



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**



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

**UFGD**

**2014**



## ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Damião Duque de Farias  
**Reitor**

Marlene Estevão Marchetti  
**Vice-Reitora**

Silvana de Abreu  
**Pró-Reitora de Avaliação Institucional e Planejamento**

Giselle Cristina Martins Real  
**Pró-Reitora de Ensino de Graduação**

Cláudio Alves de Vasconcelos  
**Pró-Reitor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa**

Célia Regina Delácio Fernandes  
**Pró-Reitora de Extensão e Cultura**

Sidnei Azevedo de Souza  
**Pró-Reitor de Administração**

Amilton Luiz Novaes  
**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Ceres Moraes  
**Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis**



**Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável**

(Portaria nº 1.346, de 27 de dezembro de 2013)

**Prof. Sidnei Azevedo de Souza (PRAD) – Presidente**

**Prof<sup>a</sup>. Farayde Matta Fakhouri (FAEN)**

**Prof<sup>a</sup>. Zefa Valdevina Pereira (FCBA)**

**T.A. Vagno Nunes de Oliveira (PRAD)**

**T.A. Vander Soares Matoso (CCOMP/PRAD)**

**T.A. Ângela Maria Plotzki (COGESP/PRAD)**



## **Lista de Siglas**

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas  
CCOMP – Coordenadoria de Compras  
CGPLS – Comissão Gestora dos Planos de Gestão de Logística Sustentável  
CISAP – Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública  
COGESP – Coordenadoria de Gestão Patrimonial  
CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente  
COPLAN – Coordenadoria de Planejamento  
COUNI – Conselho Universitário  
CPLS – Comissão do Plano de Logística Sustentável  
FADIR – Faculdade de Direito e Relações Internacionais  
FAEN – Faculdade de Engenharia  
HU – Hospital Universitário  
IN – Instrução Normativa  
INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial  
IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada  
IRP – Intenção de Registro de Preço  
MME – Ministério de Minas e Energia  
MCT – Ministério de Ciências e Tecnologia  
MDIC – Ministério de Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Exterior  
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
NBR – Normas Brasileiras  
PA – Política Ambiental  
PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional  
PEG – Programa de Sustentabilidade e Eficiência dos Gastos  
PLS – Plano de Gestão de Logística Sustentável  
PRAD – Pró-Reitoria de Administração  
PROAP – Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento  
PROCONVE - Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores  
RoHS – *Restriction of Certain Hazardous Substances*  
SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens  
TI – Tecnologia da Informação



## Sumário

<b>Apresentação.....</b>	<b>07</b>
<b>01. Introdução.....</b>	<b>08</b>
<b>02. Diretrizes e Princípios Gerais .....</b>	<b>09</b>
<b>03. Objetivos do Plano de Gestão de Logística Sustentável .....</b>	<b>10</b>
<b>04. Metodologia Participativa no Planejamento Sustentável da UFGD.....</b>	<b>11</b>
<b>05. Boas Práticas de Sustentabilidade e Racionalização de Materiais .....</b>	<b>12</b>
<b>06. Indicadores .....</b>	<b>16</b>
<b>07. Diagnóstico – Práticas de Sustentabilidade Existentes na UFGD.....</b>	<b>18</b>
<b>08. Quadro Temático do PLS.....</b>	<b>27</b>
<b>09. Considerações Finais .....</b>	<b>51</b>
<b>10. Referências .....</b>	<b>53</b>



## Apresentação

Conforme estabelece a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação, o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS)

é uma ferramenta 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.

Com esse sentido, o PLS da UFGD consiste de um documento contendo principalmente indicadores e sugestões de boas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais, e contempla pelo menos sete áreas de atuação: (I) Materiais de Consumo, (II) Energia Elétrica, (III) Água e Esgoto, (IV) Coleta Seletiva, (V) Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho, (VI) Compras e Contratação e (VII) Deslocamento de Pessoal. As ações dessas áreas têm como base a política dos 5 R's: Repensar, Reduzir, Reciclar, Reusar e Recuperar, e com isso dando preferência ao consumo de produtos que gerem impactos socioambientais significativos e atendam os 5 eixos temáticos da Agenda Ambiental da Administração Pública: uso racional do recursos naturais e bens públicos, gestão adequada dos resíduos gerados, qualidade de vida no ambiente de trabalho, sensibilização e capacitação dos servidores, e licitações sustentáveis.

O Plano de Logística Sustentável da UFGD é resultado do partilhamento de conhecimentos de servidores da universidade, com a preocupação de produzir um documento que norteasse todo um processo de gestão pública mais sustentável, com a finalidade de desempenhar na Instituição práticas que reduzam os impactos socioambientais.



