



RESOLUÇÃO Nº 141, DE 30 DE JUNHO DE 2016

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sua 73ª Reunião Ordinária, realizada no dia 30 de junho de 2016, no Campus Bagé, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 16 do Estatuto e 12 do Regimento Geral da Universidade e tendo em vista o constante no processo 23100.001637/2016-66,

**RESOLVE:**

APROVAR o seguinte PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS).

MARCO ANTONIO FONTOURA HANSEN  
Reitor



## **PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

**Bagé, RS, 2016**

**Reitor**

Marco Antonio Fontoura Hansen

**Vice-Reitor**

Maurício Aires Vieira

**Membros da Comissão Especial para Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável**

Luís Guilherme Fogaça Thormann- Administrador

Allan Seeber- Professor do Magistério Superior

Carolina de Corrêa Marques- Psicóloga

Grazielle dos Santos Lacerda- Assistente em Administração

Jean Nunes Laner- Técnico em Telecomunicações

Jorge Luiz Costa da Silva- Técnico em Assuntos Educacionais

Ketleen Grala- Secretária Executiva

Silvana Dalmaso Tolfo- Contadora

**Suplentes**

Giuliano Rodrigues Ferreira- Assistente em Administração

Rafael Martins Sais- Administrador

## **APRESENTAÇÃO**

O Plano de Gestão de Logística Sustentável da UNIPAMPA vem se somar aos esforços de transmitir ao público interno e externo as práticas de sustentabilidade. Como instituição de ensino superior, a atuação ocorre nas mais diversas ocasiões, em atividades de capacitação e intercâmbio de conhecimentos e de práticas, além de entendimento com autoridades de todas as esferas da administração pública.

O presente plano indica um rumo e sua implantação orientará uma nova dinâmica de trato com as pessoas e com a coisa pública, buscando comprometer toda a comunidade.

**Racionalizar** é a palavra. **Economizar**, uma obrigação. **Engajamento**, um compromisso que esperamos de todos.

**Marco Antonio Fontoura Hansen**

**Reitor da UNIPAMPA**

## SUMÁRIO

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | INTRODUÇÃO.....  | 6  |
| 2.   | OBJETIVO GERAL.....  | 6  |
| 2.1. | Objetivos Específicos.....   | 6  |
| 3.   | PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS.....                        | 7  |
| 3.1. | Comissão de Gestão do PLS.....   | 7  |
| 4.   | DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....  | 8  |
| 4.1. | Legislação Pertinente:.....  | 8  |
| 4.2. | Princípios e Diretrizes.....   | 13 |
| 5.   | METODOLOGIA.....   | 14 |
| 6.   | MATERIAL DE CONSUMO.....   | 15 |
| 6.1  | Papel.....   | 15 |
| 6.2  | Copos Descartáveis.....  | 18 |
| 6.3  | Impressão, Cartuchos e Reprografia.....                                    | 20 |
| 6.4  | Outros Materiais de Consumo.....   | 24 |
| 6.5  | Equipamentos e Materiais Permanentes.....                                  | 26 |
| 7.   | ENERGIA ELÉTRICA.....  | 28 |
| 7.1. | Situação Atual.....  | 28 |
| 7.2. | Ações existentes.....  | 29 |
| 7.3. | Dificuldades e Barreiras.....  | 29 |
| 7.4. | Oportunidades.....   | 30 |
| 7.5. | Metas para Energia Elétrica.....   | 30 |
| 7.6. | Histórico do consumo físico e financeiro de energia elétrica em 2014:..... | 30 |
| 8.   | EDUCAÇÃO NO USO DA ENERGIA.....  | 38 |
| 9.   | ÁGUA E ESGOTO.....   | 38 |
| 10.  | DESLOCAMENTO DE PESSOAL.....   | 41 |
| 11.  | COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....                                   | 44 |
| 12.  | VIGILÂNCIA.....  | 44 |
| 13.  | LIMPEZA.....   | 46 |
| 14.  | MANUTENÇÃO PREDIAL.....  | 49 |
| 15.  | OBRAS.....   | 51 |
| 16.  | COLETA SELETIVA.....   | 54 |
| 17.  | QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR.....   | 58 |
| 18.  | CONCLUSÃO.....   | 62 |

## LISTA DE QUADROS

- Quadro 1: Documentos de referência utilizados para a elaboração do PLS:
- Quadro 2: Consumo de papel
- Quadro 3: Plano de Ação
- Quadro 4: Indicadores para o papel
- Quadro 5: Consumo de copos Descartáveis
- Quadro 6: Plano de Ação
- Quadro 7: Indicadores para copos descartáveis.
- Quadro 8: Papel
- Quadro 9: Plano de Ação:
- Quadro 10: Indicadores de Impressão, cartuchos e reprografia.
- Quadro 11: Impressões
- Quadro 12: Plano de Ação
- Quadro 13: Indicadores de Outros materiais de consumo.
- Quadro 14: Plano de Ação
- Quadro 15: Indicadores de equipamentos e materiais permanentes.
- Quadro 16: Gasto com de Energia Elétrica
- Quadro 17: Ações previstas
- Quadro18: Boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica (Portaria nº 23/15)
- Quadro 19: Indicadores Energia Elétrica
- Quadro 20: Consumo e gastos no exercício anterior
- Quadro 21: Plano de Ação
- Quadro 22: indicadores
- Quadro 23: Gastos no exercício anterior
- Quadro 24: Plano de Ação
- Quadro 25: indicadores
- Quadro 26: Gasto com Vigilância por unidade
- Quadro 27: Planos de Ação
- Quadro 28: Indicadores
- Quadro 29: Previsão de Recursos para 2015
- Quadro 30: Histórico de gasto com limpeza no ano de 2014
- Quadro 31: Plano de Ação
- Quadro 32: Indicadores
- Quadro 33: Previsão de Recursos

Quadro 34: Gasto com Manutenção Predial

Quadro 35: Plano de Ação

Quadro 36: Indicadores

Quadro 37: Previsão de Recursos

Quadro 38: Plano de Ação

Quadro 39: Indicadores

Quadro 40: Ações previstas

Quadro 41: Indicadores

Quadro 42: Plano de Ação

Quadro 43: Indicadores

## **INTRODUÇÃO**

Este documento foi elaborado pela Comissão Especial para a Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável da Universidade Federal do Pampa (CEEPGLSU), nomeada pela Portaria nº 1.376/14, em resposta à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/12, e apresenta o Plano de Gestão de Logística Sustentável –PLS da Universidade.

A IN SLTI/MP nº 10/12 estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável, referidos no art. 16 do Decreto nº 7.746/12:

“Art. 16. A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação”.

É importante destacar que a adoção de práticas de sustentabilidade e a racionalização de gasto fazem parte da agenda contemporânea tanto das organizações públicas como privadas.

### **1. OBJETIVO GERAL**

O objetivo geral do PLS é estabelecer diretrizes e um conjunto de programas para a inserção de atributos de sustentabilidade na gestão da logística da Universidade.

#### **1.1. Objetivos Específicos**

Os objetivos específicos do PLS são:



- promover a boa gestão de recursos e eficiência do gasto público, considerando atributos de sustentabilidade, reduzindo custos e combatendo desperdícios;
- aprimorar estruturas e sistemas de serviços das edificações construídas, reformadas e utilizadas pela UNIPAMPA;
- estruturar o sistema de licitações para consecução da melhor contratação (aquisição de bens e contratação de serviços para o serviço público e para a sociedade, conforme o interesse pelo “desenvolvimento nacional sustentável”).

## **2. PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS**

O público-alvo deste documento é composto por gestores e técnicos responsáveis pela coordenação, planejamento, implantação, monitoramento, avaliação e revisão de projetos e ações de logística sustentável da UNIPAMPA. Secundariamente, este documento serve como referencial para os demais servidores, prestadores de serviço, alunos de todos os níveis e demais públicos de interesse.

### **2.1. Comissão de Gestão do PLS**

A Comissão Especial para a Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável entende que este plano é um marco inicial neste assunto e deixa claro sobre a necessidade da constante revisão e atualização em virtude de tecnologias que serão, ao longo do tempo, adotadas no País. Métodos de maior rendimento, combustíveis ou fontes de energia que se mostrarem mais vantajosos para os propósitos destes objetivos podem e devem ser considerados. Portanto, a partir deste documento, deverá ser nomeada a Comissão de Gestão, com plenos poderes para alterar e se adequar as novas situações e/ou legislação que virão a ser somadas às atuais. À Comissão de Gestão caberá a observância do que foi elaborado, o acompanhamento e cobrança sobre o andamento do plano, a identificação de

alterações, os nomes dos responsáveis e a devida prestação de contas nos períodos estabelecidos.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Quadro 1: Documentos de referência utilizados para a elaboração do PLS:**

| Documentos  | Descrição   |
|---|---|
| Estatuto da Universidade                                | Documento que estabelece princípios, normas gerais, macroestrutura e funcionalidade da Instituição.   |
| Plano de Desenvolvimento Institucional PDI 2014 – 2018. | O PDI 2014 – 2018 registra a proposta de desenvolvimento institucional.   |
| Regimento Geral da Universidade                         | Documento que disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos da Instituição, nos planos didático-científicos, administrativo, disciplina e de gestão financeira e patrimonial. |

#### 3.1. Legislação Pertinente:

**Constituição Federal do Brasil, de 05 de outubro de 1988.**

Capítulo VI – Do Meio Ambiente.

**Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998.**

Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

- SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências.

**Decreto nº 4.131 de 14 de fevereiro de 2002, alterado pelo Decreto 4.145, de 25 de fevereiro de 2002.**

Dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.

**Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.**

Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.**

Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.

**Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010.**

Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

**Decreto nº 7.546, de 02 de agosto de 2011.**

Regulamenta o disposto nos §§ 5º a 12 do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e institui a Comissão Interministerial de Compras Públicas.

**Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.**

Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento

nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

**Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988.**

Objetiva racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG por meio de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.

**Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012.**

Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

**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, e dá outras providências.

**Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.**

Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

**Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999.**

Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

**Lei nº 10.308, de 20 de novembro de 2001.**

Dispõe sobre a seleção de locais, a construção, o licenciamento, a operação, a fiscalização, os custos, a indenização, a responsabilidade civil e as garantias referentes aos depósitos de rejeitos radioativos, e dá outras providências.

**Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.**

Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

**Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010.**

Altera as Leis números 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o § 1º do art. 2º da Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006.

**Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

**Portaria SLTI/MPOG nº 02, de 16 de março de 2010.**

Dispõe sobre as especificações padrão de bens de tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

**Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015.**

Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.

**Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994.**

Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento.

**Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001.**

Estabelecer o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.

**Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002.**

Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

**Art. 23 da Lei 8.112 de 11.12.1990.**

Assistência à saúde no âmbito do SUS.

**Decreto nº 7.602, de 07 de novembro de 2011.**

Dispõe sobre a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho-PNSST.

**Portaria nº 1.823, de 23 de agosto de 2012.**

Institui a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

**Portaria Normativa SRH nº3 de 25.03.2013.**

Institui as Diretrizes Gerais de promoção da saúde do servidor público federal.

**Resolução UNIPAMPA nº 65, de 31 de outubro de 2013.**

Aprova o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho – PQVT.

**Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009.**

Institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal - SIASS e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor.

### **Portaria SRH nº 1261, de 5 de maio de 2010.**

Institui os Princípios, Diretrizes e Ações em Saúde Mental que visam orientar os órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC da Administração Pública Federal sobre a saúde mental dos servidores.

#### **3.2. Princípios e Diretrizes**

Os princípios e diretrizes que nortearam a elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS foram:

- Alinhar-se ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2014-2018, que traz explícita a necessidade de elaboração do PLS, estando este inserido no Eixo - Aperfeiçoamento Institucional, Objetivo 7 - Promover a Sustentabilidade Ambiental, como Iniciativa - Implantação do Plano de Logística Sustentável.
- Observar a estrutura originária *multicampi*, prezando pela cooperação entre as Unidades Universitárias e os Órgãos Complementares, visando à unidade de ação no desenvolvimento, como pretende o PDI, e primando pela economicidade na gestão do corpo docente e Técnico Administrativo em Educação, dos recursos materiais, tecnológicos e financeiros;
- Integrar as diversas ações já realizadas pela Instituição em uma proposta unificada de gestão, pautada pelos critérios de sustentabilidade levando em conta as dimensões ambiental, social e econômica;
- Dar suporte ao planejamento estratégico da Instituição definido no PDI, incluindo metodologias para a efetiva aplicação do conceito de sustentabilidade, garantindo o padrão de qualidade e a produção do conhecimento orientada pelo compromisso com o desenvolvimento regional e a construção de uma sociedade sustentável, justa e democrática;

- Dotar a Instituição de uma estrutura adequada para o gerenciamento e coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando a proteção ambiental, a qualidade de vida, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado; e
- Propor estratégias, com base no diagnóstico da situação atual, a fim de minimizar o desperdício de recursos em suas atividades e apoiar a Instituição no que se refere à gestão sustentável dos recursos públicos.

## **5. METODOLOGIA**

A comissão iniciou com o estabelecimento da linha de trabalho. Foi acordado que as áreas demandadas seriam acionadas via memorando e, posteriormente, entrevistadas pessoalmente pelos membros da comissão para complementação de informações ou esclarecimentos para melhor entendimento das respostas. Isto posto, foram editados os memorandos para PROAD, NUDEPE, PROGESP, PROGRAD, e NTIC. A PROPLAN foi acionada verbalmente para detalhamento da situação do futuro dos prédios em relação aos planos de economia de energia e água. Anexados os Memorandos enviados e as respectivas respostas.

O diagnóstico foi feito, portanto, em partes, de acordo com o acesso às informações recebidas. Grande parte do trabalho foi feito através de contatos telefônicos e pessoais além de e-mails. Paralelamente aos trabalhos de redigir e enviar memorandos, os planos existentes de instituições congêneres eram analisados. Foi identificada a demanda da instituição com os Planos de Gestão de Logística Sustentável da UFSM, da UFVJM, e do INT, sendo o primeiro e o último os mais consultados. As características da UNIPAMPA em muitos momentos coincidem com as de outras instituições e se distancia em outros. A realidade multicampi é obviamente um fator de maior gasto e um desafio à gestão. Os números têm que ser analisados sob esse prisma. A UNIPAMPA é uma instituição pública, descentralizada e com objetivos de atender uma região inserida na Metade Sul do RS, dentro do bioma Pampa.



Neste trabalho são apontadas as ações necessárias para um uso adequado dos itens contemplados.

## 6. MATERIAL DE CONSUMO

### 6.1 Papel

Na condição de grande consumidora de papel, uma instituição de ensino deve assumir uma colocação de liderança e promover, por meio de exemplos, as transformações necessárias para uma gestão pública sustentável e de alto desempenho.

O papel ainda é um instrumento que, nos dias atuais não pode ser dispensado, porém seu consumo pode ser diminuído e reutilizado.

**Situação:** utilização de papel oriundo de madeira certificada para impressão.

**Objetivo:** utilizar somente papel A4 branco de madeira certificada, tendo como referência o histórico de consumo do último ano e reduzir a quantidade de papéis impressos por unidade no Órgão em no mínimo 3% até o final de 2015.

**Meta geral:** conscientizar os servidores quanto à utilização moderada de documentos impressos. Reaproveitamento de folhas, bem como incluir como configuração das impressoras para frente/verso da folha.

Histórico do consumo físico e financeiro de papel A4 no período de 2014. O Quadro 2 fornece a quantidade física correspondente à utilização de papéis no ano de 2014;

#### Quadro 2: Consumo de papel

| Ano  | Quantidade Consumida                          | Valor Gasto (R\$) |
|------|---|-------------------|
| 2014 | 2.595.000 folhas de papel A4                  | 52.938,00         |
| 2014 | 54.408 rolos de papel higiênico               | 60.565,00         |
| 2014 | 520.800 papeis toalha folhas duplas picotadas | 8.892,80          |

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 2014       | 5.894.400 papeis toalha                | 57.933,28 |
| 2014       | 192.000 folhas de guardanapos de papel | 8.897,00  |
|            |  | TOTAL:    |
| 189.226,08 |  |           |

### Quadro 3: Plano de Ação

| Ação  | Meta                               | Unidade envolvida | Responsável            | Prazos          |
|---|------------------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|
| Substituição do papel no formato A4 tradicional pelo oriundo de madeira certificada.      | Substituição em 100% das unidades. | Reitoria e Campi  | PROAD/ Compras PROPLAN | Ação implantada |
| Priorizar o uso de mensagens eletrônicas na comunicação, visando à redução de impressões. | Reduzir a impressão de papel.      | Reitoria e Campi  | NTIC/ACS               | Até 2016        |
| Substituir, gradativamente, o uso de documentos impressos por versões digitais.           | Reduzir a impressão de papel.      | Reitoria e Campi  | NTIC/Gabinet e PROAD   | Até 2016        |

|   |  |                  |                              |          |
|---|--|------------------|------------------------------|----------|
| Orientar a revisão antes da impressão, buscando evitar o desperdício de papel com impressões erradas. | Diminuir o desperdício de papel.       | Reitoria e Campi | PROPLAN                      | Até 2016 |
| Produção de relatórios mensais e anuais do consumo de papel impresso.                                 | Monitoramento de 100% dos equipamentos | Reitoria e Campi | PROAD                        | Até 2016 |
| Realizar campanhas para redução do consumo de papel.  | Diminuir o desperdício de papel.       | Reitoria e Campi | ACS/Gabinet e/ NTIC/ PROPLAN | Até 2016 |
| Implantar um sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento GED.                                    | Diminuir o desperdício de papel.       | Reitoria e Campi | NTIC/Gabinet e               | Até 2016 |
| Promoção de compras compartilhadas.   | Multiplicador de sustentabilidade.     | Reitoria e Campi | PROPLAN PROAD                | Até 2016 |

#### Quadro 4: Indicadores para o papel

| Nome do indicador                           | Descrição                                  | Apuração       |
|---|--|----------------|
| Consumo de papel certificado no formato A4. | Quantidade de folhas de papel certificada. | Mensal e anual |
| Consumo de rolos de papel higiênico.        | Quantidade de rolos higiênicos.            | Mensal e anual |
| Consumo de folhas duplas picotadas.         | Quantidade de folhas duplas picotadas.     | Mensal e anual |
| Consumo de papeis toalha.                   | Quantidade de papeis toalha.               | Mensal e anual |

#### Identificação de Riscos:

Não observados.

#### 6.2 Copos Descartáveis

**Objetivo:** reduzir o consumo de copos descartáveis, deixando estes apenas para visitantes.

**Meta Geral:** alteração o uso de copos descartáveis para canecas.

Histórico do consumo físico e financeiro de copos descartáveis do período de 2014

O quadro 5 fornece a quantidade física correspondente à utilização de copo descartável no ano de 2014 e o consumo de copo descartável neste período.

#### Quadro 5: Consumo de copos Descartáveis

| Ano  | Quantidade consumida                    | Valor Gasto (R\$) |
|------|---|-------------------|
| 2014 | 317.500 unidades de copos descartáveis. | 9.194,80          |

**Quadro 6: Plano de ação**

| <b>Ação</b>   | <b>Meta</b>                                   | <b>Unidades envolvidas</b> | <b>Responsável</b> | <b>Prazo</b> |
|---|---|----------------------------|--------------------|--------------|
| Adquirir copos produzidos com matérias que propiciem a reutilização ou a reciclagem.                      | Substituição de 100%                          | Reitoria e campi           | PROAD/ PROPLAN     | Até 2016     |
| Campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis. | Diminuir o desperdício de copos descartáveis. | Reitoria e campi           | ACS/Gabinete campi | Até 2016     |
| Relatório mensal do consumo de copos descartáveis.  | Diminuir o desperdício de copos descartáveis. | Reitoria e campi           | PROAD              | Até 2016     |

**Quadro 7: Indicadores para copos descartáveis.**

| <b>Nome do indicador</b>    | <b>Descrição</b>                            | <b>Apuração</b> |
|-----------------------------|---|-----------------|
| Consumo de copo descartável | Quantidade de copos descartáveis consumidos | Mensal e anual  |

## Identificação de Riscos

Resistência a mudanças, atendimento a apenas uma parte da comunidade, necessidade de lavar e secar as canecas para evitar atrair animais aos locais de trabalho. Há a necessidade de um intenso programa de conscientização prévio.

