



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PLANO DE GESTÃO DE  
LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PGLS/UEPB  
(2013-2015)**

**João Pessoa, setembro 2013.**



**Comissão de  
Gestão Ambiental**  
Universidade Federal da Paraíba

---

## **Universidade Federal da Paraíba**

Cidade Universitária - João Pessoa - PB - Brasil - CEP - 58059-900 Fone: +55 (083) 3216-7200

### **Reitora**

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

### **Vice-Reitor**

EDUARDO RAMALHO RABENHORST

### **Comissão de Gestão Ambiental**

JOÁCIO DE ARAÚJO MORAES JÚNIOR  
ANTONIO BORBA GUIMARÃES  
BELINDA PEREIRA DA CUNHA  
CLAUDIO RUY PORTELA DE VASCONCELOS  
KÁTIA MESSIAS BICHINHO  
NADJACLEIA VILAR ALMEIDA  
TARCÍSIO ALVES CORDEIRO

### **Estagiários**

Caio Furtado Lima  
Helena Thâmara Aquino dos Santos

### **Colaborador**

Gerardo Ribeiro Martins Neto

### **Pró-Reitores**

#### **Pró-Reitor de Administração**

CLIVALDO SILVA DE ARAÚJO

#### **Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento**

MARCELO SOBRAL DA SILVA

#### **Pró-Reitor de Graduação**

ARIANE NORMA MENEZES DE SÁ

#### **Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa**

ISAAC ALMEIDA DE MEDEIROS

#### **Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários**

ORLANDO DE CAVALCANTI VILLAR FILHO

#### **Pró-Reitor de Assistência e Promoção ao Estudante**

THOMPSON LOPES DE OLIVEIRA

#### **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE

## APRESENTAÇÃO

---

A partir da percepção da finitude dos recursos naturais, na década de 1970, toda a sociedade foi chamada a gradualmente resignificar sua relação com o ambiente através da adoção de práticas e tecnologias que exerçam menor pressão sobre o ecossistema terrestre. Na Rio 92, ou Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente e o Desenvolvimento (CNUMAD), 172 países assumiram, através da assinatura da Agenda 21, o desejo de promover a mudança, em escala planetária, para um novo padrão de comportamento que permita o desenvolvimento de sociedades mais sustentáveis.

No capítulo 4º da Agenda 21, reconhece-se a necessidade de mudar os padrões de consumo. Para tanto, o documento reconhece a importância de: (a) Promover padrões de consumo e produção que reduzam as pressões ambientais e atendam às necessidades básicas da humanidade; (b) Desenvolver uma melhor compreensão do papel do consumo e da forma de se implementar padrões de consumo mais sustentáveis.

Mais tarde, em 2007 o Brasil adere ao Processo de Marrakesh que foi concebido para dar aplicabilidade e expressão concreta ao conceito de Produção e Consumo Sustentáveis (PCS). Em 2008 a Portaria nº 44 de 13 de fevereiro institui o Comitê Gestor Nacional de Produção e Consumo Sustentável, articulando vários ministérios e parceiros tanto do setor privado quanto da sociedade civil, com a finalidade de elaborar o Plano de Ação para a Produção e Consumo Sustentáveis. Com o amadurecimento desse processo, percebe-se a importância do setor público, cujas

compras e contratações são responsáveis por cerca de 15% do PIB, na posição de indutor de padrões de produção e consumo mais coerentes com a capacidade de carga do Planeta.

Nesse contexto, o Plano de Logística Sustentável da Universidade Federal da Paraíba, que ora apresenta-se, está sendo concebido como um compromisso institucional de contribuir com práticas de racionalização dos gastos públicos promovendo maior transparência e efetividade no uso dos recursos disponíveis ao tempo em que desenvolve ações de promoção da consciência ambiental da comunidade acadêmica.

Por outro lado, pensando a UFPB como uma instituição que constrói e dissemina conhecimento, através da formação integral de indivíduos que servirão à sociedade e ao mercado, assume-se como compromisso estratégico a contínua reformulação dos currículos com o objetivo de inserir, nos variados cursos oferecidos pela IES, conteúdos que permitam a construção de reflexões críticas acerca da pressão antrópica sobre o ambiente e, por outro lado, estimulem o desenvolvimento de tecnologias mais sustentáveis.

Por fim, esta primeira versão do PLS-UFPB, que deverá sofrer atualização semestral, está sendo elaborada de modo bastante criterioso, e até parcimonioso, no que tange à formulação de objetivos e metas, com a preocupação de que as metas aqui assumidas sejam efetivamente cumpridas. Desse modo, todas as sugestões de melhoria que resultem em incrementos de recursos, deverão ser postuladas com a definição da origem dos recursos necessários à sua execução.

Na introdução do texto são apresentadas as motivações para elaboração do Plano e, ao final o modelo adotado para sua formulação, que foi segmentado em nos seis seguintes passos: a) elaboração da política de logística sustentável da UFPB, baseada em sua missão, visão e outros documentos institucionais; b) diagnóstico das áreas atendidas pelo PLS - Material de consumo; energia elétrica; água e esgoto; coleta seletiva; qualidade de vida no ambiente de trabalho; compras e contratações sustentáveis; e, deslocamento de pessoal; c) elaboração dos objetivos estratégicos do Plano de Logística Sustentável; d) elaboração dos planos de ação de cada objetivo

estratégico delineado; e) por fim, anexa-se ao Plano, para atender a determinação do MPOG, a atualização dos bens patrimoniais da instituição.

13 de setembro de 2013.

