

INSTITUTO FEDERAL
Catarinense

Plano de Logística Sustentável do IFC
2019 - 2020

REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Reitora
Sônia Regina de Souza Fernandes

Pró-reitor de Administração
Stefano Moraes Demarco

Pró-reitora de Ensino
Josefa Surek

Pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Cladecir Alberto Schenkel

Pró-reitor de Extensão
Fernando José Garbuio

Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional
José Luiz Ungericht Júnior

Diretor-Geral - *Campus* Araquari
Jonas Cunha Espíndola

Diretor-Geral - *Campus* Camboriú
Rogério Luiz Kerber

Diretor-Geral - *Campus* Concórdia
Nelson Geraldo Golynski

Diretor-Geral - *Campus* Rio do Sul
Ricardo Kosoroski Veiga

Diretor-Geral - *Campus* Santa Rosa do Sul
Deivi de Oliveira Scarpari

Diretora-Geral *pro tempore* - *Campus* Blumenau
Marilane Maria Wolff Paim

Diretor-Geral *pro tempore* - *Campus* Brusque
Helio Maciel Gomes

Diretor-Geral *pro tempore* - *Campus* Fraiburgo
Fábio José Rodrigues Pinheiro

Diretor-Geral *pro tempore* - *Campus* Ibirama
Fernando José Taques

Diretor-Geral *pro tempore* - *Campus* Luzerna
Eduardo Butzen

Diretor-Geral *pro tempore* - *Campus* São Bento do Sul
Samuel Henrique Werlich

Diretor-Geral *pro tempore* - *Campus* São Francisco do Sul
Amir Tauille

Diretora-geral - *Campus* Videira
Rosângela Aguiar Adam

Diretora - *Campus* Avançado Abelardo Luz
Rejane Escrivani Guedes

Diretora - *Campus* Avançado Sombrio
Elizete Maria Possamai Ribeiro

Comissão de Gestora do Plano de Logística Sustentável – Portaria nº 2216/2018

Allan Charlles Mendes de Sousa

Anelise Destefani

Antonio Luiz Tramontin

Bernadete Machado Serpe

César Antônio Schneider

Dalila Teles Leão Martins

Daiane Paula Cunha de Quadros

Diego Trentin Mioranza (Presidente)

Giselle Vanessa Trevisan

Henrique Valadão de Oliveira

Joeci Ricardo Godoi

Maurício Duarte Anastácio

Mirela Bernieri

Nildo Aparecido de Melo

Rafael da Rosa Couto

Rosilene Pires de Oliveira

Sabrina Mendes Boeira

Thaís Melega Tomé

SUMÁRIO

1. Introdução.....	07
2. O IFC.....	07
2.1 Missão do IFC.....	08
2.2 Visão do IFC.....	08
2.3 Valores do IFC.....	08
2.4 Planejamento Estratégico 2018-2021.....	09
3. Objetivo geral.....	10
3.1 Objetivos específicos.....	10
4. Implementação e avaliação do PLS.....	10
5. Método de trabalho para elaboração do PLS.....	11
6. Conteúdo mínimo e dimensões do PLS.....	11
7. Diagnóstico.....	13
7.1 Consumo.....	13
7.1.1 Energia elétrica.....	13
7.1.2 Água.....	14
7.1.3 Copos descartáveis.....	14
7.1.4 Papel.....	15
7.1.5 Deslocamento.....	15
7.1.6 Desfazimento de bens.....	16
7.2 Resíduos.....	16
7.2.1 Coleta seletiva.....	16
7.2.2 Destino adequado.....	16
7.2.3 Efluentes.....	17
7.2.4 Resíduos perigosos.....	17
7.3 Sensibilização, capacitação e cultura.....	17
7.3.1 Projetos de ensino, pesquisa e extensão.....	17

7.3.2 Capacitações em 2018.....	18
7.4 Qualidade de vida e ambiente de trabalho.....	18
7.5 Licitações sustentáveis.....	19
7.5.1 Compras e licitações.....	19
7.5.2 Construções, obras e reformas.....	19
8. Inventário de bens e materiais.....	20
9. Planos de ação.....	21
REFERÊNCIAS.....	25

1. Introdução

Este documento foi elaborado pelo Núcleo de Gestão Ambiental do IFC – NGA Institucional e apresenta o Plano de Logística Sustentável do IFC (PLS), válido por dois anos, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/12, que visa fomentar ações de sustentabilidade junto à comunidade acadêmica.

A elaboração do plano buscou atender as diretrizes para uma gestão mais eficiente e sustentável estabelecidas pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), com a racionalização dos gastos públicos e institucionalização da responsabilidade socioambiental.

No contexto de gestão, o PLS constitui-se numa atividade de planejamento institucional e reforça a cultura de gestão estratégica integrada. Isso adquire uma importância especial no IFC quando considerado um de seus objetivos estratégicos, qual seja, “desenvolver e articular a prática de Gestão Institucional integrada”, e, mais especificamente, o seu objetivo tático 3.1: “fomentar a cultura da gestão estratégica e do planejamento”.

2. O IFC

O Instituto Federal Catarinense (IFC) foi criado pela Lei Federal nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e teve origem na integração das escolas agrotécnicas de Concórdia, Rio do Sul e Sombrio e dos colégios agrícolas de Araquari e Camboriú, que eram vinculados à Universidade Federal de Santa Catarina. Hoje, a trajetória formativa do IFC se integra às demandas sociais e aos arranjos produtivos locais/regionais, com cursos da educação profissional e tecnológica: qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio, graduação e pós-graduação – *lato e stricto sensu*.

O IFC possui atualmente 15 *campi*, distribuídos nas cidades de Abelardo Luz, Araquari, Blumenau, Brusque, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Ibirama, Luzerna, Rio do Sul, Santa Rosa do Sul, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, Sombrio e Videira, além da Reitoria, instalada na cidade de Blumenau.

A concepção de educação profissional e tecnológica que subsidia as ações de Ensino, Pesquisa e Extensão nos Institutos Federais baseia-se na integração entre ciência, tecnologia e cultura como dimensões indissociáveis da vida humana e, ao mesmo tempo, no desenvolvimento da capacidade de investigação científica, essencial à

construção da autonomia intelectual e participação cidadã. Consoante tal concepção, o processo de gestão democrática se consolida no IFC por meio da prática da gestão institucional integrada, materializada por vias da participação representativa junto aos órgãos colegiados, como o Conselho Superior e o Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, além de núcleos, comitês e comissões específicas.

