sustentável elencados no art. 3º, observadas as diretrizes e normas emanadas dos seguintes órgãos:

- I - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos – Ibama;
- II - Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR;
- III - Sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade – SBAC;
- IV - Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa;
- V - Agência Nacional do Petróleo – ANP;
- VI - Conselho Nacional do Meio Ambiente – Conama;
- VII - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro; e
- VIII - Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT.

Art. 9º Os gestores de contratações de serviços, obras e de aquisições deverão avaliar, nos estudos técnicos preliminares e no mapeamento de riscos, os possíveis impactos negativos nas metas relativas aos indicadores de consumo e gasto previstos nos Plano Diretor de Logística Sustentável do DNIT/Sede – PLS/Sede e Plano Diretor de Logística Sustentável do DNIT/Núcleo de Sustentabilidade - PLS/NS no âmbito das SREs.

Art.10. As contratações de bens e serviços de uso comum pelas Unidades Gestoras serão, preferencialmente, efetuadas de forma compartilhada.

Art. 11. As contratações efetuadas pelo DNIT deverão observar pelo menos:

I - critérios de sustentabilidade na aquisição de bens:

a) rastreabilidade e origem dos insumos de madeira como itens de papelaria e mobiliário, a partir de fontes de manejo florestal sustentável;

b) eficiência energética e nível de emissão de poluentes de máquinas e aparelhos consumidores de energia, veículos e prédios públicos, observados os normativos legais existentes;

c) eficácia e segurança dos produtos usados na limpeza e conservação de ambientes;

d) preferência por bens oriundos de economia solidária, micro e pequenas empresas, cooperativas e arranjos produtivos sustentáveis; e

e) inclusão, nos contratos de prestação de serviços de limpeza, de cláusula específica atribuindo à contratada a obrigatoriedade de promover ações de capacitação da mão de obra fornecida ao DNIT, destinadas à implementação de práticas sustentáveis na consecução de suas atividades, devidamente acompanhada pelas Unidades Gestoras envolvidas.

II - critérios e práticas de sustentabilidade no projeto, execução de obras e serviços de engenharia com o emprego da logística reversa na destinação final dos resíduos; e

III - emprego da logística reversa na destinação final de suprimentos de impressão, pilhas e baterias, pneus, lâmpadas, óleos lubrificantes, respectivos resíduos e embalagens, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PGRS, observadas as particularidades regionais.

Seção III

Da Gestão de Resíduos Sólidos

Art. 12. A gestão de resíduos sólidos do DNIT tem como diretriz o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos e a coleta seletiva prevista no Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

Art. 13. A gestão dos resíduos no DNIT atenderá as seguintes diretrizes:

I - reduzir a geração de resíduos sólidos com a implementação de ações que visem à reutilização, à reciclagem, à destinação e disposição final ambientalmente adequadas dos resíduos e rejeitos, implantando, sempre que possível, a compostagem de resíduos orgânicos;

II - identificar os tipos de resíduos gerados com a respectiva implantação de soluções e responsabilidades compartilhadas entre o corpo funcional da autarquia, os fornecedores e o público externo;

III - avaliar o ciclo de vida dos produtos com vista à redução dos impactos ambientais negativos, desde a extração até a destinação e disposição final ambientalmente corretas; e

IV - destinar adequadamente os resíduos quanto à origem e periculosidade, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Art. 14. O DNIT poderá disponibilizar Pontos de Entrega Voluntária – PEVs de embalagens e materiais para seu descarte ambientalmente adequado, como forma de promover e conscientizar o corpo funcional sobre a importância da responsabilidade compartilhada na gestão de resíduos.

Parágrafo único. Os PEVs, instalados em local definido pela Coordenação Geral de Recursos Logísticos no DNIT Sede ou Coordenação de Administração e Finanças nas SREs em conjunto com a Seção de Sustentabilidade, serão utilizados em campanhas sem ônus para a autarquia, preferencialmente, quanto à contratação de empresa para descarte ambientalmente adequado.