### 6.3 Impressão, Cartuchos e Reprografia.

**Situação:** atualmente a UNIPAMPA possui um contrato de terceirização de parte significativa das impressões que realiza. Observa-se, também, que não há a prática de recarga dos cartuchos adquiridos pela instituição, sendo assim, com o fim da tinta estes são armazenados em depósitos improvisados.

**Objetivo:** promover o uso adequado dos materiais relacionados à impressão, cartuchos e reprografia.

**Meta geral:** diminuir o número de impressão e reprografia em 3% no ano de 2015.

Histórico do consumo físico e financeiro de impressões, cartuchos e reprografia de 2014.

O quadro 8 fornece a quantidade física correspondente à utilização de impressões, cartuchos e reprografia no ano de 2014:

**Quadro 8: Papel**

| Ano  | Quantidade Consumida         | Valor Gasto |
|------|------------------------------|-------------|
| 2014 | 2.595.000 folhas de papel A4 | 52.938,00   |

**Quadro 9: Plano de ação:**

| <b>Ação</b>  | <b>Meta</b>                                | <b>Unidade envolvida</b> | <b>Responsável</b> | <b>Prazo</b>            |
|--|--|--------------------------|--------------------|-------------------------|
| Serviço de terceirização   | Reduzir a impressão reprografia.           | Reitoria e Campi         | NTIC/ PROAD        | Parcialmente implantado |
| Normatização do acesso ao serviço de impressão monocromático e policromático | Reduzir a impressão reprografia            | Reitoria e Campi         | NTIC               | Até 2016                |
| Inclusão de frases que induzam a práticas sustentáveis                       | 100% dos equipamentos                      | Reitoria e Campi         | NTIC               | Até 2016                |
| Tornar padrão fonte que economize tinta durante a impressão                  | 100% dos equipamentos configurados         | Reitoria e Campi         | NTIC               | Até 2016                |
| Reduzir o uso de impressoras individuais ainda existentes                    | Substituição pelo serviço de terceirização | Reitoria e Campi         | NTIC               | Até 2016                |

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

|  |   |                  |          |          |
|--|---|------------------|----------|----------|
| Campanha para o uso racional                                 | Reduzir o número de impressões, cartuchos e reprografias. | Reitoria e Campi | NTIC ACS | Até 2016 |
| Relatório de gastos com impressão                            | Reduzir o número de impressões, cartuchos e reprografias. | Reitoria e Campi | NTIC     | Até 2016 |
| Toda aquisição de cartuchos deve prever a logística reversa. | 100% dos cartuchos  | Reitoria e Campi | NTIC     | Até 2016 |

**Quadro 10: Indicadores de Impressão, cartuchos e reprografia.**

| Nome do indicador                                   | Descrição   | Apuração |
|---|---|----------|
| Serviço de terceirização                            | Ampliação dos serviços de terceirização                         | Anual    |
| Impressoras individuais                             | Substituição pelo serviço de terceirização                      | Anual    |
| Aquisição de cartuchos para impressoras individuais | Quantidade de cartuchos adquiridos para impressoras individuais | Anual    |
| Reprografia   | Quantidade de reprografia realizada                             | Anual    |



### Quadro 11: Impressões

| Ano  | Estilo de impressão                    | Recurso (R\$)   | Impressões |
|------|--|---|------------|
| 2014 | Por meio do contrato de terceirização  | R\$ 287.485,67<br>Custo médio aproximado:<br>R\$0,10<br>Sem o custo do papel: + R\$ 0,02  | 2.869.398  |
| 2014 | Impressões das impressoras individuais | R\$ 37.223,93<br>Custo médio aproximado:<br>R\$ 0,30*<br>Sem o custo do papel nem os custos de manutenção e de aquisição dos equipamentos | 122.721    |

O quadro 11 apresenta o custo com cartuchos de toner das impressoras próprias, não consta o custo de papel, de depreciação das impressoras nem de manutenção. É orientação do NTIC que o cartucho utilizado pelas impressoras próprias seja original, prestigiando a qualidade e descartando a possibilidade de recarga.

Em 2014 foram comprados 350 cartuchos, sendo 110 para impressoras HP, 53 para impressoras Lexmark e 187 para impressoras Xerox.

O quantitativo de cartuchos a ser descartado é exatamente o número de compras anuais. Ao ser previsto um contrato ou convênio para descarte, tem-se que levar em consideração este número anual. Toda compra de cartuchos deve prever logística reversa e aqueles, que não contaram com logística reversa, deverão ter destino adequado seja por doação seja por recolhimento pago.

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

A substituição das impressoras próprias correrá gradualmente, como consequência de dois fatores: a natural obsolescência dos equipamentos e disponibilidade do serviço de reprografia (impressão, cópia e digitalização).

#### Indicação de risco

Não observado.

#### 6.4 Outros Materiais de Consumo

**Situação:** As compras realizadas estão amparadas pela legislação de sustentabilidade.

**Objetivo:** aperfeiçoar o processo de aquisição, disponibilização e uso de material de consumo, incluindo os critérios de sustentabilidade e de logística reversa.

**Meta geral:** adquirir materiais de consumo da Instituição com atributos sustentáveis até final de 2016.

#### Quadro 12: Plano de ação

| Ação   | Meta                                   | Unidade envolvida | Responsável | Prazo    |
|--|--|-------------------|-------------|----------|
| Destinar os materiais que não possam ser reaproveitados na Instituição                         | Redução dos itens para compras futuras | Reitoria e Campi  | PROAD       | Até 2016 |
| Identificar e distribuir materiais ociosos para o reaproveitamento nas unidades que necessitam | Redução dos itens para compras futuras | Reitoria e Campi  | PROAD Campi | Até 2016 |
| Atualização de inventário de materiais de consumo  | 100% do material de consumo            | Reitoria e Campi  | PROAD       | Até 2016 |

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

|   |  |                  |          |          |
|---|--|------------------|----------|----------|
| Levantamento dos itens de consumo sustentáveis já cadastrados               | 100% do material já cadastrado                 | Reitoria e Campi | ROAD     | Até 2016 |
| Elaboração do manual de gestão de materiais de consumo                      | Controle de itens de consumo sustentáveis      | Reitoria e Campi | PROAD    | Até 2016 |
| Promoção de compras compartilhadas  | Multiplicadores de sustentabilidade            | Reitoria e Campi | PROAD    | Até 2016 |
| Criação de grupo de trabalho para buscar novos itens de consumo sustentável | Ampliação do consumo de materiais sustentáveis | Reitoria e Campi | Gabinete | Até 2016 |
| Relatório semestral de itens de consumo sustentável                         | Controle de consumo de itens sustentáveis      | Reitoria e Campi | PROAD    | Até 2016 |

**Quadro 13: Indicadores de Outros materiais de consumo.**

| <b>Nome do indicador</b>                        | <b>Descrição</b>   | <b>Apuração</b> |
|---|--|-----------------|
| Materiais de consumo com atributos sustentáveis | Ampliação de aquisição de materiais de consumo com atributos sustentáveis. | Anual           |

## 6.5 Equipamentos e Materiais Permanentes

**Objetivo:** otimizar o processo de aquisição e uso de material permanente, incluindo os critérios de sustentabilidade.

**Meta geral:** adquirir equipamentos e materiais permanentes de empresas com atributos sustentáveis até final de 2016.

### Ações implantadas:

Desfazimento por meio de doação, observado o interesse público, de bens antieconômicos com o objetivo de tornar o bem útil, atendendo ao interesse público e social.

### Identificação de Riscos

Falta de opções no mercado de matérias que atendam critérios de sustentabilidade ambiental.

### Quadro 14: Plano de ação

| Ação   | Meta   | Unidade envolvida | Responsável            | Prazo             |
|--|--|-------------------|------------------------|-------------------|
| Aquisição de equipamentos de matérias permanentes com o selo PROCEL tipo A | Ampliar itens com eficiência energética                              | Reitoria e Campi  | PROAD                  | Até 2016          |
| Desfazimento por meio de doação  | Promoção de reaproveitamento de equipamentos e materiais permanentes | Reitoria e Campi  | PROAD<br>NTIC<br>Campi | Ação implementada |

|   |  |                  |                     |                   |
|---|--|------------------|---------------------|-------------------|
| Atualização do inventário de equipamentos e materiais permanentes                 | 100% dos equipamentos e materiais permanentes                | Reitoria e Campi | PROAD               | Ação implementada |
| Levantamento dos equipamentos e materiais permanentes sustentáveis já cadastrados | 100% dos equipamentos e materiais permanentes já cadastrados | Reitoria e Campi | PROAD               | Até 2016          |
| TI verde  | 100% de adequação aos equipamentos a TI verde                | Reitoria e Campi | NTIC                | Até 2016          |
| Elaboração do manual de gestão de materiais                                       | Controle de equipamentos e materiais permanentes             | Reitoria e Campi | PROAD               | Até 2016          |
| Grupo de estudo de viabilidade de compras compartilhadas                          | Multiplicador de sustentabilidade e                          | Reitoria e Campi | Reitoria - Gabinete | Até 2016          |
| Criação de grupo de trabalho para buscar novos itens de consumo sustentável       | Ampliação do consumo de materiais sustentáveis               | Reitoria e Campi | Reitoria - Gabinete | Até 2016          |
| Relatório anual de  | Controle de  | Reitoria e       | PROAD               | Até 2016          |

|   |   |   |       |  |  |
|---|---|---|-------|--|--|
| equipamentos e materiais permanentes sustentáveis | e | equipamentos e materiais permanentes sustentáveis | Campi |  |  |
|---|---|---|-------|--|--|

**Quadro 15: Indicadores de equipamentos e materiais permanentes.**

| Nome do indicador  | Descrição   | Apuração |
|--|---|----------|
| Equipamento e materiais permanentes com atributos sustentáveis | Ampliação de aquisição de equipamento e materiais permanentes com atributos sustentáveis. | Anual    |

## 7. ENERGIA ELÉTRICA

### 7.1 Situação Atual

A estrutura *multicampi* da Universidade tem a peculiaridade de agregar dez unidades, localizadas nas regiões da Metade Sul do Rio Grande do Sul - Zona Sul, Fronteira Oeste e Campanha.