O acompanhamento aos estudantes, no IFC, é fomentado pela Política de Atendimento aos Discentes, com estratégias para acesso, permanência e êxito na aprendizagem. São desenvolvidos programas e ações diretamente nos *campi*, por equipe multiprofissional composta por docentes e profissionais das áreas de Pedagogia, Serviço Social, Psicologia, Enfermagem, Nutrição, Odontologia, Medicina, entre outras. Inúmeras atividades e programas compõem a Política de Atendimento aos Discentes, ofertados conforme particularidades dos *campi*: a) Programa de Assistência Estudantil (PAE); b) Moradia Estudantil; c) auxílio financeiro como incentivo à participação de estudantes em eventos e visitas técnicas de natureza acadêmica, científica, tecnológica, cultural e esportiva; d) alimentação escolar; e) cultura, esporte e lazer; f) organização e movimentos estudantis; g) inclusão e diversidade; h) atendimento educacional especializado; i) permanência e êxito.

2.1 Missão do IFC

Proporcionar educação profissional, atuando em Ensino, Pesquisa e Extensão, comprometida com a formação cidadã, a inclusão social, a inovação e o desenvolvimento regional.

2.2 Visão do IFC

Ser referência nacional em educação profissional, científica e tecnológica, para o mundo do trabalho, por meio da formação cidadã.

2.3 Valores do IFC

Ética: Agir com honestidade e respeito, de acordo com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, atuando segundo os padrões de conduta estabelecidos no Código de Ética do Servidor Público Federal.

Credibilidade: Atuar de forma técnica, competente, responsável, imparcial, coerente e comprometida com o bom emprego dos recursos públicos.

Transparência: Dar visibilidade a todas as decisões, aos atos e resultados institucionais, em linguagem clara e acessível.

Justiça Social: Preservar os valores da sociedade, dedicando tratamento justo às pessoas.

Excelência: Em cada tarefa, fazer tudo da melhor forma possível. Ser melhor a cada momento. Ser incansável na busca da qualidade.

Sustentabilidade: Promover a utilização dos recursos de forma racional, buscando sua conservação e minimizando os danos ao meio ambiente.

Formação Cidadã: Fomentar a construção do saber, a formação de professores competentes e comprometidos socialmente, de modo a ampliar a sua capacidade de perceber os problemas contemporâneos e de posicionar-se criticamente. Por meio da formação cidadã, proporcionar ao educando autonomia intelectual e visão integrada do contexto, levando-o à emancipação.

Qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão: Atuar com eficiência, eficácia e efetividade nas ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, pautando o processo pedagógico nas finalidades da educação e no desenvolvimento do educando para o exercício da cidadania e a capacitação para o trabalho. Promover a melhoria contínua do processo educacional e dos serviços prestados à sociedade.

2.4 Planejamento Estratégico do IFC (2018-2021)

Os objetivos estratégicos institucionais definidos para o período 2018-2021 são:

1. Garantir e desenvolver a infraestrutura dos *campi*;
2. Promover a política de gestão de pessoas;
3. Desenvolver e articular prática da gestão institucional integrada;
4. Implantar a política de oferta de cursos;
5. Instituir políticas institucionais para tecnologias da informação;
6. Aperfeiçoar diretrizes educacionais;
7. Consolidar o programa de acesso, permanência e êxito;
8. Fortalecer a política de comunicação institucional;
9. Fortalecer a inovação e a transferência de conhecimento e de tecnologia;
10. Promover a integração entre ensino, pesquisa e extensão.

O acesso ao Planejamento Estratégico vigente é possível através do link: <http://ifc.edu.br/documentos/>

3. OBJETIVO GERAL

Constitui objetivo geral do Plano de Logística Sustentável do IFC estabelecer um conjunto de ações institucionais de promoção da sustentabilidade ambiental.

3.1 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos decorrem do objetivo geral delineado acima e são os seguintes:

- Promover a eficiência da gestão de recursos e gastos públicos, reduzindo custos, combatendo desperdícios e minimizando o consumo de recursos naturais;
- Gerenciar apropriadamente a coleta e a destinação adequada de resíduos;
- Estimular a cultura de proteção ambiental e o desenvolvimento sustentável no âmbito da comunidade acadêmica.

4. IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLS

A implementação deste plano ficará a cargo dos Núcleos de Gestão Ambiental – NGA Locais, estabelecidos em cada *campus* do IFC, inclusive Reitoria, e vinculados ao respectivo diretor-geral. Os NGA Locais são compostos por servidores técnicos, docentes e alunos, e têm por finalidade auxiliar o NGA Institucional na promoção e execução de programas de sustentabilidade e meio ambiente.

É preciso considerar que o conjunto dos *campi* que fazem parte do IFC não é homogêneo. Coexistem, na mesma instituição, *campi* de longo histórico, provenientes das antigas escolas agrícolas federais, e *campi* recentes, fruto da última expansão dos Institutos Federais, ocorrida no início da década de 2010. Essa realidade é refletida também no nível de consolidação dos NGA Locais, com alguns *campi* apresentando NGAs bem desenvolvidos, enquanto outros ainda têm esse Núcleo em fase de estruturação.

Para superar essa dificuldade, as ações propostas neste documento foram divididas basicamente em dois grupos: ações prioritárias e ações sequenciais, no intuito de que todos os *campi* atendam ao conjunto de ações prioritárias para cada dimensão enquanto as ações sequenciais serão atendidas de acordo com o nível de maturidade e

capacidade executiva do NGA Local, considerando evidentemente as especificidades dos *campi*.

Ações Prioritárias: aquelas ações elementares que devem ser atendidas em todos os *campi* independentemente da especificidade do *campus* e do nível de consolidação do NGA Local.

Ações Sequenciais: aquelas ações de maior complexidade, capazes de serem atendidas por núcleos mais estruturados ou que dizem respeito a situações específicas do *campus*. Devido ao caráter optativo das ações sequenciais, não serão definidas, neste plano, metas para o atendimento desta modalidade de ação.

5. Método de trabalho para elaboração do PLS

A linha de trabalho para elaboração do PLS foi estabelecida em reunião presencial, na Reitoria, dos coordenadores dos NGA Locais. Nesta ocasião foram apresentados os critérios descritos na IN nº 10/12, bem como as dimensões que precisariam necessariamente estar contempladas no plano. Ainda nesse encontro foram definidas as etapas de implementação do plano, divididas da seguinte forma:

1. Preparação;
2. Diagnóstico;
3. Elaboração do PLS;
4. Implementação do PLS;
5. Monitoramento do PLS;
6. Verificação e avaliação semestral;
7. Revisão do PLS.

