

# PR-G-QMA-007 - Identificação e Avaliação dos Aspectos e Impactos Ambientais

Serra, 28 de abril de 2026.

Atenciosamente,

Qualidade e Meio Ambiente - Autvix Group

- [PR-G-QMA-007 - Identificação e Avaliação dos Aspectos e Impactos Ambientais\\_Rev.00](#)

# PR-G-QMA-007 - Identificação e Avaliação dos Aspectos e Impactos Ambientais\_Rev.00

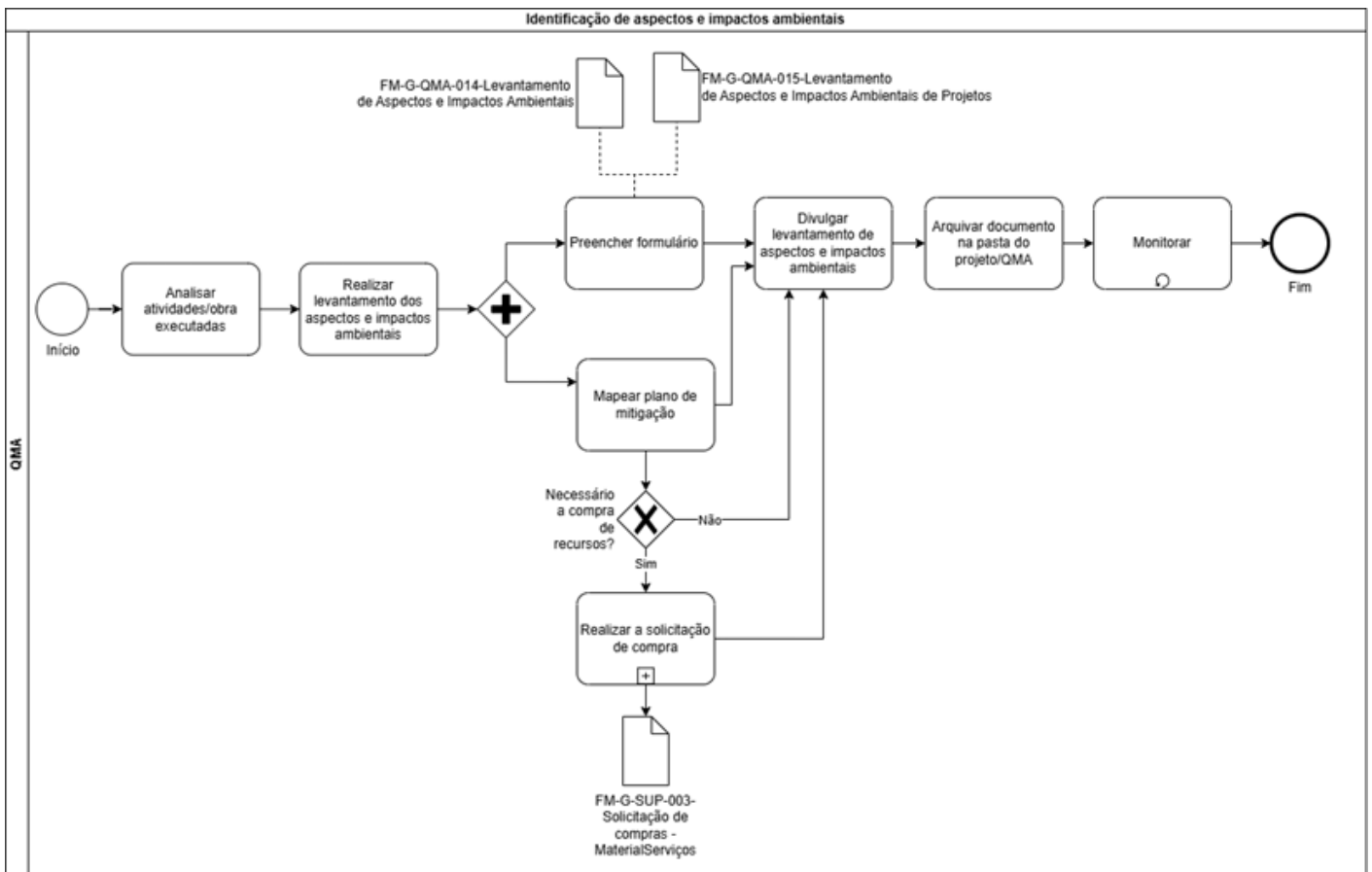
## 1. Objetivo

Estabelecer critérios e diretrizes para a identificação, análise e avaliação dos aspectos e impactos ambientais decorrentes das atividades, produtos e serviços da organização, de modo a prevenir a poluição, reduzir impactos negativos ao meio ambiente, potencializar impactos positivos e assegurar o atendimento aos requisitos legais e outros requisitos aplicáveis, promovendo a melhoria contínua do desempenho ambiental no âmbito do Sistema de Gestão Integrado.

### 1.1. Objetivo Específico

- Identificar os aspectos ambientais relacionados às atividades, produtos e serviços da organização e avaliar os impactos ambientais associados, considerando condições normais, anormais e de emergência;
- Classificar a significância dos impactos ambientais com base em critérios previamente estabelecidos e determinar o controle operacional;
- Estabelecer medidas de prevenção, mitigação ou controle dos impactos ambientais identificados;
- Assegurar o atendimento à legislação ambiental aplicável e outros requisitos subscritos pela organização;
- Promover a melhoria contínua do desempenho ambiental;
- Manter registros atualizados das avaliações de aspectos e impactos ambientais.

## 2. Modelo de Fluxo



**Figura 1 - Fluxo de Identificação de Aspectos Ambientais**

### 3. Termos e Definições

- **Aspecto ambiental:** Elemento das atividades, produtos ou serviços da organização que pode interagir com o meio ambiente;
- **Impacto ambiental:** Alteração no meio ambiente, adversa ou benéfica, resultante total ou parcialmente dos aspectos ambientais das atividades, produtos ou serviços da organização;