O fornecimento de energia elétrica é feito por duas operadoras, a Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica e AES SUL Distribuidora Gaúcha de Energia S/A.

A comissão buscou suporte para o diagnóstico através da coleta de dados da conta de energia elétrica, dados físicos da edificação e seus sistemas elétricos.

Uma medida importante adotada pela Instituição é a inclusão de elementos arquitetônicos nos prédios que favorecem a entrada de maior intensidade

de iluminação, como por exemplo, nas moradias estudantis. O aumento da eficiência térmica dos prédios, porém, ainda se apresenta como um desafio.

Constata-se que raramente as salas e espaços do campus permanecem com as luzes ligadas ou com ar-condicionado em operação durante a noite ou em períodos em que não estão sendo utilizados. A vigilância dos prédios observa esta questão e auxilia no uso adequado das salas.

O gerenciamento de qualquer instalação requer a adoção de estratégias adequadas que devem ser estruturadas com base no pleno conhecimento dos sistemas energéticos existentes e possíveis substituições que podem vir a compensar.

Neste contexto, se faz necessários novos estudos e tecnologias que permitam diagnosticar e adequar novos modelos mais eficientes, de baixo custo e menos poluentes frente aos moldes atuais.

## **7.2 Ações existentes**

Dentre as ações desenvolvidas na tentativa de reduzir o consumo de energia, destaca-se que nos projetos novos são utilizadas instalações elétricas de sobrepôr (aparentes), o que torna possível uma manutenção com menores custos e dificuldades.

Os projetos arquitetônicos preveem a adoção de materiais para minimizar o calor, bem como o uso de equipamentos de maior eficiência, como lâmpadas de maior durabilidade e economia de energia, assim como condições de reciclabilidade, para evitar os perigos de contaminação que as atuais lâmpadas fluorescentes apresentam.

Além disso, os projetos luminotécnicos são realizados de acordo com as normas nacionais para otimização do fluxo luminoso em cada sala, de acordo com sua finalidade, área, pé-direito, dentre outros aspectos.

## **7.3 Dificuldades e Barreiras**

Devem ser implantadas ferramentas para diminuição da carga de condicionadores de ar e a conseqüente redução da carga elétrica instalada.

A instalação de luminárias com menor consumo, como as de LED ou de indução, ainda apresenta a barreira do custo de seus reatores e lâmpadas, mas considerando sua grande duração, devem ser consideradas.

Fatores que causam o desperdício de energia:

- Uso de equipamentos com baixa eficiência energética luminosa;
- Falta de comandos (interruptores das luminárias por setor ou individuais);
- Hábitos inadequados.

#### 7.4 Oportunidades

Uma das principais oportunidades a serem destacadas refere-se à inserção de novas tecnologias, já disponíveis no mercado, mas que ainda se apresentam com custos de contratação elevados. No caso da iluminação, a inserção de novas tecnologias como LED ou indução, por apresentarem um rendimento luminoso muito superior. A instalação de condicionadores de ar central também é uma possibilidade, por reduzir consideravelmente a carga elétrica demandada para esses sistemas.

#### 7.5 Metas para Energia Elétrica

Objetivo: aumentar a eficiência do consumo de energia elétrica.

Meta geral: até 2016, reduzir em 5% o consumo de energia elétrica em KW/h em comparação a 2014.

#### 7.6 Histórico do consumo físico e financeiro de energia elétrica na UNIPAMPA em 2014:

**Quadro 16 – Gasto com de Energia Elétrica**

| Ano  | Consumo de Ponta (kWh) | Consumo Fora de Ponta (kWh) | Valor da conta (R\$) |
|------|------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 2014 | 334.372                | 3.512.271                   | 1.826.240,60         |

*Fonte: Pró-Reitoria de Administração – Coordenadoria de Contabilidade e Finanças*



**Quadro 17- Ações previstas**

| Ação  | Meta                            | Unidade Envolvida | Responsável     | Prazo                   |
|---|---------------------------------|-------------------|-----------------|-------------------------|
| Estudo da viabilidade de instalação de temporizadores e sensores nas diferentes áreas | Estudo realizado                | Reitoria e Campi  | PROPLAN         | Até 2016 para adequação |
| Substituição de Lâmpadas  | 10% de substituição             | Reitoria e Campi  | PROAD e PROPLAN | Até 2016                |
| Instalação de ca-lhas reflexivas  | 10% de instalação até 2016      | Reitoria e Campi  | PROAD e PROPLAN | Até 2016                |
| Adequação das instalações elétricas   | Minimização de perdas           | Reitoria e Campi  | PROAD e PROPLAN | Até 2016                |
| Revisão de Contrato   | Pagamento adequado à demanda    | Reitoria e Campi  | PROPLAN         | Até 2016                |
| Monitoramento de consumo elétrico   | Controle de consumo             | Reitoria e Campi  | PROPLAN         | Até 2016                |
| Promoção de campanha de uso racional de energia elétrica                              | Conscientização de uso racional | Reitoria e Campi  | ACS             | Até 2016                |
| Elaboração de Projeto Elétrico  | Minimização de perdas           | Reitoria e Campi  | PROPLAN         | Até 2016                |

**Quadro 18 - Boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica (Portaria nº 23/15):**

| Ação  | Meta | Unidade Envolvida | Responsável      | Prazo                      |
|---|------|-------------------|------------------|----------------------------|
| <b>I - Aparelhos de ar-condicionado:</b>                  |      |                   |                  |                            |
| Desligar o aparelho quando o ambiente estiver desocupado; | 100% | Reitoria e Campi  | Todos os setores | Ação imediata e permanente |

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

|   |      |                  |   |                            |
|---|------|------------------|---|----------------------------|
| Manter o aparelho desligado ou apenas ventilando nos dias frios ou no inverno;  | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores                                | Ação imediata e permanente |
| Ao ligar o aparelho, manter as portas e janelas fechadas, evitando o desperdício do ar climatizado, e garantindo a circulação do ar;  | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores                                | Ação imediata e permanente |
| Manter os filtros do aparelho limpos, para não prejudicar a circulação do ar.   | 100% | Reitoria e Campi | PROPLAN   | Ação imediata e permanente |
| Aperfeiçoar o uso do aparelho, evitando utilizá-lo após as 18h;   | 100% | Reitoria         | Todos os setores                                | Ação imediata e permanente |
| Manter a regulagem dos termostatos do aparelho em 23°C ou em 50% do botão de giro do termostato.  | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores                                | Ação imediata e permanente |
| <b>II- Lâmpadas e sistema de iluminação:</b>  |      |                  |   |                            |
| Desligar as lâmpadas das salas que não estiverem em uso, principalmente nos horários de almoço e no encerramento do expediente;   | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores                                | Ação imediata e permanente |
| Manter desligadas as lâmpadas das dependências desocupadas, bem como a iluminação ornamental interna e externa;   | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores                                | Ação imediata e permanente |
| Reforçar a orientação aos servidores e às equipes de segurança e zeladoria para desligamento das lâmpadas e sistemas de iluminação ao final do horário de expediente das unidades, observada a eventual necessidade de permanência de servidores nos respectivos ambientes de trabalho; | 100% | Reitoria e Campi | PROAD, PROPLAN e Coordenadorias Administrativas | Ação imediata e permanente |
| Evitar acender lâmpada-   | 100% | Reitoria e       | Todos os se-                                    | Ação ime-                  |

|   |      |                  |                  |                            |
|---|------|------------------|------------------|----------------------------|
| das durante o dia, priorizando a utilização de luz natural, sempre que possível;  |      | Campi            | tores            | diata e permanente         |
| Reduzir a iluminação em áreas de circulação, pátios de estacionamento e garagens, desde que não prejudique a segurança nos locais;          | 100% | Reitoria e Campi | PROPLAN          | Ação imediata e permanente |
| Providenciar a limpeza das lâmpadas e luminárias, de modo a permitir a reflexão máxima da luz e obter maior aproveitamento nos ambientes.   | 100% | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN  | Ação imediata e permanente |
| <b>III - Computadores:</b>  |      |                  |                  |                            |
| III.1. Programar o computador para entrar em modo de espera após cinco minutos sem uso.   | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores | Ação imediata e permanente |
| III.2. Desligar o monitor, a impressora, o estabilizador, a caixa de som, o microfone e outros acessórios, sempre que não estiverem em uso. | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores | Ação imediata e permanente |
| <b>IV - Geladeiras e freezers:</b>  |      |                  |                  |                            |
| IV.1. Evitar que as portas fiquem abertas sem necessidade;  | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores | Ação imediata e permanente |
| IV.2. Regular a temperatura dos equipamentos conforme a estação do ano e a capacidade utilizada;  | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores | Ação imediata e permanente |
| IV.3. Manter os equipamentos fora do alcance de raios solares ou de outras fontes de calor.   | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores | Ação imediata e permanente |
| <b>V - Bebedouros:</b>  |      |                  |                  |                            |
| Desligar o equipamento no final do expediente   | 100% | Reitoria e Campi | Todos os setores | Ação imediata e permanente |
| <b>VI – Uso de elevadores:</b>  |      |                  |                  |                            |