Para o ano de 2018, a atuação da comissão ficou limitada à preparação do documento, ao levantamento do diagnóstico e à elaboração do plano com sua devida aprovação pela adequada instância organizacional. A efetiva execução das ações propostas neste plano acontecerá nos anos de 2019 e 2020, com monitoramento e avaliações semestrais.

6. CONTEÚDO MÍNIMO E DIMENSÕES DO PLS

A IN nº 10/12 define os conteúdos mínimos a serem considerados, conforme segue:

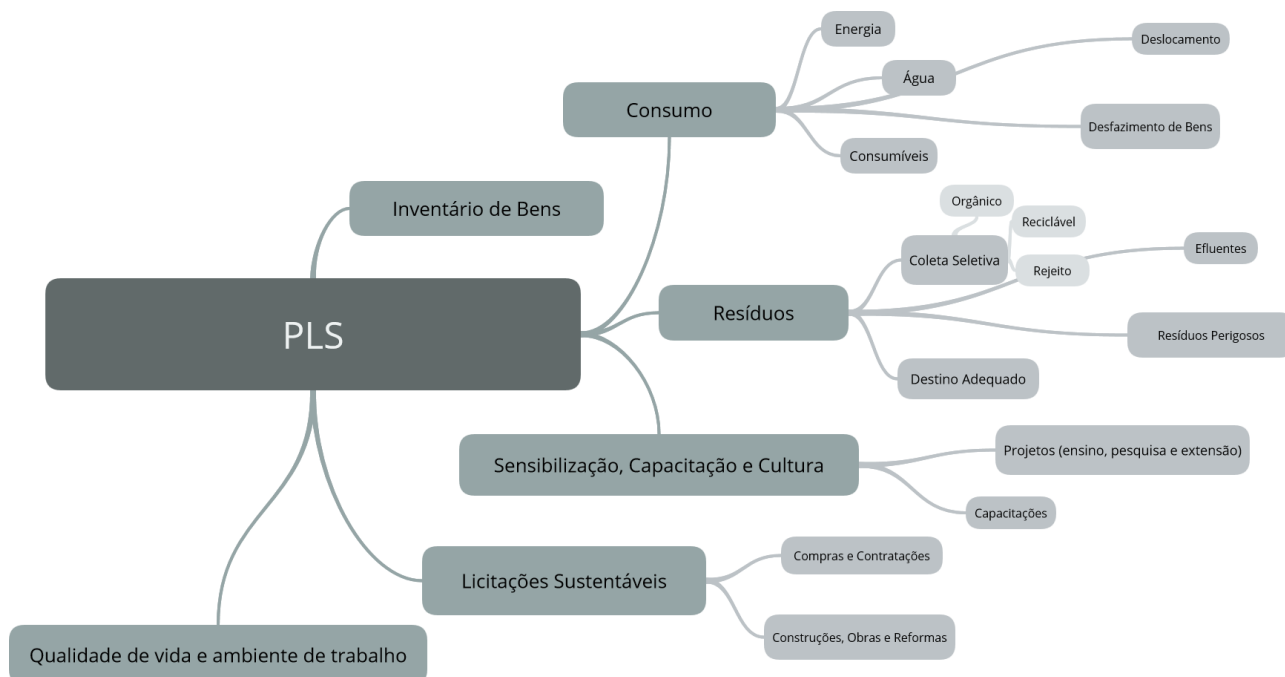
- Inventário de bens e materiais (IN nº 10/12);
- Práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços;
- Responsabilidade, metodologia de implantação e avaliação do plano;
- Ações de divulgação, conscientização e capacitação.

A norma orienta ainda que o tópico “Práticas de sustentabilidade e racionalização” compreenda os seguintes temas:

- Material de consumo;
- Energia elétrica;
- Água e esgoto;
- Coleta seletiva;
- Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- Compras e contratações sustentáveis;
- Deslocamento de pessoal.

Dessa forma, a comissão de elaboração estruturou o PLS do IFC em 6 dimensões, sendo, cada uma delas, subdividida em ações prioritárias e sequenciais conforme figura abaixo:

Figura 1: Mapa das Dimensões e dos Temas a serem abordados.



Fonte: Elaboração da Comissão Gestora (2018).

7. DIAGNÓSTICO

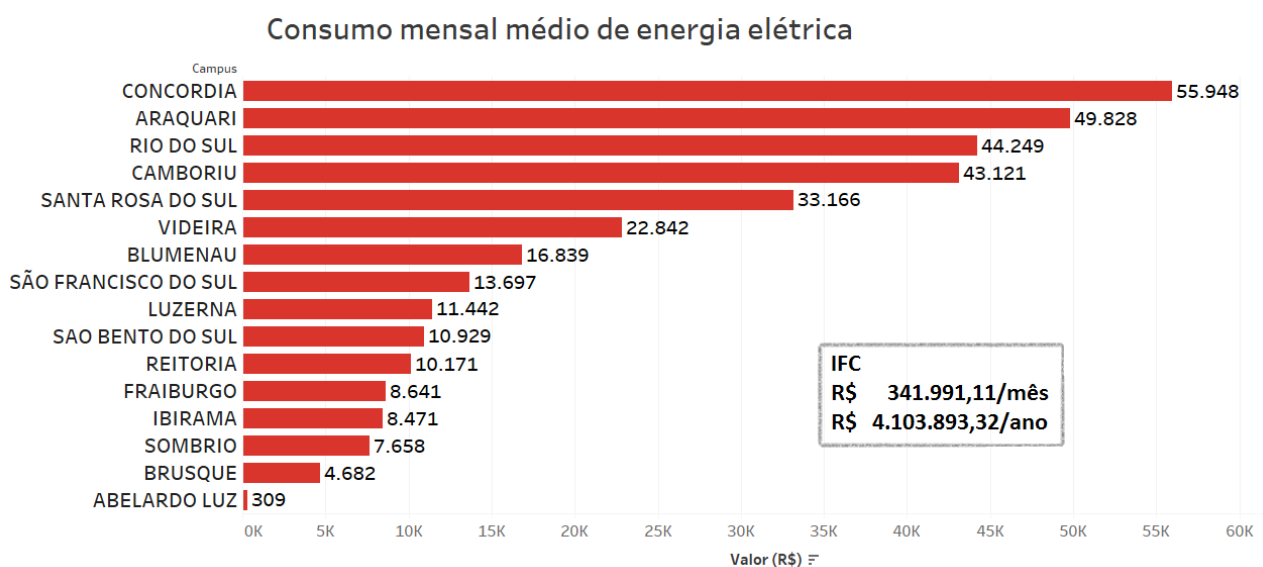
A etapa de diagnóstico é uma etapa fundamental para o bom entendimento do contexto atual acerca do tema de interesse. Trata-se do marco inicial, a referência de comparação, o ponto de partida de qualquer plano de ação. Tanto melhor será o plano quanto mais robusto for o diagnóstico. Neste sentido, busca-se abarcar, no diagnóstico abaixo, a situação atual em que se encontra o IFC no que diz respeito aos temas elencados na IN nº 10/12, que orienta a elaboração dos Planos de Logística Sustentável da Administração Pública.

