SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO IFMT Reitoria

PLS - IFMT Reitoria

Cuiabá – 2020

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO IFMT REITORIA

COMISSÃO GESTORA

DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO IFMT REITORIA

Presidente

João Germano Rosinke - Prodin

Membros

Ana Cláudia Cauduro Bianchi - Prodin

Bianca Tavares Rangel Moreira - NSSQVT/DSGP

Fátima Elizabete dos Reis Matias - Depe/Prodin

Filipe Meirelles Gonçalves de Freitas - Proad

Pâmella Elis Bandeira - Proad

Portaria 1.339/2019 - RTR/IFMT, de 29 de maio de 2019

Portaria 2.456/2019 - RTR/IFMT, de 24 de setembro de 2019

LISTA DE SIGLAS

Ascom	Assessoria de Comunicação
CATMAT	Catalogação de Material
CISAP	Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública
Consup	Conselho Superior do IFMT
CPLS	Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável
Depe	Departamento de Engenharia e Planejamento Estrutural
DLM	Departamento de Logística e Manutenção
DSGP	Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas
IFMT	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
IN	Instrução Normativa
kW	Quilowatt
MP	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
NSSQVT	Núcleo de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida do Trabalho
PLS	Plano de Gestão de Logística Sustentável
Proad	Pró-reitoria de Administração
Prodin	Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional
RTR	Reitoria
SDO	Substâncias que destroem a camada de Ozônio
SISG	Sistema de Serviços Gerais

SUMÁRIO

Lista de quadros 6
1 Introdução 7
1.1 O IFMT 8
1.2 Missão 10
1.3 Visão 10
1.4 Valores 10
2 Fundamentação legal 10
3 Objetivos 12
3.1 Objetivo Geral 12
3.2 Objetivos Específicos 12
4 Público-alvo 13
5 Metodologia 13
5.1 Elaboração 13
5.2 Implementação do PLS - IFMT Reitoria 13
5.2.1 Inventário de bens e materiais de consumo 14
5.2.2 Práticas de sustentabilidade e racionalização 14
5.2.3 Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano 18
5.2.4 Ações de divulgação, conscientização e capacitação 18
5.2.4.1 Ações de divulgação 18
5.2.4.2 Ações de conscientização 19
5.2.4.3 Ações de capacitação 19
6 Planos de ação 20
6.1 Materiais de consumo 20
6.2 Energia elétrica 21
6.3 Água potável 22
6.4 Coleta seletiva 23
6.5 Qualidade de vida no ambiente de trabalho 23
6.6 Compras e contratações sustentáveis 24
6.7 Deslocamento de pessoal 24
7 Indicadores 25
7.1 Indicadores de materiais de consumo (papel, copo e cartucho de toner) 25
7.2 Indicadores de energia elétrica 26
7.3 Indicadores de água potável 27

7.4 Indicadores de coleta seletiva 27
7.5 Indicadores de qualidade de vida no ambiente de trabalho 27
7.6 Indicadores de compras e contratações sustentáveis (telefonia fixa, telefonia móvel, vigilância e limpeza) 28
7.7 Indicadores de deslocamento de pessoal 29
8 Resultados e monitoramento do PLS - IFMT Reitoria 29
8.1 Resultados dos indicadores 29
8.2 Relatório de acompanhamento do PLS - IFMT Reitoria 31
8.3 Relatório de bens móveis do IFMT Reitoria 31
8.4 Relatório de materiais de consumo do IFMT Reitoria 32
9 Cronograma de resultados e acompanhamento 32
10 Diagnóstico 33
11 Roteiro de elaboração do PLS 34
12 Conclusão 34
Referências 34
Apêndice I - Sugestão de estrutura de PLS dos campi 35

Lista de quadros

Quadro 1. Ações de divulgação 19
Quadro 2. Ações de conscientização 19
Quadro 3. Ações de capacitação 20
Quadro 4. Ações relacionadas com materiais de consumo - papel 20
Quadro 5. Ações relacionadas com materiais de consumo - copo descartável 21
Quadro 6. Ações relacionadas com materiais de consumo - cartucho de toner 21
Quadro 7. Ações relacionadas com energia elétrica 22
Quadro 8. Ações relacionadas com água potável 22
Quadro 9. Ações relacionadas com coleta seletiva - cartuchos de toner 23
Quadro 10. Ações relacionadas com coleta seletiva - lâmpadas 23
Quadro 11. Ações relacionadas com qualidade de vida no ambiente de trabalho 24
Quadro 12. Ações relacionadas com compras e contratações sustentáveis 24
Quadro 13. Ações relacionadas com deslocamento de pessoal 25
Quadro 14. Indicadores de materiais de consumo - papel 25
Quadro 15. Indicadores de materiais de consumo - copo descartável 25
Quadro 16. Indicadores de materiais de consumo - cartuchos de toner 26
Quadro 17. Indicadores de energia elétrica 26
Quadro 18. Indicadores de água potável 27
Quadro 19. Indicadores de coleta seletiva 27
Quadro 20. Indicadores de qualidade de vida no ambiente de trabalho 27
Quadro 21. Indicadores de compras e contratações sustentáveis - telefonia fixa 28
Quadro 22. Indicadores de compras e contratações sustentáveis - telefonia móvel 28
Quadro 23. Indicadores de compras e contratações sustentáveis - vigilância 28
Quadro 24. Indicadores de compras e contratações sustentáveis - limpeza 29
Quadro 25. Indicadores de deslocamento de pessoal 29
Quadro 26. Apresentação, descrição e resultado dos indicadores - janeiro a junho 30
Quadro 27. Apresentação, descrição e resultado dos indicadores - julho a dezembro 30
Quadro 28. Modelo de relatório de inventário de bens 32
Quadro 29. Modelo de relatório de materiais de consumo 32
Quadro 30. Cronograma de apuração, elaboração e publicação dos documentos do PLS 33

1 Introdução

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), em atendimento ao que determina a Instrução Normativa n° 10 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, de 12 de novembro de 2012, designou servidores, por meio das Portaria/IFMT 1.339/2019, de 29 de maio de 2019, e Portaria/IFMT 2.456/2019, de 24 de setembro de 2019, para compor a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do IFMT Reitoria (CPLS - IFMT Reitoria), com a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável do IFMT Reitoria.

A Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do IFMT elaborou este Plano de Gestão de Logística Sustentável do IFMT Reitoria (PLS - IFMT Reitoria), que consiste em uma técnica de planejamento com o compromisso de efetivar parâmetros, procedimentos e ações de sustentabilidade, de racionalização das despesas e do consumo consciente e econômico de materiais e serviços na Instituição.

A implantação deste Plano, de caráter permanente conforme determina a Portaria/IFMT 516/2020, de 03 de março de 2020, visa proporcionar a melhoria das práticas de sustentabilidade existentes e em andamento na Instituição e o desenvolvimento de uma cultura socioambiental dentro e fora do Instituto. De acordo com a IN MP 10/2012, em seu art. 3º, os PLS são “ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública” (BRASIL, 2012, Art. 3º).

No prosseguimento deste trabalho está o direcionamento aos campi de uma sugestão de estrutura para elaboração de seus Planos de Logística Sustentável, respeitando as particularidades de cada unidade, no planejamento do desenvolvimento sustentável do IFMT.

Para fins de entendimento deste PLS, segundo Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012, considera-se:

I – Logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

II – Critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de

bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

III – Práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

IV – Práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;

V – Coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

VI – Resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública;

VII – Material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

VIII – Material permanente: todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos; e

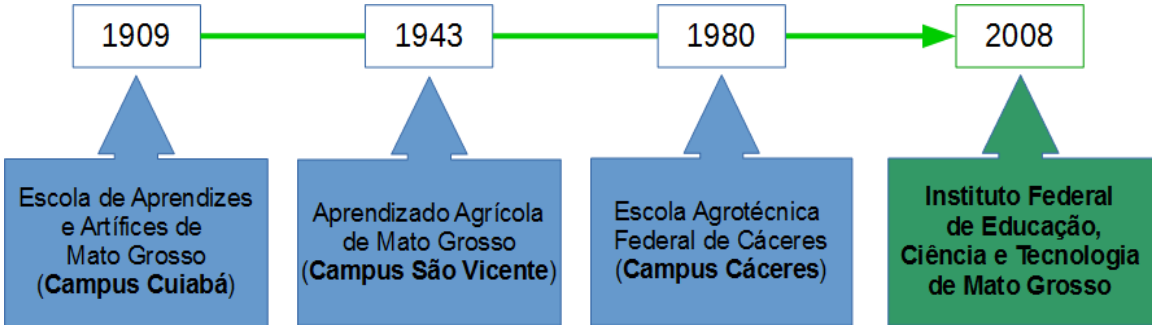
IX – Compra compartilhada: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços serão de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal.

1.1 O IFMT

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso integra a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, foi criado mediante integração dos Centros Federais de Educação Tecnológica de Mato Grosso e de Cuiabá, e da Escola Agrotécnica Federal de Cáceres, nos termos da Lei n°11.892, de 29 de dezembro de 2008.

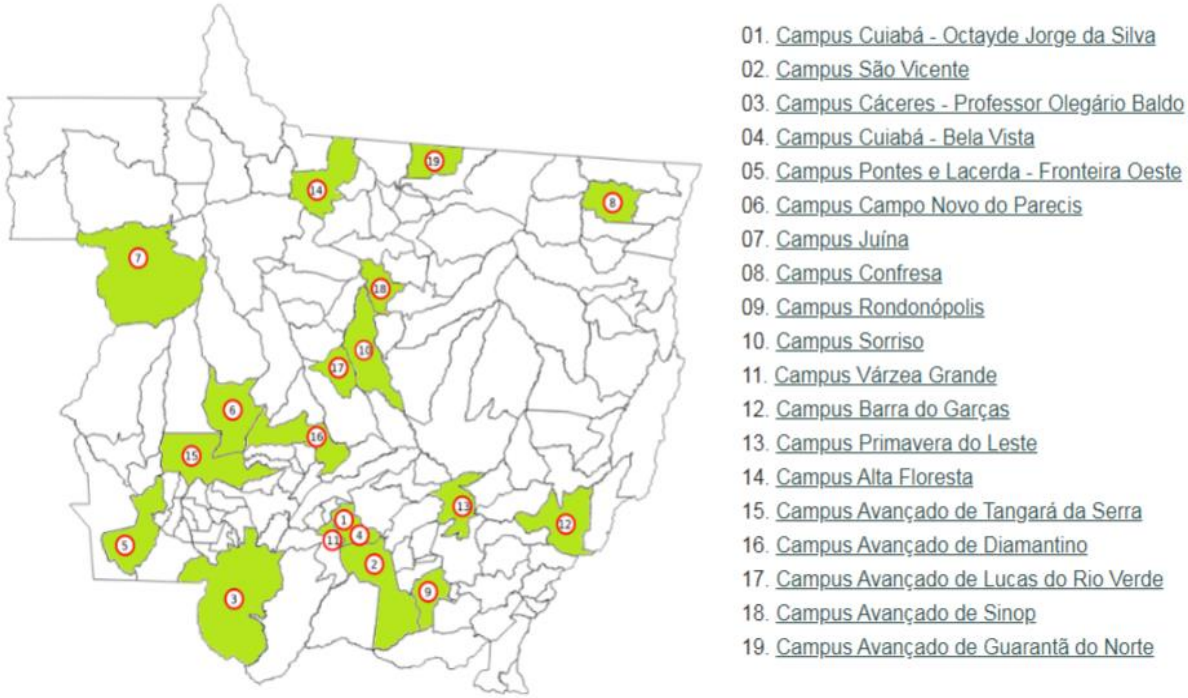
A história do IFMT tem início em 1909, quando foi criada a Escola de Aprendizes de Artífices de Mato Grosso (hoje Campus Cuiabá - Octayde Jorge da Silva). Em 1943, foi criado o Aprendizado Agrícola de Mato Grosso (hoje Campus São Vicente) e no ano de 1980, foi criada a Escola Agrotécnica Federal de Cáceres (hoje Campus Cáceres - Professor Olegário Baldo) e em 2008 a criação do IFMT, a partir da integração dessas três instituições, conforme demonstrado na Figura 1.