**Eduardo Ramalho Rabenhorst**  
VICE REITOR

**Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz**  
REITORA

# SUMÁRIO

---

---

INTRODUÇÃO	9
A UFPB	20
1- PERFIL ESTRATÉGICO: Valores, Missão e Visão	20
2- EVOLUÇÃO HISTÓRICA	21
DIAGNÓSTICO PARA ELABORABORAÇÃO DO PLS	26
1 – MATERIAL DE CONSUMO	26
A) Consumo de Papel	26
b) Consumo de copo	27
2 – ENERGIA ELÉTRICA	30
3 – ÁGUA E ESGOTOS	34
4 – COLETA SELETIVA	35
Campanha publicitária	39
Instalação dos coletores e contêineres	40
Recrutamento dos voluntários	40
Educação ambiental	40
Capacitação dos agentes de limpeza	41
5 – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DO TRABALHO	42
I. Indicador de desempenho gerencial - Absenteísmo	44
II. Indicador de desempenho gerencial - Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais	45
III. Indicador de desempenho gerencial - Rotatividade	49
IV. Indicador de desempenho gerencial - Disciplina	50
V. Indicador de desempenho gerencial - Aposentadoria versus Reposição do Quadro	50
VI. Indicador de desempenho gerencial - Automatização de Procedimentos e Processos	51
6 – COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	53
7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL	58
PLANOS PARA PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE	64
	64

1 - Plano de Material de consumo _____	64
a) Plano de Ação – Papel _____	64
b) Plano de Ação - Copos _____	66
a) Plano de Ação - Cartuchos _____	67
2 – Plano para uso racional de Energia elétrica _____	68
3 – Plano para uso racional de água e esgoto _____	70
4 – Plano para coleta seletiva _____	71
5 – Plano para melhoria da qualidade de vida no ambiente do trabalho _____	72
6 – Plano para estabelecimento de práticas de sustentabilidade nos processos de compras e contratações _____	73
a) Plano de Ação - Telefonia Fixa _____	73
b) Plano de Ação - Telefonia Móvel _____	74
c) Plano de Ação - Vigilância _____	75
a) Plano de Ação - Limpeza _____	76
Referências _____	77
Anexo – Inventário patrimonial _____	85

## Lista de Figuras

Figura 1 – Copo de silicone _____	28
Figura 2 - Copo de papel _____	29
Figura 3- Espaço e materiais utilizados para caracterização dos resíduos _____	36
Figura 4 - Produção de Resíduos Diária em Kg _____	36
Figura 5 - porcentagem da produção diária _____	37
Figura 6 - Depósito final de resíduos na Central de Aulas _____	38
Figura 7 - Depósito final de resíduos no CCS _____	38

## Lista de Quadros

Quadro 1 - Esquema do Plano de Logística Sustentável _____	15
Quadro 2 - Política de Logística Sustentável - UFPB _____	16
Quadro 3 - A UFPB em números: quadro sintético _____	24
Quadro 4 – Organograma da PROGEP _____	43
Quadro 5 - Gestão de Pessoas: indicador de rotatividade - UFPB, 2012 _____	49
Quadro 6 - Gestão de Pessoas: Indicador de Educação continuada - UFPB, 2012 _____	49
Quadro 7 - Relação dos veículos da categoria Serviços Especiais _____	58
Quadro 8 - Relação dos veículos da categoria Serviços Comuns _____	59
Quadro 9 - Relação dos veículos da categoria Institucional _____	60
Quadro 10 - Relação dos veículos da categoria Representação _____	61
Quadro 11 - Média anual de quilômetros rodados por categoria _____	61
Quadro 12 - Idade média da frota, por categoria de veículos _____	61

<i>Quadro 13 - Consumo de combustíveis do ano de 2012</i>	61
<i>Quadro 14 - Consumo de lubrificantes do ano de 2012</i>	62
<i>Quadro 15 - Despesa com material para manutenção - 2012</i>	62
<i>Quadro 16 - Despesa com serviço para a manutenção - 2012</i>	62

## **Lista de tabelas**

<i>Tabela 1 – Consumo anual de papel</i>	26
<i>Tabela 2 - Consumo de copos no mês de abril</i>	27
<i>Tabela 3 - Consumo de Energia Elétrica - Campus I (CDC: 5/9998035-1)</i>	31
<i>Tabela 4 - Consumo de Energia Elétrica – Campus II (CDC: 5/9980564-0)</i>	32
<i>Tabela 5 - Consumo de Energia Elétrica – Campus III (CDC: 5/9980518-6)</i>	32
<i>Tabela 6 - Consumo de Energia Elétrica – Campus IV – Mamanguape (CDC: 5/1349422-4)</i>	33
<i>Tabela 7 - Consumo de Energia Elétrica – Campus IV - Rio Tinto (CDC: 5/1349171-7)</i>	33
<i>Tabela 8 - Consumo de água nos anos de 2010 a 2011</i>	34
<i>Tabela 9 – Categorias do MODECOM</i>	35
<i>Tabela 10 – Diagnóstico dos coletores e contêineres</i>	39
<i>Tabela 11 - Recursos Humanos da UFPB, previsto para 2012 e realizado 2012 Recursos Humanos da UFPB</i>	44
<i>Tabela 12 - Variação do contrato de vigilância entre os anos de 2010 e 2012</i>	56
<i>Tabela 13 - Variação do contrato de Limpeza entre os anos 2009 e 2012</i>	57



# INTRODUÇÃO

---

*A dimensão e gravidade dos desafios econômicos, sociais e ambientais com que nos defrontamos deixam cada vez mais evidente a necessidade de darmos escala e velocidade à adoção de estratégias e práticas empresariais alinhadas ao desenvolvimento sustentável.*

*Paulo D. Branco*

Este Plano de Logística Sustentável foi elaborado para atender aos requisitos da Instrução Normativa de número 10 de 12 de Novembro de 2012, publicada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que regulamenta o Decreto de número 7.746, de 5 de junho de 2012, o qual instituiu a Comissão Ministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP e estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável nacional nas contratações realizadas pela administração pública federal.

