

# **CÓDIGO DE COMPORTAMENTO AMBIENTAL**



**Delegacia da Capitania dos Portos em Laguna**

**2017**

## **ATO DE APROVAÇÃO**

Aprovo, para emprego na Delegacia da Capitania dos Portos em Laguna, o Código de Comportamento Ambiental.

LAGUNA, SC.  
Em 13 de fevereiro de 2017.

MARCOS MAIA DOS SANTOS  
Capitão de Corveta (T)  
Delegado

ASSINADO DIGITALMENTE

## SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO .....	03
1	POLÍTICA INTEGRADA DE GESTÃO (Meio Ambiente e Qualidade) .....	04
2	MELHORES PRÁTICAS .....	04
2.1	Energia .....	04
2.2	Água .....	04
2.3	Papel .....	04
2.4	Produtos químicos .....	04
2.5	Veículos .....	05
2.6	Estações de trabalho .....	05
2.7	Limpeza .....	05
2.8	Coleta seletiva de resíduos .....	05
2.9	Aquisição de produtos e serviços .....	06
2.10	Situações de emergência .....	06
2.11	Em caso de incêndio .....	06
3	PREVENÇÃO DE ACIDENTES .....	06
3.1	Cuidados com os Quadros Elétricos.....	07
3.2	Cuidados com a rede de combate a incêndio .....	07
3.3	Cuidados com o sistema de detecção e alarme .....	07
3.4	Extintores portáteis .....	07
3.5	Cuidados com extintores .....	07
4	GESTÃO INTEGRADA .....	07
5	ELEMENTOS DE COMPREENSÃO DAS QUESTÕES AMBIENTAIS .....	08
5.1	Meio ambiente .....	08
5.2	Educação ambiental .....	08
5.3	Desenvolvimento sustentável .....	08
5.4	Os 3 R's: Reduzir, Reutilizar e Reciclar .....	08
6	CRÉDITOS .....	08

## APRESENTAÇÃO

É com satisfação que a Delegacia da Capitania dos Portos em Laguna (DelLaguna) apresenta o seu Código de Comportamento Ambiental. Este documento representa a importância com que a Organização trata o tema.

Mesmo não fazendo parte de um segmento produtivo de alto impacto ambiental, a DelLaguna estabelece, em todas as suas áreas operacionais, uma preocupação permanente com a disseminação de valores que levem à preservação do meio ambiente.

Esse é o caminho que a Organização resolveu trilhar e ainda há muito a fazer. Portanto, o presente Código deve ser fonte de consulta permanente, pois traz, além da Política Integrada de Gestão, os principais procedimentos e condutas que são recomendados à Força de Trabalho.

Com este Código a Organização assume o compromisso de ser vigilante no cumprimento da Política, das regras presentes neste manual e na melhoria contínua dos processos contidos neste documento. Este é um compromisso da DelLaguna, mas que deve ser compartilhado por todas as partes interessadas com as quais a Organização se relaciona.

## **1 – POLÍTICA INTEGRADA DE GESTÃO (Meio Ambiente e Qualidade)**

A DelLaguna, em suas atividades, assegura a qualidade de seus processos e produtos, preservando e conservando o meio ambiente em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Portos e Costas (DPC), de acordo com os seguintes compromissos:

- a) Garantir o cumprimento das leis, regulamentos, padrões, requisitos, normas e procedimentos pertinentes aplicáveis ao sistema integrado de gestão;
- b) Considerar no planejamento estratégico os componentes para preservação do meio ambiente e promoção da satisfação dos clientes;
- c) Controlar e prevenir os impactos ambientais, no sentido de minimizar os seus efeitos, e prevenir a poluição decorrente das suas atividades;
- d) Melhorar continuamente a eficácia do sistema integrado de gestão através do aprimoramento dos processos, do desempenho dos objetivos estabelecidos, do uso racional e sustentável dos recursos naturais e da qualidade dos produtos e serviços oferecidos;
- e) Incentivar a comunicação com as partes interessadas, Força de Trabalho (FT), clientes, fornecedores, órgãos de controle ambiental e a sociedade em geral sobre as questões ambientais e assegurar a conscientização dos componentes da FT;
- f) Promover a inovação e o incentivo a projetos de pesquisa que resultem no uso eficiente dos recursos naturais e na melhoria do atendimento às necessidades e expectativas dos clientes; e
- g) Assegurar que os fornecedores de serviços e produtos adotem procedimentos ambientais compatíveis com os praticados pela Delegacia.