## 1. Introdução

O conceito de desenvolvimento sustentável tem sido amplamente disseminado nas últimas décadas, principalmente a partir da Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente (CNUMAD), ou Rio 92, que foi a reunião mais importante da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre o meio ambiente e desenvolvimento.

A noção de sustentabilidade é baseada na necessidade de se garantir a disponibilidade dos recursos da terra hoje, assim como para nossos descendentes, por meio de uma gestão que contemple a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado de todas as sociedades. Não adianta apenas reduzir a pressão sobre os recursos naturais, além disso, deve-se garantir a igualdade de oportunidades para todos os cidadãos e a prosperidade dos setores produtivos, para que as nações sejam desenvolvidas com equilíbrio, hoje e no futuro. Para tanto, se faz necessário um esforço concentrado, no qual os governos desempenham papel fundamental, como motivadores das mudanças para o estabelecimento de um novo modelo de desenvolvimento compatível com os limites do planeta.

Estabelecer novas relações entre as pessoas e o ambiente exige novas posturas. Uma parcela cada vez maior da sociedade está se convencendo de que somente por meio de políticas sociais e ambientais, eficientes e integradas, envolvendo os diferentes setores e atividades da sociedade, será possível alcançar o tão almejado desenvolvimento. Esse



debate encerra questões ambientais, econômicas, sociais, políticas e tecnológicas e suas derivações.

A Administração Pública demonstrando preocupação com essas questões tem tomado diversas iniciativas, que se pode identificar nos seguintes normativos:

1. a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública visando ao desenvolvimento nacional sustentável;
2. o Decreto Presidencial nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece 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;
3. a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), que regulamenta a elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS) na Administração Pública Federal.

A Universidade Federal da Grande Dourados, desde a sua criação, discutiu, elaborou e está implantando a sua Política Ambiental (PA). A elaboração do PLS atende tanto a determinação da Administração Pública Federal quanto à Política Ambiental da Instituição, uma vez que tem por premissa a redução e a eficiência no uso de recursos; minimização de impactos sobre o meio ambiente e sociedade, bem como a melhoria da qualidade de vida.





## 2. Diretrizes e Princípios Gerais

- ✓ Integração ao Planejamento Estratégico do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e a Política Ambiental (PA).
- ✓ Integração das ações dos diferentes setores com vistas à sustentabilidade das práticas na UFGD.
- ✓ Construção de uma ambiência de trabalhos e estudos pautados na qualidade de vida.
- ✓ Busca permanente da redução dos custos e eficiência dos gastos públicos na universidade.

## 3. Objetivos do Plano de Gestão de Logística Sustentável

- I. Promover as sustentabilidades ambiental, econômica e social.
- II. Melhorar a gestão dos processos para tornar o gasto público eficiente, eliminando desperdícios.
- III. Incentivar e estimular ações para o consumo racional dos recursos e dos bens públicos.
- IV. Garantir a gestão de resíduos, sua redução, bem como, sua correta destinação.
- V. Melhorar a qualidade de vida no ambiente do trabalho.
- VI. Reconhecer e valorizar as ações de eficiência na utilização dos recursos públicos.



#### 4. Metodologia Participativa no Planejamento Sustentável da UFGRD

A elaboração deste Plano de Logística Sustentável teve como premissa a Política Ambiental da UFGRD que norteou os trabalhos da Comissão Gestora.

A Política Ambiental foi aprovada pelo Conselho Universitário (COUNI), pautada na **participação estruturada e representativa** da comunidade universitária, por meio da adaptação de Metodologia de Planejamento Microrregional (versão preliminar), elaborada por Sérgio Buarque (IPEA, Recife, 2000).

A **proposta para elaboração da Política Ambiental para a UFGRD** contempla cinco Eixos Temáticos: 1) Conservação ambiental e consumo consciente; 2) Educação e comunicação ambiental; 3) Gerenciamento de resíduos; 4) Eficiência energética; 5) Urbanização e ocupação.

A política ambiental da UFGRD traz em sua essência uma lista de problemas existentes, bem como as estratégias propostas, assim como as potencialidades estruturantes e a visão de futuro consolidadas.

O resultado levou a: i) elaboração de uma minuta de Política Ambiental que foi discutida e aprovada pela Resolução COUNI nº 06/2013, sendo parte integrante do PDI 2013/2017; ii) instituição da Comissão para elaboração da proposta do PLS da UFGRD a ser aprovado no COUNI; iii) instituição de revisão anual, após avaliações e relatórios de diagnósticos relativos a cada um dos temas estruturantes da proposta.