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

|   |      |                  |                  |                            |
|---|------|------------------|------------------|----------------------------|
| Utilizar, sempre que possível, as escadas para os primeiros pavimentos e para subir ou descer poucos andares, evitando o uso dos elevadores;  | 100% | Campi            | Todos os setores | Ação imediata e permanente |
| <b>VII - aquisição e manutenção de bens e serviços</b>  |      |                  |                  |                            |
| Nas aquisições ou locações de máquinas e aparelhos consumidores de energia, que estejam regulamentados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), exigir, nos instrumentos convocatórios, que os modelos dos bens fornecidos possuam Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 4 de junho de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação | 100% | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN  | Ação imediata e permanente |
| II- No planejamento da contratação, dimensionar de forma adequada os condicionadores de ar de acordo com o tamanho do ambiente e o número de usuários.  | 100% | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN  | Ação imediata e permanente |
| III - Providenciar a contratação da limpeza dos filtros dos condicionadores de ar, para não prejudicar a circulação do ar;  | 100% | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN  | Ação imediata e permanente |
| IV - Observar o isolamento térmico para dutos de ar, bem como os requisitos mínimos de eficiência energética estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro);   | 100% | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN  | Ação imediata e permanente |

|  |      |                     |                    |                            |
|--|------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| V - Priorizar a aquisição de lâmpadas mais eficientes para os ambientes das edificações, bem como a aquisição de temporizadores para controle de iluminação, substituindo gradativamente o sistema de iluminação mais oneroso, desde que não afete a qualidade de trabalho dos usuários; | 100% | Reitoria e<br>Campi | PROAD e<br>PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| VI - Na aquisição de aquecedores, observar a especificação adequada às necessidades, considerando a possibilidade de utilizar energia solar como fonte de energia;   | 100% | Reitoria e<br>Campi | PROAD e<br>PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| VII - Acompanhar o estado de conservação dos equipamentos, evitando o aumento do consumo da energia;   | 100% | Reitoria e<br>Campi | PROAD e<br>PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| VIII - Realizar manutenções periódicas dos quadros de distribuição.  | 100% | Reitoria e<br>Campi | PROAD e<br>PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| <b>VIII - EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA:</b>   |      |                     |                    |                            |
| I - Utilizar a ENCE nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 4 de junho de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação;  | 100% | Reitoria e<br>Campi | PROAD e<br>PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| II - Priorizar a revisão periódica da rede elétrica, transformadores e quadros de distribuição;  | 100% | Reitoria e<br>Campi | PROAD e<br>PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| III - No projeto de iluminação, priorizar a ob-  | 100% | Reitoria e<br>Campi | PROAD e<br>PROPLAN | Ação imediata e            |

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

|   |                   |                  |                 |                            |
|---|-------------------|------------------|-----------------|----------------------------|
| servância de requisitos para locais de trabalho interno, a divisão dos circuitos por ambiente e com fácil acesso aos usuários, o aproveitamento do potencial de iluminação natural, o uso de lâmpadas de alto rendimento e baixo impacto ambiental, luminárias e refletores ecoeficientes, e a implementação de sistema de automação, inclusive com sensores de presença; |                   |                  |                 | permanente                 |
| IV. Priorizar a medição individualizada de consumo de energia, preferencialmente por seção ou uso final (iluminação, condicionamento de ar e outros);   | Onde for possível | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| V - Priorizar o emprego de mecanismos de produção de energia in loco, sempre que técnica e economicamente viável e vantajoso;   | 100%              | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| VI - Priorizar a utilização de sistemas ou fontes renováveis de energia, como energia eólica e painéis fotovoltaicos que proporcionem economia no consumo anual de energia elétrica da edificação;  | 100%              | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| VII - Priorizar, no aquecimento de água, a utilização de energia solar ou outra energia limpa, sempre que técnica e economicamente viável e vantajoso;  | 100%              | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| VIII - Priorizar a instala-   | 100%              | Reitoria e       | PROAD e         | Ação ime-                  |

|  |                   |                  |                 |                            |
|--|-------------------|------------------|-----------------|----------------------------|
| ção de condicionadores de ar dotados de compressor com tecnologia "inverter";                                  |                   | Campi            | PROPLAN         | diata e permanente         |
| Priorizar a instalação de dutos nos pisos das edificações, diminuindo a metragem quadrada a ser refrigerada; e | onde for possível | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN | Ação imediata e permanente |
| Priorizar a implantação de dimmer para controle de luminárias próximas das janelas.                            | 100%              | Reitoria e Campi | PROAD e PROPLAN | Ação imediata e permanente |

### Quadro 19 - Indicadores Energia Elétrica

| Nome do Indicador                                | Descrição   | Apuração       |
|--|---|----------------|
| Consumo de energia elétrica                      | Quantidade de kWh consumidos  | Mensal e anual |
| Consumo de energia elétrica <i>per capita</i>    | Quantidade de kWh consumidos / total de servidores                      | Mensal e anual |
| Gasto com energia                                | Valor da fatura em reais (R\$)  | Mensal e anual |
| Gasto com energia per capita                     | Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total                          | Mensal e anual |
| Adequação de contrato de demanda (fora de ponta) | Demanda registrada fora de ponta / demanda contratada fora de ponta (%) | Mensal         |
| Adequação de contrato de demanda (ponta)         | Demanda registrada ponta / demanda contratada ponta (%)                 | Mensal         |

## 8. EDUCAÇÃO NO USO DA ENERGIA

Manutenção nos equipamentos e a conscientização de usuários são imprescindíveis para obter êxito com a introdução da eficiência energética.

No uso da energia, praticamente todas as atitudes estão relacionadas a mudanças de comportamento e, portanto, envolvem uma abordagem multidisciplinar com significativos esforços educacionais, de curto e longo prazo.

É imprescindível promover a ampla formação, treinamento e educação continuada em conservação de energia e meio ambiente, resgatando o verdadeiro conceito de cidadania.

De nada adiantam leis e medidas de racionamento se os usuários que demandam esta energia não mudarem culturalmente e passarem a viver a sustentabilidade de fato.

Nesse contexto, a mudança de hábito dos usuários também é fundamental para uma transição consistente, possibilitando que a população envolvida no processo participe incentivada pelo consumo eficiente.

## 9. ÁGUA E ESGOTO

A água envolve questões de cunho ambiental e social. A água é um “recurso” natural insubstituível para a sobrevivência da sociedade.

O consumo medido de água na Unipampa durante o ano de 2014 foi de aproximadamente 16.315 m<sup>3</sup>.

O abastecimento de água na Instituição apresenta a seguinte situação:

- Reitoria e *Campus* Bagé- Departamento de Água e Esgoto de Bagé- DAEB;
- Nos *campi* de Alegrete, Caçapava do Sul, Dom Pedrito, Itaqui, Jaguarão, São Borja-Companhia Riograndense de Saneamento- CORSAN;
- *Campus* de Santana do Livramento- Departamento de Água e Esgoto- DAE;
- *Campus* de São Gabriel - São Gabriel Saneamento;
- *Campus* Uruguaiana possui poço artesiano.

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.



O consumo consciente da água implica na tomada de medidas que buscam evitar o desperdício. A questão da sustentabilidade ultrapassa as iniciativas institucionais das organizações públicas ou privadas, se insere nas atitudes pessoais de cada indivíduo.

É preciso planejar e efetivar o uso responsável da água e o destino correto dos dejetos de esgoto gerados.

#### Quadro 20: Consumo e gastos no exercício anterior

| Ano  | Consumo m <sup>3</sup> | Valor R\$  |
|------|------------------------|------------|
| 2014 | 16.315                 | 138.773,61 |

**Objetivo:** reduzir o consumo de água e esgoto

**Meta:** reduzir em 1% o consumo de água em m<sup>3</sup> até o ano de 2016, em comparação ao ano de 2014.

#### Quadro 21: Plano de ação

| Meta  | Ação                          | Unidade                  | Responsável  | Prazo         |
|---|-------------------------------|--------------------------|--|---------------|
| Manter o consumo de água per capita até o ano de 2016, em comparação com o ano de 2014. | Monitorar o uso da água;      | Reitoria<br><i>Campi</i> | Direção dos <i>campi</i><br>PROPLAN<br>PROAD<br>Gabinete da Reitoria | Dezembro 2016 |
| Conscientizar para o uso racional da água   | Promover campanhas educativas | Reitoria<br><i>Campi</i> | ACS, Gabinete da Reitoria  | Dezembro 2016 |

|   |  |                          |  |               |
|---|--|--------------------------|--|---------------|
|   | com a comunidade acadêmica   |                          |  |               |
| Monitorar e propor alterações necessárias para redução do consumo de água | Realizar o monitoramento, periódico, da situação das instalações hidráulicas | Reitoria<br><i>Campi</i> | Coordenação administrativa, PROAD, PROPLAN | Dezembro 2016 |
| Reduzir desperdício de água nos aparelhos sanitários                      | Adotar o uso de sistemas de descarga para vaso sanitário mais eficientes     | Reitoria<br><i>Campi</i> | PROAD PROPLAN                              | Dezembro 2016 |
| Substituir torneiras convencionais por torneiras mais eficientes          | Adotar torneiras com fechamento automático, sempre reguladas                 | Reitoria<br><i>Campi</i> | PROAD PROPLAN                              | Dezembro 2016 |

**Riscos:** Restrições orçamentárias.

## Quadro 22: indicadores

| Nome do Indicador         | Descrição  | Apuração       |
|---------------------------|--|----------------|
| Volume de água utilizada  | Quantidade de m <sup>3</sup> de água                   | Mensal e anual |
| Volume de água per capita | Quantidade de m <sup>3</sup> de água/ total de pessoal | Mensal e anual |
| Gasto com água            | Valor da fatura em reais (R\$)                         | Mensal e anual |
| Gasto com água per capita | Valor da fatura em reais (R\$) / total de pessoal*     | Mensal e anual |

\*Total de pessoal= n<sup>o</sup> de servidores+n<sup>o</sup> de alunos+n<sup>o</sup> de empregados terceirizados

## 10. DESLOCAMENTO DE PESSOAL

Devido à estrutura *multicampi* com as distâncias chegando a 600 km entre Reitoria e os *campi*, estes entre si distando até 800 km no caso de São Borja-Jaguarão, coloca a questão do transporte como um desafio a ser enfrentado, sem perder de vista os princípios da eficiência e da economicidade.