7.1 Consumo

7.1.1 Energia Elétrica

Indicador: Custo médio mensal de energia elétrica em Reais.

Gráfico 1: Consumo médio mensal por *campus* (janeiro/2017 a junho/2018)



* *Campus* São Bento do Sul: média dos últimos 10 meses (set./17 a jun./18).

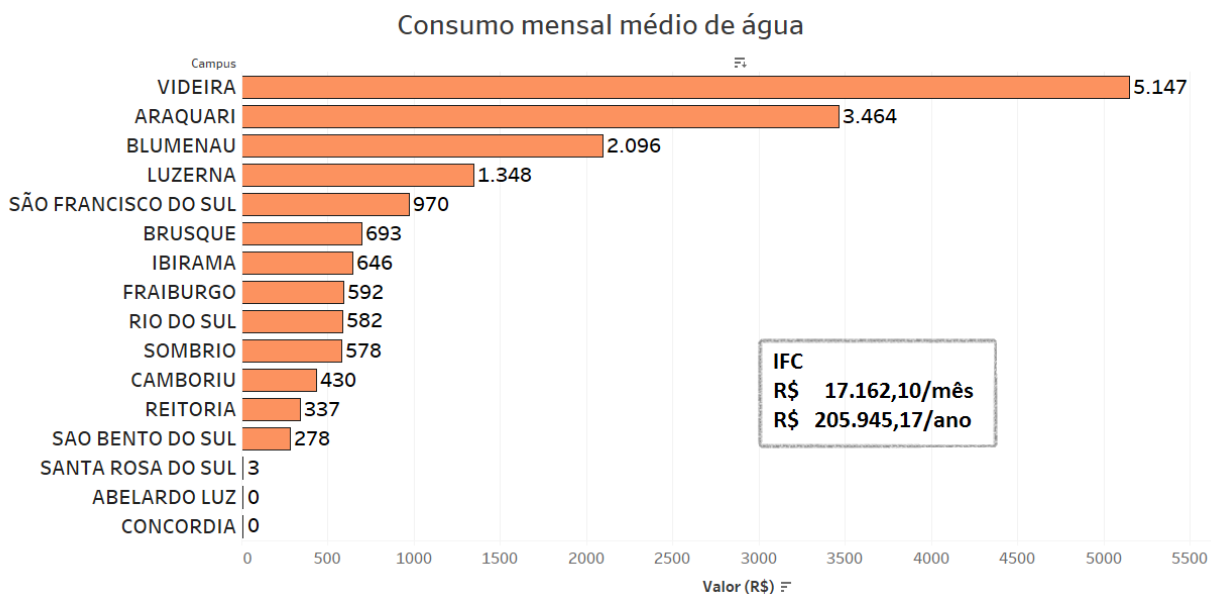
** *Campus* Abelardo Luz: média dos últimos 5 meses (fev. a jun./18).

Fonte: IFC – Instituto Federal Catarinense.

7.1.2 Água

Indicador: Custo médio mensal de água em Reais.

Gráfico 2: Consumo médio mensal de água por *campus* (janeiro/2017 a junho/2018)



* *Campus* São Bento do Sul: média dos últimos 13 meses (jun./17 a jun./18).

** *Campus* Abelardo e Concórdia têm 100% do seu consumo atendido por poço/cisterna.

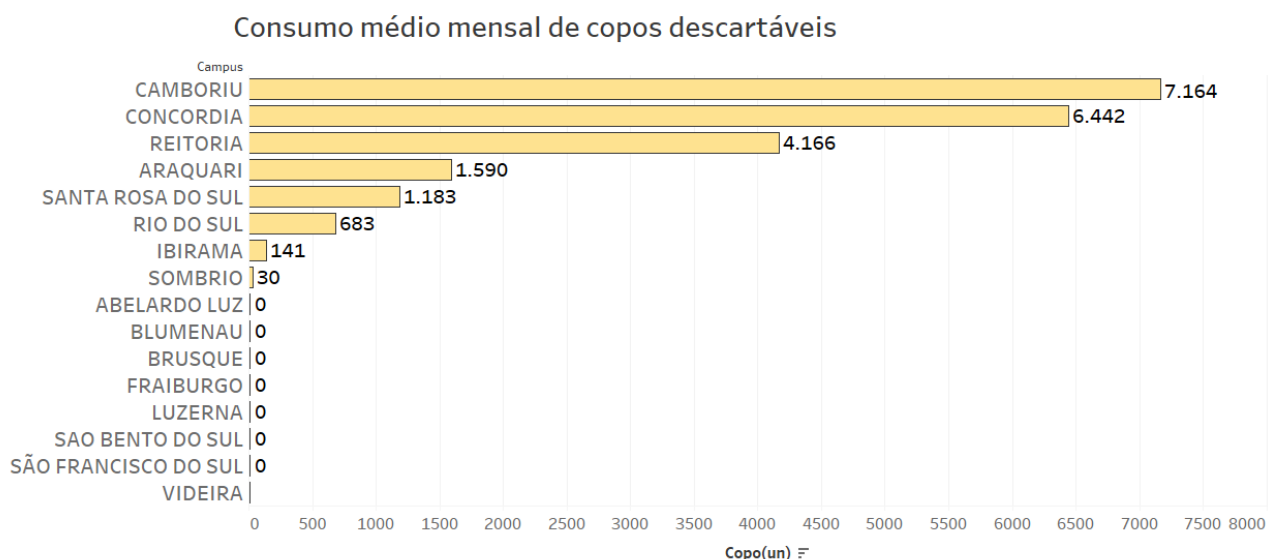
*** Alguns *campi* do IFC são abastecidos total ou parcialmente por meio de poços artesianos.

Fonte: IFC – Instituto Federal Catarinense

7.1.3 Copos Descartáveis

Indicador: Consumo médio mensal de copos descartáveis em unidades.