Figura 1. História do IFMT



Atualmente, o IFMT é composto de 20 unidades, sendo: uma Reitoria; quatorze campi (Alta Floresta, Barra do Garças, Cáceres - Professor Olegário Baldo, Campo Novo do Parecis, Confresa, Cuiabá - Octayde Jorge da Silva, Cuiabá - Bela Vista, Juína, Pontes e Lacerda, Primavera do Leste, Rondonópolis, São Vicente, Sorriso e Várzea Grande); e cinco campi avançados (Diamantino, Lucas do Rio verde, Tangará da Serra, Sinop e Guarantã do Norte). Os campi e os campi avançados estão demonstrados na Figura 2, conforme sua posição geográfica no estado de Mato Grosso.

Figura 2. Os campi do IFMT



Fonte: Site do IFMT (http://ifmt.edu.br/conteudo/pagina/os-campi-do-ifmt/)

1.2 Missão

Educar para a vida e para o trabalho

1.3 Visão

Ser uma instituição de excelência na educação profissional e tecnológica, qualificando pessoas para o mundo do trabalho e para o exercício da cidadania por meio da inovação no ensino, na pesquisa e na extensão.

1.4 Valores

Ética
Inovação
Legalidade
Transparência
Sustentabilidade
Profissionalismo
Comprometimento
Respeito ao cidadão

2 Fundamentação legal

Este plano é fundamentado nos documentos orientativos e normativos, expedidos pelo Governo Federal, sobre o tema meio ambiente:

- Lei 6.938/1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação.

- Constituição Federal

- **art. 170, VI** - Defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação.
- **art. 225** - Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as

presentes e futuras gerações.

- Lei 8.666/1993, art. 3º - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da administração pública.

- Decreto 2.783/1998 - Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

- Lei 9.795/1999 - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

- Resolução CONAMA 275/2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.

- Decreto 4.131/2002 - Dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.

- Decreto 5.940/2006 - Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

- Lei 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

- Instrução Normativa MP 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

- Decreto 7.746/2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

- Instrução Normativa MP 10/2012 - Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto 7.746, de 5 de junho de 2012.

- Lei 13.186/2015 - Institui a Política de Educação para o Consumo Sustentável.

- Decreto 8540/2015 - Estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos.

3 Objetivos

3.1 Objetivo Geral

Estabelecer práticas de sustentabilidade socioambiental e de redução de gastos na Reitoria do IFMT.

3.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar os gastos com materiais de consumo (papel, copo descartável e cartucho para impressão), água potável, energia elétrica e deslocamento de pessoal;

- Incentivar, por meio de ações de conscientização, o uso racional dos materiais de consumo, da água potável e da energia elétrica;

- Propiciar aos servidores, estagiários e prestadores de serviço a melhoria da qualidade de vida no ambiente do trabalho;

- Adotar medidas de redução de gastos institucionais e contribuir na gestão responsável e econômica dos recursos públicos, considerando a análise dos diagnósticos de gastos.

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

- Utilizar o espaço institucional como meio de disseminação de conhecimento e de novas tecnologias relacionadas à sustentabilidade.

4 Público-alvo

Este Plano de Gestão de Logística Sustentável do IFMT tem seu público-alvo composto pela comunidade interna da Reitoria e pela comunidade externa quando houver relação com as atividades desenvolvidas na reitoria do IFMT.

5 Metodologia

5.1 Elaboração

O PLS - IFMT Reitoria foi elaborado pela Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável do IFMT, designada pela Portaria 1.339/2019 - RTR/IFMT, de 29 de maio de 2019, e Portaria 2.456/2019 - RTR/IFMT, de 24 de setembro de 2019. A referida Comissão tem a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável do IFMT, em atendimento ao § 2º do art. 6º da Instrução Normativa 10/2012.

Este plano tem suas ações direcionadas à Reitoria, não contém informações das demais unidades do IFMT. Ainda assim, é apresentada uma sugestão (Apêndice I) de estrutura de base para auxiliar os campi/campi avançados na elaboração de seus planos, podendo passar por alterações e adaptações relevantes ao perfil de cada unidade.

Os campi/campi avançados deverão elaborar seus PLS, conduzidos em conformidade às suas particularidades, com o apoio, se necessário, da Comissão Gestora do PLS - IFMT Reitoria e da Prodin.

Este plano foi aprovado pelo Conselho Superior do IFMT (Consup), mediante Resolução nº xx, de xx de xxxxxx de 2020, publicado no site da Instituição para conhecimento da comunidade interna e externa, com vigência a partir da data de sua publicação.

5.2 Implementação do PLS - IFMT Reitoria

A implantação do PLS - IFMT Reitoria, em conformidade com a IN 10/2012, compreende:

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

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

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

IV – Ações de divulgação, conscientização e capacitação.

5.2.1 Inventário de bens e materiais de consumo

Anualmente, são designadas comissões para realizar o levantamento dos bens e dos materiais de consumo. As informações resultantes dessas comissões subsidiam a elaboração de dois relatórios que integram este PLS: o “Relatório de bens móveis do IFMT - Reitoria” e o “Relatório de materiais de consumo do IFMT - Reitoria”.

As informações sobre a elaboração desses relatórios encontram-se apresentadas no item 8 deste plano.