## 5. Boas práticas de Sustentabilidade e Racionalização de Materiais

### I – Materiais de Consumo

#### **Papel**

1. dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação, evitando o uso do papel;
2. substituir o uso de documento impresso por documento digital;
3. imprimir apenas se necessário e, preferencialmente, frente e verso;
4. revisar os documentos antes de imprimir;
5. controlar o consumo de papel para impressão e cópias;
6. programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência;
7. reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho;
8. utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;
9. realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo e reaproveitamento de papel;
10. reaproveitamento de envelopes na comunicação interna;
11. proceder à destinação adequada dos resíduos.

#### **Copos Descartáveis**

1. realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis;
2. dar preferência aos copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, com vistas a minimizar impactos ambientais adversos;
3. proceder à destinação adequada dos resíduos.

#### **Cartuchos para Impressão**

1. dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner;
2. dar preferência para utilização de cartuchos recarregáveis;
3. proceder à destinação adequada dos resíduos.



## II – Energia Elétrica

1. fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;
2. monitorar o consumo de energia;
3. promover campanhas de conscientização;
4. desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente;
5. fechar portas e janelas quando ligar o ar condicionado;
6. aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural;
7. dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando a reduzir o consumo de energia;
8. utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas;
9. reavaliar o dimensionamento de iluminação por área (m<sup>2</sup>).

## III – Água e Esgoto

1. realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;
2. monitorar o uso da água;
3. promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;
4. analisar a viabilidade de aproveitamento da água utilizada no processo de destilação;
5. analisar a viabilidade do aproveitamento da água de chuva para irrigação de jardins e limpeza;
6. dar preferência ao uso de descargas e torneiras mais eficientes.

## IV – Coleta Seletiva

1. aprimorar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir (observada a Resolução do CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001, ou outra legislação que a substituir);
2. promover a destinação sustentável dos resíduos coletados.

## V – Qualidade de Vida Ambiente de Trabalho

1. adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável;
2. adotar medidas para avaliação e controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados;
3. realizar manutenção ou substituição de aparelhos com ruídos no ambiente de trabalho;



4. promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho;
5. realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos;
6. produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição;
7. Realizar campanhas e/ou promover ações de apoio à mobilidade para a Cidade Universitária.

## VI – Compras e Contratações

1. dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;
2. dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;
3. dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados;
4. incluir nos contratos a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;
5. exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;
6. utilizar, quando possível, *software* de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas ou para a transmissão de voz;
7. adotar rede de comunicação telefônica, entre unidades de um mesmo órgão ou entidade;
8. revisar o contrato de telefonia fixa e móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade;
9. adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso dos edifícios dos órgãos ou entidades, visando a auxiliar a prestação do serviço de vigilância;
10. obedecer a normas nos contratos de prestação de serviços com fornecimento de mão de obra, visando ao real dimensionamento dos postos de trabalho;
11. fomentar compras compartilhadas.

## VI - Compras e Contratações

1. Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;
2. Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;
3. Incluir no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e



verso;

4. Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;
5. Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;
6. Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;
7. Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
8. Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;
9. Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instant text messaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol – VoIP);
10. Adotar, quando possível, uma rede de comunicações telefônicas, entre unidades de um mesmo órgão ou entidade;
11. Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;
12. Revisar o contrato de telefonia fixa e móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade;
13. Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso dos edifícios dos órgãos ou entidades, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância;
14. Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;
15. Substituir, se possível, a segurança armada por desarmada, nos locais internos do órgão ou entidade; e
16. Fomentar compras compartilhadas.
17. Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;

## **VII – Deslocamento de Pessoal**



1. compartilhar viagens para o mesmo destino ou localidade com datas e horários próximos;
2. instituir lotação média em veículos para viagens;
3. acompanhar e otimizar o consumo de combustível;
4. verificar a vida útil dos veículos;
5. realizar estudos de eficiência econômica de uso dos veículos.

## 6. Indicadores

I – Materiais de Consumo		
Papel		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo <i>per capita</i> de papel	Quantidade (unidades) de folhas de papel utilizadas / Total de servidores	Anual
Gasto com aquisição de papel	Valor (R\$) gasto com a compra de papel	Anual



<b>Copos Descartáveis</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Consumo <i>per capita</i> de copos de água descartáveis	Quantidade de copos	Anual
Consumo <i>per capita</i> de copos de café descartáveis	Quantidade de copos	Anual
Gasto com aquisição de copos de café e água descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos	Anual
<b>II – Energia Elétrica</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Consumo de energia elétrica <i>per capita</i>	Quantidade de kwh consumidos	Mensal e anual
Gasto com energia <i>per capita</i>	Valor da fatura em reais	Mensal e anual
<b>III – Água e esgoto</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Volume de água <i>per capita</i>	Quantidade de m <sup>3</sup> de água	Mensal e anual
Gasto com água <i>per capita</i>	Valor da fatura em reais	Mensal e anual
<b>IV – Coleta Seletiva</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Destinação de papel para reciclagem	Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de papelão para reciclagem	Quantidade (kg) de papelão destinado à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de metal para reciclagem	Quantidade (kg) de metal destinado à reciclagem	Mensal e anual





