



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sul-rio-grandense

EDUCAÇÃO  
PÚBLICA  
**100%**  
GRATUITA

# COMISSÃO GESTORA do PLANO de LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - CGPLS

## Proposta de um Plano de Ações

# Comissão Gestora PLS - IFSul

**PORTARIA 2201/2017 - 10 de Agosto**

Marcelo Bento Terres - Presidente (CGS)

Davidson Guimarães Sopena (DPO)

Debora Cristina Secchi (NUGAI)

Ernesto Monteiro Perez (PROAP)

Isis Born Machado (PROAP)

Mônica Zanol Remde (CGE)

Nalba Pereira Mirenda (PROGEP)

Rogério Valente Ernst (DEMAR)

Simoni Kruger (DTI)



# Plano de Gestão de Logística Sustentável

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10**, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012 (SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências.

Art. 3º Os PLS são ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

# Plano de Gestão de Logística Sustentável

O primeiro PLS do IF Sul é de setembro de 2013.

Em setembro de 2016 foi escrito o relatório deste PLS, que em termos gerais, concluiu que:

“as práticas sustentáveis estão fazendo parte da rotina da instituição, visto que a maioria das ações proposta no PLS foram executadas em pelo menos uma unidade. Contudo, a gestão das ações e o seu acompanhamento, visando a produção dos indicadores e consequentemente de ações pontuais, carece de melhoria.” (texto extraído do relatório)



PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL



# Instrução Normativa nº 10 - MPOG

Art. 5º Os PLS deverão conter, no mínimo:

- I - **atualização do inventário de bens e materiais** do órgão ou entidade 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.**

# Instrução Normativa nº 10 - MPOG

Art. 9º Os PLS deverão ser formalizados em processos e, **para cada tema citado no art. 8º**, deverão ser criados **Planos de Ação** com os seguintes tópicos:

I - objetivo do Plano de Ação;

II - detalhamento de implementação das ações;

III - unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;

IV - metas a serem alcançadas para cada ação;

V - cronograma de implantação das ações; e

VI - previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

# Instrução Normativa nº 10 - MPOG

**Art. 8º** As práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços deverão abranger, **no mínimo**, os seguintes temas:

I - material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;

II - energia elétrica;

III - água e esgoto;

IV - coleta seletiva;

V - qualidade de vida no ambiente de trabalho;

VI - compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial; e

VII - deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

# Instrução Normativa nº 10 - MPOG

Art. 6º Deverá ser constituída a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável, composta por no mínimo três servidores, designados pelos respectivos titulares dos órgãos ou entidades, no prazo de trinta dias, a contar da publicação desta Instrução Normativa.

§ 2º A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável terá a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS.

Art. 8º - § 1º Para os temas listados no art. 8º, os resultados alcançados serão avaliados semestralmente pela comissão gestora, utilizando, no mínimo, os indicadores elencados no Anexo III.



# Instrução Normativa nº 10 - MPOG

Art. 13. Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS **deverão ser publicados semestralmente** no site dos respectivos órgãos ou entidades, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Art. 14. **Ao final de cada ano deverá ser elaborado relatório de acompanhamento** do PLS de forma a evidenciar o desempenho de cada órgão ou entidade, contendo:

I - consolidação dos resultados alcançados; e

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

Parágrafo único. Os relatórios deverão ser publicados no site dos respectivos órgãos ou entidades e encaminhados eletronicamente à Secretaria Executiva da CISAP.

# Estrutura do Plano de Ações

## Escopo Mínimo IN 10 - MPOG:

I - material de consumo

II - energia elétrica

III - água e esgoto

IV - coleta seletiva

V - qualidade de vida no ambiente de trabalho

VI - compras e contratações sustentáveis

VII - deslocamento de pessoal

**Objetivo:** Aquilo que se pretende alcançar com as ações.

**Meta:** Traduz o objetivo de forma quantificada.

**Indicador:** são utilizados de forma periódica para avaliar o desempenho e os resultados.

**Ação 1:** O que? Como? Por quê? Quem? Resultado esperado?

**Ação 2:** O que? Como? Por quê? Quem? Resultado esperado?

# Indicadores



Exemplo: Consumo Médio Mensal de Energia Elétrica (kwh)

$$CMMEE = \frac{\sum_{j=1}^{tu} \left( \frac{\sum_{i=1}^{tm} CM_i}{tm} \right)_j}{tu}$$

Onde:

$\sum^{tu}$  - Somatório consumo médio mensal do total de unidades

$\sum^{tm}$  - Somatório consumo médio mensal de cada unidade

# Material de Consumo - PAPEL

**Objetivo:** Reduzir o consumo de papel no IFSul tendo em vista a economia financeira e a redução do impacto ambiental

**Meta:** Reduzir anualmente em 10% a retirada desse material dos almoxarifados.

**Indicador:** Quantidade de papel retirada do almoxarifado no ano corrente em comparação à quantidade retirada no ano anterior.