### Situação Atual:

Veículos de passeio – 41 unidades

Veículos de transporte coletivo – 13 unidades

Caminhão baú – 1 unidade

Utilitário – 1 unidade

Total de veículos: 55 unidades

**Quadro 23: Gastos no exercício anterior**

| Ano  | Valor R\$ motoristas | Valor R\$ combustíveis | Km percorridos |
|------|----------------------|------------------------|----------------|
| 2014 | 2.533.041,75         | 744.800,05             | 1.844.484      |

**Objetivo:** Reduzir emissão de substâncias poluentes e custos operacionais dos deslocamentos.

**Quadro 24: Plano de ação**

| Meta   | Ação   | Unidade                  | Responsável  | Prazo         |
|--|--|--------------------------|--|---------------|
| Reduzir em 10% o nº de Km percorridos até 2016;          | Realizar campanhas de conscientização do uso racional do serviço de transporte;                      | Reitoria<br><i>Campi</i> | Direção dos <i>campi</i><br>Gabinete da Reitoria<br>PROAD<br>ACS<br>NTIC | Dezembro 2016 |
| Reduzir em 5% o gasto com o uso de transport e até 2016. | Regulamentar as possibilidades que justifiquem o deslocamento de um veículo com apenas um passageiro | Reitoria e <i>campi</i>  | Direção dos <i>campi</i><br>Gabinete da Reitoria<br>PROAD                | Dezembro 2016 |
|  | Incrementar o uso da   | Reitoria e <i>campi</i>  | NTIC, ACS, Gabinete da   | Dezembro 2016 |

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

|  |  |                  |   |               |
|--|--|------------------|---|---------------|
|  | videoconferência na realização de reuniões de trabalho   |                  | Reitoria, Direção dos campi,                    |               |
|  | Utilizar o compartilhamento de veículos entre os <i>campi</i> /Reitoria nos deslocamentos de reuniões e viagens institucionais | Reitoria e campi | Gabinete da Reitoria e Direção dos campi, PROAD | Dezembro 2016 |

**Riscos:** Falta de vontade política para a regulamentação. Falta de padronização para o uso dos veículos.

#### Quadro 25: indicadores

| Nome do Indicador                 | Descrição   | Apuração       |
|-----------------------------------|---|----------------|
| Km percorridos                    | O nº de Km percorridos  | Mensal e anual |
| Km percorridos per capita         | O nº de Km percorridos/ total de servidores e alunos          | Mensal e anual |
| Gastos com transportes            | Valor das despesas em reais - R\$                             | Mensal e anual |
| Gastos com transportes per capita | Valor das despesas em reais -R\$ total de servidores e alunos | Mensal e anual |

## 11. COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

As compras e contratações da UNIPAMPA são coordenadas e realizadas pela Pró Reitoria de Administração – PROAD, através da Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMP e pela Comissão Permanente de Licitações (CPL).

As 10 (dez) unidades da Instituição enviam as necessidades de bens e serviços por meio de formulários à CMP que realiza os procedimentos licitatórios para a compra ou contratação.

## 12. VIGILÂNCIA

O serviço de vigilância é realizado por empresa especializada através de um contrato que atende os 10 (dez) Campi e os prédios da Reitoria. O contrato possui 41 (quarenta e um) postos de serviços, sendo que cada posto normal possui 2 (dois) vigilantes e cada posto 24hs possui 4(quatro) vigilantes.

Devido ao contrato contemplar a Reitoria e as 10 (dez) unidades em municípios distintos foram designados 11 (onze) fiscais, sendo um para cada Campus e um para Reitoria com objetivo de melhor gerir e fiscalizar os serviços prestados.

**Objetivo:** Adequar o gasto estipulado em contrato com as práticas sustentáveis, procurando utilizar outros meios de segurança onde for possível.

**Meta geral:** Implantar um estudo na Universidade por empresa especializada para analisar viabilidade de implementação de sistemas de monitoramento nas unidades, a exemplo da que já atua no prédio III da Reitoria, na General Osório, nº 1.139, na cidade de Bagé, visando com isso a redução do gasto com serviço de vigilância, pois em virtude da Instituição estar em processo de construção de inúmeros prédios, não há como projetar uma redução de postos, sem implantação de um sistema de monitoramento.

## Histórico de gasto com vigilância pela Unipampa no ano de 2014:

**Quadro 26: Gastos com vigilância por unidades**

| Unidade | Nº de postos | Total mensal  | Total anual     |
|---------|--------------|---------------|-----------------|
| TOTAL   | 41           | R\$375.700,78 | R\$4.508.409,36 |

**Quadro 27: Plano de Ação**

| Ação  | Meta  | Unidade envolvida | Responsável          | Prazo              |
|---|---|-------------------|----------------------|--------------------|
| Estudo para Central de monitoramento  | Redução de Custos   | Campi e Reitoria  | PROAD                | Atividade contínua |
| Elaboração de Termo Referência contendo critérios de sustentabilidade                                       | Reduzir impacto ambiental                                 | Campi e Reitoria  | PROAD                | Atividade contínua |
| Criar uma unidade responsável pela segurança da UNIPAMPA  | Estabelecer uma política de segurança para a Universidade | Campi e Reitoria  | GABINETE DA REITORIA |                    |
| Efetuar cercamento dos Campi  | 20% das unidades  | Campi             | PROPLAN/OBRAS        | Até 2016           |
| Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando ao real dimensionamento dos postos de trabalho | 100%  | Campi e Reitoria  | PROAD                |                    |

#### Quadro 28- Indicadores

| Nome do Indicador      | Descrição  | Apuração |
|------------------------|--|----------|
| Valor inicial do Posto | Valor total anual do contrato/ nº postos                         | Anual    |
| Valor atual do Posto   | Valor total anual de repactuação/Valor total anual de assinatura | Anual    |

#### Quadro 29- Previsão de Recursos para 2015

| Ano  | Recursos (R\$)   | OBS  |
|------|------------------|--|
| 2014 | R\$ 4.508.409,36 |  |
| 2015 | R\$ 5.049.418,48 | Considerado somente o reajuste, sem previsão dos novos prédios |

#### Identificação de riscos:

Em virtude da Unipampa ser uma Universidade relativamente nova, ainda está construindo muitos prédios e ampliando seus Campi, o que vai gerar um aumento do gasto com serviço de vigilância.

### 13. LIMPEZA

O serviço de limpeza é prestado através de contrato com empresa especializada. O objeto do contrato é a prestação de serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais. Deve ser executado de forma contínua nas 10 (dez) unidades da Universidade situadas nos municípios de Alegrete, Bagé, Caçapava do Sul, Itaqui, Jaguarão, Santana do Livramento, São Borja e São Gabriel e nos 4



(quatro) prédios da Reitoria localizados no município de Bagé. O serviço foi contratado por metro quadrado de área em cada unidade, conforme demonstrado no quadro.

De maneira a obter melhor resultado e economia nos gastos, são realizadas fiscalizações nos serviços em cada Campus e na Reitoria, como objetivo de um efetivo acompanhamento do contrato.

**Objetivo:**

Promover mudanças na área de limpeza e conservação para alcançar alternativas sustentáveis, otimizando o processo de contratação incluindo critérios de sustentabilidade no contrato.

**Meta:**

Ter um serviço de limpeza sustentável contratado até 2016.

**Quadro 30: Histórico de gasto com limpeza no ano de 2014**

| Campi e Reitoria | Áreas do Contrato        |                          | Valor do Contrato |                  |
|------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|------------------|
|                  | Área Construída          | Área de Vidro            | Total Mensal      | Total Anual      |
| Total            | 82.638,42 m <sup>2</sup> | 23.796,40 m <sup>2</sup> | R\$ 323.533,34    | R\$ 3.882.400,08 |

\*Fonte: divisão de serviço terceirizado – PROAD

**Quadro 31: Plano de Ação**

| Ação                | Meta              | Unidade Envolvida | Responsável | Data início | Data Final         |
|---------------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------------|
| Revisão do contrato | Redução de custos | Campi e Reitoria  | PROAD       | Abr/15      | Atividade contínua |

|  |  |                  |   |               |                    |
|--|--|------------------|---|---------------|--------------------|
| Fiscalização e glosa de valores  | Redução de custos  | Campi e Reitoria | PROAD   | Ação efetuada | Atividade contínua |
| Inclusão nos contratos de critérios de sustentabilidade  | Redução de impacto ambiental                                       | Campi e Reitoria | PROAD   | Ação efetuada | Atividade contínua |
| Substituição de substâncias tóxicas  | Redução de impacto ambiental                                       | Campi e Reitoria | PROAD fiscal do contrato                              | Jun/15        | Atividade contínua |
| Realização de treinamentos   | Conscientização  | Campi e Reitoria | PROAD   | Jun/15        | Atividade contínua |
| Destinação adequada de resíduos da acordo com a sua natureza.  | Redução de impacto ambiental                                       | Campi e Reitoria | PROAD Coordenação de laboratórios, fiscal do contrato | Jun/15        |                    |
| Levantamento das áreas dos prédios, delimitando qual é a área de piso frio, sala de aula, laboratórios, áreas de circulação e vidro, pois o preço são distintos. | Contratação do serviço por metro quadrado em cada área específica. | Campi e Reitoria | PROAD   | Jun/15        | 2016               |

### Quadro 32: Indicadores

| Nome do Indicador          | Descrição   | Apuração |
|----------------------------|---|----------|
| Grau de <b>repactuação</b> | Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura | Anual    |

### Quadro 33: Previsão de Recursos

| Ano                | Valor Gasto Serviços | OBS  |
|--------------------|----------------------|--|
| 2014               | R\$3.882.400,08      |  |
| 2015               | R\$4.769452,08       | Repactuação do contrato atual. Sumula 448 TST aumento a insalubridade de 20% para 40 % |
| Novo contrato 2015 | R\$7.917.527,00      | Nova licitação incluindo novas áreas dos prédios construídos em 2014.                  |

### Identificação de Riscos

Em virtude da Unipampa ser uma Universidade relativamente nova, ainda está em fase de construções de prédios e ampliação de seus *campi*, o que vai gerar um aumento de área a ser contemplada com o serviço de limpeza e conseqüentemente um acréscimo no gasto.