Gráfico 3: Consumo médio mensal por *campus* (janeiro/2018 a junho/2018)

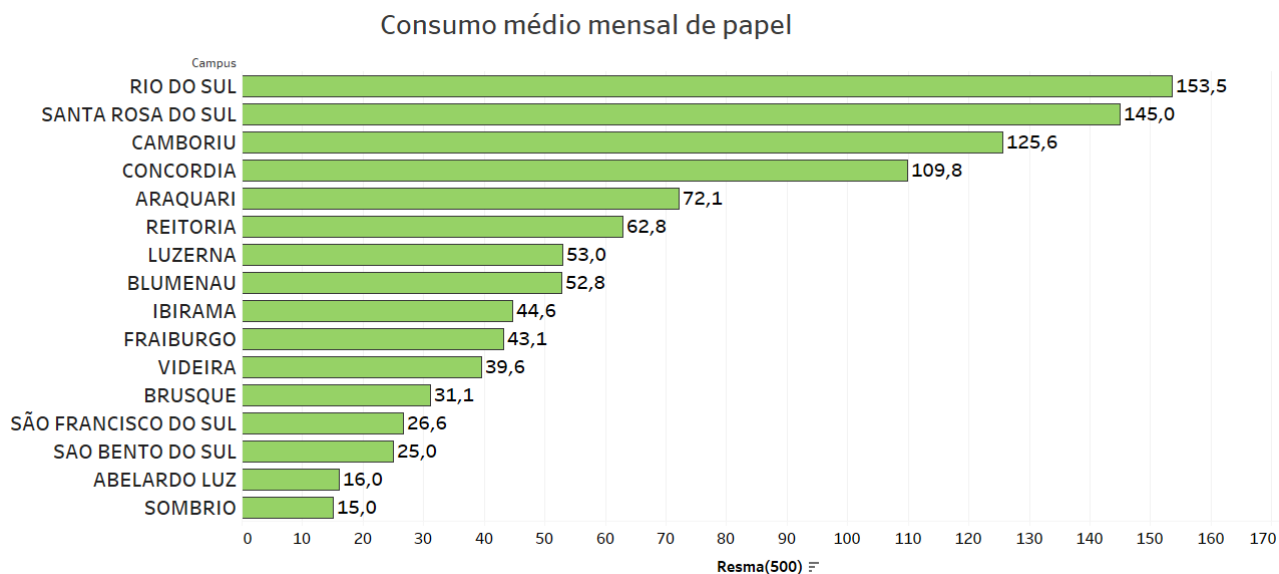


Fonte: IFC – Instituto Federal Catarinense.

7.1.4 Papel

Indicador: Consumo médio mensal de resmas de papel.

Gráfico 4: Consumo médio mensal de resmas de papel.

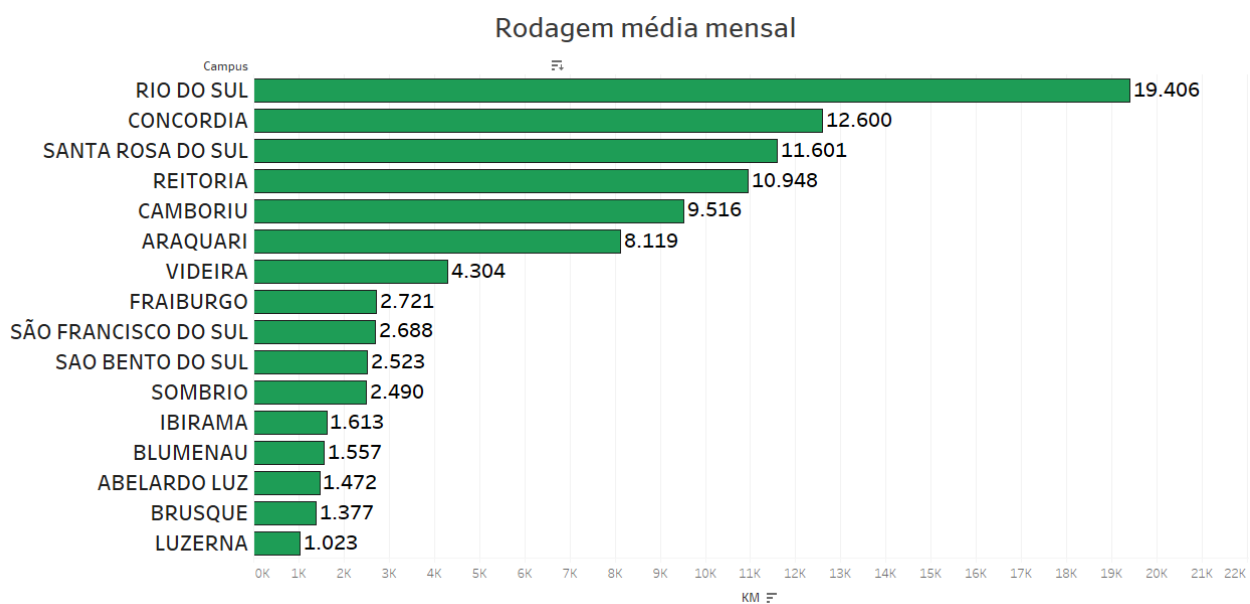


Fonte: IFC – Instituto Federal Catarinense

7.1.5 Deslocamento

Indicador: Média mensal de quilometragem por *campus*.

Gráfico 5: Quilometragem média mensal por *campus* (janeiro/2018 a junho/2018)



Fonte: IFC – Instituto Federal Catarinense

7.1.6 Desfazimento de bens

Por se tratar de um processo que segue trâmites burocráticos próprios, o desfazimento de bens não é um tema presente na agenda de atividades da maioria dos *campi* do IFC. Isso resulta no acúmulo de bens inservíveis ocupando espaços que poderiam ser melhor empregados. É natural que, com o passar do tempo, equipamentos, mobiliários e outros utensílios desgastem-se e passem a não ser mais utilizados, situação que é mais corriqueira nos *campi* antigos.

Neste sentido, a Pró-Reitoria de Administração elaborou e disponibilizou, no site institucional, o Manual Institucional de Desfazimento de Bens Móveis, como forma de orientar o procedimento em todos os *campi*. O acesso ao documento pode ser realizado pelo seguinte link:

http://ifc.edu.br/wp-content/uploads/2014/05/Manual-Desfazimento-Bens_vers%C3%A3o-3.0_Portaria-011_2017.pdf

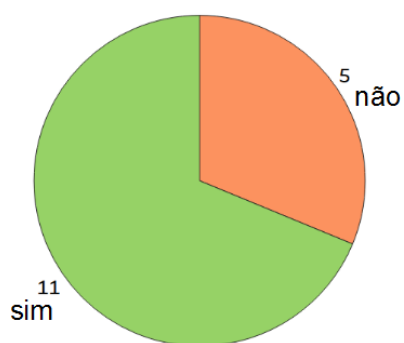
Saliente-se que o referido manual deve ser utilizado à luz do Decreto nº 9.373/2018, que revogou o Decreto nº 99.658/1999.