# Plano de Ações - PAPEL



**Ação 1: Implementar o módulo do SUAP de processos eletrônicos para a tramitação dos processos e produção de documentos Institucionais**

**Como?**

Utilizando de módulos do SUAP para elaboração e tramitação de documentos institucionais.

**Por quê?**

A implementação do módulo de processos eletrônicos na tramitação dos processos Institucionais é etapa fundamental para a digitalização de todos os processos institucionais, inclusive para a própria produção digital dos documentos institucionais. É o primeiro passo para uma grande mudança de cultura.

**Quem?**

Diretoria de Tecnologia da Informação

**Resultado esperado**

Redução da produção institucional de documentos impressos.

# Plano de Ações - PAPEL



## Ação 2: Configurar as impressoras para impressão padrão: imprimir nos dois lados

**Como?**

Alterando o módulo padrão de impressão. Campanhas de conscientização com os servidores para fazer apenas impressões inevitáveis

**Por quê?**

Sensibilização dos servidores para bons hábitos de impressão altera a cultura institucional e torna permanente os resultados alcançados.

**Quem?**

Diretoria de Tecnologia da Informação e Núcleos de Gestão Ambiental Integrada

**Resultado esperado**

Redução da utilização de documentos impressos

# Material de Consumo - COPOS DE PLÁSTICO

**Objetivo:** Eliminar, gradativamente, o uso de copos plásticos na instituição

**Meta:** Reduzir anualmente 25% da retirada desse material dos almoxarifados até eliminar a aquisição desse produto em 4 anos.

**Indicador:** Quantidade de copos plásticos retirada do almoxarifado no ano corrente em comparação à quantidade retirada no ano anterior



# Plano de Ações - COPOS DE PLÁSTICO



## Ação 1: Implementar a campanha: Traga sua caneca de casa

**Como?**

Sensibilizando os servidores para que tragam uma caneca ou copo de casa e procurem evitar o uso de copos plásticos no trabalho

**Por quê?**

Eliminar o uso de copos plásticos

**Quem?**

Núcleos de Gestão Ambiental Integrada

**Resultado esperado**

Aumento na utilização de alternativas ao uso dos copos plásticos



# Plano de Ações - COPOS DE PLÁSTICO



## Ação 2: Implementar processo de aquisição de louças pela instituição

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Como?</b>              | Mantendo ou adquirindo uma quantidade adequada de copos, canecas e xícaras para uso do pessoal externo à instituição |
| <b>Por quê?</b>           | Eliminar o uso de copos plásticos  |
| <b>Quem?</b>              | Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, Diretoria e Departamentos de Administração e Planejamento           |
| <b>Resultado esperado</b> | Aumento na utilização de alternativas ao uso dos copos plásticos   |

# Material de Consumo - Cartuchos e Toners

## CARTUCHOS E TONERS

**Objetivo:** Reduzir o consumo de cartuchos e toners no IFSul tendo em vista a economia financeira e a redução do impacto ambiental

**Meta:** Reduzir 10% anualmente o consumo de cartuchos e toners

**Indicador:** Quantidade de impressões no ano pela quantidade do ano anterior



# Plano de Ações - Cartuchos e Toners



## Ação 1: Realizar campanhas de conscientização para impressão de documentos

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Como?</b>              | Sensibilizando dos servidores para bons hábitos de impressão: só imprimir quando necessário, imprimir nos dois lados da folha, usar modo econômico de impressão |
| <b>Por quê?</b>           | Reduzir a utilização de documentos impressos  |
| <b>Quem?</b>              | Núcleos de Gestão Ambiental Integrada   |
| <b>Resultado esperado</b> | Redução da utilização de documentos impressos   |

# Plano de Ações - Cartuchos e Toners



## Ação 2: Revisar contratos com empresas terceirizadas do serviço de impressão

**Como?**

Verificando se está previsto a correto descarte dos cartuchos e toners

**Por quê?**

Evitar implicações com os órgãos de fiscalização ambiental caso o descarte de produtos contaminados não seja realizado de forma correta

**Quem?**

Diretoria de Tecnologia da Informação

**Resultado esperado**

Inserção de cláusula contratual que defina como será feito o descarte desse material pelas empresas terceirizadas

# Material de Consumo em Estoque

**Objetivo:** Promover o consumo sustentável pela troca entre as unidades de materiais que permanecem em estoque nos almoxarifados por um longo período sem utilização

**Meta:** Reduzir 20% o material de consumo em estoque nas unidades

**Indicador:** total de itens trocados /total de itens que estavam há mais de um ano no estoque



# Material de Consumo em Estoque

## Plano de Ações



| Ação 1: Implementar sistema interno de trocas |   |
|---|---|
| Como?   | Elaborando uma sistemática que permita visualizar materiais que estão sem movimentação nos estoques dos almoxarifados de todas as unidades, permitindo trocas e reduzindo estoques de material de consumo |
| Por quê?                                      | Muitos materiais podem se danificar se permanecerem em estoque e estes mesmo materiais podem ser necessários, e até mesmo estarem sendo adquiridos, por outras unidades.                                  |
| Quem?   | Setores de Administração e de Planejamento das unidades / Diretoria de Tecnologia da Informação   |
| Resultado esperado                            | Consulta do sistema para trocas por todas as unidades antes de aquisições de material de almoxarifado   |

# Energia Elétrica

**Objetivo:** Otimizar o uso da Energia Elétrica por meio da execução de atividades que busquem a redução do consumo e o melhor aproveitamento desse recurso.