Segundo o Artigo terceiro da referida IN, “os PLS são ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública” (Brasil, 2012).

As práticas de sustentabilidade compreendem “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” (Brasil, 2012).

A preocupação do Estado na implementação de políticas de operacionalização do conceito de desenvolvimento sustentável não é nova, surge globalmente a partir da década de 1970, com a percepção da finitude dos recursos naturais e do avançado estado de degradação ambiental, relatados pelo do Clube de Roma, em 1972, no relatório intitulado “Limites do Crescimento”, como também pelo relatório da Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente Humano, primeira reunião de cúpula da ONU para discutir a temática da crise ambiental.

Desde então a questão ambiental tem ganhado destaque, na medida em que vem sendo tratada como um problema que poderá afetar o destino da humanidade, mobilizando governos e sociedade civil.

Nas últimas décadas, todo um conjunto de práticas sociais voltadas para o meio ambiente tem sido instituído tanto no âmbito das legislações e dos programas de governo quanto em diversas iniciativas de grupos, de associações e de movimentos ecológicos.

Desse modo o Estado tem atuado como protagonista no planejamento de ações que garantem o futuro da sociedade como um todo. Esse planejamento engloba, entre outras diretrizes, a formulação de políticas de desenvolvimento sustentável que permitam a convivência harmônica do homem com o ambiente, garantindo o equilíbrio ecossistêmico tanto para a atual geração como para as vindouras. Assim, o Poder Público tem assumido o grande desafio de redefinir sua capacidade técnica e operacional para planejar e implementar políticas públicas que operacionalizem os princípios do desenvolvimento sustentável em estratégias e ações que sejam assimiladas e implementadas tanto pelo setor privado quanto incorporadas, de maneira efetiva, pelos diversos entes públicos no gerenciamento de seus processos e rotinas de trabalho.

Dada à importância das questões ambientais, a preocupação com impactos negativos da ação antrópica sobre o ambiente está presente inclusive na Carta Magna, a qual, em seu Artigo 225 reconhece que

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 (BRASIL, 1998).

Assim, segundo à Constituição brasileira, o Estado e a coletividade (diversos atores) têm a responsabilidade de defender e preservar o equilíbrio ecossistêmico. Para muitos, este Artigo resume os princípios basilares que norteiam a formulação das políticas ambientais brasileiras. Além deste, os seguintes Artigos Constitucionais orientam sobre as responsabilidades dos entes públicos no trato das questões ambientais:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

...

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII - preservar as florestas, a fauna e a flora;

...

Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:

...

VI - florestas, caça, pesca, fauna, conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção do meio ambiente e controle da poluição;

VIII - responsabilidade por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;

...

Art. 129. São funções institucionais do Ministério Público:

...

III - promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;

...

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

...

VI - defesa do meio ambiente;

Por outro lado, além da responsabilidade com a manutenção do equilíbrio ecossistêmico, evidenciada anteriormente através dos trechos citados da Constituição

Federal, o Estado Brasileiro tem sofrido pressão interna e, sobretudo, externa para manter sob controle seus gastos públicos, através da aplicação eficiente dos recursos disponíveis. Nesse sentido, há pelo menos uma década, o Brasil vem adotando uma agenda fiscal que prevê a aplicação dos princípios da racionalização e controle do gasto público, aliado à promoção da transparência e “accountability”, os quais, associados à responsabilidade ambiental têm gerado um conjunto de políticas que visam à operacionalização da mencionada agenda nas instituições públicas.

Em termos práticos, situam no grupo das legislações que regulamentam o uso racional dos recursos naturais, bem como o gerenciamento de resíduos e rejeitos e o estímulo à práticas de sustentabilidade a Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Lei 6.938/1981), a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010); a Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Lei 6.938/1981); a Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P (MMA, Portaria n. 510/2002); Licitações sustentáveis (Decreto nº 7.746, de 5/06/2012 e Lei 12.349); a Instrução Normativa MPOG nº 1 de 19/01/2010, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; e, por fim, especialmente a Instrução Normativa MPOG nº10 de 2012 que estabelece as regras para elaboração dos planos de logística sustentável, mencionadas no início deste texto.

Em 29 de junho de 2011, o Plenário do Tribunal de Contas da União publicou o Acórdão de número 1.752, cujos itens 98 e 99, recomendavam ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que:

- 9.8. [...] incentive os órgãos e instituições públicas federais a adotarem um modelo de gestão organizacional estruturado na implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos naturais, a exemplo das orientações fornecidas pelos Programas A3P, PEG e Procel EPP;
- 9.9. [...] incentive os órgãos e instituições públicas federais a implantarem programas institucionais voltados ao uso racional de recursos naturais, inclusive prevendo

designação formal de responsáveis e a realização de campanhas de conscientização dos usuários;