7.2 Resíduos

7.2.1 Coleta Seletiva

- 11 *campi* realizam coleta seletiva
- 5 *campi* não realizam coleta seletiva

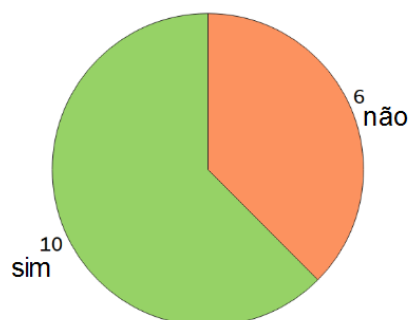
Quantidade de campus que realizam coleta seletiva



7.2.2 Destino Adequado

- 10 *campi* realizam destino adequado
- 6 *campi* não realizam destino adequado

Quantidade de campus que dão destino adequado aos resíduos



7.2.3 Efluentes

A grande maioria dos *campi* do IFC utilizam o sistema de fossa filtro e sumidouro, sobretudo para efluentes domésticos. Para casos específicos, há um tratamento diferenciado: os *campi* de Concórdia, Rio do Sul e Camboriú, por exemplo, possuem Estação de Tratamento de Efluentes – ETE.

7.2.4 Resíduos Perigosos

A Política Nacional de Resíduos Sólidos classifica como Resíduos Perigosos aqueles que, em razão de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade e mutagenicidade, apresentam significativo risco à saúde pública ou à qualidade ambiental, de acordo com lei, regulamento e norma técnica.

Embora não seja a realidade de todos os *campi* do IFC, há no Instituto laboratórios que, de acordo com suas especialidades, produzem resíduos caracterizados como perigosos, sobretudo nas unidades ofertantes de cursos na área de Química, Veterinária e Saúde. A orientação para o gerenciamento deste tipo de resíduo vem da Resolução nº 358 do Conama, de 29 de abril de 2005, que considera a necessidade de contratação de serviço especializado para o devido recolhimento dos materiais.

7.3 Sensibilização, Capacitação e Cultura

7.3.1 Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão

Indicador: Quantidade de projetos de pesquisa e extensão com a temática ambiental.

Em 2018, de acordo com dados da Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, foram registrados 69 ações relacionadas à sustentabilidade e conservação do meio ambiente em todo IFC. Essas ações são materializadas em projetos de ensino, pesquisa e extensão. Boa parte dessas ações aconteceram durante a semana do meio ambiente, período em que diversos *campi* do IFC aproveitam para sensibilizar alunos e servidores sobre a necessidade de adotar práticas e hábitos sustentáveis.

7.3.2 Capacitações em 2018

Indicador: Quantidade de capacitações realizadas com a temática ambiental.

Com relação às capacitações, foram observadas, de acordo com informações dos próprios NGA Locais, 28 iniciativas dessa natureza no IFC durante o ano de 2018. Infelizmente não há um registro preciso do número de pessoas atingidas pelas capacitações; no entanto, há possibilidade de se aprimorar tanto o registro das iniciativas quanto o cálculo do número de pessoas capacitadas.

7.4 Qualidade de vida e ambiente de trabalho

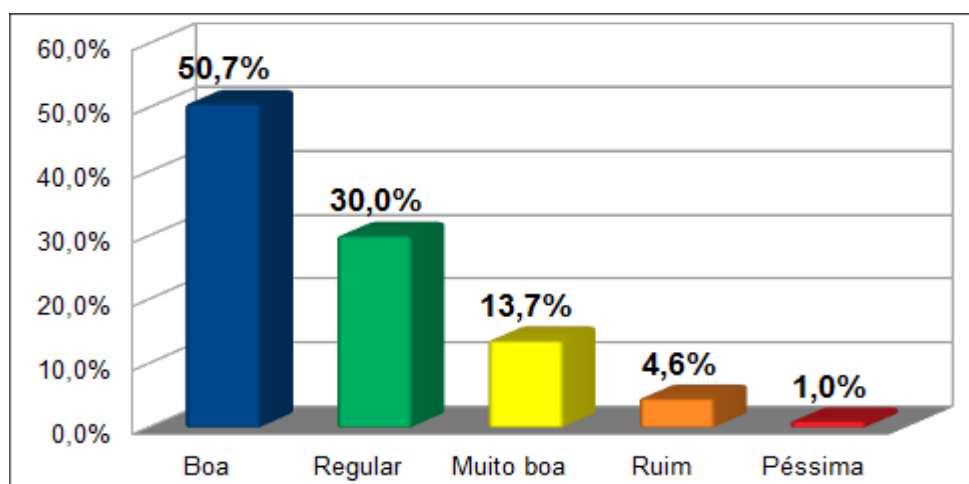
Indicador 1: % de servidores em cada categoria de “hábitos alimentares”.

Indicador 2: Frequência de atividades físicas.

Em 2017, durante os meses de fevereiro e março, foi aplicada, pela Diretoria de Gestão de Pessoas, uma pesquisa no IFC com objetivo de descrever o perfil dos servidores com base nas suas condições de saúde e de trabalho. Um dos alvos dessa pesquisa foi identificar as influências dessas condições nos processos de sofrimento físico e psicossocial e o modo como os servidores percebiam essas questões.

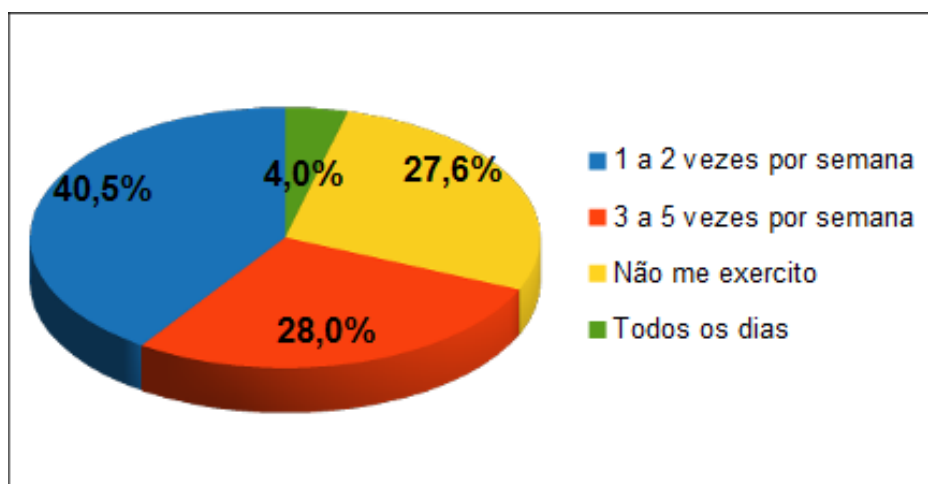
Dos 1823 servidores do IFC (Reitoria e *campi*), 1062 enviaram suas respostas. O questionário foi dividido em perguntas fechadas de caráter quantitativo e perguntas abertas que investigavam a percepção dos servidores, com um viés qualitativo. Abaixo pode-se observar alguns resultados verificados sobre o tema qualidade de vida e ambiente de trabalho.