**Meta:** Reduzir em 10% o valor médio anual do consumo de energia elétrica no IFSul até dezembro de 2019, tendo como base o consumo do ano de 2017.

## Indicadores

1: Consumo (kwh) médio mensal de Energia Elétrica do IFSul

2: Gasto (R\$) médio mensal com Energia Elétrica do IFSul



# Energia Elétrica - Plano de Ações



## Ação 1: Criar série histórica de dados mensais de consumo de energia elétrica das unidades

Como?

Monitorando e acompanhando mensalmente os valores e montando o histórico de consumo de cada unidade, será possível a identificação pontual de desvios que possam estar dificultando a obtenção do resultado esperado.

Recebimento das contas de energia elétrica dos câmpus, via cópia digitalizada, até o dia 10 de cada mês pela Coordenadoria de Gestão Sustentável.

Por quê?

Estabelecer parâmetros de consumo e custo financeiro de energia elétrica. Abastecer o Sistema Esplanada Sustentável (SISPES).

Quem?

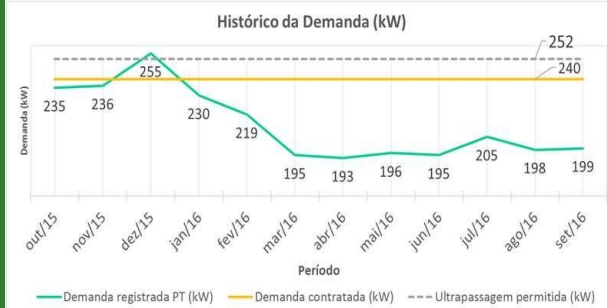
Coordenadoria de Gestão Sustentável. Diretoria e Departamentos de Administração e Planejamento

Resultado esperado

Panorama da situação do consumo de energia elétrica na instituição



# Energia Elétrica - Plano de Ações



## Ação 2: Adequar os contratos de demanda de potência das unidades junto às concessionárias de energia elétrica

**Como?**

Revisando os contratos atuais, com base no histórico de consumo, de forma a atender a real demanda por energia elétrica das unidades.

**Por quê?**

Pagar pelo consumo efetivo, o que irá gerar economia de recursos da unidade, evitando o pagamento de multas por excesso de consumo ou por excesso de demanda contratada

**Quem?**

Diretoria de Projetos e Obras / Grupo de Trabalho em Eficiência Energética, Diretoria e Departamentos de Administração e de Planejamento

**Resultado esperado**

Reduzir os gastos com pagamento de Energia Elétrica

# Energia Elétrica - Plano de Ações



**Ação 3: Realizar levantamento das instalações elétricas existentes no câmpus Pelotas (2018), com a possibilidade de expansão para outros câmpus (2019).**

**Como?**

Estabelecendo cooperação com os Departamentos de Projetos e Obras dos câmpus ou Engenheiro Civil quando houver

**Por quê?**

Conhecer a realidade atual das instalações elétricas das unidades

**Quem?**

Grupo de Trabalho em Eficiência Energética e Departamento de Projetos e Obras dos câmpus

**Resultado esperado**

Identificação das principais redes alimentadoras e consumidoras dentro da unidade

# Energia Elétrica - Plano de Ações



**Ação 4: Realizar a medição setorizada para conhecer os consumos internos individualizados das principais redes alimentadoras e consumidoras dentro da unidade**

**Como?**

Instalando medidores ou analisadores de energia em pontos estratégicos para estabelecer as suas curvas de carga

**Por quê?**

Identificar as redes de consumo mais significativo da unidade. A partir dessa identificação estabelecer critérios para prioridade das Medidas de Eficiência Energética, obtendo economias mais significativas

**Quem?**

Grupo de Eficiência Energética e Departamento de Projetos e Obras dos câmpus

**Resultado esperado**

Obtenção de dados que permitam o delineamento de ações específicas com a identificação das curvas de cargas setorizadas

