



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CAMPUS PALMEIRA DAS MISSÕES
COMISSÃO DE GESTÃO AMBIENTAL**

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL DO CAMPUS PALMEIRA DAS MISSÕES



Outubro de 2018

Introdução

A mudança nos padrões de consumo da sociedade é fator essencial para o Desenvolvimento Sustentável, aquele capaz de atender às necessidades atuais da sociedade sem comprometer a possibilidade de atender às necessidades das futuras gerações, conceito este disseminado em 1987, por meio do relatório “Nosso Futuro Comum”, publicado pela Comissão Mundial sobre o Meio Ambiente e Desenvolvimento.

Neste contexto, o setor público, como grande consumidor de bens e serviços, tem a responsabilidade de orientar para o consumo sustentável, valorizando o uso racional dos bens e recursos públicos, priorizando compras e contratações de empresas ambientalmente corretas, e destacando, por meio da sensibilização e capacitação, a importância da educação ambiental para o desenvolvimento, demonstrando na prática ações que contribuem para esta finalidade.

O Campus de Palmeira das Missões não possui, até a presente data, um Plano de Gestão Ambiental. O Plano de Logística Sustentável (PLS) pode ser entendido como o Plano de Gestão Ambiental institucional, cujas ações são abrangentes, entretanto, não abordam especificidades dos campi, de forma que grande parte das ações de sensibilização e capacitação concentram-se no Campus de Santa Maria.

Isto se deve, principalmente, ao fato de a diversidade de áreas de atuação dos docentes neste Campus ser maior, de forma que se permite maior integração de diferentes ações de cunho sustentável, elaboradas e executadas por diferentes sujeitos da comunidade acadêmica. Ressalta-se ainda o fato de este trabalho ser realizado por Comissões, e não um setor administrativo, fato que faz com que as atividades dos setores de lotação dos servidores sejam realizadas com prioridade, em detrimento das ações ambientais e atividades das Comissões.

Muitas das ações ambientais realizadas nos campi são isoladas e voluntárias, conforme é destacado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2016-2026 da UFSM. Reforça-se, portanto, a necessidade de um canal de comunicação único, no sentido de divulgar todas as ações e permitir que os executores atuem em conjunto, viabilizando a continuidade das ações. Neste sentido foi criado o UMA – UFSM Sustentável (ufsm.br/uma), com o objetivo de centralizar informações e divulgar ações ambientais realizadas na UFSM.

O Campus Palmeira das Missões conta com 1.195 alunos regulares de cursos presenciais de graduação, 31 alunos do curso de mestrado acadêmico, 88 docentes e 39 técnicos administrativos, além de 48 funcionários terceirizados (dados de janeiro de 2018). O levantamento realizado por meio de questionário, em janeiro de 2018 (respondido por 39,77% dos docentes, 33,33% dos técnicos administrativos, 16,67% dos terceirizados e 2,28% dos acadêmicos), demonstra que a comunidade acadêmica de Palmeira das Missões, de forma geral, carece de informações e não

possui conhecimento das ações socioambientais realizadas pelo Campus, bem como sugere ações que poderiam ser realizadas neste sentido. 75% dos respondentes não souberam responder se a UFSM possui ou não um Plano de Logística Sustentável.

A proposta de criar um Plano de Gestão Ambiental para o Campus de Palmeira das Missões vem no sentido de propor uma atuação específica junto a realidade local, através de ações e interações com a comunidade acadêmica de forma contínua, vindo ao encontro de um dos desafios propostos no PDI 2016-2026, de **Gestão Ambiental**. Para atuar neste sentido, foi aprovada pelo Conselho do Campus no ano de 2017 a criação de uma Comissão de Gestão Ambiental. Esta Comissão foi responsável por levantar os dados iniciais, realizando um diagnóstico ambiental do Campus e definir as estratégias e ações do Plano de Gestão Ambiental.

Para este diagnóstico, foi utilizada a metodologia proposta pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), programa do Ministério do Meio Ambiente que busca “estimular a reflexão e a mudança de atitude dos servidores para que os mesmos incorporem os critérios de gestão socioambiental em suas atividades rotineiras” (MMA, 2009). A A3P observa seis eixos, a saber: uso racional dos recursos naturais e bens públicos; gerenciamento de resíduos sólidos; qualidade de vida no ambiente de trabalho; sensibilização e capacitação dos servidores; contratações públicas sustentáveis; e construções sustentáveis. O Plano de Logística Sustentável da UFSM também embasou a definição das ações, visando consonância do Plano de Gestão Ambiental do Campus com a proposta institucional.