Tabela de preços máximos de materiais emitida pelo MPOG impede a inclusão de muitos critérios devido ao elevado custo.

## 14. MANUTENÇÃO PREDIAL

A manutenção predial é realizada por meio de contrato com empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial,

com fornecimento de mão de obra e instrumentos de trabalho a ser executado nos 10(dez) *campi* e nos prédios da Reitoria.

**Objetivo:**

Realizar manutenção predial prevendo maior flexibilidade espacial, conforto ambiental e menor impacto ao meio ambiente.

**Meta:** 100% da manutenção predial deverá seguir diretrizes de sustentabilidade, observando as metas de água, energia elétrica e coleta seletiva solidária.

**Histórico de gasto com Manutenção Predial na Unipampa no ano de 2014**

**Quadro 34: Gasto com Manutenção Predial**

| Campus           | Qtd. de postos | Valor total mensal (R\$) | Valor total anual (R\$) |
|------------------|----------------|--------------------------|-------------------------|
| Campi e Reitoria | 48             | 160.935,42               | 1.931.225,04            |

**Quadro 35: Plano de Ação**

| Ação                                      | Meta              | Unidade envolvida | Responsável        | Data início   | Data Fim           |
|---|-------------------|-------------------|--------------------|---|--------------------|
| Rotinas de manutenção predial preventivas | 100% de inserção  | Campi e Reitoria  | Fiscal do Contrato | Ação efetuada na Reitoria Nos Campi iniciar de imediato | Atividade contínua |
| Fiscalização e glosa de valores           | Redução de custos | Campi e Reitoria  | Fiscal do contrato | Ação efetuada   | Atividade contínua |

### Quadro 36: Indicadores

| Nome do Indicador   | Descrição   | Apuração |
|---------------------|---|----------|
| Grau de repactuação | Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura | Anual    |

### Quadro 37: Previsão de Recursos

| Ano  | Valor Gasto Serviços | OBS  |
|------|----------------------|--|
| 2014 | R\$ 1.287.483,36     | O contrato teve início em maio/14, por isso o valor gasto é proporcional a 8 meses (maio a dezembro de 2014) |
| 2015 | R\$ 2.162.972,04     |  |

### Identificação de Riscos

Gestores optarem pelo custo mais baixo e não observarem os critérios de sustentabilidade.

Tabela de preços máximos de materiais emitida pelo MPOG impede a inclusão de muitos critérios devido ao elevado custo.

## 15. OBRAS

No ano de 2014 a UNIPAMPA possuía 47 (quarenta e sete) contratos de obras vigentes distribuídos entre os dez Campi da Universidade, totalizando um investimento efetivamente liquidado no ano de R\$22.761.100,00 (vinte e dois milhões, setecentos e sessenta e um mil e cem reais). Atualmente possui 29 (vinte e nove) contratos vigentes, sendo que (10) dez destes, foram contratados em janeiro de 2015.

Algumas ações planejadas no Plano de Desenvolvimento Institucional já estão refletidas nos projetos que estão sendo lançados e executados, visando à promoção, em novas edificações, do uso de recursos e materiais sustentáveis.

Os prédios da casa do estudante que estão sendo construídos nos *campi* da Universidade contam com sistema de coleta de água das chuvas para reaproveitamento nos vasos sanitários e nos jardins. Esse mesmo sistema está sendo utilizado nos novos prédios acadêmicos dos *campi* da Universidade. São utilizadas torneiras automáticas para evitar o desperdício de água, no entanto os vasos sanitários utilizam válvula de descarga, gerando um maior consumo de água. Outro aspecto importante é que os projetos privilegiam a ventilação cruzada nas salas de aula, objetivando a redução do uso de equipamentos condicionadores de ar. Além disso, buscando eficiência energética, a aplicação desses equipamentos está sendo através do uso da tecnologia Inverter, que é mais econômica que a tradicional.

Outra iniciativa diz respeito à economia de energia elétrica, com a utilização de materiais com conforto térmico e aplicação de luminárias de LED em alguns projetos de iluminação que estão sendo desenvolvidos pela Coordenadoria de Obras.

Com relação ao consumo de água e energia elétrica na realização das obras há previsão de um sistema de medição individualizada de consumo de água e energia, ficando esse custo por conta da construtora.

Com relação ao cumprimento do programa de gerenciamento de resíduo de construção civil, verificou-se que existe a preocupação com a retirada de entulhos das obras. Está sendo exigido das empresas que emitam o PGRCC (Plano de gerenciamento de resíduos da construção civil) e comprovem as destinações dos resíduos

Nos projetos de engenharia da Instituição não é exigida a utilização de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis utilizados na execução das obras.

No que se refere à certificação ambiental das empresas prestadoras de serviços a Universidade não exige em seus editais a comprovação de que a participante da licitação seja detentora da norma ISO 14000, que adota práticas

de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens inservíveis para o processo de reutilização.

**Objetivo:**

Realizar as obras prevendo maior flexibilidade espacial, conforto ambiental e menor impacto ao meio ambiente.

**Meta Geral:** 100% das obras, deverão seguir diretrizes de sustentabilidade, observando as metas de água, energia elétrica e o Plano de gerenciamento de resíduos da construção civil – PGRCC.

**Quadro 38: Plano de Ação**

| <b>Ação</b>  | <b>Meta</b>                       | <b>Unidade envolvida</b> | <b>Responsável</b> | <b>Data início</b>             | <b>Data Fim</b>    |
|--|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------|
| Planejamento de obras realizado com diretrizes sustentáveis  | 100% de inserção                  | Campi e Reitoria         | PROPLAN/OBRAS      | Ação implementada parcialmente | Atividade contínua |
| Materiais duráveis, certificados e sustentáveis utilizados nas obras e reformas                        | 50% de utilização                 | Campi e Reitoria         | PROPLAN/OBRAS      | 2016                           | Atividade contínua |
| Resíduos não perigosos de reformas destinados para as cooperativas de catadores de material reciclável | 100% de reutilização e reciclagem | Campi e Reitoria         | PROPLAN/OBRAS/CCSS | 2016                           | Atividade contínua |
| Resíduos perigosos adequadamente destinados  | 100% de destinação                | Campi e Reitoria         | PROPLAN/OBRAS/     | 2016                           | Atividade contínua |
| Fiscalização e glosa de valores  | Redução de custos                 | Campi e Reitoria         | PROPLAN/OBRAS      | 2016                           | Atividade contínua |

### Quadro 39: Indicadores

| Nome do Indicador | Descrição   | Apuração |
|-------------------|---|----------|
| Obras             | Número de obras com inserção de diretrizes sustentáveis | Anual    |

### Identificação de Riscos

Gestores optarem pelo custo mais baixo e não observarem os critérios de sustentabilidade.

## 16.COLETA SELETIVA

A Coleta Seletiva Solidária é uma ação do Poder Público Federal que beneficia as Cooperativas de Catadores Materiais Recicláveis. O Decreto nº 5.940/06, institui as regras para a destinação adequada dos Resíduos Sólidos produzidos pela Administração Pública.

### a) Situação Atual

A Instituição é composta por 10 campi em cidades diferentes e uma reitoria com 4 prédios individuais na cidade de Bagé. Nosso relacionamento com as prefeituras é muito bom, mas os recursos para a coleta seletiva de cada uma delas é muito variável, tendendo para a falta de recursos, normalmente.

A partir da entrada em vigor da Lei nº 12.305/14, esperava-se uma explosão de ações governamentais no sentido de regularizar, equipar, investir em melhoria das condições de aterros sanitários e tratamento com os catadores, mas, em geral, as condições são precárias quando há o cumprimento das demais exigências da lei.

Iniciativas como palestras aos catadores, visitas aos aterros sanitários, cursos para a comunidade universitária, conscientização dos terceirizados



envolvidos com a limpeza, tem sido tomadas por servidores membros da coleta seletiva.

A UNIPAMPA possui programa de coleta seletiva com implantação desde 2009, abrangendo todas as unidades.

O programa prevê a separação entre materiais orgânicos e recicláveis pelos membros da comunidade. O material reciclável é armazenado provisoriamente e recolhido pelas associações de catadores devidamente regulamentadas ou empresas concessionárias das prefeituras que as destinam a essas associações.

Materiais oriundos dos laboratórios são de responsabilidade da Coordenadoria de Laboratórios, que tem contrato vigente com empresa licitada para destinação desses resíduos.

Lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias e cartuchos estão em processo de encaminhamento através de contratação e/ou convênio, dependendo da situação.

**Objetivo:** efetivar as ações de Coleta Seletiva Solidária.

**Meta geral:** implantar 100% da Coleta Seletiva Solidária garantindo a sua adoção até 2016.

#### Quadro 40: Ações previstas

| Ação                                  | Meta                              | Unidade envolvida | Responsável   | Prazo             |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|---|-------------------|
| Coleta coletiva nos termos do Decreto | 100% adequação ao Decreto         | Reitoria e campi  | CCSS, coordenação administrativa e coordenação acadêmica. | Ação implementada |
| Assinatura de termo de cooperação     | Assinatura de termo de cooperação | Reitoria e campi  | Reitoria/ Membros da CCSS e                               | 2016              |

|   |   |                  |  |                                |
|---|---|------------------|--|--------------------------------|
| com as cooperativas de catadores  | em 100% dos municípios  |                  | cooperativas ou associações                    |                                |
| Implementar a coleta seletiva de materiais  | 100% implementada   | Reitoria e campi | Reitoria, CCSS e coordenadores administrativos | Ação implementada              |
| Divulgação permanente da coleta seletiva  | Conscientizar para a coleta seletiva  | Reitoria e campi | CCSS   | Ação parcialmente implementada |
| Caracterização de resíduos  | 100% da caracterização  | Reitoria e campi | Reitoria, CCSS e coordenadores administrativos | 2016                           |
| Divulgação de resultado   | Elaboração de relatório e o envio à Secretaria-Geral da Presidência da República; | Reitoria e campi | CCSS   | 2016                           |
| Chamada Pública de cooperativas, quando não houver identificada na cidade ou quando houver múltiplas; | Para todas cidades envolvidas   | Reitoria e campi | Reitoria, CCSS e campi                         | 2016                           |

|  |   |               |                                  |      |
|--|---|---------------|----------------------------------|------|
| Construção de central de gerenciamento de resíduos (CGR) | Pelo menos uma unidade na cidade do campus e um na Reitoria | PROPLAN Obras | CCSS PROPLAN e Gabinete Reitoria | 2020 |
|--|---|---------------|----------------------------------|------|

### Indicadores:

Coleta seletiva

### Quadro 41: Indicadores

| Nome do Indicador  | Descrição   | Apuração |
|--|---|----------|
| Total de materiais recicláveis destinados às cooperativas. | Kg de papel + Kg de papelão + Kg de Plástico + Kg de outros materiais destinados à reciclagem | Anual    |

### Identificação de Riscos

Falta de recursos financeiros para implementação das mudanças necessárias, engajamento do corpo funcional e espaço físico adequado à correta armazenagem provisória dos resíduos.