# Energia Elétrica - Plano de Ações



## Ação 5: Elaborar Medidas de Eficiência Energética (MEE)

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Como?</b>              | Realizando o diagnóstico das instalações e propondo ações específicas  |
| <b>Por quê?</b>           | Identificar e estabelecer o custo benefício das MEE adequadas nas unidades e buscar investimentos externos e/ou internos para modernização das instalações         |
| <b>Quem?</b>              | Grupo de Eficiência Energética, Diretoria de Projetos e Obras  |
| <b>Resultado esperado</b> | Elaboração de Plano de Implementação das MEE de acordo com a classificação dos custos iniciais relacionados, de ZERO até as medidas de baixo, médio e investimento |

# Energia Elétrica - Plano de Ações



## Ação 6: Elaborar um Manual de Manutenção preventiva para o IFSul até 2019

|                    |  |
|--------------------|--|
| Como?              | Compilando as Normas específicas   |
| Por quê?           | Realizar a manutenção preventiva nas subestações transformadoras instalações elétricas, mantendo-as sempre nas melhores condições de funcionamento, evitando riscos por mau estado das instalações e perdas de carga devidas a superaquecimentos |
| Quem?              | Diretoria de Projetos e Obras  |
| Resultado esperado | Aplicação de medidas de manutenção preventiva de forma coordenada e sistematizada  |

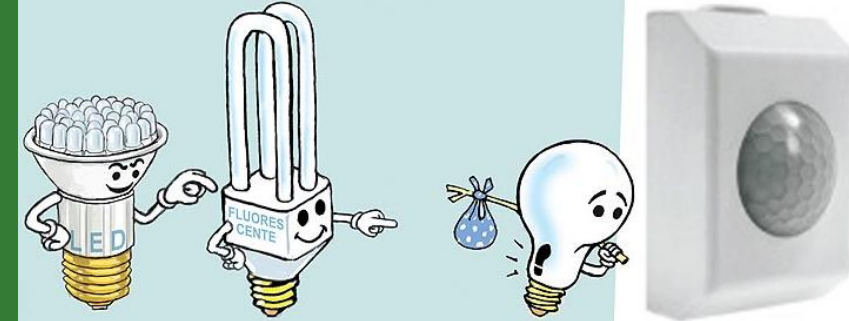
# Energia Elétrica - Plano de Ações



## Ação 7: Promover a consciência da responsabilidade dos usuários na utilização dos recursos

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Como?</b>              | Realizando palestras e campanhas educativas com toda comunidade escolar para incentivar boas práticas no uso da energia elétrica |
| <b>Por quê?</b>           | O conjunto de pequenas ações pode gerar economias significativas   |
| <b>Quem?</b>              | Diretoria de Projetos e Obras / Coordenadoria de Gestão Sustentável / Núcleos de Gestão Ambiental Integrada                      |
| <b>Resultado esperado</b> | Redução do consumo de energia elétrica nos câmpus  |

# Energia Elétrica - Plano de Ações



## Ação 8: Utilizar equipamentos mais eficientes nos sistemas de iluminação das unidades

### Como?

Substituindo lâmpadas fluorescentes por tubulares LED e reduzindo em 25% a quantidade desse tipo de lâmpada em novos editais a partir de 2018. Não incluir esse tipo de lâmpada em novos editais a partir de 2022

Substituindo lâmpadas externas de vapor metálico por LED e reduzindo em 50% a quantidade desse tipo de lâmpada em novos editais a partir de 2018. Não incluir esse tipo de lâmpada em novos editais a partir de 2020

Instalando sensores de presença em 100% das circulações e banheiros até o final de 2019. Essa troca deve estar associada a troca das lâmpadas por LED nesses ambientes, pois lâmpadas fluorescentes perdem significativamente sua durabilidade nesse regime de uso.

### Por quê?

Utilizar tecnologia mais econômica

### Quem?

Departamentos Administrativos e Setores de Manutenção

### Resultado esperado

Redução do consumo de energia elétrica com iluminação nos câmpus

# Ação 8 - Exemplo: Câmpus Pelotas

Pav. Caldela

Troca Lâmpadas

Fluorescentes por LED

DPI Anterior

16 lâmpadas de 32 W

9,5 W/m<sup>2</sup>

DPI Atual

32 lâmpadas de 18 W

10,7 W/m<sup>2</sup> (+12,6%)

Iluminância Anterior

279 Lux

Iluminância Atual

505 Lux (+81,0%)



Instituto Federal Sul-rio-grandense

EDUCAÇÃO  
PÚBLICA  
100%  
GRATUITA



# Água

**Objetivo:** Otimizar o uso da Água por meio da execução de atividades que busquem a redução do consumo e o melhor aproveitamento desse recurso.

**Meta:** Reduzir pelo menos em 25% o consumo de água do IFSul e do valor médio anual do gasto com água até dezembro de 2019, tendo como base gasto no ano de 2017.