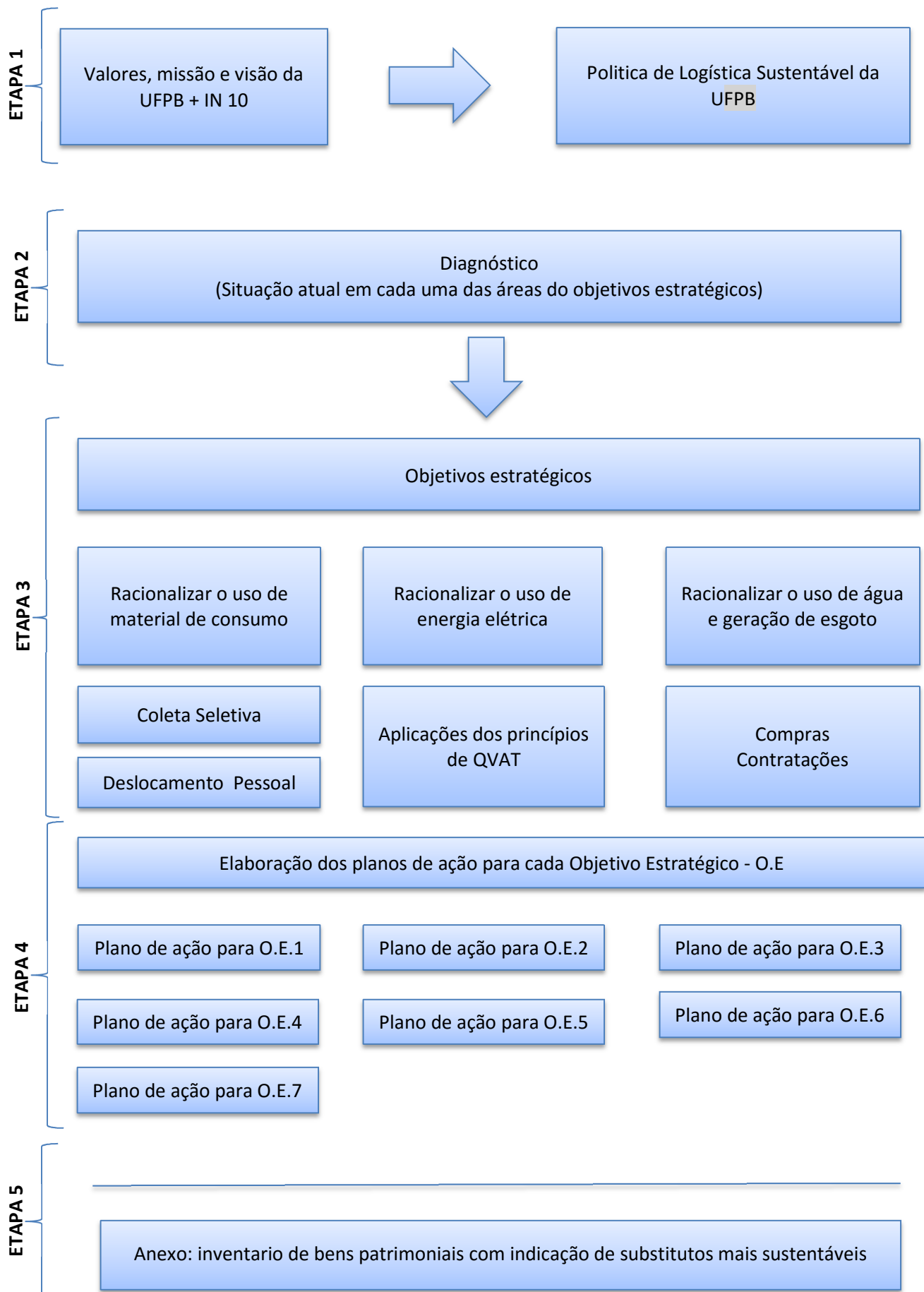
Impulsionado também por este Acórdão, em 06/06/2012 foi lançado, através da Portaria Interministerial nº 244, o Projeto Esplanada Sustentável (PES), como projeto piloto, que prevê a adesão voluntária e está circunscrito, inicialmente, aos prédios do entorno da Esplanada. Esse projeto é uma iniciativa conjunta de quatro Ministérios: Planejamento; Meio Ambiente; Minas e Energia; e Desenvolvimento Social e Combate à Fome, busca incentivar órgãos e instituições públicas federais a adotarem um modelo de gestão organizacional e de processos estruturado na implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos naturais, promovendo a sustentabilidade ambiental e socioeconômica na Administração Pública Federal. Na 2ª sessão do artigo primeiro, da referida Portaria Ministerial são elencados os seguintes objetivos institucionais para implementação do PES:

- I - promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social na Administração Pública Federal;
- II - melhorar a qualidade do gasto público pela eliminação do desperdício e pela melhoria contínua da gestão dos processos;
- III - incentivar a implementação de ações de eficiência energética nas edificações públicas;
- IV - estimular ações para o consumo racional dos recursos naturais e bens públicos;
- V - garantir a gestão integrada de resíduos pós-consumo, inclusive a destinação ambientalmente correta;
- VI - melhorar a qualidade de vida no ambiente do trabalho; e
- VII - reconhecer e premiar as melhores práticas de eficiência na utilização dos recursos públicos, nas dimensões de economicidade e socioambientais.

Com base nos textos do Acórdão e do Projeto Esplanada Sustentável, é possível pensar que a IN n. 10 de 12/11/12 surge também, como resposta às pressões sofridas no âmbito federal.

Diante desse contexto surge a demanda para elaboração do Plano de Logística Sustentável da Universidade Federal da Paraíba (PLS-UFPB) que foi estruturado em 5 etapas sintetizadas no Fluxograma 1 descritas em seguida.

Quadro 1 - Esquema do Plano de Logística Sustentável



## ETAPA 1 – ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Inicialmente, a partir da análise da Missão, da Visão e dos Valores institucionais estabelecidos pela Universidade Federal da Paraíba, em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (2009-2012), e do cotejamento com os requisitos da Instrução Normativa de número 10, de 12/11/12, expedida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação elaborou-se a seguinte Política de Logística Sustentável para a UFPB:

### Quadro 2 - Política de Logística Sustentável - UFPB

A Universidade Federal da Paraíba, ciente de seu papel e de sua responsabilidade na promoção dos princípios de desenvolvimento sustentável se compromete seguir a legislação ambiental e a estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos nas seguintes áreas:

- Material de consumo;
- Energia elétrica;
- Água e esgoto;
- Coleta seletiva
- Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho;
- Compras e contratações; e,
- Deslocamento de pessoal.