Destinação de cartuchos de tinta e tônner para reutilização	Quantidade cartuchos de tinta e tônner para reutilização	Mensal e anual
Destinação de cartuchos de tinta e toner para reciclagem	Quantidade de cartuchos de tinta e tônner para reciclagem	Mensal e anual
Total de material reciclável destinado por Kg	Papel + papelão + plástico + metal	Mensal e anual
Destinação de lâmpadas	Quantidade (kg) destinada	Anual
Destinação de pilhas e baterias	Quantidade (kg) destinada	Anual
<b>V – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Participação dos servidores nos programas e/ou nas ações voltadas para qualidade de vida no trabalho	Quantidade de servidores que participam de programas ou ações de qualidade de vida / Total de servidores da instituição	Anual
<b>VI - Telefonia Fixa e móvel</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Gasto por ramal/linha	R\$ / (número de ramais + número de linhas)	Mensal e anual

## 7. Diagnóstico: práticas de sustentabilidade existentes na UFGD

Desde sua implantação em 2006, e considerando a consciência comum, bem como o desenvolvimento do conhecimento crítico sobre o desenvolvimento sustentável, a UFGD tem adotado práticas positivas, as quais foram consubstanciadas em 2013 quando o COUNI aprovou a Política Ambiental (PA) da instituição cujos estudos haviam iniciado em 2011 e, de



acordo com a metodologia participativa adotada, foi amplamente debatida com a comunidade universitária.

A evolução nos trabalhos de setores pertinentes à área está descrita abaixo.

## **I – Material de Consumo**

Tomando-se como base os materiais para atender a demanda de consumo da Universidade, pode-se observar que são poucos os produtos que poderão ser substituídos por produtos de menor impacto ambiental. Essa é uma ação em andamento na Pró-Reitoria de Administração (PRAD)/UFGD: levantamento, organização e padronização dos produtos adquiridos pela Instituição.

Desde 2009, a administração da UFGD já vem instruindo para que os processos sejam organizados com aproveitamento do papel em frente e verso. Essa é uma medida já utilizada em todos os setores, reduzindo o uso de papel, bem como estes vêm trabalhando para diminuir o uso de tramitação em papel. Nesse sentido, tem-se trabalhado com DOCUMENTOS PÚBLICOS que se constituem em arquivos de acesso coletivo, que otimizam o tempo com consultas diretas ao invés de solicitação por meio de comunicação impressa. Aqui é um esforço de redução de impressão, com economia de cartuchos e de papel, assim como de tempo.

Além disso, a Reitoria criou uma Comissão de Desburocratização, sendo um dos objetivos a diminuição do custo com material de expediente e a realização de procedimentos com uso da tecnologia de informação, sobretudo, para atuar no retrabalho e na produtividade dos servidores.



## II – Energia Elétrica

A UFGRD, desde 2008, realiza estudos de acompanhamento de demanda elétrica, de forma a racionalizar os custos necessários para atender a demanda de energia para a universidade em expansão.

Nesse sentido, alterações contratuais são realizadas sempre que necessário com objetivo de melhorar o custo e planejar/prever a demanda. Os estudos se dão pelo acompanhamento mensal das faturas e, também, pela relação com o histórico, que tem permitido o planejamento.

Devido ao crescimento da área construída na Universidade e a ampliação do número de pessoas (estudantes e servidores) na UFGRD, a demanda vem aumentando. Com essa medida de controle contratual, o custo de R\$ 0,58/kwh (consumo), em 2007, passou para R\$ 0,47 em 2012, e R\$ 0,40/kwh, em 2013.

Na Política ambiental da UFGRD, foi criado um programa chamado “Eficiência Energética”. Os levantamentos do gasto energético por unidade, iniciados pela Comissão de Eficiência Energética da UFGRD, têm por objetivo atender a proposta de reduzir o consumo e buscar fontes alternativas de energia.

Foram realizadas, desde 2011, campanhas educativas para diminuição do consumo de energia nas unidades da UFGRD, fixando junto a todos os interruptores selos da campanha de economia.

## III – Água e Esgoto

A UFGRD, desde sua criação tem se preocupado com o consumo excessivo de água e várias medidas têm sido tomadas para sua preservação.