## Indicadores

- 1: Consumo (m<sup>3</sup>) médio mensal de Água do IFSul
- 2: Gasto (R\$) médio mensal com Água do IFSul



# Água - Plano de Ações



## Ação 1: Criar série histórica de dados mensais de consumo de água das unidades

|                    |  |
|--------------------|--|
| Como?              | <p>Monitorando e acompanhando mensalmente os valores e montando o histórico de consumo de cada unidade, será possível a identificação pontual de desvios que possam estar dificultando a obtenção do resultado esperado.</p> <p><b>Recebimento das contas de energia elétrica dos câmpus, via cópia digitalizada, até o dia 10 de cada mês pela Coordenadoria de Gestão Sustentável.</b></p> |
| Por quê?           | <p>Estabelecer parâmetros de consumo e custo financeiro de energia elétrica. Abastecer o Sistema Esplanada Sustentável (SISPES).</p>   |
| Quem?              | <p>Coordenadoria de Gestão Sustentável. Diretoria e Departamentos de Administração e Planejamento</p>  |
| Resultado esperado | <p>Panorama da situação do consumo de energia elétrica na instituição</p>  |

# Água - Plano de Ações



**Ação 2: Estabelecer o Grupo de Trabalho em Eficiência Hídrica do IFSul com servidores especializados nessa área de conhecimento**

**Como?**

Reunindo docentes dos cursos afins e técnicos administrativos com conhecimento para compor portaria em 2018

**Por quê?**

Elaborar levantamentos, diagnósticos e projetos para reduzir o consumo de água

**Quem?**

Coordenadoria de Gestão Sustentável.

**Resultado esperado**

Redução do consumo de água das unidades

# Água - Plano de Ações



**Ação 3: Realizar o levantamento das instalações hidráulicas existentes no câmpus em Pelotas (2019). Possibilidade de expansão para outros câmpus (2020)**

**Como?**

Estabelecendo cooperação com os Departamentos de Projetos e Obras dos câmpus ou Engenheiro Civil quando houver

**Por quê?**

Conhecer a realidade atual das instalações hidráulicas das unidades

**Quem?**

Grupo de Eficiência Hídrica e Departamento de Projetos e Obras dos câmpus

**Resultado esperado**

Identificação das principais redes consumidoras dentro da unidade

# Água - Plano de Ações



## Ação 4: Realizar a medição setorizada para conhecer os consumos internos individualizados

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Como?</b>              | Instalando hidrômetros em pontos estratégicos para determinar os consumos  |
| <b>Por quê?</b>           | Identificar as redes de consumo mais significativo da unidade. A partir dessa identificação estabelecer critérios para prioridade das Medidas de Eficiência Hídrica, obtendo economias mais significativas |
| <b>Quem?</b>              | Grupo de Eficiência Hídrica e Departamento de Projetos e Obras dos câmpus  |
| <b>Resultado esperado</b> | Obtenção de dados que permitam o delineamento de ações específicas com a identificação dos consumos setorizados  |

# Água - Plano de Ações



## Ação 5: Elaborar projetos de reaproveitamento de água da chuva

**Como?**

Identificando os consumos das instalações que podem ser abastecidas por água de reuso e construindo cisternas para captação de água

**Por quê?**

Aproveitamento da água da chuva para atividades que não seja necessário o uso de água tratada

**Quem?**

Grupo de Eficiência Hídrica e Departamento de Projetos e Obras dos câmpus

**Resultado esperado**

Reduzir o consumo de água tratada

# Água - Plano de Ações



## Ação 6: Elaborar um Manual de Manutenção preventiva para o IFSul até 2019

|                    |  |
|--------------------|--|
| Como?              | Compilando as Normas específicas   |
| Por quê?           | Realizar a manutenção preventiva nas instalações, mantendo-as sempre nas melhores condições de funcionamento, evitando riscos por mau estado das instalações e perdas de carga devido a vazamentos |
| Quem?              | Diretoria de Projetos e Obras  |
| Resultado esperado | Aplicação de medidas de manutenção preventiva de forma coordenada e sistematizada  |

# Água - Plano de Ações



## Ação 7: Promover a conscientização dos usuários

**Como?**

Realizando palestras e campanhas educativas com toda comunidade escolar para incentivar boas práticas no uso da água.

**Por quê?**

O conjunto de pequenas ações pode gerar economias significativas

**Quem?**

Diretoria de Projetos e Obras / Coordenadoria de Gestão Sustentável / Núcleos de Gestão Ambiental Integrada

**Resultado esperado**

Redução do consumo de água nos câmpus



# Água - Plano de Ações



## Ação 8: Utilizar equipamentos mais eficientes nos sistemas hidráulicos das unidades

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Como?</b>              | Substituindo as torneiras comuns e as válvulas de descarga, por torneiras e descargas com controle de vazão. |
| <b>Por quê?</b>           | Utilizar tecnologia mais econômica   |
| <b>Quem?</b>              | Departamentos Administrativos e Setores de Manutenção  |
| <b>Resultado esperado</b> | Redução o consumo de água em torneiras e descargas.  |

# Coleta Seletiva

**Objetivo:** Regularizar todas as unidades em relação a observação ao Decreto 5.940/2006

**Meta:** Ter todas unidades em conformidade ao que preconiza o decreto até dezembro de 2018

**Indicadores:**

1: Câmpus em consonância com o Decreto 5.940/2006 / Total de câmpus



# Coleta Seletiva - Plano de Ações



## Ação 1: Monitorar a aderência à Instrução Normativa n° 01/2017 - DDI, DEME e PROAP

**Como?**

Verificando anualmente a situação da coleta seletiva nos câmpus e Reitoria.