5.2.2 Práticas de sustentabilidade e racionalização

A criação das práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços serão realizadas conforme os itens:

I – Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copo descartável e cartucho para impressão;

II – Energia elétrica;

III – Água potável;

IV – Coleta seletiva;

V – Qualidade de vida no ambiente de trabalho;

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

VII – Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na

redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

A seguir são apresentadas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais, previstas para serem realizadas no âmbito da reitoria, em observação às sugestões apontadas no Anexo II da IN 10/2012.

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;
4. Revisar os documentos antes de imprimir;
5. Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência;
6. Imprimir documentos no modo frente e verso;
7. Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para rascunho;
8. Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel.

Copos descartáveis

1. Dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos; e
2. Realizar campanhas para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis.

Cartuchos para impressão

1. Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner; e
2. Ler com atenção o texto antes da impressão, para evitar a reimpressão.

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 as portas e janelas quando ligar o ar condicionado;
6. Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural;
7. Revisar o contrato visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica do órgão ou entidade;
8. Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia;
9. Minimizar o consumo de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, visando reduzir a quantidade de reatores ou adquirindo um banco de capacitores;
10. Utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas;
11. Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m² e estudando a viabilidade de se trocar as calhas embutidas por calhas "invertidas"; e
12. Orientar o desligamento dos aparelhos de ar condicionado a partir das 18 horas (horário de ponta - das 18h às 20:59h).

III – Água potável

1. Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;
2. Avaliar o uso da água;
3. Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;
4. Dar preferência ao uso de descargas e torneiras mais eficientes.

IV – Coleta Seletiva

1. Promover a destinação sustentável de resíduos recicláveis descartados: (lâmpadas, cartuchos de toner, pilhas e outros).

V – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

1. Fomentar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.
2. Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho; e
3. Realizar campanhas de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos.

VI – Compras e Contratações

1. Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;
2. Dar preferência à aquisição de impressoras que imprimam em frente e verso;
3. Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;
4. Incluir, quando possível, 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;
5. Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
6. Priorizar, quando possível, o contrato de limpeza que vise a racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;
7. 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;
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 auxiliar a prestação do serviço de vigilância;
10. Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;
11. Substituir, se possível, a segurança armada por desarmada, nos locais internos do órgão ou entidade; e
12. Fomentar compras compartilhadas.

VII – Deslocamento de pessoal

1. Realizar levantamento e monitorar os gastos com combustível;
2. Realizar o gerenciamento e controle da utilização dos veículos;
3. Otimizar o deslocamento de pessoal; e
4. Estimular o uso de videoconferência, em substituição aos encontros presenciais.

5.2.3 Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano

Conforme disposto no art. 9º da IN 10/2012, para cada um dos tópicos citados, de I a VII do item 5.2.2, serão formalizados processos de criação de Planos de Ação, contendo:

I - Objetivo do Plano de Ação (objetivo);

II - Detalhamento de implementação das ações (ação);

III - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis (responsável);

IV - Metas a serem alcançadas para cada ação (meta);

V - Cronograma de implantação das ações (prazo); e

VI - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações (recurso).

Os planos de ação deste PLS são apresentados no item 6.

5.2.4 Ações de divulgação, conscientização e capacitação

5.2.4.1 Ações de divulgação

No site da Instituição serão disponibilizados o PLS - IFMT Reitoria, os resultados dos indicadores (semestralmente) e os relatórios de acompanhamento do PLS - IFMT Reitoria, dos bens móveis do IFMT Reitoria e dos materiais de consumo do IFMT Reitoria (anualmente), com o objetivo de divulgação aos servidores e à comunidade do andamento do Plano Geral de Logística Sustentável do IFMT, as ações e os seus resultados, no link http://prodin.ifmt.edu.br/.

As ações de divulgação visam disponibilizar aos interessados o acesso ao Plano de Gestão de Logística Sustentável do IFMT Reitoria (PLS - IFMT Reitoria), aos resultados e aos relatórios, conforme apresentadas no Quadro 1.

Quadro 1. Ações de divulgação

Ação	Meta	Responsável	Cronograma
Anunciar o novo PLS do IFMT Reitoria	- Disponibilizar no site do IFMT - Enviar e-mail a todos os servidores da Reitoria	Ascom e CPLS	Até 30 dias após aprovação do Consup
Divulgar práticas de sustentabilidade para o IFMT Reitoria.	- Disponibilizar no site do IFMT. - Enviar e-mail a todos os servidores da Reitoria	Ascom e CPLS	Mensal
Providenciar a publicação dos resultados e relatórios do PLS do IFMT Reitoria	- Disponibilizar no site do IFMT	Ascom e CPLS	Semestral e anual

5.2.4.2 Ações de conscientização

Realizar ações de conscientização dentro da Reitoria, visando uma nova postura e mudança de hábitos dos servidores, voltadas para a sustentabilidade ambiental na Instituição e/ou fora dela, direcionando para a conscientização dos servidores em relação aos gastos, usos e desperdícios de materiais.

O Quadro 2 apresenta algumas ações de conscientização a serem realizadas na Reitoria.

Quadro 2. Ações de conscientização

Ação	Meta	Responsável	Cronograma
Informativo on-line	- Elaborar e encaminhar por e-mail informativos sobre sustentabilidade	CPLS e Ascom	Bimestral
Palestra aos servidores	- Realizar palestras	CPLS e DDP	Anual

5.2.4.3 Ações de capacitação

Buscar junto ao NSSQVT a possibilidade de realização de cursos direcionados a capacitação dos servidores, tanto para implementação deste plano quanto para

continuidade das atividades e condutas que possibilitem a sustentabilidade, demonstrado no Quadro 3.