CAPÍTULO III DA SEÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

Art. 15. À Seção de Sustentabilidade incumbe:

I - disseminar, divulgar e reforçar boas práticas de sustentabilidade com o apoio da Coordenação Geral de Comunicação Social;

II - promover, no âmbito de sua competência, a elaboração, a gestão e a revisão do PLS/Sede a cada doze meses;

III - analisar a efetividade do PLS/Sede e atuar conjuntamente com as Unidades Gestoras de contratos, convênios e instrumentos congêneres de modo a implantar mecanismos institucionais para a melhoria contínua dos gastos públicos atrelados ao equilíbrio das dimensões da sustentabilidade;

IV - coordenar, propor, formular e conduzir diretrizes inerentes à sustentabilidade aos Núcleos de Sustentabilidade;

V - acompanhar a elaboração do PLS dos Núcleos de Sustentabilidade, bem como o atingimento das metas por eles estabelecidas;

VI - propor à área de gestão de pessoas a inclusão de cursos voltados à sustentabilidade no Plano de Desenvolvimento de Pessoas; e

VII - definir e orientar a implantação dos PEVs.

CAPÍTULO IV DOS NÚCLEOS DE SUSTENTABILIDADE

Art. 16. Os Núcleos de Sustentabilidade – NS instituídos e vinculados diretamente ao Superintendente Regionais, em caráter permanente, serão compostos por, no mínimo, dois servidores, que exercerão as atribuições preferencialmente sob regime de dedicação exclusiva, desde que concedida autorização superior.

Art. 17. Aos Núcleos de Sustentabilidade incumbe:

I - disseminar, divulgar e reforçar boas práticas de sustentabilidade com o apoio dos Núcleos de Comunicação Social;

II - promover, no âmbito de sua competência, a elaboração, a gestão e a revisão do PLS/NS a cada doze meses;

III - analisar a efetividade do PLS/NS e atuar conjuntamente com as Unidades Gestoras de contratos, convênios e instrumentos congêneres de modo a implantar mecanismos institucionais para a melhoria contínua dos gastos públicos atrelados ao equilíbrio das dimensões da sustentabilidade;

IV - implementar anualmente o relatório de desempenho do PLS/NS no âmbito da Superintendência Regional e das respectivas Unidades Locais;

VI - propor à área de gestão de pessoas a inclusão de cursos voltados à sustentabilidade no Plano de Desenvolvimento de Pessoas; e

VII - definir e orientar a implantação dos PEVs.

CAPÍTULO V DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Art. 18. O Plano de Logística Sustentável é instrumento de governança vinculado ao planejamento estratégico do DNIT com objetivos e responsabilidades definidos, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permitem estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho de forma sistêmica.

Parágrafo único. O PLS/Sede deverá ser aprovado pelo Diretor de Administração e Finanças e o PLS/NS deverá ser aprovado pelo Superintendente Regional.

Seção I Dos Pressupostos Básicos

Art. 19. Ficam instituídos os indicadores mínimos para avaliação do desempenho da sustentabilidade conforme Anexo II, que deverão ser aplicados ao DNIT/Sede, Superintendências e Unidades Locais.

Art. 20. Os PLSs deverão conter, no mínimo:

I - relatório consolidado do inventário físico-financeiro de bens e materiais, com a identificação dos itens nos quais foram inseridos critérios de sustentabilidade por ocasião de sua aquisição;

II - práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de bens e serviços;

III - responsabilidades, metodologia de implementação, avaliação do plano e monitoramento dos dados; e

IV - ações de divulgação, sensibilização e capacitação.

Art. 21. As práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços deverão abranger, no mínimo, os seguintes temas:

I - consumo sustentável de insumos e materiais, compreendendo pelo menos papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão, considerando, inclusive, a informatização dos processos e procedimentos administrativos;

II - água e esgoto;

III - energia elétrica;

IV - gestão de resíduos sólidos;

V - aquisição de bens e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, combustível, serviços de vigilância, limpeza, telefonia, processamento de dados, impressão, apoio administrativo e de manutenção predial;

VI - deslocamento de pessoal, bens e materiais considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes;

VII - gestão da frota;

VIII - construções e reformas públicas sustentáveis;

IX - racionalização da ocupação dos espaços físicos;

X - qualidade de vida no ambiente de trabalho;

XI - sensibilização e capacitação contínua dos servidores, colaboradores, quando for o caso, de outras partes interessadas;

XII - acessibilidade; e

XIII - adesão a programas e redes governamentais de sustentabilidade.