Para isso, a UFGD prioriza a utilização de torneiras automáticas em lavatórios/mictórios e sanitários com redutores de fluxo de água.

O abastecimento de água nas Unidades I, II e III é realizado por meio de poços artesianos, sendo que a Unidade II possui estação de tratamento de efluentes própria. O abastecimento de água nas Unidades IV e V e nos imóveis locados são feitos através de contrato externo, bem como o tratamento de esgoto da Unidade I, a partir da instalação do hidrômetro.

A UFGD vem constantemente redimensionando as redes de abastecimento e acompanhamento de consumo, como as campanhas educativas para diminuição do consumo de água, em todas as suas unidades.

#### **IV – Coleta Seletiva**

A UFGD instalou lixeiras para promover a coleta seletiva do lixo e estabeleceu acordo de cooperação com Associação dos Agentes Ecológicos de Dourados, visando à doação para recolhimento do resíduo sólido reciclável e descartável (sobretudo, papel), por um período de cinco anos.

Em 2008, foi elaborado um diagnóstico por uma comissão que tinha por objetivo a realização de estudos, diagnóstico e proposição de um programa de gestão ambiental na UFGD.

Um dos resultados obtidos foi a elaboração de diagnóstico de resíduos gerados em laboratórios. Por meio deste, pode-se fazer a classificação dos resíduos, bem como a sua correta destinação. Na mesma época, foi construído um depósito de produtos químicos com objetivo de separar do Depósito Central os produtos considerados tóxicos ou perigosos.



Em 2011, foi criada a Comissão de Gestão Ambiental com o objetivo de realizar diagnóstico e estudos necessários à plena gestão ambiental da Universidade.

## **V – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho**

A UFGD tem ofertado aos servidores, em seus vários ambientes, condições de qualidade na realização do seu trabalho. Isso ocorre nos setores administrativos, com oferecimento de materiais, como descanso de pés e de pulso (acoplados a mouse e ao teclado), além de melhorar os espaços com a construção de novos edifícios.

A Universidade realiza campanhas e eventos que permitem o encontro e debates sobre aspectos da saúde, bem-estar, aposentadoria, entre outros. Tem ainda promovido campanhas para vacinação e também atua no acompanhamento da saúde dos servidores. Para isso, conta em seu quadro, com psicólogos, assistentes sociais e profissionais de segurança e saúde no trabalho.

Na Unidade II, onde está o maior número de servidores, criou-se um ambiente climatizado de descanso e encontro, que permite ao servidor momentos de relaxamento. Na mesma unidade foram instalados redários acessíveis a toda a comunidade acadêmica.

## **VI – Compras e Contratações Sustentáveis**

A UFGD tem realizado compras compartilhadas com outros órgãos federais por meio do sistema Comprasnet pela ferramenta Intenção de Registro de Preço (IRP). Além disso, junto aos órgãos do Governo Federal do



MS e na área da educação federal do Centro Oeste, tem havido contatos para compartilhar informações de interesse comuns visando à economia de escala nas aquisições.

Nas contratações especializadas em construções na UFGD, tem se exigido o uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

Os materiais básicos empregados pelas contratadas devem atender à melhor relação custo/benefício, considerando-se os impactos ambientais, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2. Que sejam observados, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Os materiais devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).



Os projetos de construção priorizam o uso de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes, assim como a comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços e utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados, devem obedecer às classificações e às especificações determinadas pela ANVISA.

Em relação à utilização de água tratada, as contratadas devem evitar o desperdício e respeitar as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Todas as embalagens, restos de materiais, produtos e sobras de obras, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com as legislações ambiental e sanitária vigentes.

A realização de serviços de manutenção e de conservação predial na UFGD está em conformidade com a legislação. Está em fase de elaboração pela PRAD, um plano de prevenção para telhados, sistema hidráulico, elétrico, conforme Programa de Sustentabilidade e Eficiência dos Gastos, previstos no PDI 2013-2017.

Em 2009, foi aprovado pela Resolução nº 116/2009/COUNI o plano de reestruturação de telefonia fixa da UFGD e uma política de uso do telefone na instituição, com definição de perfis e usos dos serviços.

Com o crescimento da Universidade, foi realizada a aquisição de uma nova central telefônica com suporte para novas tecnologias (como VOIP e Telefonia Digital (IP)), racionalizando assim as despesas, mas, sobretudo,



atendendo a demanda qualificada da UFGD de forma escalonada que, em 2013, chegou a 750 ramais instalados. As ligações feitas para grande parte das cidades do país são feitas pelo sistema VOIP, automaticamente, na central telefônica e sem custo de interurbano. Todas as ligações entre as Unidades I, Unidade II, Unidade IV (FADIR), espaços locados e HU são realizadas por meio de ramais; para tanto, a UFGD instalou em 2011 uma rede urbana de fibras aéreas.