- **Ações de controle:** São medidas estabelecidas pela organização com o objetivo de eliminar ou reduzir a probabilidade de ocorrência de impactos ambientais negativos decorrentes de suas atividades, produtos ou serviços. Essas ações atuam de forma preventiva e operacional, visando manter os processos sob controle, garantindo o atendimento aos requisitos legais e a proteção ao meio ambiente.
- **Planos de mitigação:** Correspondem ao conjunto de ações planejadas para minimizar, corrigir ou compensar os impactos ambientais negativos identificados, especialmente quando não é possível evitá-los completamente.

### 4. Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais

## 4.1. Identificação de Aspectos Ambientais

A identificação dos aspectos ambientais é realizada tanto na sede da Autvix quanto nos projetos, sempre que houver necessidade de avaliar os impactos que as atividades podem causar ao meio ambiente.

Para essa identificação, são analisadas as atividades desenvolvidas pela Autvix, visando determinar os respectivos aspectos ambientais e seus potenciais impactos. Esse processo é conduzido por meio do formulário **Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais (FM-G-QMA-014)**, aplicado à sede, e do formulário **Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais de Projetos (FM-G-QMA-015)**, utilizado nos projetos.

Nesses formulários, são registrados os aspectos ambientais identificados, os possíveis impactos associados, bem como a avaliação de sua significância, conforme critérios estabelecidos. Com base nessa análise, são definidas ações de controle e planos de mitigação, visando prevenir, reduzir ou eliminar os impactos ambientais identificados.

## 4.2. Caracterização

A caracterização dos aspectos e impactos ambientais é realizada com base em critérios previamente definidos, que permitem avaliar a relevância e priorização dos impactos associados às atividades da organização. Para isso, são considerados os seguintes parâmetros:

### **Situação (Planejada ou Não Planejada)**

Refere-se à condição em que o aspecto ambiental ocorre:

- **Planejada:** quando a atividade é rotineira e controlada;
- **Não planejada:** quando ocorre de forma inesperada, como falhas operacionais ou incidentes.