## **2 – MELHORES PRÁTICAS**

### **2.1 – Energia**

- » Aproveite ao máximo a luz natural;
- » Desligue as lâmpadas dos ambientes que não estão sendo utilizados, inclusive no horário de almoço;
- » Desligue o monitor quando não estiver utilizando o computador;
- » Desligue equipamentos, como “Scanner” e impressora, que não estiverem sendo utilizados, principalmente nos finais de semana; e
- » Não deixe os equipamentos em “stand by”.

### **2.2 – Água**

- » Os jardins e plantas devem ser regados em horários que evitem maior evaporação da água;
- » Nas atividades de limpeza, utilize a água de forma racional;
- » Mantenha as torneiras fechadas enquanto não estiver usando (ao lavar as mãos, escovar os dentes e tomar banho); e
- » Informe à Seção de Serviços Gerais (Del-33) da DelLaguna sobre qualquer vazamento.

### **2.3 – Papel**

- » Privilegie o meio eletrônico para comunicações institucionais;
- » Use preferencialmente papel rascunho em suas atividades cotidianas; e
- » Reduza o consumo de papel nas atividades laborais e evite impressões desnecessárias.

### **2.4 – Produtos químicos**

- » Nunca armazene produto químico nos locais de trabalho;
- » Informe ao Del-33 em caso de necessidade;
- » Todo produto químico deverá estar devidamente identificado e armazenado;

- » O gerenciamento dos resíduos é de responsabilidade daquele que o gerar, devendo armazenar e destinar de forma adequada; e
- » Nunca despeje produtos químicos nas pias, ralos ou similares.

#### 2.5 – Veículos

- » Evite a poluição sonora, não buzinando desnecessariamente;
- » Efetue as revisões periódicas do seu automóvel;
- » Deve ser evitada a entrada de automóvel com vazamento de óleo em estacionamentos internos da DelLaguna;
- » Por ocasião de lavagem das viaturas oficiais na Garagem da DelLaguna, deve-se procurar conter os resíduos oleosos para eliminar riscos de contaminação ambiental;
- » Informe ao Del-33 sobre qualquer problema nas viaturas da DelLaguna; e
- » As viaturas devem ser estacionadas de ré para facilitar o abandono das instalações da DelLaguna.

#### 2.6 – Estações de trabalho

- » Evitar deixar gavetas abertas ou mesas fora do alinhamento para prevenir acidentes; e
- » Prevenir o aparecimento de DORT (Doença Osteo muscular Relacionada ao Trabalho) e LER (Lesão por Esforço Repetitivo), obedecendo as orientações de postura e alongamentos necessários à prevenção.

#### 2.7 – Limpeza

- » A limpeza dos ambientes deve ser feita por processo úmido, evitando a suspensão de partículas;
- » Não utilize produtos com aerossol que agriam a camada de ozônio;
- » Mantenha os ambientes limpos: não jogue lixo no chão;
- » Utilize corretamente os coletores de resíduos;
- » Use adequadamente os vasos sanitários e mictórios;
- » Para evitar entupimentos, não coloque absorventes, papel ou outros objetos no vaso sanitário;
- » Evite manter recipientes com água acumulada nos locais de trabalho, como, por exemplo: bandeja aparadora dos bebedouros de água mineral e dos vasos de plantas; e
- » Evite atitudes que atraiam roedores e insetos, como por exemplo: comida dentro de gavetas e armários.

#### 2.8 – Coleta seletiva de resíduos

- » Descarte adequadamente os resíduos, obedecendo às cores e a identificação para cada tipo de material, nos locais onde a coleta seletiva tenha sido implementada:

##### **PADRÃO DE CORES**

**AZUL:** papel/papelão

**VERMELHO:** plástico

**VERDE:** vidro

**AMARELO:** metal

**PRETO:** madeira

**LARANJA:** resíduos perigosos

**BRANCO:** resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde

**ROXO:** resíduos radioativos

**MARRON:** resíduos orgânicos

**CINZA:** resíduo em geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação

- » Os cartuchos de impressoras e “tonner” devem ser reutilizados sempre que possível, e seus resíduos devem ser encaminhados para destinação adequada;
- » Consuma moderadamente copos descartáveis para água e café, substituindo por canecas quando possível;
- » Os resíduos de serviço da Seção de Saúde devem ser destinados para o Hospital de Caridade Senhor Bom Jesus dos Passos (HCSBJP) que os encaminhará para empresas especializadas;
- » Os equipamentos de informática obsoletos devem ser encaminhados para a Assessoria para assuntos de Tecnologia da Informação (TI) (Del-02.3) para reutilização dos componentes e reciclagem dos demais materiais inservíveis;
- » Persiga a meta da DelLaguna de destinar 100% da sucata para reciclagem; e
- » Os resíduos perigosos devem ser armazenados de maneira apropriada, e se houver riscos de vazamento, devem ser mantidos em área provida de contenção.

## 2.9 – Aquisição de produtos e serviços

- » Na aquisição de equipamento eletroeletrônico, dê preferência àqueles com selo PROCEL de economia de energia;
- » Consuma produtos biodegradáveis, como por exemplo: papel toalha, detergentes, sabonetes líquidos, dentre outros;
- » Dê preferência ao papel reciclado ou oriundo de manejo florestal sustentável;
- » Prefira produtos e serviços de fornecedores com Certificado ISO 14001 (norma aceita internacionalmente que define como colocar um sistema eficaz de gestão ambiental em vigor);
- » Em caso de irregularidades praticadas por empresas fornecedoras de produtos e serviços, informar ao fiscal do contrato ou ao Del-33; e
- » Os prestadores de serviços devem ser comunicados sobre os requisitos do sistema de gestão ambiental da DelLaguna.

## 2.10 – Situações de emergência

Como evitar princípios de incêndio:

- » Não jogue pontas de cigarro acesas em locais inadequados;
- » Não armazene produtos inflamáveis nos locais de trabalho;
- » Não use benjamim (T);
- » Comunique a Divisão de Apoio (Del-30) sobre qualquer anormalidade nas instalações elétricas;
- » Conheça os equipamentos disponíveis em seu local de trabalho; e
- » Consulte o Del-30 sobre a existência de Planos de Emergência para os edifícios da DelLaguna.

## 2.11 – Em caso de incêndio

- » Mantenha a calma;
- » Comunique a Sala de Estado;
- » Acione o alarme (se disponível);
- » Obedeça a rota de fuga; e
- » Se houver fogo, afaste a vítima da área o mais rápido possível.

## **3 – PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

- » Cumpra os procedimentos e as orientações de segurança do trabalho;
- » Use corretamente os EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e/ou EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva);

- » Comunique sempre aos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) os riscos de acidentes em sua área de trabalho;
- » Participe das atividades da CIPA; e
- » Sugira medidas de eliminação dos riscos.

### 3.1 – Cuidados com os Quadros Elétricos

- » O acesso ao interior dos Quadros Elétricos deve ser restrito ao pessoal qualificado e devidamente credenciado;
- » Evite que os Quadros Elétricos permaneçam abertos para inibir o acesso de incautos; e
- » Jamais acione extintores à base de água em princípios de incêndio, a não ser que o sistema elétrico esteja desenergizado.

### 3.2 – Cuidados com a rede de combate a incêndio

- » Mantenha as caixas de mangueiras permanentemente desobstruídas e com acesso livre;
- » É proibido guardar objetos nas caixas que não sejam aqueles destinados ao combate a princípios de incêndio; e
- » Nunca utilize as mangueiras e os esguichos para outras finalidades que não sejam as de emergências.

### 3.3 – Cuidados com o sistema de detecção e alarme

- » Não remover os detectores sem uma análise preliminar do caso pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); e
- » Não devem ser instaladas divisórias que possam alterar o raio de ação dos detectores.

### 3.4 – Extintores portáteis

- » Para o atendimento de um princípio de incêndio, encontram-se posicionados vários extintores, dimensionados de acordo com risco de cada área;
- » Ao primeiro sinal de fogo, deve ser acionado o extintor adequado:
  - a) CO<sub>2</sub> – Fogo originado de instalações elétricas;
  - b) Água – Fogo decorrente de materiais que deixam resíduos (madeira); e
  - c) Pó químico – Atende as duas situações anteriores, porém não é indicado para equipamentos eletrônicos; e
- » Os extintores devem ser utilizados para combater o fogo no seu início e, uma vez alastrando-se, o combate deve ser feito com o uso do Grupo de CAV da DellLaguna.