Entende-se que ações dessa natureza tem grande impacto nas instituições de ensino, visto que são locais onde se qualificam e capacitam membros da sociedade, que uma vez formados retornarão às suas comunidades e integrarão organizações, onde terão a responsabilidade e possibilidade de, em muitos casos, tomar decisões no ambiente organizacional, com consciência ambiental.

Diagnóstico ambiental

Dentre os campi da UFSM, o de Cachoeira do Sul possui licenciamento ambiental; os campi de Frederico Westphalen e Palmeira das Missões não possuem licenciamento ambiental; e o campus de Santa Maria está em processo de licenciamento desde o ano de 2014. O órgão responsável pelo licenciamento é a FEPAM-RS.

O Campus Palmeira das Missões se localiza na entrada sul da cidade, em uma área de 70 hectares, sendo cercado por propriedades rurais, empreendimentos privados, e cujo acesso se dá pela Avenida Independência. Algumas das divisas do território do Campus se dão por córregos, protegidos pelas Áreas de Preservação Permanente. Não há um relatório técnico sobre as espécies

de fauna e flora do Campus.

O Horto Florestal, que se localiza em faixa de terra contínua a área do Campus, está em fase de transição, visto que pertencia a Prefeitura Municipal, e articula-se, atualmente, a cedência da área para a UFSM, objetivando futuramente implementar um Jardim Botânico neste espaço.

O abastecimento de água do Campus se dá por meio de poço artesiano, entretanto, não é realizado um acompanhamento contínuo do consumo. A captação de água da chuva, embora contemplada nos projetos de algumas das construções, não é utilizada devido a alguns problemas estruturais, o que faz com que estes sistemas sejam inutilizados em alguns casos.

A energia elétrica do Campus é fornecida pela Rio Grande Energia (RGE). No período de um ano, entre setembro de 2016 e agosto de 2017, o consumo de energia elétrica do Campus foi de 434.311.429 kWh, totalizando um gasto de R\$ 321.838,81. Os prédios não possuem medidores individuais de energia elétrica nem de água, não sendo possível identificar a origem do consumo de forma detalhada.

As lâmpadas nos prédios do Campus PM são, em sua maioria, nos modelos tubulares fluorescentes. Nas áreas externas, eram utilizadas as de vapor de sódio, porém em outubro de 2018 iniciou-se a substituição pelos modelos de led. A automação da iluminação se verifica apenas em alguns banheiros no Campus PM, e eventualmente o sensor apresenta falhas.

No que tange aos equipamentos de climatização, há cerca de dois anos todas as salas de aula foram equipadas com ares condicionados, após demanda levantada pela Comissão Própria de Avaliação. Estes equipamentos, licitados pelo DEMAPA, são adquiridos com os selos do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL), que garantam eficiência energética, conforme um dos objetivos do PLS.

Ao final do ano de 2015 foram adquiridas as primeiras impressoras locadas, visando sua utilização no sistema de ilhas. O contrato com a empresa terceirizada prevê a reposição do toner sempre que necessário, e manutenção das impressoras, sem custo adicional, reduzindo custos e a geração de resíduos com cartuchos e peças. Estas impressoras permitem impressão frente e verso e discriminam informações como a quantidade de cópias realizadas. Esta ação foi decorrente do PLS. Houve, entretanto, resistência por parte de servidores, que preferem ter impressoras individuais em suas salas, de forma que ainda se mantém a compra destes equipamentos e dos cartuchos.

No ano de 2016, a média mensal do consumo de papel foi de 19.029 folhas, destas, apenas 17,52% foram de papel reciclado. No ano de 2017, a média mensal aumentou para 20.226 folhas, apesar de o papel reciclado corresponder a 24,47% deste total, aumentando em relação ao ano anterior. Com relação ao consumo de copos descartáveis, se verifica que a quantidade adquirida quase duplicou de 2016 para 2017, passando de 5.800 para 11.300 unidades. Algumas ações isoladas foram tomadas, a exemplo do Curso de Ciências Biológicas, que passou a adotar copos de

acrílico para os eventos realizados.

Inicialmente as salas de aula contavam com quadro negro. Hoje, todas as salas de aula possuem quadros brancos. As discussões sobre o tema levam ao entendimento de que os quadros negros deixam os professores mais propensos a manifestar alergias, enquanto os quadros brancos geram maior resíduo, tanto por parte dos marcadores, quando comparados ao giz, como pelo próprio quadro, que com o tempo precisa ser substituído devido a apresentar marcas que não apagam. Isto se deve tanto à utilização de marcadores impróprios, como à limpeza realizada com álcool ou outro produto abrasivo. O prédio de salas de aula mais recente, inaugurado em 2018, apresenta os quadros brancos de vidro, opção mais sustentável e que não é prejudicada por produtos abrasivos.