A necessidade de manutenção de equipamentos de seleção, triagem, transporte de materiais até o ponto de coleta.

Dependência direta dos poderes públicos municipais. A observância da Lei nº 12.305 pelas prefeituras é essencial para que se criem cooperativas de catadores, aterros sanitários e a consequente aplicação do Decreto nº 5.940. Onde não há cooperativa não tem como destinar resíduos recicláveis.

## 17.QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR

Em 31 de outubro de 2013, o Conselho Universitário da UNIPAMPA, na Resolução nº 65, aprova o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho – PQVT que indica a competência da PROGESP na “orientação” dos projetos e das ações institucionais para a realização do PQVT.

A Qualidade de Vida do Servidor é entendida e tratada a partir da Promoção da Saúde e segue as diretrizes que integram o conjunto de ações da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal – PASS, e da Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador – PNSST.

A concepção que fundamenta as Diretrizes, que orientam essas políticas, prioriza ações voltadas para educação em saúde, a prevenção dos riscos, dos agravos e dos danos à saúde do servidor, do estímulo aos fatores de proteção à saúde e do controle de determinadas doenças. As ações de Promoção à Saúde tem como finalidade a melhoria dos ambientes, da organização e dos processos de trabalho, de modo a ampliar a conscientização, a corresponsabilidade, a autonomia e o protagonismo dos servidores, em consonância com os esforços governamentais de construção de uma cultura de valorização da saúde para redução do adoecimento, por meio de hábitos saudáveis de vida e de trabalho.

A Divisão de Saúde, da Coordenadoria de Acompanhamento Funcional e Saúde da PROGESP, vem desenvolvendo algumas ações pertinentes a Qualidade de Vida do Servidor, que fazem parte das iniciativas de Promoção da Saúde do Servidor, como a implantação do Programa de Exames Médicos Periódicos, iniciado no segundo semestre de 2015; a realização das visitas sistemáticas, desde 2013, aos Laboratórios dos *Campi* para elaboração dos Laudos de Avaliação Ambiental (LAA), parte das ações do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, a ser implantado e, o acompanhamento das atividades das Comissões Internas de Segurança e Saúde (CISS), promovendo o debate acerca da conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, assim

como para avaliar os impactos de alterações nos ambientes e processos de trabalho relacionados à Segurança e Saúde dos servidores da instituição.

Desde 2014, vem sendo desenvolvido o serviço de Perícia Médica da UNIPAMPA, respondendo as demandas institucionais de avaliações médicas admissionais e periciais, bem como as ações do serviço de Atenção Psicossocial além de contar com o acordo de cooperação com a unidade SIASS/Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor, de Santa Maria, unidade de referência da Instituição para Perícia Oficial em Saúde.

### **17.1 Objetivo geral do programa de qualidade de vida da UNIPAMPA:**

Contribuir para a prevenção, manutenção e promoção da qualidade de vida no trabalho dos servidores públicos federais da Universidade, nas relações profissionais e nos processos de trabalho; realizando ações de curto, médio e longo prazo, para desenvolver mudanças e criar ambientes de trabalho saudáveis.

### **17.2 Meta geral:**

Implantar uma ação de qualidade de vida em cada *campus* e na reitoria até 2016.

A implantação de um Programa de Qualidade de Vida do servidor necessitará do envolvimento de vários atores nos diferentes espaços da Universidade, *campi*, reitoria e demais unidades, além de investimentos em profissionais para contribuírem no processo, que é dinâmico e deverá respeitar as particularidades de cada localidade.

### **Quadro 42: Plano de ação**

| <b>Ação</b>                      | <b>Meta</b>                    | <b>Unidade Envolvida</b> | <b>Responsável</b>               | <b>Data início</b> | <b>Data Fim</b>    |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------|
| Ambiente coletivo de convivência | Implantar em todas as unidades | Por adesão               | Reitoria e Comitês locais de QVT | 2016               | Atividade Contínua |

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

|  |                                  |                        |                                 |      |                    |
|--|----------------------------------|------------------------|---------------------------------|------|--------------------|
| Eventos de Saúde do servidor                       | Implantar em todas as unidades   | Por adesão             | Comitês locais de QVT           | 2016 | Atividade Contínua |
| Exames Periódicos                                  | Implantado em 2015               | Todas as unidades      | Reitorias e Progesp             | 2015 | Atividade Contínua |
| Ginástica Laboral                                  | Implantar em todas unidades      | Por adesão             | Comitês locais de QVT           | 2016 | Atividade Contínua |
| Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional   | Implementar                      | Campus e Pró-Reitorias | Progesp/ Divisão de saúde       | 2016 | Atividade Contínua |
| Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA | Implementar em todas as unidades | Campus e Pró-Reitorias | Progesp/ Divisão de saúde       | 2013 | Atividade Contínua |
| Comissões Internas de Segurança e Saúde (CISS)     | Implementar em todas as unidades | Todas as unidades      | Servidores de todas as unidades | 2016 | Atividade Contínua |

### Identificação de Riscos

Estrutura multicampi, em cidades diferentes com características culturais próprias, distantes geograficamente entre si;

Pluralidade de cursos em cada *campus*;

Necessidade de profissional de referência em cada *campus* responsável pelo Programa de Qualidade de Vida do servidor;

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

Ausência, nos *campi*, de profissionais técnicos em segurança do trabalho ou com afinidade ao tema Qualidade de Vida do servidor.

#### Quadro 43: Indicadores

| Nome do Indicador   | Descrição   | Apuração  |
|---|---|-----------|
| Ambientes coletivos de convivência implantados                  | Quantitativo de Ambientes coletivos de convivência implantados  | Semestral |
| Participação dos servidores nas atividades de ginástica laboral | Quantitativo de atividades ofertadas e de servidores que participaram das atividades desenvolvidas.                           | Semestral |
| Realização de Exames Periódicos                                 | Quantidade de servidores convocados e dos que realizaram os exames periódicos   | Anual     |
| Eventos Saúde do Servidor                                       | Quantitativo de eventos promovidos sobre Saúde do servidor e número servidores que participaram das atividades desenvolvidas. | Semestral |
| Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO        | Descrição das Ações realizadas pertinentes ao PCMSO   | Anual     |
| Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA              | Descrição das Ações realizadas pertinentes ao PPRA  | Anual     |
| Comissões Internas de Segurança e Saúde (CISS)                  | Quantitativo de Comissões implantadas e descrição de ações realizadas   | Anual     |

Um ambiente de trabalho saudável é aquele em que os trabalhadores e os gestores colaboram para o uso de um processo de melhoria contínua da

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.

proteção e promoção da segurança, saúde e bem-estar de todos os servidores e para a sustentabilidade do ambiente de trabalho tendo em conta as seguintes considerações estabelecidas sobre as bases das necessidades previamente determinadas:

- Questões de segurança e saúde no ambiente físico de trabalho;
- Questões de segurança, saúde e bem-estar no ambiente psicossocial de trabalho, incluindo a organização do trabalho e cultura da instituição;
- Recursos para a saúde pessoal no ambiente de trabalho; e
- Envolvimento da instituição na comunidade para melhorar a saúde dos servidores, de suas famílias e outros membros da comunidade.

## **19. CONCLUSÃO**

A UNIPAMPA está no caminho da sustentabilidade. É preciso fazer com que as obras realizadas respeitem os modernos princípios de bom uso dos recursos naturais e tecnológicos. Necessário é que se pratiquem ações que visem destinar corretamente os recursos em utilização. Continuar planejando construções que observem a natureza, respeitar os ângulos de maior claridade natural para tirar proveito dos benefícios da luz direta e evitar transtornos com a simples aplicação do conhecimento e de recursos que a moderna arquitetura já domina. Incrementar políticas de uso racional de energia em todas as unidades se faz urgente. Incentivar o uso e reúso responsável de água nas construções e espaços universitários faz parte das agendas. Firmar parcerias com agentes de outras esferas de governo é uma atitude recomendável e interessante. Continuar a buscar por mais resultados com mais agentes alcançando a sinergia é uma consequência deste plano. O que se quer, portanto, com este documento, é pedir mais dos gestores e usuários. Questionar sempre se a prática corresponde aos planos elaborados. Se os hábitos diários de uso de água, energia, comunicação, reprografia, material de consumo e gastos são os mais adequados ao serviço público prestado. O que e quanto se pode reduzir de uso de recursos sem perder a qualidade de prestação do serviço público é uma resposta desejada. Quais tecnologias são as mais adequadas agora e onde se deve focar para estar sempre preparados

Resolução 141, de 30 de junho de 2016.



para futuras demandas. Como dispensar os materiais inservíveis e de que forma armazená-los para manter a integridade e valor para posterior doação com foco social. A busca das metas é um fator primordial para que o presente plano funcione. Cobrar das unidades, fazer cobrar quando for necessário, mostrando a necessidade de se cumpri-las, afinal, deve-se viver num mundo cada vez mais sustentável!