### 3.5 – Cuidados com extintores

- » Manter os extintores permanentemente desobstruídos e com acesso livre;
- » Informar ao Fiel do CAV anomalias identificadas nos extintores, como: lacre violado, gatilho ou mangueiras estragadas para que seja realizada a substituição; e
- » Quando utilizar um extintor, informar ao Fiel do CAV para que seja realizada imediatamente sua reposição.

## 4 – GESTÃO INTEGRADA

A organização vem estruturando suas ações dentro do sistema de gestão integrada no sentido de envolver seus clientes internos e externos na prática cotidiana de preservação da natureza e do respeito ao homem.

### 4.1 – Capacitação continuada da Força Trabalho

- » Formação e atualização de conhecimentos; e



» Investimento na incorporação de novas tecnologias.

#### 4.2 – Adequação de ambientes físicos

» Modernização de estações de trabalho; e

» Facilitação de convivência e circulação de equipes e documentos.

#### 4.3 – Conservação do meio ambiente

» Coleta seletiva; e

» Coleta de Água Pluvial.

### **5 – ELEMENTOS DE COMPREENSÃO DAS QUESTÕES AMBIENTAIS**

#### 5.1– Meio ambiente

A integração, o equilíbrio econômico e as preocupações sociais e ambientais são fundamentais para a conservação da vida humana na Terra. E, para que esses objetivos sejam alcançados, é preciso lançar um novo olhar sobre como produzir, consumir, viver, trabalhar, nos relacionamos com as pessoas e tomar decisões. O elemento fundamental para a implantação desse novo modelo é a educação ambiental.

#### 5.2 – Educação ambiental

A educação ambiental considera o meio ambiente em sua totalidade. É dirigida a pessoas de todas as idades e segmentos da sociedade, de forma contínua, sintonizada com suas realidades sociais, econômicas, culturais, políticas e ecológicas.

#### 5.3 – Desenvolvimento sustentável

O desenvolvimento sustentável é um modelo que busca satisfazer as necessidades presentes, sem comprometer a capacidade das futuras gerações de suprir suas necessidades (utilizar recursos naturais sem comprometer sua produção, fazer proveito da natureza sem devastá-la e buscar a melhoria da qualidade de vida à sociedade).

#### 5.4 – Os 3 R's: Reduzir, Reutilizar e Reciclar

Os 3 R's representam um princípio básico na gestão ecológica do resíduo: Reduzir, Reutilizar e Reciclar, compreendendo uma das melhores e mais simples soluções para os resíduos, pois permitem a preservação dos recursos naturais e energéticos, além de possibilitar a diminuição da quantidade de resíduos sólidos encaminhados para destinação final.

» Por que Reduzir?

-Reduzindo o consumo, minimizamos a geração de resíduos. Toda vez que compramos um produto, aumentamos a quantidade de resíduos, principalmente com o uso dos descartáveis. Gerando menos resíduos, produzimos menos problemas ambientais, sociais, econômicos e de saúde.

»Por que Reutilizar?

-A reutilização dá um novo uso àquele material que viraria lixo, ampliando-se assim a sua vida útil. Quando se reutiliza um objeto, ele é recuperado antes de ser jogado no lixo. A segunda vida que se dá aos materiais é uma maneira de consumo responsável.

»Por que Reciclar?

-O ciclo de produção é refeito com a utilização de materiais usados, sem introduzir novas matérias primas nesse ciclo. Os materiais recicláveis mais conhecidos são: papel, vidro, plástico e metal.

### **6 – CRÉDITOS**

Este Manual foi elaborado pela Assessoria para o Programa Netuno (Del-07), baseando-se no Código de Comportamento Ambiental da Base de Hidrografia da Marinha em Niterói e informações de todos os setores da DelLaguna. Para mais esclarecimentos, dúvidas, críticas ou sugestões a

respeito deste material, favor escrever para dellaguna.ouvidoria@marinha.mil.br ou contatar o Del-07, pelo telefone: (48) 3644-0196 – Ramal: 209.

LAGUNA, SC.  
Em 13 de fevereiro de 2017.

MARCOS MAIA DOS SANTOS  
Capitão de Corveta (T)  
Delegado

ASSINADO DIGITALMENTE