Quadro 3. Ações de capacitação

Ação	Meta	Responsável	Cronograma
Realização de cursos	Capacitar no mínimo 30 servidores	NSSQVT e DDP	Anual

6 Planos de ação

Cada uma das ações apresentados a seguir serão executadas no âmbito da Reitoria e ficará sob a responsabilidade de um setor ou do seu responsável o cumprimento da respectiva ação em conjunto ou com o acompanhamento da CPLS do IFMT Reitoria. Essas informações encontram-se apresentadas nos quadros numerados de 4 a 13.

6.1 Materiais de consumo

Material de consumo - Papel

Objetivo: Reduzir o consumo de Papel A4 branco

Meta: Redução em 5% no consumo de papel A4 (anual)

Local: Reitoria

Quadro 4. Ações relacionadas com materiais de consumo - papel

Ação	Responsável	Prazo	Recursos
Monitorar o consumo de Papel A4 branco	Coord. de Almoxarifado	12 meses	Humanos
Realizar campanhas de sensibilização via e-mail para: - diminuir o uso de Papel A4 branco - incentivar a prática de impressão frente e verso - criar e utilizar documentos e processos eletrônicos - revisar os documentos antes de imprimir - utilizar as mensagens eletrônicas (e-mail) para comunicação	CPLS e Ascom	12 meses	Humanos

Material de consumo - Copo descartável

Objetivo: Reduzir a utilização de copos descartáveis (água)

Meta: Redução em 5% o consumo de copos descartáveis (água)

Local: Reitoria

Quadro 5. Ações relacionadas com materiais de consumo - copo descartável

Ação	Responsável	Prazo	Recursos
Monitorar o consumo de copos descartáveis (água)	Coord. de Almoxarifado	12 meses	Humanos
Campanha via e-mail para diminuir o uso de copos descartáveis dentro da reitoria, incentivando o uso de caneca.	CPLS Ascom	12 meses	Humanos
Dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização (biodegradável)	Proad	12 meses	Financeiros Humanos

Material de consumo - cartucho de toner

Objetivo: Reduzir o consumo de cartuchos de toner

Meta: Reduzir em 5% o consumo de cartuchos de toner.

Local: Reitoria

Quadro 6. Ações relacionadas com materiais de consumo - cartucho de toner

Ação	Responsável	Prazo	Recursos
Monitorar o consumo de cartucho de toner	Coord. de Almoxarifado	12 meses	Humanos
Realizar campanhas, via e-mail, para redução do consumo de toner. Promovendo a conscientização quanto a impressões realmente necessárias.	Proad, CPLS e Ascom	12 meses	Humanos

6.2 Energia elétrica

Energia elétrica

Objetivo: Reduzir o consumo de energia elétrica

Meta: Redução em 5% do consumo em kW

Local: Reitoria

Quadro 7. Ações relacionadas com energia elétrica

Ação	Responsável	Prazo	Recursos
Monitorar o consumo de energia, inclusive do horário de ponta e fora do horário de ponta	Fiscal do contrato	12 meses	Humanos
Promover campanhas de conscientização, via e-mail, para reduzir o consumo de energia: - desligar as luzes e o ar condicionado ao sair do setor - fechar portas e janelas quando utilizar o ar condicionado - aproveitar as condições naturais do ambiente (ventilação e iluminação natural) - incentivar o desligamento de aparelhos de ar condicionado no horário de ponta	CPLS Ascom	12 meses	Humanos
Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia	Proad		

6.3 Água potável

Água

Objetivo: Reduzir o consumo e evitar o desperdício de água potável

Meta: Redução em 5% do consumo de água potável

Local: Reitoria

Quadro 8. Ações relacionadas com água potável

Ação	Responsável	Prazo	Recursos
Monitorar o consumo de água potável	Fiscal do contrato	12 meses	Humanos
Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água	CPLS Ascom	12 meses	Humanos
Dar preferência ao uso de descargas e torneiras mais eficientes, quando houver necessidade de troca	Proad	12 meses	Financeiro Humanos

6.4 Coleta seletiva

Coleta seletiva - Cartuchos de toner

Objetivo: Destinar os toners utilizados para reciclagem consciente

Meta: Encaminhar 100% dos toners adquiridos para empresa fornecedora.

Local: Reitoria

Quadro 9. Ações relacionadas com coleta seletiva - cartuchos de toner

Ação	Responsável	Prazo	Recursos
Monitorar o quantitativo de cartuchos de toner devolvidos para reciclagem	Coord. de Almoxarifado	12 meses	Humanos
Inserir no edital da compra de toner a logística reversa do material	Proad	12 meses	Humanos

Coleta seletiva - Lâmpadas

Objetivo: Destinar para reciclagem as lâmpadas utilizadas

Meta: Encaminhar 100% das lâmpadas usadas para reciclagem

Local: Reitoria

Quadro 10. Ações relacionadas com coleta seletiva - lâmpadas

Ação	Responsável	Prazo	Recursos
Monitorar o quantitativo de lâmpadas encaminhadas para reciclagem	Depart. de Logística e Manutenção	12 meses	Humanos
Organizar o local de armazenamento das lâmpadas usadas.	Depart. de Logística e Manutenção	12 meses	Humanos

6.5 Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Qualidade de Vida no Trabalho

Objetivo: Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.

Meta: Aumentar em 20% a participação dos servidores nas atividades de qualidade de vida.