Seção II **Do Relatório de Desempenho**

Art. 22. Ao final de cada ciclo deverá ser elaborado relatório de desempenho do PLS pelos NS, devendo ser compartilhado com a SSUST até o final de janeiro do exercício subsequente à sua execução, contendo:

I - consolidação dos resultados alcançados;

II - a evolução do desempenho dos indicadores estratégicos do DNIT com foco na sustentabilidade, de acordo com o previsto no Anexo II desta Instrução Normativa; e

III- identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

§ 1º A SSUST consolidará os relatórios em documento único para publicação no sítio do DNIT, por intermédio da CGCOM, no prazo de até noventa dias do final do ciclo.

§ 2º A SSUST formulará relatório com o extrato dos resultados das ações de sustentabilidade na autarquia, com base nos relatórios de desempenho do PLS/Sede e PLS/NS, para fins de inclusão no Relatório de Gestão Individual que integra o processo de Tomada de Contas Anual do Tribunal de Contas da União – TCU.

CAPÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. Os resultados obtidos a partir da implantação das ações definidas no PLS deverão ser publicados na Plataforma de **Business Intelligence** do DNIT, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Art. 24. As Coordenações Gerais e Setoriais não poderão se abster de prestar informações a respeito dos indicadores ligados à sustentabilidade em suas dependências quando solicitadas pela SSUST e NS, ressalvadas apenas as informações por sigilo previsto na legislação vigente.

Art. 25. As iniciativas de capacitação afetas ao tema sustentabilidade deverão ser incluídas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do DNIT Sede e de suas Superintendências e Unidades Locais, desde o ingresso dos servidores no órgão, em observância ao que disciplina o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

§ 1º O DNIT poderá exigir em conteúdo programático dos concursos públicos o tema sustentabilidade, em conformidade com seu Plano Estratégico, respeitados os valores estratégicos de cada setor.

§ 2º As atividades de ambientação de novos servidores e colaboradores deverão difundir as ações sustentáveis praticadas, de modo a consolidar os novos padrões de consumo consciente da autarquia.

Art. 26. O DNIT buscará adesão a redes de sustentabilidade na gestão pública com objetivos similares ao intuito desta norma, em especial as que promovam a melhoria de práticas que conduzem à excelência das ações praticadas.

Art. 27. As disposições constantes nesta Instrução serão aplicadas em consonância com a legislação que norteia a matéria e suas alterações, além da edição de normativos supervenientes naquilo que couber.

Art. 28. Revogam-se:

I - a Portaria nº 5.122 de 01/10/2018, publicada no Boletim Administrativo nº 190, de 02/10/2018; e

II - a Instrução Normativa nº 9, de 18/09/2018, publicada no Boletim Administrativo nº 186, de 29/09/2018.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de setembro de 2021.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

ANEXO I
PLANO DE AÇÃO

Objetivo:							
Meta:							
Indicadores						Indicador de Desempenho	
O que ?	Quem ?	Quando ?	Onde ?	Como ?	Por quê ?	Quais recursos ?	

ANEXO II**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº XXXXXX POLITICAS DE SUSTENTABILIDADE 2021****Indicadores mínimos para apresentação do PLS/Sede e PLS/NS**