Com relação a utilização dos veículos oficiais, as viagens são constantes, tanto para as aulas práticas, principalmente dos cursos da área da saúde, cujos campos de prática se localizam em cidades próximas, como para as reuniões de comissões e conselhos, realizadas no Campus de Santa Maria, entre outras eventuais necessidades. Sempre que possível, se busca conciliar as viagens com diferentes objetivos, visando otimizar a utilização dos veículos. São frequentes as reuniões institucionais no Campus Sede, apesar disso, poucas se realizam por videoconferência, exigindo o deslocamento dos servidores dos campi fora de sede.

Com relação ao gerenciamento de resíduos sólidos, a cidade de Palmeira das Missões iniciou a coleta seletiva no mês de junho de 2017. A coleta por parte do município se dá em dias diferentes para lixo seco, e orgânicos e rejeitos, e por ser recente, o próprio município e a empresa coletora vem encontrando dificuldades, decorrente da separação inadequada dos resíduos, bem como do descarte dos mesmos nos dias errados.

No Campus, encontram-se nas salas de aula e corredores, em geral, duas lixeiras, identificadas para lixo seco e orgânico, decorrentes do projeto Visão Coletiva, entretanto, as identificações nem sempre são respeitadas. Destaca-se que é perceptível o desconhecimento da comunidade acadêmica, de forma geral, sobre a forma correta de separação, visto que, questionados sobre a existência da correta separação dos resíduos no Campus, 10% não soube responder, enquanto 34,5% concorda com ressalvas, demonstrando que, de forma geral, a separação é realizada, porém, ainda precisa ser melhorada.

Os funcionários terceirizados, responsáveis pela limpeza e recolhimento dos resíduos, também carecem de capacitação neste sentido, objetivando o descarte adequado. Os resíduos gerados nos laboratórios têm uma destinação específica, sendo recolhidos por empresa terceirizada especializada. No que diz respeito a destinação dos rejeitos, os prédios contam com sistema de esgoto e fossa.

A UFSM possui protocolo para desfazimento de eletroeletrônicos e mobiliário, embora se

priorize sempre o conserto dos itens. A Divisão de Patrimônio, com relação ao conserto, orienta para a utilização do Decreto 99.658/90, que em seu artigo 3º define que a classificação de item "recuperável" seria quando o orçamento de conserto é de até 50% do valor de mercado do item, visto que acima disso verifica-se a questão do conserto antieconômico, embora seja analisado caso a caso.

Vale destacar a responsabilidade compartilhada, determinada na Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010, que institui a responsabilidade pelo ciclo de vida dos produtos para todos os membros da cadeia, cujo objetivo é de que se promova o aproveitamento dos resíduos, reduza a geração destes e os danos ambientais, incentive boas práticas de responsabilidade socioambiental, entre outros. A PNRS deve ser levada em consideração na definição de práticas de gestão, orientando desde a aquisição até a destinação final adequada dos bens adquiridos.

A Associação de Catadores de Materiais Recicláveis Palmeira Verde, única associação desta natureza no município, é constituída por catadores que atuam de forma predominantemente individual, visto que a Associação não possui sede para recebimento, armazenamento e triagem dos resíduos. Pretende-se que, após o período incubação pela Incubadora Social da UFSM, a Associação esteja preparada para atuar como tal, podendo recolher os resíduos recicláveis gerados pelo Campus PM, em atendimento ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

Com relação a qualidade de vida no ambiente de trabalho, questionados sobre o ambiente ser agradável, no que tange à localização, ergonomia, claridade e temperatura, 35,4% dos respondentes *concordam, com ressalvas* que o ambiente é agradável, enquanto 47,9% *concordam totalmente*, o que remete a uma visão positiva sobre este quesito. Os prédios do Campus PM, assim como a maioria dos demais da instituição, não contam com Plano de Prevenção Contra Incêndios. Se carece, também, de medidas de segurança em alguns laboratórios, como protocolos para casos de emergência, e algumas adaptações físicas neste sentido.

Com relação à existência de ações de sensibilização da comunidade acadêmica quanto a questões socioambientais (conscientização sobre o uso; preservação do meio ambiente e instalações; economia de energia, água, combustível, etc.), tanto a opção *discordo totalmente* quanto a opção *discordo, com ressalvas* foram escolhidas por 27,4% dos respondentes. E, seguido destas, 20,2% *não soube responder*.

No que diz respeito a ações de capacitação, ou seja, treinamento e instrução sobre como se deve agir para que as ações se tornem eficientes, 35,7% dos respondentes alega *não saber responder*, enquanto 31% *discorda totalmente* que estas ações existem. As respostas demonstram a ausência ou desconhecimento das ações de sensibilização e capacitação, expressando a necessidade de que estas sejam realizadas e amplamente divulgadas, sendo, portanto, parte deste Plano de

Gestão Ambiental.