Local: Reitoria

Quadro 11. Ações relacionadas com qualidade de vida no ambiente de trabalho

Ação	Responsável	Prazo	Recursos
Monitorar o quantitativo de atividades/eventos realizados para os servidores	NSSQVT e DDP	12 meses	Humanos
Identificar o quantitativo de servidores que participam de cada atividade/evento	NSSQVT e DDP	12 meses	Humanos
Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho	NSSQVT e DDP	12 meses	Humanos

6.6 Compras e contratações sustentáveis

Compras e contratações sustentáveis

Objetivo: Aprimorar os processos de compras e contratações, visando critérios de sustentabilidade socioambiental

Meta: Fomentar ações de sustentabilidade nas compras e contratações

Local: Reitoria

Quadro 12. Ações relacionadas com compras e contratações sustentáveis

Ação	Responsável	Prazo	Recursos
Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio	Diretoria de Administração	12 meses	Humanos
Fomentar compras compartilhadas	Diretoria de Administração	12 meses	Humanos
Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância	Diretoria de Administração	12 meses	Humanos

6.7 Deslocamento de pessoal

Deslocamento de pessoal

Objetivo: Otimizar as saídas dos veículos institucionais, reduzindo o consumo de combustível

Meta: Redução do consumo de combustível

Local: Reitoria

Quadro 13. Ações relacionadas com deslocamento de pessoal

Ação	Responsável	Prazo	Recursos
Monitorar o consumo de combustível	Fiscal do contrato	12 meses	Humanos
Utilização do sistema SUAP para reservas de veículos	Depart. de Logística e Manutenção	12 meses	Humanos

7 Indicadores

Com o objetivo de identificar se os planos de ação, apresentados no item 6, alcançaram suas metas, será realizada a análise dos resultados, provenientes da apuração dos indicadores, conforme demonstrado nos quadros 14 a 25.

7.1 Indicadores de materiais de consumo (papel, copo e cartucho de toner)

Papel

Quadro 14. Indicadores de materiais de consumo - papel

Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de papel branco A4	Quantidade (resmas) de papel branco A4 utilizada	Mensal, semestral e anual
Consumo per capita de papel branco A4	Quantidade (resmas) de papel branco A4 utilizada / total de servidores	Semestral e anual
Gasto com consumo de papel branco A4	Valor (R$) gasto com o consumo de papel branco A4	Mensal, semestral e anual

Copo descartável

Quadro 15. Indicadores de materiais de consumo - copo descartável

Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de copos	Quantidade (pacote com 100	Mensal,

descartáveis (água)	unidades) de copos descartáveis (água) utilizados	semestral e anual
Consumo per capita de copos descartáveis (água)	Quantidade (pacote com 100 unidades) de copos descartáveis (água) / total de servidores	Semestral e anual
Gasto com consumo de copos descartáveis (água)	Valor (R$) gasto com o consumo de copos descartáveis (água)	Mensal, semestral e anual

Cartuchos de toner

Quadro 16. Indicadores de materiais de consumo - cartuchos de toner

Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de cartuchos de toner	Quantidade (unidades) de cartuchos de toner utilizados	Mensal, semestral e anual
Consumo per capita de cartuchos de toner	Quantidade (unidades) de cartuchos de toner / total de servidores	Semestral e anual
Gasto com consumo de cartuchos de toner	Valor (R$) gasto com o consumo de cartuchos de toner	Mensal, semestral e anual

7.2 Indicadores de energia elétrica

Quadro 17. Indicadores de energia elétrica

Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kWh consumidos	Mensal, semestral e anual
Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de kWh consumidos / total de servidores	Semestral e anual
Consumo de energia elétrica - fora do horário de ponta	Quantidade de kWh consumidos	Mensal, semestral e anual
Consumo de energia elétrica - no horário de ponta	Quantidade de kWh consumidos	Mensal, semestral e anual
Gasto com energia elétrica	Valor da fatura em R$	Mensal, semestral e anual

7.3 Indicadores de água potável

Quadro 18. Indicadores de água potável

Indicador	Descrição	Apuração
Volume de água utilizado	Quantidade em m³ de água consumida	Mensal, semestral e anual
Volume de água per capita	Quantidade (m³) de água / total de servidores	Semestral e anual
Gasto com água	Valor da fatura de água em R$	Mensal, semestral e anual

7.4 Indicadores de coleta seletiva

Quadro 19. Indicadores de coleta seletiva

Indicador	Descrição	Apuração
Destinação de toner para reciclagem	Quantidade (unidades) de toner retornados à empresa fornecedora	Anual
Destinação de lâmpadas para reciclagem	Quantidade (unidades) de lâmpadas enviados para ponto de coleta	Anual

7.5 Indicadores de qualidade de vida no ambiente de trabalho

Quadro 20. Indicadores de qualidade de vida no ambiente de trabalho

Indicador	Descrição	Apuração
Programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	Quantidade de programas e/ou ações realizadas em um semestre	Anual
Participação dos servidores nos programas e/ou ações direcionadas a qualidade de vida	Quantidade de servidores que participaram em cada programa/ação	Anual

7.6 Indicadores de compras e contratações sustentáveis (telefonia fixa, telefonia móvel, vigilância e limpeza)

Telefonia fixa

Quadro 21. Indicadores de compras e contratações sustentáveis - telefonia fixa

Indicador	Descrição	Apuração
Linha de telefonia fixa	Quantitativo de linha fixa	Semestral e anual
Gasto por linha de telefonia fixa	Valor da fatura R$	Mensal, semestral e anual

Telefonia móvel

Quadro 22. Indicadores de compras e contratações sustentáveis - telefonia móvel

Indicador	Descrição	Apuração
Linha de telefonia móvel	Quantitativo de linha móvel	Semestral e anual
Gasto por linha de telefonia móvel	Valor da fatura R$	Mensal, semestral e anual

Vigilância

Quadro 23. Indicadores de compras e contratações sustentáveis - vigilância

Indicador	Descrição	Apuração
Quantitativo de postos de vigilância orgânica	Número total de postos	Anual
Gasto com vigilância orgânica	Valor total anual em R$ do contrato com vigilância orgânica	Anual
Quantitativo de câmeras de vigilância eletrônica	Número total de câmeras	Anual
Gasto com vigilância eletrônica	Valor total anual em R$ do contrato com vigilância eletrônica	Anual

Limpeza

Quadro 24. Indicadores de compras e contratações sustentáveis - limpeza

Indicador	Descrição	Apuração
Área considerada para limpeza	Área total em m²	Anual
Gasto com limpeza da área da Reitoria	Valor total anual em R$ do contrato de limpeza	Anual