**Por quê?**

Uniformização de processos para seleção de cooperativas de reciclagem, de acordo com o Decreto 5.940/2006.

**Quem?**

Coordenadoria de Gestão Sustentável

**Resultado esperado**

Padronização de processos nas unidades do IFSul até dezembro de 2018.

# Coleta Seletiva - Plano de Ações



## Ação 2: Regularizar a situação dos câmpus que ainda não se adequaram ao Decreto 5.940/2006

|                    |   |
|--------------------|---|
| Como?              | Estabelecendo as Comissões Locais de Coleta Seletiva  |
| Por quê?           | Gerir o processo de chamada pública e contratação das cooperativas de catadores                     |
| Quem?              | Departamentos Administrativos / Departamentos de Manutenção e Núcleos de Gestão Ambiental Integrada |
| Resultado esperado | Adoção da coleta seletiva solidária em todos os câmpus e Reitoria do IFSul, até dezembro de 2018.   |

# Coleta Seletiva - Plano de Ações



| Ação 3: Reunir as informações das quantidades de resíduos destinados às cooperativas |  |
|--|--|
| Como?  | Elaborando uma planilha padrão para preenchimento da pesagem dos materiais reciclados que permita a totalização dessas informações em todas as unidades    |
| Por quê?   | Necessidade de controle efetivo dos resultados obtidos para elaboração do relatório anual  |
| Quem?  | Coordenadoria de Gestão Sustentável / Comissões Locais da Coleta Seletiva / Comissão Permanente da Coleta Seletiva / Setores responsáveis pela manutenção. |
| Resultado esperado   | Diagnóstico das informações da quantidade de resíduos destinados às cooperativas de reciclagem.  |

# Coleta Seletiva - Plano de Ações



## Ação 4: Promover a conscientização dos usuários para a correta destinação dos resíduos.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Como?</b>              | Realizando palestras educativas e campanhas com toda comunidade escolar para a correta separação e destinação de resíduos. |
| <b>Por quê?</b>           | Desenvolver a conscientização da responsabilidade dos usuários na utilização dos recursos e destinação dos resíduos.       |
| <b>Quem?</b>              | Coordenadoria de Gestão Sustentável / Núcleos de Gestão Ambiental Integrada  |
| <b>Resultado esperado</b> | Correta separação dos resíduos evitando o não reaproveitamento por contaminação com resíduos não recicláveis               |

# Gestão de Resíduos

## Plano de Ações



Resíduos Recicláveis  
(Classe II)



Resíduos Perigosos  
(Classe I)



Resíduos do Serviço  
de Saúde



Resíduos Eletrônicos

**Ação 5: Realizar levantamento dos tipos de resíduos (não destináveis às cooperativas) das unidades.**

**Como?**

Realizando sondagem dos tipos de resíduos gerados nas unidades

**Por quê?**

Obter especificações que possam servir como modelo para todas as unidades na destinação correta de resíduos comuns e de difícil descarte (eletroeletrônicos, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, óleos e graxas).

Obter soluções consorciadas entre câmpus com proximidade física para unificação de processos de destinação correta de resíduos comuns.

**Quem?**

Coordenadoria de Gestão Sustentável

**Resultado esperado**

Mapeamento da geração e destinação dos resíduos semelhantes produzidos por câmpus

# Gestão de Resíduos

## Plano de Ações



Resíduos Recicláveis  
(Classe II)



Resíduos Perigosos  
(Classe I)



Resíduos do Serviço  
de Saúde



Resíduos Eletrônicos

### Ação 6: Orientar para a elaboração do Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos (PGRS) das unidades do IFSul

**Como?**

Publicando e divulgando um guia que sirva de modelo para as unidades na elaboração dos seus PGRS.

**Por quê?**

Regularização da situação das unidades, para obtenção do Licenciamento Ambiental nas Prefeituras dos municípios sede.

**Quem?**

Coordenadoria de Gestão Sustentável

**Resultado esperado**

Regularização da situação das unidades junto as Prefeituras dos respectivos municípios



# Gestão de Resíduos Plano de Ações



Resíduos Recicláveis  
(Classe II)



Resíduos Perigosos  
(Classe I)



Resíduos do Serviço  
de Saúde



Resíduos Eletrônicos

## Ação 7: Implementar o PGRS nas unidades do IFSul

Como?