No que diz respeito as contratações públicas sustentáveis, o Departamento de Materiais e Patrimonio (DEMAPA) é o órgão diretamente responsável, e vem adotando orientações do Decreto 7.746/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras. Estas ações são decorrentes do PLS.

Se percebem iniciativas no sentido de incluir critérios sustentáveis na descrição de produtos e serviços, a exemplo das compras compartilhadas, contratos para locação de impressoras a serem utilizadas em ilhas, exigência de etiquetas de conservação de energia nos equipamentos, entre outros, principalmente nos produtos e serviços cujas descrições são realizadas pelo próprio setor, padronizados para a Instituição. Estas ações poderiam ser ampliadas se todos os servidores, que podem descrever e solicitar produtos e serviços, utilizassem critérios definidos no Decreto 7.746/2012.

O fato de algumas iniciativas de cunho sustentável, individuais ou de grupos, não serem divulgadas e institucionalizadas, resulta em estagnação por falta de tempo ou mão de obra, ou duplicidade de projetos que poderiam ser unificados. Este Plano de Gestão Ambiental vem, portanto, no sentido de definir diretrizes para as ações do Campus PM, de forma que o trabalho seja conjunto, as responsabilidades compartilhadas, e a comunidade acadêmica seja sensibilizada e capacitada para tomar atitudes ambientalmente corretas, socialmente justas e economicamente viáveis. Segue, na sequência o Plano de objetivos e ações.

OBJETIVO 1: REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA**Meta: Reduzir em vinte e cinco por cento (25%) ao longo dos 5 anos****Indicador: Consumo indicado nas contas de energia elétrica**

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador
			2019		2020		2021		2022		2023			
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º		
(a) Programação de todos os computadores para suspensão dos monitores em quinze minutos e da máquina em trinta minutos, quando ociosos.	I - Formalizar um pedido junto ao setor de informática do Campus para programar os computadores; II - Solicitar relatório de computadores programados	Setor de Tecnologia da Informação	I	II									100% dos computadores	Número de computadores programados/ número total de computadores
(b) Adoção de tecnologia de iluminação por led, para substituição gradual das lâmpadas convencionais em uso.	I - Formalizar um pedido junto ao Setor de Infraestrutura e Patrimônio do Campus para a aquisição apenas dos modelos de led.	Setor de Infraestrutura e Patrimônio	X										100% das aquisições	Número de lâmpadas de Led compradas/total de lâmpadas compradas
(c) Cumprimento das cláusulas dos contratos com as empresas terceirizadas, no que se refere a mensuração do consumo de energia elétrica, permitindo um controle e cobrança dos valores reais, e não estimados.	I - Formalizar solicitação junto aos gestores dos contratos, para cumprimento destes; II - Solicitar o relatório anual com as medições em kwatts e valor cobrado.	Gestores dos contratos, Proinfra		I	II		II		II		II	II	100% dos contratos	Nº de contratos com medição realizada / Nº total de contratos

OBJETIVO 2: REDUZIR O CONSUMO DE ÁGUA
Meta: redução de vinte e cinco por cento (25%) ao longo dos 5 anos
Indicador: Aferição do consumo no medidor

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador
			2019		2020		2021		2022		2023			
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º		
(a) Análise da viabilidade de instalação de medidores por prédio ou setor (áreas externas).	I – Realizar levantamento dos locais de instalação e custo de aquisição.	Proinfra (Engº Hidráulico)	X	X									Elaborar o relatório	Relatório
(b) Instalação de medidores por prédio e setor.	I – Acompanhar a instalação dos medidores.	Proinfra, Setor de Infraestrutura e Patrimônio, Sulclean			X	X	X	X					100% dos locais indicados no relatório	Nº de locais instalados / nº de locais indicados
(c) Controle do consumo de água por parte das empresas terceirizadas, permitindo um controle e cobrança dos valores reais, e não estimados.	I - Formalizar solicitação junto aos gestores dos contratos, para cumprimento destes; II - Solicitar o relatório anual com as medições em m³ e valor cobrado.	Gestores dos contratos	I	II		II		II		II		II	100% dos contratos	Nº de contratos com medição realizada / Nº total de contratos
(d) Mapeamento dos locais de uso e demanda de água destilada, para implantação de um sistema de reaproveitamento da água residual.	I – Realizar mapeamento dos locais de uso e da demanda; II - Propor um plano de reaproveitamento da água residual.	CGA, Laboratoristas, Proinfra, Sulclean	I	II									I - Elaborar relatório; II – 100% dos destiladores com sistema de reaprov.	I – Relatório; II – Nº de destiladores com sistema / Nº total de destiladores
(e) Identificação dos motivos do não funcionamento dos sistemas de coleta de água da chuva existentes, bem como a possibilidade de implementar nos prédios e setores que forem possíveis.	I – Realizar consulta a Proinfra, via memorando.	Proinfra	X	X									Elaborar e encaminhar o memorando	Memorando encaminhado