A UFGD reduziu a relação custo/servidor de R\$ 839,00 e relação custo/ramal de R\$ 4.582,00 em 2009, para R\$ 147,00 e R\$ 189,00, respectivamente, no ano de 2013. Este é o resultado da política de telefonia planejada e apresentada como ação no PEG, instalada 100% com recursos da Universidade.

Em tecnologia da informação, a UFGD tem implantado serviços de rede e de armazenamento de dados, que possibilitam recursos compartilhados, favorecendo o intercâmbio de arquivos sem necessidade de impressão. A UFGD também está investindo em impressoras duplex para setores administrativos, que possibilitam a impressão automática em frente e verso da folha.

Para a aquisição de equipamentos, sobretudo, elétricos e eletrônicos, a UFGD tem sido exigido o cumprimento do índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº 364, de 24/12/2007.

Na compra de veículos, tem-se priorizado os bicomustíveis, por terem a possibilidade de uso de uma matriz energética menos poluente.





Também é exigida a conformidade com o Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE).

## **VII – Deslocamento de Pessoal**

A UFGD desde sua implantação estabeleceu regulamento para uso do transporte e veículos, que define prioridades e condições para a organização do serviço. Tendo como prática constante a realização de viagens compartilhadas e com lotação mínima exigida.

A UFGD tem 100% do movimento por meio de passagens dentro do SCDP e não há gastos acima do orçamento, mesmo considerando realização de concursos de servidores, bancas etc.



### Quadro Temático do PLS/UFGRD: Cronograma das Metas e Propostas

MATERIAL DE CONSUMO				
METAS	AÇÕES	UNIDADES OU ÁREAS ENVOLVIDAS	CRONOGRAMA	MONITORAMENTO/ AVALIAÇÃO
Qualificação e redução do consumo <i>per capita</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo e reaproveitamento de materiais.</li><li>2. Manter estoque em almoxarifado permanentemente inventariado de modo a garantir eficiência e redução dos gastos, bem como atendimento adequado da demanda.</li><li>3. Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência.</li><li>4. Promover ações para a redução</li></ol>	Unidades administrativas e acadêmicas	2014/2015	Relatório e parecer anual



	<p>crescente e/ou reaproveitamento do uso de papéis, copos, cartuchos dentre outros materiais.</p> <p>5. Promover ações de racionalização com o uso compartilhado de materiais, especialmente em cada unidade administrativa e acadêmica.</p> <p>6. Criar protocolos de entendimento com as organizações presentes na Cidade Universitária para o desenvolvimento de práticas sustentáveis.</p> <p>7. Estabelecer parceria com a Secretaria de Meio Ambiente de Dourados.</p> <p>8. Capacitar servidores e terceirizados, criando multiplicadores para a coleta seletiva eficiente.</p>			
--	---	--	--	--



ENERGIA ELÉTRICA				
METAS	AÇÕES	UNIDADES OU ÁREAS ENVOLVIDAS	CRONOGRAMA	MONITORAMENTO/ AVALIAÇÃO
Promover o consumo <i>per capita</i> necessário e eficiente	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar campanhas de sensibilização conscientização e reeducação para a diminuição do uso de energia.</li><li>2. Monitorar o consumo e fazer o diagnóstico das instalações elétricas.</li><li>3. Realizar aquisição de equipamentos com consumo eficiente.</li><li>4. Realizar estudos para instalação de sensores de presença.</li><li>5. Realizar estudos para o dimensionamento adequado da iluminação.</li><li>6- Criar rotina de manutenção</li></ol>	Unidades administrativas e acadêmicas	2014/2015	Relatório mensal e parecer anual



	<p>preventiva e preditiva.</p> <p>7- Promover estudos e projetos arquitetônicos que aproveitem luz e ventilação natural em novos edifícios da UFGD.</p> <p>8- Promover o desenvolvimento acadêmico, por meio de projetos, sobre os desafios da questão energética.</p> <p>9- Criar sistemas adequados de segurança para o fornecimento de energia.</p> <p>10- Fomentar o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão sobre Eficiência Energética, com objetivos de médio prazo da sustentabilidade energética plena da UFGD.</p> <p>11- Adequar toda a infraestrutura</p>			
--	---	--	--	--



	elétrica, de modo a limitar o desperdício e garantir a eficiência de energia em todos os setores da UFGD.  12- Criar protocolos de entendimento com as organizações presentes na Cidade Universitária para o desenvolvimento de práticas sustentáveis.			
<b>ÁGUA E ESGOTO</b>				
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>UNIDADES OU ÁREAS ENVOLVIDAS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>MONITORAMENTO/ AVALIAÇÃO</b>
Promover o consumo <i>per capita</i> necessário e eficiente	1. Realizar campanhas de sensibilização, conscientização e reeducação para redução de consumo de água e evitar o desperdício.  2. Analisar a viabilidade de instalação de medidores de consumo por unidade, visando ao monitoramento do uso da	Unidades administrativas e acadêmicas	2014/2015	Relatório mensal e parecer anual