INDICADOR	DEFINIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE
1. PAPEL			
Consumo de papel próprio	Quantidade consumida de resmas de papel adquiridas pelo órgão	Resmas	Mensal
Consumo de papel contratado	Quantidade consumida de resmas de papel fornecidas por contratos de terceirização	Resmas	Mensal
Gasto com papel próprio	Despesa com aquisição de resmas de papel adquiridas pelo órgão	Reais	Mensal
Gasto com papel em contrato	Despesa com aquisição de resmas de papel adquiridas pelo órgão por contratos terceirizados	Reais	Mensal
2. COPOS DESCARTÁVEIS			
Consumo de copos plásticos descartáveis para água	Quantidade consumida de copos plásticos descartáveis usualmente utilizados para consumo de água	Centos	Mensal
Consumo de copos plásticos descartáveis para café	Quantidade consumida de copos plásticos descartáveis usualmente utilizados para consumo de café	Centos	Mensal
Consumo de copos descartáveis para água BIODEGRADÁVEIS	Quantidade consumida de copos biodegradáveis descartáveis usualmente utilizados para consumo de água	Centos	Mensal
Consumo de copos descartáveis para café BIODEGRADÁVEIS	Quantidade consumida de copos biodegradáveis descartáveis usualmente utilizados para consumo de café	Centos	Mensal
Gasto com copos plásticos descartáveis para água	Despesa com aquisição de copos plásticos descartáveis usualmente destinados para consumo de água	Reais	Anual
Gasto com copos plásticos descartáveis para café	Despesa com aquisição de copos plásticos descartáveis usualmente destinados para consumo de café	Reais	Anual
Gasto com copos descartáveis para café BIODEGRADÁVEIS	Despesa com aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de café	Reais	Anual
Gasto com copos descartáveis para água BIODEGRADÁVEIS	Despesa com aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de água	Reais	Anual
3. ÁGUA E ESGOTO			
Consumo de água	Consumo total de água fornecida pela concessionária	m ³	Mensal
Gasto com água	Valor da fatura de água e esgoto, em valores brutos	Reais	Mensal

INDICADOR	DEFINIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE
4. ÁGUA ENVASADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA			
Consumo de embalagens retornáveis de 20l para água mineral	Quantidade consumida de embalagens plásticas retornáveis para água mineral envasada	Unidades	Anual
Gasto com água mineral em embalagens retornáveis de 20l	Despesa com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis	Reais	Anual
5. ENERGIA ELÉTRICA			
Consumo de energia elétrica	Consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária	kWh	Mensal
Gasto com energia elétrica	Valor da fatura de energia elétrica, em valores brutos	Reais	Mensal
6. IMPRESSÃO			
Quantidade de impressões	Quantidade total de impressões realizadas	Impressões	Anual
Quantidade de equipamentos de impressão	Quantidade de equipamentos de impressão instalados, próprios ou alugados	Equipamentos	Anual
Gasto com aquisições de suprimentos	Despesa com aquisição de suprimentos de impressão	Reais	Anual
Gasto com aquisição de impressoras	Despesa com aquisição de equipamentos de impressão	Reais	Anual
Gasto com contratos de terceirização de impressão	Despesa com o pagamento de serviços de terceirização (outsourcing) de impressão e reprografia	Reais	Anual
7. TELEFONIA			
Total de linhas de telefonia fixa	Quantidade de linhas de telefonia fixa que atendem o Órgão, seus anexos e unidades vinculadas.	Linhas telefônicas	Anual
Gasto com telefonia fixa	Despesa com serviços de telefonia fixa.	Reais	Anual
Total de linhas de telefonia móvel	Quantidade de linhas de telefonia móvel que atendem o Órgão, seus anexos e unidades vinculadas.	Linhas Telefônicas	Anual
Gasto com telefonia móvel	Despesa com serviços de telefonia móvel (voz, dados e assinatura)	Reais	Anual
8. GESTÃO DE RESÍDUOS			
Destinação de rejeito	Quantidade de rejeito gerado	kg	Anual
Destinação de resíduos para compostagem	Quantidade de resíduos orgânicos destinados à compostagem	kg	Anual
Destinação de papel	Quantidade de papel, papelão e derivados destinados à reciclagem	kg	Anual
Destinação de plásticos	Quantidade de plásticos destinados à reciclagem	kg	Anual
Destinação de metais	Quantidade de metais destinados à reciclagem	kg	Anual
Destinação de vidros	Quantidade de vidros destinados à reciclagem	kg	Anual
Destinação de resíduos de informática	Quantidade de resíduos de informática destinados à reciclagem,	kg	Anual