(f) Substituição das torneiras pelos modelos de fechamento automático.	I – Quantificar as torneiras a serem substituídas.	Setor de Infraestrutura e Patrimônio, Sulclean		X		X		X		X		X	20% das torneiras substituídas anualmente	Nº de torneiras substituídas/ nº total de torneiras a serem substituídas
(g) Monitoramento dos sistemas hidráulicos, para fins de manutenção.	I - Elaborar lista de verificação para ser utilizada no monitoramento do sistema hidráulico.	CGA, Setor de Infraestrutura e Patrimônio, Setor de manutenção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Avaliação do monitoramento	Nº de ações corretivas realizadas / Nº de vazamentos (ocorrência)
(h) Participação na elaboração e implantação do Plano Municipal de Saneamento Básico, junto a Prefeitura de Palmeira das Missões.	I - Participar das reuniões; II – Elaborar relatório de participação nas reuniões.	CGA	I	I II	I	I II	I	I II	I	I II	I	I II	100% de participação nas reuniões	Frequência de participação

OBJETIVO 3: AMPLIAR A COMPRA E O CONSUMO DE PRODUTOS SUSTENTÁVEIS EM DETRIMENTO DOS DEMAIS

Meta 1: Eliminar o uso de papel branco ao longo dos 5 anos

Indicador: Relatório SIE 5.4.3.35

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador
			2019		2020		2021		2022		2023			
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º		
(a) Disponibilização de papel reciclado nas ilhas de impressão.	I – Orientar os chefes de Departamento e responsáveis para a compra de papel reciclado	Chefias ou responsáveis pela compra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100% do papel	Total de papel reciclado comprado/total de papel comprado, por departamento
(b) Configuração dos computadores para que as impressões sejam automaticamente no modo frente e verso.	I - Formalizar um pedido junto ao Setor de Tecnologia da Informação para programar os computadores; II - Solicitar relatório de computadores programados	Setor de Tecnologia da Informação	I	II									100% dos computadores	Número de computadores programados/ número total de computadores
(c) Sugestão para que os trabalhos finais de curso sejam entregues em via digital, e em caso impresso, estimulem a utilização de papel reciclado e em modo frente e verso.	I – Sugerir aos NDE adequações no PPC; II – Sugerir às Coordenações que permitam estes requisitos para a versão disponibilizada aos membros das bancas.	NDE, Coordenações	I	II			I	II			I	II	100% dos trabalhos finais entregues	Trabalhos entregues em via digital / Total de trabalhos entregues
(d) Sugestão de inclusão de cláusula no contrato com a empresa terceirizada responsável pelas cópias reprográficas, solicitando a disponibilização de papel reciclado no setor de reprografia do Campus	I – Realizar contato com o setor responsável para providenciar a mudança na próxima licitação	Gestor do contrato		X									Incluir a cláusula	Contrato com a cláusula

Meta 2: Reduzir em cinquenta por cento (50%) o consumo de toners e cartuchos das impressoras patrimoniadas ao longo dos 5 anos.

Indicador: Relatório SIE 5.4.3.35

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma												Meta	Indicador
			2019		2020		2021		2022		2023					
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º				
(a) Otimização do uso compartilhado das impressoras locadas, no sistema de ilhas de impressão.	I – Mapear a localização e necessidade; II – Sugerir a realocação.	Secretaria dos Departamentos e Setor de TI	X											90% dos servidores utilizarem impressoras locadas	Usuários por impressora por semestre	
(b) Inibição da compra de impressoras de uso individual	I - Sugerir critérios para inibir a compra; II – Exigir o cumprimento dos critérios.	I - CGA II - Setor Financeiro	I	II		II		II		II		II	I – Elaborar documento com os critérios; II - Nenhuma nova aquisição para uso individual	I – Documento elaborado; II – Nº de novas aquisições/ano		
(c) Inclusão nos processos licitatórios de locação de impressoras a necessidade de geração de relatório que permita identificar o usuário	I - Encaminhar a sugestão ao setor responsável	Demapa				X							100% das novas locações com este critério	Locação com o critério / Locações totais		
(d) Registro e publicização da quantidade de cópias realizadas, visando melhor aproveitamento do contrato de terceirização de impressoras.	I – Quantificar as cópias por impressora; II – Divulgar a utilização mensal entre os usuários.	Secretaria dos Departamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I - 100% das cópias registradas; II – 100% das informações divulgadas mensalmente	I – nº de cópias/mês / nº de cópias do contrato; II – Envio da informação		