	<p>água.</p> <p>3- Adotar rotinas preditivas e preventivas, de modo a prevenir/reduzir vazamentos e desperdícios.</p> <p>4- Realizar estudos para o aproveitamento das águas dos processos de destilação e das chuvas.</p> <p>5- Realizar estudos para o dimensionamento adequado das instalações hidráulicas.</p> <p>6- Manter monitoramento permanente dos reservatórios e de outras instalações, de forma a garantir a qualidade da água consumida.</p> <p>7- Estimular o desenvolvimento de projetos acadêmicos voltados para a busca de soluções adequadas ao tema</p>			
--	---	--	--	--



	na UFGD.  8- Criar protocolos de entendimento com as organizações presentes na Cidade Universitária para o desenvolvimento de práticas sustentáveis.			
<b>COLETA SELETIVA</b>				
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>UNIDADES OU ÁREAS ENVOLVIDAS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>MONITORAMENTO/ AVALIAÇÃO</b>
Ampliar e aprimorar a coleta seletiva	1. Realizar campanhas para promover a destinação sustentável dos resíduos produzidos.  2. Realizar estudos de viabilidade de contratação de serviços e obras, prevendo o treinamento dos funcionários para execução da coleta e destinação adequada dos resíduos produzidos na instituição.	Unidades administrativas e acadêmicas	2014/2015	Relatório e parecer anual





	<p>3. Realizar estudo de viabilidade de instalação de ecoponto visando à padronização da coleta e da destinação final de resíduos.</p> <p>4. Criar logística para o destino de materiais de reversão, de domínio público, por exemplo: pilhas, lâmpadas, etc.</p> <p>5. Implantar o aproveitamento de materiais oriundos de resíduos orgânicos, como poda de árvores, para compostagem ou produção de lenha.</p> <p>6. Promover campanha para a redução de uso de copos descartáveis, papéis e cartuchos, orientando a sua reutilização ou reciclagem.</p> <p>7. Criar protocolos de entendimento com as organizações (públicas ou</p>			
--	--	--	--	--



	<p>privadas), presentes na Cidade Universitária, para o desenvolvimento de práticas sustentáveis.</p> <p>8. Implantação da coleta de resíduos de óleo comestível com o incentivo de oficinas para produção de sabão.</p> <p>9. Destino e tratamento adequado de resíduos químicos e hospitalares.</p>			
--	---	--	--	--



QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO				
METAS	AÇÕES	UNIDADES OU ÁREAS ENVOLVIDAS	CRONOGRAMA	MONITORAMENTO/ AVALIAÇÃO
Propiciar ambiente físico seguro e saudável para a comunidade acadêmica	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Promover atividades de integração e qualidade de vida no local de trabalho.</li><li>2. Realizar campanhas de sensibilização das práticas sustentáveis como meio da promoção da qualidade de vida.</li><li>3. Desenvolver estudos de ambiência sustentável.</li><li>4. Identificar fontes de riscos a saúde dos servidores, alunos e contratados na UFGD.</li><li>5. Desenvolver e ampliar as estruturas, serviços e projetos para o</li></ol>	PROGESP, PROAP e PRAD	2014/2015	Índice de satisfação



	<p>desenvolvimento das práticas de desporto, lazer, artísticas e culturais.</p> <p>6. Promover todas as adequações necessárias nos ambientes da UFGD, de modo a favorecer o acesso inclusivo.</p> <p>7. Estabelecer brigada voluntária contraincêndio e serviço de primeiros socorros na Unidade II;</p> <p>8. Regulamentar a aquisição de móveis e equipamentos com critérios ergonômicos necessários a saúde dos usuários.</p> <p>9. Desenvolver programa de diagnósticos de riscos psicossociais em avaliações periódicas.</p> <p>10. Criar protocolos de entendimento</p>			
--	---	--	--	--



	com as organizações, presentes na Cidade Universitária, para o desenvolvimento de práticas sustentáveis.			
<b>COMPRAS E CONTRATAÇÕES</b>				
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>UNIDADES OU ÁREAS ENVOLVIDAS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>MONITORAMENTO/ AVALIAÇÃO</b>
Desenvolver procedimentos para contratações e aquisições com critérios de sustentabilidade ambiental	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar campanhas de sensibilização para aquisições e contratações de acordo com critérios de sustentabilidade.</li><li>2. Aperfeiçoar os critérios para padronização de aquisição de bens e materiais de uso comum que promovam a sustentabilidade.</li><li>3. Aperfeiçoar os critérios para padronização de contratação de obras</li></ol>	Unidades administrativas e acadêmicas	2014/2015	Número de itens adquiridos / Número de itens possíveis de aquisição