INDICADOR	DEFINIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE
	reaproveitamento ou outra destinação correta		
Destinação de suprimentos de impressão	Quantidade de suprimentos de impressão destinados a empresas de logística reversa	Unidades	Anual
Destinação de pilhas e baterias	Quantidade de pilhas e baterias enviadas para descontaminação e destinação correta	kg	Anual
Destinação de lâmpadas	Quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta	Unidades	Anual
9. LIMPEZA E COPEIRAGEM			
Quantidade de Postos de Limpeza	Quantidade total de postos de limpeza	Postos	Anual
Gastos com Contratos de Limpeza	Despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza	Reais	Anual
Área Contratada	Área especificada nos instrumentos de contrato de manutenção e limpeza.	m ²	Anual
Gasto com material de limpeza	Despesa total com a aquisição de materiais de limpeza	Reais	Anual
Gasto com material de copa	Despesa total com a aquisição de materiais de copa	Reais	Anual
10. VIGILÂNCIA			
Quantidade de Postos de Vigilância Armada	Quantidade total de postos de vigilância	Postos Armados	Anual
Gastos com Contratos de Vigilância Armada	Despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços vigilância armada	Reais	Anual
Quantidade de Postos de Vigilância Desarmada	Quantidade total de postos de vigilância desarmada	Postos Desarmados	Anual
Gastos com Contratos de Vigilância Desarmada	Despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços vigilância desarmada	Reais	Anual
Gasto com contrato de vigilância monitorada	Despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços vigilância monitorada.	Reais	Anual
Unidades com vigilância monitorada exclusiva	Total de localidades (Sede e UIs) com vigilância monitorada eletronicamente implantada de forma exclusiva, sem cobertura por postos de vigilância (armada ou desarmada).	Unidades	Anual
11. APOIO ADMINISTRATIVO			
Quantidade de Postos de Apoio Administrativo	Quantidade total de postos de apoio administrativo	Postos	Anual
Gastos com Contratos de Apoio Administrativo	Despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de apoio administrativo	Reais	Anual
12. JARDINAGEM			
Quantidade de Postos de trabalho de Jardinagem	Quantidade total de postos de trabalho de Jardinagem	Postos	Anual

INDICADOR	DEFINIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE
Gastos com Postos de trabalho de Jardinagem	Despesa realizada com os postos de trabalho de Jardinagem	Reais	Anual
13. MANUTENÇÃO			
Quantidade de Postos de trabalho de Manutenção Predial	Quantidade total de postos de trabalho de Manutenção Predial	Postos	Anual
Gastos com Postos de trabalho de Manutenção Predial	Despesa realizada com os postos de trabalho de manutenção predial	Reais	Anual
Gastos com Material de Manutenção Predial	Despesa realizada com os material de manutenção predial.	Reais	Anual
Gastos com contratação de Manutenção de Elevador	Despesa realizada com contratação de manutenção de elevador.	Reais	Anual
Gastos com contratação de Manutenção de Ar Condicionado	Despesa realizada com contratação de manutenção de condicionado.	Reais	Anual
14. REFORMAS			
Gastos com Reforma	Despesas realizadas com reformas e mudanças de layout durante o período de referência.	Reais	Anual
15. RECEPÇÃO			
Quantidade de Postos de Recepção	Quantidade total de postos de recepção	Postos	Anual
Gastos com Contratos de Recepção	Despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de recepção	Reais	Anual
16. ESTAGIÁRIOS			
Quantidade de Postos de Estagiários	Quantidade total de postos de estagiários	Postos	Anual
Gastos com Contratos de Estagiários	Despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de estagiários	Reais	Anual
17. MOTORISTAS			
Quantidade de Postos de Motoristas	Quantidade de postos de motorista	Postos	Anual
Gastos com Contratos de Motoristas	Despesa realizada com postos de trabalho de motoristas	Reais	Anual
18. VEÍCULOS			
Quilometragem percorrida pelos veículos da frota	Quilometragem percorrida pelos veículos da frota	km	Anual
Quilometragem percorrida pelos veículos via terceirização (TaxiGov)	Quilometragem percorrida pelos veículos via terceirização	km	Anual
Quantidade de Veículos a Gasolina	Total de veículos movidos exclusivamente a gasolina ao final do ano.	Veículos	Anual
Quantidade de Veículos a Etanol	Total de veículos movidos exclusivamente a etanol ao final do ano.	Veículos	Anual
Quantidade de Veículos Elétricos	Total de veículos Elétricos, ao final do ano	Veículos	Anual
Quantidade de Veículos Flex	Total de veículos Flex, movidos a gasolina ou etanol, ao final do ano.	Veículos	Anual