7.7 Indicadores de deslocamento de pessoal

Quadro 25. Indicadores de deslocamento de pessoal

Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de combustível	Quantidade (litros) de combustível consumido	Mensal, semestral e anual
Gasto com combustível	Valor total em R$ dos gastos com combustível	Mensal, semestral e anual

8 Resultados e monitoramento do PLS - IFMT Reitoria

Para acompanhar e averiguar a aplicabilidade do Plano de Logística Sustentável do IFMT Reitoria e atender ao disposto nos art. 13 e art. 14 da IN 10/2012, serão elaborados os seguintes documentos:

- Resultados dos indicadores
- Relatório de acompanhamento do PLS - IFMT Reitoria
- Relatório dos bens móveis do IFMT Reitoria
- Relatório dos materiais de consumo do IFMT Reitoria

8.1 Resultados dos indicadores

Semestralmente, será realizado o controle e publicação dos resultados dos indicadores referentes às práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços, conforme sugestão apresentada no Anexo III da IN 10/2012, em atendimento ao art. 13 da IN 10/2012.

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

Os indicadores dos quais terão seus resultados publicados semestralmente, tendo em vista que possuem quantidades e/ou gastos diferenciados mensalmente e que possuem apuração de valores mensal, semestral e anual, são:

- 7.1 Indicadores de materiais de consumo - papel
- 7.1 Indicadores de materiais de consumo - copo descartável
- 7.1 Indicadores de materiais de consumo - cartucho de toner
- 7.2 Indicadores de energia elétrica
- 7.3 Indicadores de água
- 7.6 Indicadores de compras e contratações sustentáveis - telefonia fixa
- 7.6 Indicadores de compras e contratações sustentáveis - telefonia móvel
- 7.7 Indicadores de deslocamento de pessoal

Os resultados desses indicadores serão apresentados em forma de planilha para divulgação, semestralmente, contendo o nome do indicador, a descrição e os resultados apurados mensalmente para cada indicador. Demonstrado nos Quadros 26 e 27 a seguir:

Quadro 26. Apresentação, descrição e resultado dos indicadores - janeiro a junho

Indicador	Descrição	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Total

Quadro 27. Apresentação, descrição e resultado dos indicadores - julho a dezembro

Indicador	Descrição	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total

Esses resultados serão divulgados no site do IFMT conforme cronograma apresentado no item 9 deste plano.

8.2 Relatório de acompanhamento do PLS - IFMT Reitoria

Para cada ano de exercício, em cumprimento ao estabelecido no art. 14 da IN 10/2012, será elaborado um relatório de acompanhamento do PLS - IFMT Reitoria de forma a apresentar os resultados alcançados e identificar as ações desenvolvidas e/ou modificadas para o próximo ano.

> Art. 14. Ao final de cada ano deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho de cada órgão ou entidade, contendo:
> I – consolidação dos resultados alcançados; e
> II – identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.
> Parágrafo único. Os relatórios deverão ser publicados no site dos respectivos órgãos ou entidades e encaminhados eletronicamente à Secretaria Executiva da CISAP

No Relatório de acompanhamento do PLS - Reitoria, serão incluídos os resultados dos indicadores que possuem forma de coleta e apuração anuais. Esses indicadores são:

- 7.4 Indicadores de coleta seletiva
- 7.5 Indicadores de qualidade de vida no ambiente de trabalho
- 7.6 Indicadores de compras e contratações sustentáveis - vigilância orgânica
- 7.6 Indicadores de compras e contratações sustentáveis - vigilância eletrônica
- 7.6 Indicadores de compras e contratações sustentáveis - limpeza

O relatório de acompanhamento do PLS - IFMT Reitoria será divulgado no site do IFMT conforme cronograma apresentado no item 9 deste plano.

8.3 Relatório de bens móveis do IFMT Reitoria

O relatório referente ao inventário de bens (material permanente), consiste em um relatório complementar a este plano, denominado “Relatório de bens móveis do IFMT - Reitoria”.

Disponibilizado anualmente, em atendimento à Instrução Normativa nº 10, este relatório é apresentado na forma de inventário analítico e contém as seguintes características: número do patrimônio, descrição padronizada do bem; e valor (preço de aquisição). O Quadro 28 identifica o formato do relatório.

Quadro 28. Modelo de relatório de inventário de bens

Patrimônio	Descrição do bem	Valor

8.4 Relatório de materiais de consumo do IFMT Reitoria

O relatório de materiais de consumo encontra-se em um relatório complementar a este plano, denominado “Relatório de materiais de consumo do IFMT - Reitoria”.

Elaborado anualmente, segue o modelo apresentado na IN 10/2010, conforme demonstrado no Quadro 29.

Quadro 29. Modelo de relatório de materiais de consumo

Código[1]	Descrição do item	Unidade	Estoque
Obs.: [1]. Refere-se ao código do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) para as unidades integrantes do SISG. Para as demais, utilizar código de material usualmente empregado.			

Fonte: Adaptado de BRASIL (2012)

9 Cronograma de resultados e acompanhamento

Apresentamos no Quadro 30 o cronograma, referente aos períodos de apuração, elaboração e publicação, dos resultados e dos relatórios deste PLS:

Quadro 30. Cronograma de apuração, elaboração e publicação dos documentos do PLS

Documento	Apuração	Elaboração	Publicação
Resultados dos indicadores do PLS - IFMT Reitoria	Janeiro a junho	Julho e agosto (mesmo ano)	Setembro (mesmo ano)
	Julho a dezembro	Janeiro e fevereiro (ano seguinte)	Março (ano seguinte)
Relatório de acompanhamento do PLS - IFMT Reitoria	Janeiro a dezembro	Janeiro e fevereiro (ano seguinte)	Março (ano seguinte)
Relatório de bens móveis do IFMT Reitoria	Janeiro a dezembro	Janeiro e fevereiro (ano seguinte)	Março (ano seguinte)
Relatório de materiais de consumo do IFMT Reitoria	Janeiro a dezembro	Janeiro e fevereiro (ano seguinte)	Março (ano seguinte)

Observação: Para executar os trabalhos de “elaboração” e de “publicação”, a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do IFMT necessita que outros setores/comissões/servidores envolvidos realizem, em tempo hábil, o encaminhamento das informações necessárias nos prazos estabelecidos.