## ETAPA 2- REALIZAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

Considerando que a IN 10, em seu Artigo 8º, estabelece o escopo mínimo que as práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços deverão abarcar, foi realizado, através de pesquisa documental, visita *in loco* e aplicação de entrevista com responsáveis pelos setores envolvidos, um diagnóstico da situação atual dos seguintes elementos:

- **Material de consumo**

A análise foi restrita aos seguintes insumos: papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão. Com relação a estes materiais de consumo, buscou-se examinar os quantitativos usados ao longo do ano; a



eficácia das ferramentas de gerenciamento e controle adotadas pela Instituição para monitorar o uso e prevenir o desperdício; bem como a análise dos custos envolvidos na substituição desses insumos por outros mais ecológicos.

- **Energia elétrica**

De maneira análoga à análise do material de consumo, com relação ao uso de energia elétrica, foram levantados os valores relativos ao consumo de energia em todos os campi da instituição; bem como se avaliou a eficácia e as limitações das ferramentas de controle existentes para garantir os padrões aceitáveis de eficiência energética;

- **Água e esgoto**

Seguindo orientação da IN nº 10, que regulamenta o PLS, contabilizou-se o gasto desse insumo nos campi que compõe a UFPB e comparou-se com outros dados como, por exemplo, número de servidores e pessoas atendidas pelos serviços prestados pela Universidade, para estabelecer o gasto per capita da instituição, bem como foram estabelecidas campanhas para conscientizar a comunidade acadêmica sobre a importância de racionalizar o seu uso.

- **Coleta seletiva**

Desde 2011 a Universidade tem implantado um programa de coleta seletiva, desse modo, avaliou-se a cobertura do programa, seus benefícios sociais, em termo de melhoria da qualidade de vida das comunidades localizadas no entorno da Instituição e, por fim, analisou-se sua adequação à Política Nacional de Resíduos Sólidos;

- **Qualidade de vida no ambiente de trabalho**

Verificando que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da Coordenação de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho (QVAT), possui um conjunto de ações desenvolvidas na área da QVAT, que têm por objetivo o desenvolvimento de estratégias e ações de atenção à saúde, que melhorem a qualidade de vida e segurança do servidor. Foram analisados os indicadores de desempenho e listados os pontos fortes e as fragilidades na aplicação dessas estratégias;

- **Compras e contratações sustentáveis**

No que tange à área de compras e contratações sustentáveis, foram considerados, para efeito dessa análise, a contratação de obras, a compra de equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial, conforme determinação da Instrução Normativa. Neste tópico, buscou-se verificar o cumprimento da legislação notadamente à que trata das Licitações sustentáveis (Decreto nº 7.746, de 5/06/2012 e Lei 12.349/2010); bem como identificar os instrumentos de controle existentes e sua eficácia no sentido de racionalizar os gastos públicos nessa área.

- **Deslocamento de pessoal**

Dada à distribuição geográfica da Instituição que é *multicampi*, bem como a natureza dos serviços prestados, buscou-se analisar os equipamentos de transporte disponíveis (frota); a eficiência energética e ambiental de cada um desses equipamentos; os principais motivos de deslocamentos; eficácia das ferramentas de monitoramento e controle adotadas e, a partir destes dados foram propostas ações para contribuir para a redução de gastos e de emissões de poluentes.

### ETAPA 3 – ELABORAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Com base no diagnóstico realizado anteriormente, foram traçados sete objetivos estratégicos para o Plano de Logística Sustentável da Universidade Federal da Paraíba:

#### **Objetivos Estratégicos (O.E.):**

**O.E. 1** – Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para material de consumo;

**O.E. 2** – Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para nortear o consumo de energia elétrica;

**O.E. 3** – Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para consumo de água e geração de esgoto;

**O.E. 4** – Estabelecer práticas de sustentabilidade no fortalecimento do programa de coleta seletiva;

**O.E. 5** – Promover o fortalecimento dos programas de qualidade de vida no ambiente do trabalho;

**O.E. 6** – Estabelecer práticas de sustentabilidade nos processos de compras e contratações

**O.E. 7** – Estabelecer práticas de sustentabilidade e uso racional para atividades concernentes com o deslocamento de pessoal;

A etapa 4 será constituída dos planos de ação que compõem o Plano de Logística Sustentável, segmentado por objetivo estratégico, e a etapa 5 do inventário de bens patrimoniais.

## **1- PERFIL ESTRATÉGICO: Valores, Missão e Visão**

A UFPB, instituição pública de ensino superior vinculada ao Ministério da Educação, tem como objetivo promover o desenvolvimento socioeconômico da Paraíba, do Nordeste e do Brasil. Para tanto, propõe-se, na sua área de competência, a empreender ações visando especificamente aos seguintes resultados:

- formar profissionais nos níveis de ensino fundamental, médio, superior e de pós-graduação;
- realizar atividades de pesquisa e de extensão;
- pautar as suas atividades acadêmicas pela busca do progresso das ciências, letras e artes.