INDICADOR	DEFINIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE
Quantidade de Veículos a Diesel	Total de veículos movidos exclusivamente a diesel ao final do ano.	Veículos	Anual
Quantidade de Veículos para desfazimento	Quantidade de veículos para desfazimento conforme política de renovação de frota do DNIT	Veículos	Anual
Gastos com Manutenção de Veículos	Despesa realizada com pagamento de serviços de manutenção dos veículos do órgão, seus anexos e unidades vinculadas.	Reais	Anual
Gastos com Seguro de Veículos	Despesa realizada com pagamento de serviços de seguro dos veículos do órgão	Reais	Anual
Gastos com Terceirização de frota (TaxiGov)	Despesa realizada com pagamento de serviços de terceirização de transporte de pessoas	Reais	Anual
19. COMBUSTÍVEL			
Consumo de gasolina	Quantidade consumida de litros de gasolina	litros	Mensal
Consumo de etanol	Quantidade consumida de litros de etanol	litros	Mensal
Consumo de diesel	Quantidade consumida de litros de diesel	litros	Mensal
Gasto com consumo de gasolina	Despesa realizada com abastecimento de gasolina	Reais	Mensal
Gasto com consumo de etanol	Despesa realizada com abastecimento de etanol	Reais	Mensal
Gasto com consumo de diesel	Despesa realizada com abastecimento de diesel	Reais	Mensal
20. CORREIOS			
Gasto com contrato de correios	Despesa com contrato de correios	Reais	Anual
21. DIÁRIAS			
Gasto com diárias consumidas	Despesa com diárias consumidas	Reais	Anual
22. PASSAGENS			
Gasto com passagens nacionais	Despesa com passagens consumidas	Reais	Anual
Quantidade de passagens nacionais consumidas	Quantidade consumida de passagens nacionais	Unidades	Anual
23. QUALIDADE DE VIDA			
Quantidade de Ações de Qualidade de Vida	Quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parceria.	Ações	Anual
Participantes em ações de qualidade de vida	Participantes em ações de qualidade de vida no trabalho.	Participantes	Anual
Quantidade de Ações Solidárias e de Inclusão	Quantidade de ações solidárias e de inclusão organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parceria.	Ações	Anual
Participantes em ações solidárias e de inclusão	Participantes em ações solidárias e de inclusão.	Participantes	Anual
24. CAPACITAÇÃO SOCIOAMBIENTAL			
Ações de capacitação e sensibilização	Quantidade de ações de capacitação e sensibilização realizadas	Ações	Anual

INDICADOR	DEFINIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE
Participação em Ações de sensibilização e capacitação	Total de participações de servidores e força de trabalho auxiliar em eventos de ações de Capacitação e Sensibilização Socioambiental	Participantes	Anual
25. ACESSIBILIDADE			
Adequação dos prédios às normas de acessibilidade	Quantidade de localidades (Sede e ULs) com a infraestrutura em conformidade com as normas de acessibilidade.	Unidades	Semestral

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 41/DNIT SEDE, DE 03 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre o controle de acesso, confecção e utilização de crachás de identificação e procedimentos a serem adotados relativos ao patrimônio e aos sistemas utilizados por servidores, colaboradores e estagiários, quando do desligamento, demissão, mudança de cargo, função ou posto de trabalho no âmbito do edifício sede do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 24, caput, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 8.489, de 10/07/2015, e o art. 173, inciso IV, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, publicada no DOU de 19/11/2020, e tendo em vista à aprovação do Relato nº 166/2021/DAF/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 30ª Reunião da Diretoria Colegiada, realizada em 02/08/2021, além do constante no **Processo nº 50600.011459/2021-81**, resolve:

Art. 1º **DISPOR** sobre o controle de acesso, confecção e utilização de crachás de identificação, bem como os procedimentos a serem adotados relativos ao patrimônio e aos sistemas utilizados por servidores, colaboradores e estagiários, quando do desligamento, demissão, mudança de cargo, função ou posto de trabalho no âmbito do edifício sede do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

CAPÍTULO I
DO ACESSO AO DNIT/SEDE

Art. 2º Subordinam-se às normas instituídas por esta Instrução Normativa, os Diretores do DNIT, Procuradores Federais com exercício no DNIT/Sede, Autoridades em visita ou em missão, servidores efetivos ou comissionados, estagiários, colaboradores e visitantes.