10 Diagnóstico

Para a implantação deste PLS no ano de 2020, foram realizados os seguintes diagnósticos:

- das práticas e ações de sustentabilidade - implantadas até 2019
- dos gastos com materiais de consumo - dos anos de 2018 e 2019

Em um documento à parte, denominado “Diagnóstico das práticas e ações de sustentabilidade e dos gastos com materiais de consumo do IFMT - Reitoria 2018/2019”, são apresentadas as informações referentes aos diagnósticos realizados. Esse documento encontra-se disponível para consulta no site da Prodin http://prodin.ifmt.edu.br/.

Para os anos seguintes, o diagnóstico referente às práticas e ações de sustentabilidade e dos gastos com materiais de consumo do IFMT - Reitoria será apresentado nos “Relatórios de acompanhamento do PLS - IFMT Reitoria”.

11 Roteiro de elaboração do PLS

Aos campi interessados em um modelo para direcionar a confecção de seus planos, sugerimos o modelo apresentado no Apêndice 1 deste plano.

12 Conclusão

O conceito de sustentabilidade está cada vez mais presente no dia a dia das pessoas, empresas e instituições. As organizações estão investindo na mudança de hábitos de seus empregados e nas decisões internas, com o objetivo de preservar o meio ambiente e reduzir seus gastos com o consumo e o desperdício de materiais e serviços. Assim, as pessoas estão se tornando mais conscientes sobre o impacto negativo ocasionado pelo uso excessivo ou desnecessário de materiais e serviços.

Com a realização de campanhas objetivando a redução do consumo e/ou do desperdício de alguns itens como água e energia e, ainda, com a publicidade dos gastos realizados em função do consumo, esta comissão pretende sensibilizar os servidores para a importância que tem pequenos hábitos, como adotar uma caneca no lugar de usar copos descartáveis, para a proteção dos recursos naturais e evitar a degradação do ambiente.

A implantação deste plano é um passo importante para iniciarmos a logística sustentável do IFMT, proporcionando o direcionamento de ações mais sustentáveis.

Referências

BRASIL. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012. Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável [...], e dá outras providências. Disponível em https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/394-instrucao-normativa-n-10-de-12-de-novembro-de-2012. Acesso em 14 nov. 2019.

Apêndice I - Sugestão de estrutura de PLS dos campi

Com o objetivo de atender a Instrução Normativa Nº 10, de 12 de novembro de 2012, apresentamos a estrutura utilizada na elaboração deste plano.

Essa estrutura é uma sugestão para criação do PLS aos campi que não possuem ou aos que desejam adequar seus planos a um modelo, com o objetivo de uniformizar e delimitar parâmetros.

Assim, recomendamos que a construção do PLS do campus deverá apresentar de forma geral e ao mesmo tempo sucinta as informações/dados/aspectos para os seguintes tópicos:

1 Introdução - Consiste na apresentação da construção do plano de logística sustentável do campus e, além disso, as particularidades sobre a criação e características do campus, a missão, a visão e os valores do campus.

1.1 O Campus XXXXX

1.2 Missão

1.3 Visão

1.4 Valores

2 Fundamentação legal - Identifica a legislação que rege sobre o tema sustentabilidade.

3 Objetivos - Apresenta os objetivos do plano, identificando o objetivo geral e os específicos, direcionado às características de cada campus.

3.1 Objetivo Geral

3.2 Objetivos Específicos

4 Público-alvo - É a quem se dirige esse plano.

5 Metodologia - Consiste nos passos da criação do plano, abrangendo:

5.1 Elaboração

5.2 Implementação do PLS

5.2.1 Inventário de bens e materiais de consumo

5.2.2 Práticas de sustentabilidade e racionalização

5.2.3 Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano

5.2.4 Ações de divulgação, conscientização e capacitação

5.2.4.1 Ações de divulgação

5.2.4.2 Ações de conscientização

5.2.4.3 Ações de capacitação

6 Planos de ação - São planos que visam a adoção de práticas, com o objetivo de reduzir/minimizar gastos, consumos e/ou riscos que afetam a saúde do servidor.

6.1 Materiais de consumo

6.2 Energia elétrica

6.3 Água potável

6.4 Coleta seletiva

6.5 Qualidade de vida no ambiente de trabalho

6.6 Compras e contratações sustentáveis

6.7 Deslocamento de pessoal

7 Indicadores - Para a elaboração dos relatórios semestrais e anuais, deverão ser considerados alguns indicadores, como:

7.1 Indicadores de materiais de consumo

7.2 Indicadores de energia elétrica

7.3 Indicadores de água potável

7.4 Indicadores de coleta seletiva

7.5 Indicadores de qualidade de vida no ambiente de trabalho

7.6 Indicadores de compras e contratações sustentáveis

7.7 Indicadores de deslocamento de pessoal

8 Resultados e monitoramento do PLS - Serão realizados semestralmente ou anualmente, conforme suas particularidades, o levantamento dos resultados dos indicadores estabelecidos no PLS.

9 Cronograma de resultados e acompanhamento - Será definido no PLS um cronograma das datas de emissão dos resultados e dos relatórios.

10 Diagnóstico - Apresentar as práticas e ações atualmente realizadas e o quantitativo de gastos com materiais de consumo nos dois anos que precedem a aprovação e implantação do plano.

10.1 Práticas e ações de sustentabilidade

10.2 Gastos com materiais de consumo

11 Conclusão

Referências - Se houver citações diretas e/ou indiretas.

Anexos/Apêndices - Relatórios, documentos e outros.