Gráfico 6: Hábitos alimentares dos servidores



Fonte: Pesquisa Institucional do IFC, 2017.

Gráfico 7: Frequência de atividades físicas



Fonte: Pesquisa Institucional do IFC, 2017.

7.5 Licitações Sustentáveis

7.5.1 Compras e Contratações

O Decreto nº 9.178/2017 regulamenta o art. 3º da Lei 8.666/1993 e estabelece “critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal”. Busca-se, com isso, incorporar o conceito de sustentabilidade ambiental às licitações de compras e contratações da Administração Pública. No IFC não é diferente, há um documento denominado “Orientações para Ações Sustentáveis”, elaborado e disponibilizado pelo Núcleo de Gestão Ambiental do IFC, que elenca fundamentos legais a serem atendidos nos processos licitatórios do instituto.

7.5.2 Construções, Obras e Reformas

Em todos os contratos de construção, obras e reformas do IFC, são observadas as diretrizes, os critérios e os procedimentos para a gestão dos resíduos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama –, bem como a exigência de utilização de matéria-prima florestal procedente, nos termos do Decreto nº 5.975, de 2006.

No que se refere à elaboração de projetos, o corpo de engenharia do IFC busca considerar critérios de sustentabilidade, como pode ser observado nos exemplos abaixo:

Salas de aula utilizadas pelo ensino médio no *Campus Araquari* – Captação de águas pluviais. Locação da obra para melhor insolação. Sensor de presença. Divisão dos circuitos de iluminação. Torneiras com fecho automático.

Ginásio do *Campus Blumenau* – Torneiras com fecho automático.

Reforma dos espaços destinados aos setores administrativos do *Campus Ibirama* – Sensor de presença. Divisão dos circuitos de iluminação. Torneiras com fecho automático.

Ampla reforma do *Campus Blumenau* – Captação de águas pluviais. Proteções solares. Divisão dos circuitos de iluminação. Torneiras com fecho automático. Aquecimento solar da água.

Biblioteca do *Campus Ibirama* – Proteções solares. Divisão dos circuitos de iluminação. Torneiras com fecho automático.

Espaço físico destinado às atividades do Projeto Cães-Guia no *Campus Camboriú* – Captação de águas pluviais. Locação da obra para melhor insolação. Divisão dos circuitos de iluminação. Torneiras com fecho automático. Aquecimento solar da água. Estação de tratamento.

8. INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS

Configura-se exigência legal a realização anual de inventário de bens móveis, com prazo final até dia 31 de dezembro. No IFC, o procedimento adotado institucionalmente é a nomeação de uma Comissão Inventariante em cada *campus*, inclusive Reitoria, responsável pelo levantamento de todos os bens móveis da unidade e posterior conciliação com os relatórios de tombamento.

O resultado deste trabalho é um relatório de bens, devidamente aprovado e encaminhado para o setor responsável pela Conciliação Contábil. Todo o processo é instruído de modo eletrônico e fica disponível para consulta no sistema de gestão do IFC.

9. Planos de Ação

Tema	Tipo	Ação	Meta	Prazo	Responsáveis
1. Qualidade de Vida e Ambiente de Trabalho	Prioritária	1.1 Estimular a formação de comissões nos <i>campi</i> para discussão e desenvolvimento de atividades em QVT – Qualidade de Vida no Trabalho;	Formar comissões em todos os <i>campi</i> e na Reitoria;	2020	CDPQV – Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida
	Prioritária	1.2 Promover o debate de temáticas relativas a QVT – Qualidade de Vida no Trabalho – por meio de campanhas institucionais, usando as ferramentas digitais, como e-mail, sites e redes sociais;	Realizar anualmente pelo menos uma campanha sobre a temática;	2019	CDPQV – Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida
	Sequencial	1.3 Otimizar os espaços de debate promovidos pela SIPAT – Semana Interna de Prevenção a Acidentes de Trabalho –, agregando ações voltadas para QVT – Qualidade de Vida no Trabalho –, tanto na Reitoria como nos <i>campi</i> .	Incluir, em todas SIPATs – Semanas Internas de Prevenção a Acidentes de Trabalho –, pelo menos uma palestra sobre o tema;	2020	CGP – Coordenação de Gestão de Pessoal – e CDPQV – Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida
2. Consumo	Prioritária	2.1 Elaborar e divulgar material informativo que contenha instruções para redução de consumo de papel;	Produzir e disponibilizar material orientativo;	1º semestre 2019	NGA Institucional e Cecom – Coordenação-Geral de Comunicação
	Prioritária	2.2 Interromper a compra de copos descartáveis, mantendo a distribuição de copos biodegradáveis apenas nas recepções das edificações, e orientar a utilização de canecas fornecidas pelo IFC ou recipientes próprios;	Adotar o procedimento em todas as unidades do IFC, inclusive na Reitoria;	1º semestre 2019	NGA e DAP – Diretoria de Administração e Planejamento
	Prioritária	2.3 Substituir gradualmente as lâmpadas tradicionais por LED;	Substituir 100% das lâmpadas do IFC;	Quando houver necessidade de troca	Setor Infraestrutura/DAP
	Prioritária	2.4 Criar campanha institucional para redução do consumo de energia elétrica;	Reduzir o consumo de energia elétrica em 5%;	2020	NGA Institucional / NGA Locais / Cecom