Para tanto, a missão da UFPB está definida como se segue:

*“Integrada à sociedade, promover o progresso científico, tecnológico, cultural e socioeconômico local, regional e nacional, através das atividades de ensino, pesquisa e extensão, atrelado ao desenvolvimento sustentável e ampliando o exercício da cidadania.”*

A Visão da UFPB, para o período 2009-2012, representou um estado futuro desejável e um eixo norteador para o alcance de sua missão institucional. E encontra-se delimitada da seguinte forma:

*“Uma universidade líder no processo de desenvolvimento tecnológico, científico, cultural e sócio-econômico no âmbito local, e referência regional*

*e nacional com relevante inserção internacional, caracterizada por avançadas formas de gestão e organização acadêmico-administrativas.”*

## **2- EVOLUÇÃO HISTÓRICA**

A criação da UFPB data de 1955, como Universidade da Paraíba, através da Lei estadual nº. 1.366, de 02.12.55. Nessa primeira fase, ganhou existência como resultado da junção de algumas escolas superiores isoladas. Posteriormente, com a sua federalização, aprovada e promulgada pela Lei nº. 3.835 de 13.12.60 foi transformada em Universidade Federal da Paraíba, incorporando as estruturas universitárias então existentes nas cidades de João Pessoa e Campina Grande.

A instituição passou pelo seu primeiro processo de expansão no decorrer da década de 1960, com a incorporação da Escola de Agronomia do Nordeste, localizada na cidade de Areia, e do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros, sediado na cidade de Bananeiras. Nessa ocasião, houve, também, um elevado crescimento da prestação de serviços à comunidade.

A Universidade viveu a sua fase de crescimento mais expressivo nos anos 1970. As atividades de ensino, pesquisa e extensão avançaram de modo muito significativo, o que lhe conferiu um importante papel no desenvolvimento regional.

No início dos anos 1980, foram incorporados mais três *campi* em três cidades paraibanas. A concretização desse fato deu-se através da absorção dos recursos humanos e das instalações físicas da Faculdade de Direito, na cidade de Sousa; Escola de Veterinária e de Engenharia Florestal, na cidade de Patos, e Faculdade de Filosofia, na cidade de Cajazeiras.

A partir de sua federalização, essa Instituição desenvolveu uma crescente estrutura *multicampi*, distinguindo-se, nesse aspecto, das demais universidades federais do sistema de ensino superior do país que, em geral, são “*unicampus*”, com

atividades concentradas num só espaço urbano. Essa singularidade expressou-se por sua atuação em sete *campi* implantados em cidades diferentes (João Pessoa, Campina Grande, Areia, Bananeiras, Patos, Sousa e Cajazeiras), com distâncias que vão de 120 a 420 km, do campus-sede, em João Pessoa.

As inter-relações, os fluxos de informações e as demandas infraestruturais que se estabeleceram ou que se fizeram necessárias à administração de um sistema *multicampi*, como o da UFPB, diferiram bastante do modelo tradicional de uma instituição centralizada em um só campus. Destacaram-se aí maiores requisitos de descentralização e a imposição de custos operacionais mais elevados.

Com essa realidade integrada em um sistema *multicampi*, a Instituição requereu para o seu funcionamento uma estrutura administrativa complexa de grande porte o que, por sua vez, gerou custos operacionais específicos. Essa singularidade sempre deve ser considerada, quando se analisa a sua gestão orçamentário-financeira e acadêmico-administrativa.

No início de 2002, a UFPB passou pelo desmembramento de quatro, dos seus sete *campi*, localizados nas cidades de Campina Grande, Cajazeiras, Patos e Sousa. A Lei nº. 10.419 de 9 de abril de 2002 criou, por desmembramento da UFPB, a Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), com sede e foro na cidade de Campina Grande. A UFPB ficou composta legalmente, a partir de então, pelos *campi* de João Pessoa (capital), Areia e Bananeiras. A UFCG incorporou os *campi* de Campina Grande, Cajazeiras, Patos e Sousa com seus respectivos patrimônios, quadros de pessoal, cargos funcionais ocupados e vagos, cargos de direção e funções gratificadas, cursos e corpo docente.

No final de 2005, foi elaborada a proposta de criação de mais um campus, no Litoral Norte do Estado, abrangendo os municípios de Mamanguape e Rio Tinto.

Atualmente esta Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) está estruturada da seguinte forma: *Campus I*, na cidade de João Pessoa, compreendendo os seguintes Centros: Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN); Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA); Centro de Ciências Médicas (CCM); Centro de Ciências da Saúde (CCS); Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA); Centro de Educação (CE);

Centro de Tecnologia (CT); Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) e Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Regional (CTDR); *Campus II*, na cidade de Areia, compreendendo o Centro de Ciências Agrárias (CCA); o *Campus III*, na cidade de Bananeiras, abrangendo o Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias (CCHSA) e o *Campus IV*, nas cidades de Mamanguape e Rio Tinto, com o Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAÉ).

A UFPB, com seus quatro *campi*, mantêm-se dentre as 55 Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) do país, como uma das mais importantes das regiões Norte e Nordeste, em termos de dimensão e desempenho acadêmico.

## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA VISÃO SINTÉTICA DE SUA DIMENSÃO