Realizando as ações que estão previstas no plano

Por quê?

Necessidade de obediência ao que foi aprovado nas secretarias de meio ambiente dos municípios para evitar problemas com eventuais fiscalizações por parte do poder concedente da licença.

Quem?

Comissão específica / Departamentos de Administração / Coordenadorias de Manutenção

Resultado esperado

Correto tratamento de todos os resíduos gerados no IFSul

# Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

## Projeto: “TRABALHANDO COM SAÚDE”

**Objetivo:** Promover qualidade de vida, através de ações de conscientização que estimulem mudanças de hábitos alimentares no trabalho e a atividade física dos servidores e colaboradores do IFSul-rio-grandense.

**Meta:** Expor e distribuir material informativo/educativo (cartazes, banners, folders) nos câmpus e desenvolver atividades como palestras e oficinas.

## Indicadores

- 1: Índice de adesão, avaliado pela frequência dos inscritos nas atividades propostas;
- 2: Questionário aplicado ao final das atividades para avaliar o grau de satisfação dos participantes.



# Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

## Plano de Ações



### Ação 1: Sensibilizar do público alvo em relação ao tema

**Como?**

Estimulando o autocuidado, adoção de hábitos alimentares mais saudáveis e realização de atividades físicas, através da elaboração, exposição e distribuição de material informativo.

**Por quê?**

Para ciência de todos sobre os riscos e a preocupação com o tema;  
Estimular a participação nas atividades;

**Quem?**

NASS - Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

**Resultados esperados**

Sensibilização e estímulo ao autocuidado e mudança de hábitos;  
Adesão e alto grau de satisfação dos participantes nas atividades.

# Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

## Plano de Ações



### Ação 2: Desenvolver as atividades previstas

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Como?</b>              | Elaboração, exposição e distribuição de material educativo;<br>Ciclos de palestras;<br>Realização de oficinas de atividades físicas e culinária de alimentação saudável.   |
| <b>Por que?</b>           | Para melhorar os hábitos alimentares e o condicionamento físico;<br>Para promover mais qualidade de vida, tanto no ambiente de trabalho como fora dele e alertar para riscos associados ao ganho de peso e ao sedentarismo.  |
| <b>Quem?</b>              | NASS-Pró Reitoria de Gestão de Pessoas e Profissionais convidados  |
| <b>Resultado esperado</b> | Estímulo ao autocuidado e mudança de hábitos;<br>Melhora nas condições de saúde física e mental;<br>Melhora da autoestima e do rendimento;<br>Significativa redução de danos, afastamentos e sofrimento do público alvo por agravos associados ao sedentarismo e ao ganho de peso. |

# Compras Sustentáveis

**Objetivo:** Otimizar os recursos físicos e financeiros para atendimento das necessidades institucionais.

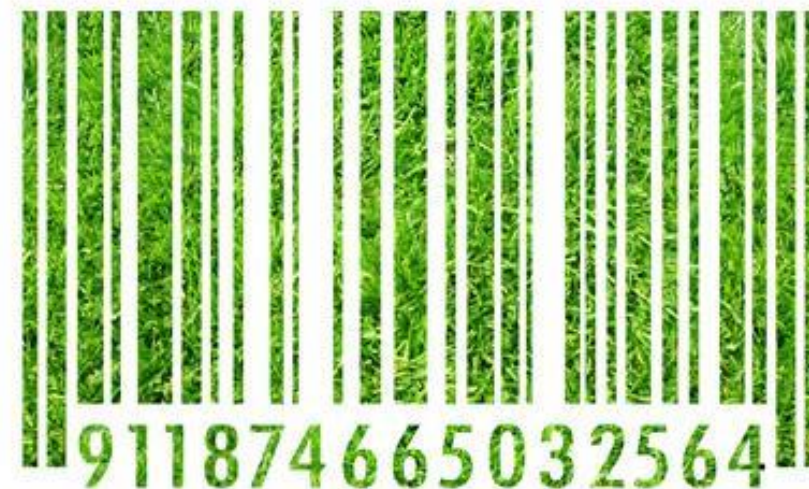
**Metas:** Adesão de 100% de áreas requerentes;

Unificar os processos de aquisição comuns;

## Indicadores

1: Pedidos realizados X Adesão ao calendário.

2: Processos unificados X Total de processos.