### **Classe**

Refere-se à natureza do impacto ambiental associado ao aspecto identificado, classificando-o quanto ao seu efeito sobre o meio ambiente:

- **Benéfica:** quando o impacto gera efeito positivo, como redução de consumo de recursos naturais, reciclagem ou melhorias ambientais;
- **Adversa:** quando o impacto gera efeito negativo, como poluição, geração de resíduos, contaminação ou degradação ambiental.

### **Incidência (Direta ou Indireta)**

Indica o grau de controle da organização sobre o aspecto ambiental:

- **Direta:** gerada pelas próprias atividades da organização;

- **Indireta:** proveniente de atividades de terceiros ou fornecedores, sobre as quais a organização possui influência.

### **Frequência**

Refere-se à periodicidade com que o aspecto ambiental ocorre, podendo variar de eventual a contínuo, sendo um fator importante para avaliação do impacto.

### **Condição (Normal e Anormal)**

Define o cenário operacional em que o aspecto ocorre:

- **Normal:** durante a operação regular;
- **Anormal:** em situações fora da rotina, como paradas, manutenções ou desvios operacionais.

### **Temporalidade**

Indica a duração do impacto ambiental:

- **Passado:** Já ocorreu, mas ainda pode gerar consequências;
- **Atual:** Está acontecendo no presente;
- **Futuro:** Pode vir a acontecer, caso uma nova atividade seja iniciada.

### **Abrangência**

Refere-se à extensão do impacto ambiental:

- **Meu setor:** Impacto restrito à área local;
- **Limites da empresa:** Limites da empresa;
- **Além dos limites da empresa:** Ultrapassa os limites físicos da organização.

## **4.3. Significância**

A avaliação da significância dos aspectos e impactos ambientais é realizada com base na análise de critérios que permitem mensurar o nível de risco e priorizar as ações de controle e mitigação. Para isso, são considerados os seguintes parâmetros:

### **Probabilidade**

Refere-se à chance de ocorrência do impacto ambiental, considerando a frequência e as condições em que a atividade é realizada.

### **Severidade**

Está relacionada à magnitude ou gravidade do impacto ambiental gerado, considerando a extensão do dano ao meio ambiente, podendo envolver contaminação, degradação de recursos

naturais ou impactos à saúde e segurança.

### **Importância**

É o resultado da soma entre a Probabilidade e a Severidade.

### **Significância**

A significância do aspecto ambiental é determinada a partir da combinação dos critérios de probabilidade, severidade e importância, normalmente por meio de uma metodologia de pontuação.

- **Significância = Probabilidade + Severidade = Importância**

Se o resultado da avaliação for superior a 4, o impacto será considerado significativo, exigindo maior atenção e controle sobre a atividade. Caso o resultado seja igual ou inferior a 4, o impacto não será considerado significativo, devendo ser adotadas ações de controle, porém sem a necessidade de monitoramento contínuo.

## **4.4. Ciclo de Vida**

A análise de ciclo de vida consiste na avaliação dos aspectos e impactos ambientais associados às atividades da organização ao longo de todas as etapas do seu ciclo, desde a aquisição de insumos até a destinação final e uso pós-entrega.

Para fins deste procedimento, o ciclo de vida é analisado considerando, quando aplicável, as seguintes etapas:

- **Aquisição:** compra de materiais, insumos e contratação de serviços;
- **Transporte:** deslocamento de materiais, equipamentos e colaboradores;
- **Armazenamento:** estocagem de materiais e insumos;
- **Execução/Manutenção:** realização das atividades operacionais e técnicas;
- **Escritório:** atividades administrativas e de apoio;
- **Desmobilização:** encerramento de atividades e retirada de estruturas;
- **Destinação Final:** descarte ou tratamento de resíduos gerados;
- **Uso Pós-Entrega:** impactos relacionados ao uso do serviço ou produto pelo cliente.