Quadro 3 - A UFPB em números: quadro sintético

Administração Superior	Reitoria, 7 Pró-reitorias, Prefeitura Universitária, Procuradoria Geral e o IDEP-UFPB
Órgãos Deliberativos	Conselho Universitário - CONSUNI, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, Conselho Social Consultivo e Conselho Curador.
Centros	<b>16 Centros de Ensino</b>
Alunos Matriculados (2012)	<b>43.997</b> assim distribuídos: <b>31.837</b> na Graduação Presencial, <b>6.402</b> na Graduação à Distância e <b>5.758</b> na Pós-Graduação sendo <b>3.433</b> <i>stricto sensu</i> e <b>2.325</b> <i>lato sensu</i> .
Servidores Docentes – 3º Grau	<b>2.366</b> , sendo <b>2.248</b> efetivos, <b>117</b> substitutos e <b>1</b> visitante. Do total de docentes efetivos, <b>1.422</b> são doutores, <b>703</b> mestres, <b>84</b> especialistas e <b>39</b> graduados.
Servidores Docentes – 1º e 2º Grau	<b>120 Docentes.</b>
Servidores Técnico-Administrativos em Educação – UFPB	<b>2.588</b> do quadro efetivo, sendo <b>210</b> de apoio, <b>1.690</b> de nível médio, <b>688</b> de nível superior, além de <b>923</b> terceirizados.
Servidores Técnico-Administrativos em Educação – HULW	<b>1.016</b> do quadro efetivo, sendo <b>64</b> de apoio, <b>485</b> de nível médio, <b>467</b> de nível superior, além de <b>459</b> terceirizados.
Graduação	<b>135</b> cursos, sendo <b>128</b> presenciais e <b>07</b> a distância.
Pós-Graduação	<b>95</b> Cursos, sendo <b>17</b> de Especialização, <b>47</b> de Mestrado Acadêmico, <b>03</b> de Mestrado Profissionalizante e <b>28</b> de Doutorado.
Ensino Médio	<b>02</b> Escolas de Ensino Médio e Profissionalizante: Escola Técnica de Saúde (CCS) e Colégio Agrícola Vidal de Negreiros (CCHSA)
Extensão	<b>281</b> atividades de extensão, envolvendo <b>1.334</b> professores, <b>2.259</b> discentes e <b>257</b> técnicos administrativos.
Produção Acadêmica	<b>352</b> grupos e <b>1.367</b> linhas de pesquisa, que envolvem <b>1.476</b> pesquisadores, <b>2.092</b> estudantes e <b>308</b> técnicos administrativos A produção acadêmica inclui <b>2.187</b> trabalhos completos publicados em periódicos, <b>640</b> dissertações e <b>166</b> teses de doutorado defendidas, publicação de <b>273</b> livros, <b>1.710</b> Trabalhos publicados em anais, <b>2.985</b> produções técnicas e <b>59</b> produções artísticas.
Tecnologia da Informação	<b>1 Núcleo de Tecnologia da Informação.</b>
Núcleos de Pesquisa	<b>18</b> nas áreas de Ciência e Tecnologia, Humanística e de Artes.



<b>Laboratórios</b>	<b>333</b> oferecendo apoio acadêmico aos cursos de graduação e pós- graduação.
<b>Bibliotecas</b>	<b>1</b> Central e <b>14</b> Setoriais.
<b>Pólo Multimídia</b>	<b>1</b> TV Universitária, <b>1</b> Editora , <b>1</b> Livraria, NPD (Núcleo de Produção Digital) e LDMI (Laboratório de Desenvolvimento Multimídia Interdisciplinar)
<b>Hospitais</b>	<b>1</b> Hospital Universitário (Lauro Wanderley). <b>1</b> Hospital Veterinário (Campus Areia)
<b>Restaurantes</b>	<b>3 Restaurantes.</b>
<b>Residências</b>	<b>2</b> residências universitárias internas no Campus I e uma externa; alojamentos femininos e masculinos internos nos Campi II e III.
<b>Teatros</b>	<b>2</b> Teatros: Lima Penante, em João Pessoa, e o Teatro Minerva (administrado pela UFPB), em Areia.

Obs. Dados retirados *ipsis litteris* do Relatório de Gestão da UFPB, 2012.

# DIAGNÓSTICO PARA ELABORAÇÃO DO PLS

## 1 – MATERIAL DE CONSUMO

### A) Consumo de Papel

No ano de 2012, segundo dados oficiais do Relatório de Gestão da UFPB, a comunidade acadêmica era composta por 50.087 indivíduos, dos quais, 43.997 são alunos dos diversos cursos e níveis; 2.486 são docentes; e, 3.604 são servidores técnico-administrativos (UFPB, 2012).

Considerando que o consumo de papel em 2012 foi de 32.791 resmas, ou seja, 16.395.500 folhas de papel, pode-se afirmar que o consumo de papel per capita foi de 327,34 folhas, gastando um total de R\$ 294.269.03 reais.

Conforme tabela a seguir o consumo de papel aumentou 42,72% entre 2010 e 2011 e entre 2011 e 2012 o aumento foi de 5,81% no número de folhas gastas por indivíduo. Contudo, o maior aumento de consumo de papel e, por conseguinte, de gastos por esse insumo ocorreu no ano de 2011, se comparado com o ano anterior, obtendo um aumento de 108,85% no número de folhas de papel gastas per capita. Analisando os gastos em R\$, verifica-se que no período mencionado houve um aumento de 129,9% nos gastos com o consumo de papel.

Tabela 1 – Consumo anual de papel

	2010	2011	2012
<b>Resmas</b>	13.242	30.991	32.791
<b>Consumo per capita em número de folhas</b>	156,21	326,24	327,34
<b>Gasto em R\$</b>	116,683,38	268.125,74	294.269.03
<b>Consumo per capita em R\$</b>	2,75	5,59	5,88

De acordo com dados obtidos no setor de compras, dar-se preferência à compra de papel virgem, em detrimento dos reciclados ou outros que tenham menor impacto durante o seu ciclo de vida. Considerando os diversos usos do papel no cotidiano universitário, e o dano ambiental atrelado ao uso exclusivo de papel virgem, se faz premente a segmentação dos usos possíveis e a determinação dos segmentos que permitem o uso de papel reciclado, reduzindo assim os gastos com esse insumo e, conseqüentemente o impacto ambiental, na medida do uso de folhas recicláveis.