Meta 3: Eliminar o uso de copos plásticos descartáveis ao longo dos 5 anos

Indicador: Relatório SIE 5.4.3.35

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador
			2019		2020		2021		2022		2023			
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º		
(a) Inibição da compra de utensílios plásticos descartáveis (copos, pratos e talheres).	I - Encaminhar sugestão de normativa interna à Direção	CGA, Direção	X										Nenhuma compra de utensílios plásticos	Nº utensílios comprados

Meta 4: Reduzir em cinquenta por cento (50%) o consumo envelopes ao longo dos 2 primeiros anos e manutenção posterior.

Indicador: Relatório SIE 5.4.3.35

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador		
			2019		2020		2021		2022		2023					
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º				
(a) Proposição de compra de envelopes reutilizáveis, para uso nos procedimentos internos	I – Elaborar descrição adequada e solicitar a licitação; II – Encaminhar sugestão ao almoxarifado	CGA, Almoxarifado		X	X								50% das aquisições anuais no modelo indicado	Nº de envelopes reutilizáveis / nº de envelopes totais		
(b) Proposição de alteração na Resolução dos Concursos e Seleções Públicas para Docentes, de forma a substituir os envelopes por urnas.	I – Encaminhar sugestão	CGA, CCON		X	X								Elaborar documento	Documento encaminhado.		

Meta 5: Substituir 100% dos equipamentos didáticos por opções sustentáveis

Indicador: Relatório SIE 5.4.3.35 e o de empenhos

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador		
			2019		2020		2021		2022		2023					
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º				
(a) Substituição dos marcadores de quadro recarregáveis por modelos de qualidade superior, com disponibilidade de tinta para recarga e troca de ponteira	I – Elaborar descrição adequada e solicitar a licitação; II – Encaminhar sugestão ao almoxarifado	CGA, Almoxarifado		X									100% dos marcadores	Nº de marcadores comprados no modelo indicado		
(b) Substituição dos quadros brancos pelos de vidro	I - Identificação do número de quadros a serem substituídos; II – Encaminhar a sugestão de substituição	CGA e Direção		X	X								20% dos quadros a serem substituídos, por ano	Nº de quadros substituídos/ nº total de quadros com necessidade de substituição		

Meta 6: Otimizar a utilização dos veículos e dos recursos humanos envolvidos

Indicador: Redução no consumo de combustível

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador		
			2019		2020		2021		2022		2023					
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º				
(a) Otimizar a utilização dos veículos e dos recursos humanos envolvidos	I – Sugerir o desenvolvimento de um sistema online ou aplicativo para agendamento dos veículos	I – Setor de Inf. e Patrimônio e Setor de TI, CPD II – Direção e Reitoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encaminhar documento	Documento encaminhado		
(b) Incentivar o uso de videoconferências nas reuniões institucionais	I - Formalizar solicitação a todas as Comissões com representação do Campus e Pró-Reitorias	CGA	X		X								Encaminhar documento	Documento encaminhado		

OBJETIVO 4: DESTINAR CORRETAMENTE OS RESÍDUOS GERADOS NO CAMPUS

Meta: 100% dos resíduos gerados no Campus tenham a destinação legal e ambientalmente correta

Indicador: Relatório com identificação das destinações por unidade geradora

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador	
			2019		2020		2021		2022		2023				
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º			
(a) Descrição dos processos de geração e destinação de resíduos por unidade	I – Identificar as unidades geradoras e seus responsáveis; II – Elaborar e encaminhar instrumento para levantamento de tipos e fluxo de resíduos; III – Levantamento dos dados; IV – Sistematizar os dados	I – CGA II – CGA / SPA III – Responsáveis pelas unidades IV - CGA	I	II	III	IV								100% dos processos descritos por unidade	Processos descritos por unidade / Total de unidades
(b) Obtenção de um plano de adequações para as unidades geradoras de resíduos	I – Encaminhar a descrição dos processos para SPA II – Solicitar um plano de adequações	CGA/SPA					X							Plano de adequações por unidade	Plano de adequações por unidade / Total de unidades
(c) Proposição de parcerias para destinação adequada dos resíduos gerados no Campus.	I – Identificar as parcerias II – Encaminhar os processos de convênios	CGA					X	X						100% de parcerias identificadas como necessárias	Parcerias efetivadas / Total de parcerias necessárias
(d) Aquisição de uma picotadora de papel, permitindo descartar documentos oficiais e entregá-los para associações de catadores de materiais recicláveis.	I – Realizar o registro de preço II – Solicitar o empenho	CGA, Direção	X	X										Aquisição	Equipamento adquirido
(e) Avaliação do cumprimento dos contratos quanto a separação dos resíduos	I – Visita <i>in loco</i> ; II – Encaminhar medidas corretivas, se necessário	CGA, gestores dos contratos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100% das visitas previstas realizadas	Visitas realizadas/ visitas previstas