	Prioritária	2.5 Realizar manutenção periódica das instalações hidráulicas, considerando alternativas para reduzir o consumo de água;	<p>Criar Manual Institucional – Manutenção de Edificações;</p> <p>Elaborar Plano Anual de Manutenção por <i>campus</i>;</p>	<p>2019</p> <p>2020</p>	Infraestrutura/DAP / Engenharia
	Prioritária	2.6 Instituir e publicar agenda compartilhada de rotas e previsão do uso de veículos, possibilitando caronas;	Adotar o procedimento em todos os <i>campi</i> e reitoria do IFC;	2019	DAP / DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação
	Sequencial	2.7 Realizar estudos sobre possibilidade de implantar sistema de coleta e reutilização de água da chuva.		2020	CPO – Coordenação Projetos e Obras / Setor Infraestrutura/DAP
3. Resíduos	Prioritária	3.1 Implantar sistema de coleta seletiva, adotando a separação em 3 categorias: <i>rejeitos, recicláveis e orgânicos</i> ;	Adotar o procedimento em todos os <i>campi</i> e reitoria do IFC;	2019	NGA Locais
	Prioritária	3.2 Elaborar convênio com Cooperativas (de catadores de material recicláveis) para destinação adequada, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;	50% dos <i>campi</i> conveniados	2020	DAP/Direção-Geral do <i>campus</i>
	Sequencial	3.3 Implantar reciclagem de resíduos orgânicos (compostagem);		2020	NGA Local
	Sequencial	3.4 Contratação de serviço para recolhimento de resíduos perigosos (químicos e de saúde);		2020	NGA Local / DAP
	Sequencial	3.5 Implementar a Logística Reversa para resíduos especiais (lâmpadas, pilhas, embalagens de agrotóxico, pneus, óleos e lubrificantes, produtos eletroeletrônicos e seus componentes, toners).		2020	DAP – Diretoria de Administração e Planejamento
4. Licitações Sustentáveis	Prioritária	4.1 Considerar aspectos sustentáveis e de economicidade na concepção projetual das novas edificações, além dos critérios já descritos na legislação pertinente;	Considerar aspectos sustentáveis em 100% dos projetos de novas construções.	Imediato	CPO – Coordenação de Projetos e Obras
	Prioritária	4.2 Sensibilizar e conscientizar setores e	Exigir justificativa robusta do requisitante, que indique a	2019	Proad – Pró-Reitoria de Administração

		servidores requisitantes de compras, para que solicitem apenas o necessário, com base em históricos de consumo e necessidades previstas e planejadas;	necessidade da demanda apresentada, bem como demonstre o cálculo realizado para a obtenção da demanda, com base no histórico de consumo;		
			Orientar as equipes dos <i>campi</i> e da Reitoria, para que instrua os processos de compras conjuntas sempre com as justificativas solicitadas no item anterior;	2019	Proad – Pró-Reitoria de Administração
			Solicitar justificativa do quantitativo não apenas no pedido de compra, mas também na solicitação de empenho;	2019	Proad – Pró-Reitoria de Administração
			Realizar os estudos preliminares das contratações, para alimentação do sistema PGC, objetivando a realização de aquisições e contratações mais bem fundamentadas;	2019	Proad – Pró-Reitoria de Administração
	Prioritária	4.3 Aprimorar listas da agenda de compras institucional, removendo itens desnecessários e ampliando os critérios de sustentabilidade dos itens existentes.	Incluir etapa de “Aprimoramento de Listas” no cronograma de Compras Institucionais;	2019	Proad – Pró-Reitoria de Administração
			Analisar os itens licitados e efetivamente empenhados no exercício, eliminando itens não adquiridos das listas;	2019	Proad – Pró-Reitoria de Administração
			Revisar, com auxílio do NGA, as listas de compras, de modo a identificar produtos substitutos mais sustentáveis;	2020	Proad – Pró-Reitoria de Administração e NGA Institucional
5. Sensibilização	Prioritária	5.1 Transformar o site do NGA em uma ferramenta de divulgação permanente das ações realizadas e de disponibilização de materiais informativos e regulamentos legais pertinentes;	Reformular o <i>website</i> do NGA;	2019	Prodin – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional / Cecom

	Prioritária	5.2 Desenvolver ações contínuas voltadas a temáticas ambientais que envolvam a comunidade acadêmica;	Solicitar o quantitativo de projetos de ensino, pesquisa e extensão relativos à temática ambiental;	2019	Proex – Pró-Reitoria de Extensão / Propi – Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação / Proen – Pró-Reitoria de Ensino
			Propor meta de crescimento dos quantitativos;	2020	
	Prioritária	5.3 Desenvolver anualmente pelo menos uma ação de caráter ambiental em todos os <i>campi</i> do IFC, com um objetivo em comum.	Realizar evento simultâneo na semana/dia mundial do meio ambiente;	2019	NGA Institucional / Locais

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 5.975, de 30 de novembro de 2006. Disponível em: <http://www2.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=528>. Acesso em: 19 ago. 2018.

_____. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012. Disponível em: <http://www.mme.gov.br/documents/10584/1154501/Instruxo-Normativa-10-2012.pdf/228ebf79-20dc-4e74-b019-8cc613338950>. Acesso em: 15 jan. 2018.

_____. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Disponível em: <http://www2.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=636>. Acesso em: 06 set. 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Plano de Logística Sustentável do Insituto Federal de Santa Catarina**. Disponível em: https://caco.ifsc.edu.br/arquivos/extensao/PLS_2017-2018.pdf. Acesso em: 09 fev. 2018.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/informma/item/8975-planos-de-gest%C3%A3o-de->. Acesso em: 15 jan. 2018.

_____. Resolução Conama 358, de 29 de abril de 2005. Disponível em: <http://www2.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=462>. Acesso em: 06 set. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Plano de Logística Sustentável da Universidade Federal do Paraná**. Disponível em: <http://www.suinfra.ufpr.br/portal/dga/wp-content/uploads/sites/5/2017/01/Plano-de-Log%C3%Adstica-Sustent%C3%A1vel-da-UFPR.pdf>. Acesso em: 09 fev. 2018.



Emitido em 24/06/2019

MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº 17/2019 - PRODIN/REI (11.01.18.74)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/06/2019 14:57)
BARBARAH CRISTINE LEIDOW SORGETZ
DIRETOR
2873684

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número:
17, ano: **2019**, tipo: **MINUTA DE RESOLUÇÃO**, data de emissão: **24/06/2019** e o código de verificação:
0b2b30ae95



Emitido em 25/06/2019

RESOLUÇÃO (ANEXOS) Nº 10/2019 - CONSUPER (11.01.18.67)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/06/2019 10:00)

CLADECIR ALBERTO SCHENKEL

PRO REITOR PES PRO GRAD/PROPPG

2095330

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2019**, tipo: **RESOLUÇÃO (ANEXOS)**, data de emissão: **25/06/2019** e o código de verificação: **2e09ebb7e5**