	<p>e serviços que promovam a sustentabilidade.</p> <p>4. Ampliar ações de sustentabilidade nas contratações da UFGD.</p> <p>5. Promover capacitação permanente do setor de compras e, também, da secretaria administrativa das unidades acadêmicas. para o desenvolvimento de compras e de contratações sustentáveis.</p> <p>6. Desenvolver programas de compras voltados à aquisição de materiais oriundos da pequena propriedade, especialmente das áreas de assentamento agrário, quilombolas e dos projetos de economia solidária.</p> <p>7. Desenvolver programas educativos para o agir sustentável na aquisição e</p>			
--	--	--	--	--



	no uso de materiais de consumo e de equipamentos.  8. Criar protocolos de entendimento com as organizações (públicas ou privadas), presentes na Cidade Universitária, para o desenvolvimento de práticas sustentáveis;			
<b>DESLOCAMENTO DE PESSOAL</b>				
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>UNIDADES OU ÁREAS ENVOLVIDAS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>MONITORAMENTO/ AVALIAÇÃO</b>
Qualificação, redução do consumo de combustível e manutenção de veículos	1. Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo, compartilhando viagens e lotação mínima com mesmo destino e localidades. 2. Realizar estudos visando à redução de consumo de combustível,	PRAD	2014/2015	Relatório e parecer anual



	<p>acompanhamento da vida útil do veículo e o desfazimento quando antieconômico.</p> <p>3. Incentivar a carona solidária entre os membros da comunidade acadêmica.</p> <p>4. Promover campanhas para o uso de transporte coletivo e fazer gestões junto aos poderes públicos para a melhoria dos serviços de transporte municipal e intermunicipal.</p> <p>5. Criar critérios sustentáveis para a compra de veículos na UFGD.</p> <p>6. Criar protocolos de entendimento com as organizações presentes na Cidade Universitária para o desenvolvimento de práticas sustentáveis.</p>			
--	---	--	--	--





## **8. Considerações Finais**

Apresentamos o Plano de Logística Sustentável (PLS) em cumprimento à IN nº 10, de 12 de novembro de 2012, e à Portaria nº 12, de 10 de maio de 2013, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Foram descritas as ações que serão desenvolvidas e as práticas já realizadas pela Universidade Federal da Grande Dourados, seguindo a metodologia orientada na referida Instrução Normativa.

A Comissão Gestora dos Planos de Gestão de Logística Sustentável, constituída com a finalidade de elaborar e acompanhar a execução das ações tendo como norte a implantação da Política Ambiental da Universidade, teve os seus trabalhos conduzidos de forma que estes refletissem as ações objetivadas pelas comunidades acadêmica e administrativa.

A elaboração desse documento atende as necessidades observadas no PDI da UFGRD, bem como as exigências estabelecidas pela agenda ambiental na administração pública. Ele visa também à conscientização da comunidade acadêmica que a responsabilidade é de todos, e que é nosso dever colaborar com o conceito de sustentabilidade dos dias atuais, visando à preservação de recursos naturais para as gerações futuras.



## 9. Referências

**Decreto nº 7.746**, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art.3º da Lei nº 8.666/1993. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br>. Acesso em: 26 mar. 2014.

**Decreto nº 5.940**, de 25 de outubro de 2006 que 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. Disponível em: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br). Acesso em: 26 mar. 2014.

**Instrução Normativa nº 01**, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planejamento.gov.br>. Acesso em: 26 mar. 2014.

**Instrução Normativa nº 10**, de 12 de novembro de 2012 que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o Art. 16, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planejamento.gov.br>. Acesso em: 26 mar. 2014.

**Política Ambiental da UFGD**, Resolução COUNI nº 6 de 15/02/2013, publicado no Boletim de Serviço em 05/03/2013. Disponível em: [http://www.ufgd.edu.br/recursos/boletim/boletim\\_pdf.php?boletim=1344](http://www.ufgd.edu.br/recursos/boletim/boletim_pdf.php?boletim=1344). Acesso em: 26 mar. 2014.

**Agenda Ambiental na Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente**. Disponível em: [www.mma.gov.br/a3p](http://www.mma.gov.br/a3p). Acesso em: 21 mar. 2014.