(F) Solicitação da implantação de uma central de recebimento, conferência, documentação, armazenamento e distribuição de produtos químicos, permitindo assim o controle de estoque, validade e as trocas entre os usuários	I – Encaminhar a solicitação, após a realização da ação (a)	CGA, SPA				X								Elaborar solicitação	Solicitação encaminhada.
(G) Proposição da elaboração de protocolo para compra, estocagem e descarte de produtos químicos e suas embalagens	I – Encaminhamento da proposta ao responsável ambiental do Campus	CGA, responsável ambiental				X								Elaborar solicitação	Solicitação encaminhada.

OBJETIVO 5: AMPLIAR CRITÉRIOS SUSTENTÁVEIS NAS CONTRATAÇÕES E COMPRAS

Meta: Critérios sustentáveis em 100% das compras e contratações realizadas

Indicador: Relatório 2.3.9.25 Itens empenhados por gestora e período

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador	
			2019		2020		2021		2022		2023				
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º			
(a) Propor critérios sustentáveis a serem observados na descrição dos itens no registro de preço e contratação de serviços.	I - Verificar com Demapa e na legislação quais são os critérios que podem ser adotados; II- Elaborar <i>checklist</i> com critérios sustentáveis; III- Disponibilizar ao Setor Financeiro, para ser encaminhado no período de registro de preço	CGA, Demapa, gestores de contratos, Setor Financeiro	I II III			III		III		III		III		Elaborar e encaminhar o checklist	Checklist enviado aos servidores anualmente
(b) Solicitar ao Demapa que no relatório de produtos disponíveis para compra conste a informação de item sustentável ou não.	I – Encaminhamento da solicitação	CGA, Demapa		X	X									Elaborar solicitação	Solicitação encaminhada.

OBJETIVO 6: SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHO

Meta: Criação de uma Comissão de Prevenção de Acidentes

Indicador: A Comissão criada

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador		
			2019		2020		2021		2022		2023					
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º				
(a) Sugerir a criação de uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) no Campus	I- Sugerir à Direção a criação da comissão	CGA, Direção		X									Criação da Comissão	Portaria de nomeação da Comissão		

OBJETIVO 7: REALIZAR AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO, E CAPACITAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA.

Meta: 100% da comunidade acadêmica e funcionários terceirizados capacitados

Indicador: Número de pessoas capacitadas/ Total de pessoas da comunidade acadêmica e funcionários terceirizados

Indicador: Número de pessoas capacitadas/ Total de pessoas da comunidade acadêmica e funcionários terceirizados															
Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador	
			2019		2020		2021		2022		2023				
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º			
(a) Sensibilização da comunidade acadêmica para o uso consciente dos recursos naturais e bens públicos. Focos: - reduzir consumo de energia elétrica e água; - reduzir consumo do papel, e substituir o branco pelo reciclado; - reduzir consumo de copos, pratos, talheres, garrafas e canudos plásticos e descartáveis; - separação correta dos resíduos	I – Realizar campanha no Facebook do Campus; II – Divulgar a campanha de sensibilização em eventos realizados no Campus; III - Criar slogan para utilizar nos materiais de ensino; IV - Criar e/ou buscar, junto a COMPLANA, material gráfico de sensibilização para fixar pelo Campus	CGA, Assessoria Comunicação, talvez NTE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Atingir 100% da comunidade acadêmica	Campanha no Facebook; Presença da comissão nos eventos realizados no Campus; O Slogan; O material gráfico.	
(b) Sensibilização dos servidores: - compra e utilização dos produtos sustentáveis disponíveis no almoxarifado, divulgando a relação de itens disponíveis. - Incentivar o uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação; e a guarda de documentação de modo digital, com backup em dispositivos de memória externa. - dispensa de envelopes para correspondências internas não	I – Realizar contato com a Direção para orientações de quais encaminhamentos podem ser realizados por e-mail e quais exigem memorandos; II – Atualizar os servidores através de e-mail com estas sugestões.	CGA, Assessoria Comunicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Atingir 100% dos servidores	Material sobre o tema (e-mail, lembretes...)	