# Compras Sustentáveis - Plano de Ações



## Ação 1: Estabelecer um calendário de compras para a Reitoria e os câmpus em expansão.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>O que?</b>             | Criar um calendário de compras para a Reitoria, Câmpus: Sapiranga, Gravataí, Novo Hamburgo, Lajeado e Jaguarão (câmpus em expansão). |
| <b>Como?</b>              | Estabelecer data limite para pedidos de materiais comuns a todas as unidades contempladas nessa ação.                                |
| <b>Por que?</b>           | Racionalização de recursos no atendimento das demandas necessárias para funcionamento dessas unidades.                               |
| <b>Quem?</b>              | PROAP/ DIPLAN  |
| <b>Resultado esperado</b> | Adesão de todos câmpus partícipes da ação ao calendário  |

# Compras Sustentáveis - Plano de Ações



## Ação 2: Levantamento dos tipos de compras nos câmpus que possuem execução própria

**O que?**

Mapeamento dos tipos de compras nos Câmpus: Pelotas, Pelotas Visconde da Graça, Bagé, Camaquã, Charqueadas, Passo Fundo, Santana do Livramento, Sapucaia do Sul e Venâncio Aires.

**Como?**

Mapear compras semelhantes realizadas por câmpus com proximidade de localização, unificando os processos de aquisição, evitando duplicidade.

**Por que?**

Levantar os tipos de compras significativas, buscando que sejam consorciadas entre câmpus para a aquisição de produtos em comum

**Quem?**

PROAP/DEAPs Setores Administrativos do IFSul

**Resultado esperado**

Identificação dos materiais e serviços comuns a todos

# Compras Sustentáveis - Plano de Ações

## Ação 3: Revisar o Guia de Compras Sustentáveis do IFSul.

|                    |  |
|--------------------|--|
| O que?             | Revisão do Guia de Compras Sustentáveis  |
| Como?              | Estabelecer nova comissão para verificar o grau de eficiência do Guia de 2016  |
| Por que?           | Revisão o guia de compras sustentáveis do IFSul, atualizando o de 2016, de acordo com a experiência prática de sua aplicabilidade. |
| Quem?              | PROAP/ Coordenadoria de Gestão Sustentável   |
| Resultado esperado | Melhoria nos processos para maior aplicabilidade   |



# Almoxarifado

**Objetivo:** Aumentar aquisição de materiais com critérios de sustentabilidade

**Meta:** Substituir 50% dos materiais listados com critérios de sustentabilidade

**Indicador:** Materiais adquiridos/listados



# Almoxarifado - Plano de Ações



**Ação 1: Sensibilizar as áreas, orientando sobre os critérios de sustentabilidade a serem considerados e utilização do Guia de Compras Sustentáveis**

**Como?**

Orientando a inclusão nos termos de referências das compras de material de consumo critérios de sustentabilidade.

**Por quê?**

Atender a legislação

**Quem?**

Pró-reitoria de Administração e de Planejamento e Coordenadoria de Gestão Sustentável

**Resultado esperado**

Termos de referência para compras de materiais de consumo de acordo com a orientação, incluindo critérios de sustentabilidade previsto na legislação.

# Almoxarifado - Plano de Ações



## Ação 2: Aumentar a adesão aos critérios de sustentabilidade nos Termos de Referência conforme o Guia de Compras Sustentáveis

**Como?**

Incluindo nos termos de referências das compras de material de consumo critérios de sustentabilidade.

**Por quê?**

Atender a legislação

**Quem?**

Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, Diretoria de Administração e de Planejamento do Campus Pelotas e Departamentos de Administração e de Planejamento das demais unidades

**Resultado esperado**

Aumento da aquisição de materiais de consumo que atendam aos critérios de sustentabilidade

# Deslocamento de Pessoal

**Objetivo:** Tornar mais eficiente o sistema de agendamento de viagens, visando a redução de custos diretos e indiretos, além da otimização das demandas solicitadas no SUAP.

**Meta:** Obtenção de dados mensais, através de planilha emitida pelo sistema até dezembro de 2019.

## Indicadores

1: Comparativo entre relatórios de deslocamento de pessoal anteriores e posteriores à implementação do plano.



# Deslocamento de Pessoal - Plano de Ações



## Ação 1: Unificar sistema de agendamento de viagens entre a reitoria e os câmpus.

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Como?</b>              | Através do SUAP. Utilizar planilha eletrônica mensal, elaborada pelo SUAP na qual as informações das viagens são inseridas pela Coordenadoria de Gestão de Logística e Frota, a fim de verificar Km rodado, itinerário, combustível e demais dados referentes a logística de frota. |
| <b>Por que?</b>           | Com o intuito de tornar mais eficiente o sistema e otimizar as demandas de deslocamento de pessoal entre a reitoria e os câmpus visando a redução de custos diretos e indiretos.  |
| <b>Quem?</b>              | DTI - responsável pela implantação do sistema via SUAP;<br>O responsável pela avaliação das solicitações e inserção de dados referentes as viagens conforme respectivos câmpus.   |
| <b>Resultado esperado</b> | Obtenção de dados mensalmente, até 2019. Redução do número de viagens.  |

MUITO  
**OBRIGADO**

Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável

[www.ifsul.edu.br](http://www.ifsul.edu.br)  
[cgs@ifsul.edu.br](mailto:cgs@ifsul.edu.br)  
**(53) 3026-6201**