## **4.5. Armazenamento e Destinação Final**

**Armazenamento:** Indica o local e as condições em que o material, resíduo ou substância, decorrente da atividade descrita, é armazenado, quando aplicável, considerando critérios de segurança, controle ambiental e conformidade legal.

**Destinação Final:** Refere-se à forma de destinação, tratamento ou disposição final dos materiais ou resíduos gerados, assegurando que sejam realizados de maneira ambientalmente adequada e em conformidade com os requisitos legais aplicáveis.

## 4.6. Ações Para Controle e/ou Mitigação

As ações para controle e/ou mitigação são estabelecidas com o objetivo de eliminar, reduzir ou controlar os impactos ambientais adversos identificados, bem como potencializar os impactos benéficos decorrentes das atividades da organização.

Para os aspectos ambientais classificados como significativos, devem ser definidas e implementadas ações de controle operacional e, quando aplicável, planos de mitigação específicos, considerando a natureza, a magnitude e a criticidade do impacto identificado.

## 5. Documentos de Referência

ÁREA	DOCUMENTO
QMA	<b>FM-G-QMA-014 - Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais</b>
QMA	<b>FM-G-QMA-015 - Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais de Projetos</b>

**Tabela 1 - Documentos de Referência**

## 6. Parte interessada

SESMT; QMA, Coordenador do projeto.

## 7. Matriz de Responsabilidade

Processos	Matriz de funções e responsabilidades					
	Estágio SGI	Assistente SGI	Analista SGI	Coordenação SGI	SESMT	Gerente de Projeto
Levantamento das Atividades e Serviços	S	E	R/E	I	C	C
Identificação dos Aspectos e Impactos Ambientais	S	E	R/E	I	C	I
Avaliação da Significância	S	E	R/E	I	I	I
Avaliação de Condições Operacionais	S	E	R/E	I	I	I
Definição de Ações de Controle	S	E	R/E	I	C	I

Elaboração de Planos de Mitigação	S	E	R/E	I	C	I
Registro e Documentação	S	E	R/E	I	N.A	N.A
Monitoramento e Revisão	S	E	R/E	I	N.A	N.A

**Tabela 2 - Matriz de Responsabilidade**

## 7.1. Legenda

- **A (Aprova):** Tem a autoridade para revisar e aprovar o trabalho realizado, garantindo que os critérios e padrões estão sendo atendidos;
- **C (Consulta):** Deve ser consultado durante o processo para fornecer informações ou suporte especializado, mas não é o responsável direto;
- **E (Executa):** Pessoa ou equipe que executa tarefas práticas, mas sem responsabilidade decisória ou autoridade para aprovar;
- **I (Informado):** Deve ser informado sobre o andamento ou conclusão da tarefa, pois pode ser impactado pelo resultado, mas não participa diretamente do processo;
- **R (Responsável):** Responsável pela tarefa ou processo. É a pessoa ou equipe que realiza a ação;
- **S (Suporte):** Auxilia na execução das tarefas, fornecendo recursos ou assistência, mas sem responsabilidade ou autoridade decisória;
- **V (Verifica):** Responsável por revisar a conformidade do processo ou tarefa antes da aprovação, assegurando que os requisitos foram atendidos.