sigilosas - desenvolvimento de ações para fazer com que os professores deem preferência ao e-mail ou Moodle, em detrimento do xerox, para repassar material aos alunos.															
(c) Sensibilização dos funcionários terceirizados: - Sensibilização dos vigilantes para que seja realizada verificação das luzes acessas ao final do expediente noturno, apagando as luzes. - funcionários terceirizados responsáveis pela limpeza, em forma de oficina participativa, permitindo definições conjuntas sobre o uso da água, luz e produtos de limpeza.	I - vigilantes: entrar em contato com os gestores do contrato solicitando reforço desta informação; II - limpeza: contato com gestor do contrato, marcar a reunião	CGA, gestores de contratos	X		X		X		X		X			Atingir 100% dos funcionários de limpeza/vigilância	Lista de presença das reuniões
(d) Capacitação CGA: junto a Simpex, e sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos e legislações correlatas.	I - Estipular uma data para estudarmos a PNRS e afins; II - Agendar e realizar reunião com SIMPEX; III - Trazer profissionais da área para compartilhar as experiências de outras IFES.	CGA	I II III	III										Todos membros da CGA	Ata ou lista de presença.
(e) Capacitação da comunidade acadêmica: Realização de atividades continuadas de educação com relação a separação dos resíduos, intervindo em momentos nas salas de aula e nos eventos realizados no Campus.	I – Realizar atividade por curso; II – Realizar atividades nas turmas de ingressantes; III – Realizar atividade nas semanas acadêmicas	CGA	I II III	II III	II III	II III	II III	II III	II III	II III	II III	II III	II III	Atingir 100% da comunidade acadêmica	I – Relação das turmas visitadas; II – Falas nas recepções de calouros; III – Relação das semanas acadêmicas.

(f) Capacitação funcionários terceirizados: - Voltada ao serviço de limpeza, para separação correta dos resíduos	I - Agendar com a SIMPEX uma capacitação inicial; II – Capacitações posteriores quando contratados novos funcionários ou sempre que se fizer necessário	CGA	I										Atingir 100% dos funcionários de limpeza	Ata ou lista de presença.
			II		II		II		II		II			

OBJETIVO 8: AMPLIAR AS AÇÕES ESTRATÉGICAS DE GERENCIAMENTO DO CAMPUS RELACIONADAS À SUSTENTABILIDADE

Meta: 100% das ações estratégicas e de gerenciamento implementadas

Indicador: Número de ações ações estratégicas e de gerenciamento implementadas

Ação	Atividades	Áreas envolvidas	Cronograma										Meta	Indicador	
			2019		2020		2021		2022		2023				
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º			
(a) Zoneamento de áreas de uso e proteção ambiental do Campus	I – Realizar diagnóstico biótico e sugerir áreas de uso e de proteção ambiental no Campus, por meio de disciplinas dos cursos de Ciências Biológicas e Zootecnia (Gestão Ambiental, Ecologia, Práticas de Campo)	CGA, Cursos Ciências Biológicas e Zootecnia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Zonear 100% da área do Campus	Relatórios de zoneamento
(b) Implementação de um meio de comunicação <i>online</i> para ocorrências de manutenção (lâmpadas com defeito, vazamento de água, equipamentos e móveis para conserto, vencimento de reagentes que podem ser compartilhados, outros)	I – Verificar com CPD a viabilidade do desenvolvimento de uma ferramenta de comunicação; II – Verificar com Secretaria Administrativa que ocorrências poderiam ser incluídas	CGA, CPD, Sec. Administrativa		X	X									Desenvolver ferramenta de comunicação	Ferramenta de comunicação em uso

(c) Inserção de uma aula sobre o Plano de Gestão Ambiental do Campus nos programas das disciplinas de Introdução dos cursos	I - Elaborar um roteiro didático para apresentação do Plano; II - Propor às Coordenações; III - Agendar as datas para cada curso	CGA, Coordenações, NDE	X	X											Atingir 100% os ingressantes, semestralmen te	Aulas ministradas em cada curso
(d) Sugestão para incluir condicionamento de adoção de critérios sustentáveis no planejamento e execução das obras no campus	I – Contato com Direção e PROINFRA, II – Definir protocolo para consulta à CGA quando da elaboração de projetos e para uso e ocupação do solo	CGA, Direção	X	X											Todas novas obras contenham critérios sustentáveis	Nº de novas obras com quesitos sustentáveis/ Nº total de novas obras
(e) Sugerir uma política de incentivo no sentido de que a economia de consumo retorne em benfeitorias ou recurso financeiro ao Campus.	I - Desenvolver a política junto a Reitoria	CGA, Direção, Reitoria	X	X	X										Política de incentivo implementada	A política

Comissão de Gestão Ambiental do Campus Palmeira das Missões

Cariza Teixeira Bohrer

Elaine Ferreira

Elaine Maria de Lucas Gonsales

Jñana Gadea de Mello

Luis Carlos Zucatto

Patricia Jungbluth

Ramiro Silva Almeida

Rodrigo Borille