# 8. Sistema de Gestão Integrado

## 8.1. Perigos, Riscos e Oportunidades

Perigos	Riscos	Oportunidades	Pontos de ações	Monitoramento e medição
<b>Segurança e Qualidade</b>				
Processos de identificação de aspectos ambientais não documentados ou mal definidos	Identificação incompleta ou inconsistente dos aspectos e impactos ambientais	Padronização e melhoria da metodologia de identificação e avaliação	Revisar e padronizar a metodologia e os formulários de levantamento de aspectos e impactos ambientais	Monitorar a aplicação da metodologia e a consistência das avaliações realizadas
Erros humanos durante a identificação e avaliação dos aspectos ambientais	Classificação incorreta dos impactos e falhas na determinação da significância	Melhoria na detecção de impactos e aumento da confiabilidade das análises	Realizar treinamentos periódicos e utilizar ferramentas padronizadas de apoio	Avaliar a taxa de inconsistências identificadas em auditorias e revisões

Falta de recursos para realização das avaliações ambientais	Comprometimento da eficácia do levantamento e atualização dos aspectos ambientais	Otimização do uso de recursos e priorização de aspectos significativos	Definir recursos necessários e planejar as avaliações conforme criticidade	Monitorar a execução das avaliações e a cobertura dos processos avaliados
Falha na padronização dos registros e documentos ambientais	Perda de rastreabilidade e dificuldade na análise histórica dos aspectos e impactos	Melhoria na gestão documental e organização das informações	Padronizar formulários, registros e controles de documentos ambientais	Verificar a rastreabilidade dos registros e controle de versões dos documentos
Armazenamento inadequado de materiais e resíduos identificados no processo	Contaminação do solo, água e riscos ambientais	Melhoria nas práticas de armazenamento e controle ambiental	Implementar boas práticas de armazenamento e segregação de resíduos	Realizar inspeções periódicas e monitorar não conformidades ambientais
Falhas na identificação de aspectos em situações anormais ou de emergência	Subavaliação de riscos ambientais e ausência de controles adequados	Fortalecimento da gestão de riscos ambientais	Incluir cenários de emergência e condições anormais na avaliação	Monitorar ocorrências ambientais e revisar avaliações após incidentes
Problemas de saúde, como lesões musculoesqueléticas e fadiga	Riscos ergonômicos	Aumento da produtividade e eficiência	Análise ergonômica do trabalho (AET) Ajuste do mobiliário e equipamentos Treinamento para colaboradores	Indicadores de saúde ocupacional Pesquisa de satisfação dos funcionários
Queda no mesmo nível (Tropeço, escorregão)	Lesões, afastamentos, passivos trabalhistas	Melhoria das condições de trânsito interno; ambiente mais seguro	Manutenção preventiva de pisos, sinalização de áreas de risco, campanhas educativas	Registro de acidentes, inspeções de segurança, indicadores de afastamento

**Tabela 3 - Perigos, Riscos e Oportunidades**

## 8.2. Aspectos e Impactos Ambientais

Aspectos	Impactos	Meios de controles
Consumo de energia elétrica	Consumo de recursos naturais	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Implantar práticas de uso racional de energia;</li> <li>· Utilizar lâmpadas e sistemas eficientes.</li> </ul>
Consumo de água		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Planejar o uso racional da água;</li> <li>· Monitorar o consumo mensal;</li> <li>· Capacitar colaboradores sobre boas práticas de economia de água;</li> <li>· Reutilizar água sempre que possível.</li> </ul>
Geração de resíduo recicláveis	Consumo de recursos naturais e geração de resíduos recicláveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Implantar coleta seletiva;</li> <li>· Campanha para reduzir consumo de papel;</li> <li>· Capacitar colaboradores quanto à segregação correta.</li> </ul>
Emissão de gases poluentes (CO <sub>2</sub> e material particulado)	Contribuição para poluição do ar e aquecimento global	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Manter manutenção veicular e de equipamentos;</li> <li>· Priorizar transporte coletivo.</li> </ul>

## 9. Período de Avaliação

A área responsável pela elaboração do documento deve revisá-lo anualmente para garantir que ele permaneça alinhado com a atividade ou processo. Esse prazo pode ser antecipado caso o processo seja revisado antes de completar um ano. Dessa forma, prevenimos a obsolescência de documentos e evitamos a disseminação de informações incorretas aos colaboradores.