No setor público, notadamente às áreas mais burocráticas o uso de papel costuma ser intensivo. Renan Ramalho (2013), publicou no Portal G1, em 23/02/13, matéria sobre o consumo de papel na “cúpula federal”. Nessa matéria o jornalista analisa o consumo de papel na Presidência da República, na Câmara dos Deputados, no Senado, no Supremo Tribunal Federal (STF) e na Procuradoria Geral da República (PGR). No total, os cinco órgãos gastaram no ano de 2012 R\$ 1,2 bilhão para comprar 170.988 pacotes de 500 folhas de papel A4 para o uso de cerca de 23 mil funcionários, perfazendo valor per capita anual de 3.717,13 folhas. Se comparado, esse valor é mais de dez vezes superior ao valor per capita da UFPB em 2012.

## **b) Consumo de copo**

Os copos descartáveis são comprados costumeiramente em dois tamanhos para fins específicos. São comprados copos descartáveis de plástico de 180ml para água e de 50ml para café. Até o momento, como não havia demanda legal, não era realizado o controle do consumo de copos plásticos, para além dos controles de compras, realizado pelo setor responsável. Desse modo, em contato com o setor de compras da UFPB, nos foi passado os seguintes dados com relação ao consumo destes materiais, tendo como referência o mês de abril:

**Tabela 2 - Consumo de copos no mês de abril**

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>
Copo descartável de 180 ml para água	728 pacotes (100 unid.)
Copo descartável de 0,50ml para café	70 pacotes (100 unid.)

Os copos plásticos descartáveis além de gerar  $CO_2$  em processamento, após o uso, como sua matéria prima é derivada do petróleo, tarda entre 200 e 450 anos para decompor-se.

Na Universidade de Campinas (Unicamp), em São Paulo, os copos descartáveis usados no campus não descartados para o lixo. Desde 2006, através do Projeto Recycle, idealizado por José Maria da Silva, funcionário do Laboratório de Protótipos da Faculdade de Engenharia Agrícola, os resíduos de copos plásticos são transformados em novos produtos.

Além da reciclagem, como faz a Unicamp, existe várias alternativas ao uso do copo plástico descartável, como, por exemplo, o uso de caneca de metal ou porcelana, de copo de papel, ou de material especial biodegradável, ou outro. A guisa de exemplo, cita-se o “Pocket Cup”, um copo de silicone, desenvolvido pela empresa coreana Conect, que o usuário pode levar consigo, evitando o uso de copos descartáveis, conforme fotografias abaixo:

Figura 1 – Copo de silicone



Site: <http://bioretro.eco.br/pocket-cup/>

Outra alternativa ao uso de copos descartáveis são copos de papel. A empresa Biocopo, por exemplo, confecciona copos de papel e revestido com polietileno de baixa densidade, uma película imperceptível mesmo quando aplicada no lado externo do copo que suporta altas temperaturas. Desse modo o copo de papel pode ser utilizado para tomar bebidas geladas, como água, ou quentes, como café.

De modo geral, os copos de papel biodegradáveis são confeccionados com papel de fibras virgens reflorestadas, não possui corantes e quando descartado não deixam resíduos tóxicos na natureza. O produto se degrada em até 6 meses. A seguir ilustra-se o copo de papel de diferentes tamanhos:

Figura 2 - Copo de papel



Modelo de copo de papel

## 2 – ENERGIA ELÉTRICA

O Gerenciamento do uso de energia elétrica pela Universidade Federal da Paraíba está a cargo da Prefeitura Universitária.

Considerando a necessidade de contínua adequação à legislação e às recomendações da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), do Ministério das Minas e Energia e da concessionária local, ENERGISA, a UFPB tem hoje um sistema de gerenciamento de qualidade e consumo de energia que tem permitido o controle das ações concernentes ao gerenciamento da distribuição deste insumo. Tal realidade só pôde, contudo ser posta em prática a partir de setembro de 2007, quando a UFPB adquiriu o *software* de gerenciamento CCK.

Este software, ao contrário do que se dava no período anterior à sua aquisição, auxilia na tomada de decisão precisão sobre a contratação de serviço mais adequada à realidade da Instituição, bem como sobre a mudança de um indicador de consumo, de demanda, de potência dentre outras possibilidades. Com efeito, em função do tipo de relatórios e registro permitidos pelo referido sistema, pode-se averiguar quase que instantâneo o consumo de energia em determinada carga ou subestação monitorada pelo sistema, a partir destes dados, é possível prover um remanejamento de carga que se faça necessário, evitando desta forma, a subutilização de um transformador e a injeção desnecessária de reativos na rede de distribuição de energia. Através do sistema, pode-se ainda, de modo direto ou indireto, controlar o valor do fator de potência, um indicador importante para avaliar a qualidade de energia elétrica de uma rede de distribuição.

De igual modo, ao longo dos estudos e registros obtidos diariamente com o sistema CCK, pode-se avaliar com mais tranquilidade o melhor momento para a recontração de demanda de energia no horário de ponta ou fora de ponta.

A despeito de qualquer consumidor de nosso porte (Grupo A4, com tarifação horossazonal) ter a liberdade de decidir prematuramente sobre o momento correto para solicitar da concessionária a recontração de demanda de energia pode evitar o pagamento de multa devido ao fato do consumo não estar dentro dos parâmetros contratados, ou seja, por extrapolação do valor contratado ou por não se utilizar o

valor contratado de energia. No caso de nosso porte de consumo, tal multa poderia chegar a milhares de reais. Os estudos de previsão de carga e necessidade de dimensionamento de novas subestações também se tornaram mais dinâmicos com o uso do CCK.

Nesta perspectiva, considerando os exemplos acima elencados e as outras possibilidades do referido sistema, entendemos que, a despeito de ainda termos alguns desafios, muitos foram os avanços alcançados com esta ferramenta, que tem nos auxiliado quando perseguimos a eficiência e a economicidade, no tocante às ações inerentes ao gerenciamento eficaz e acima de tudo eficiente da rede de distribuição de energia nos campi I, II, III e IV, sendo estes contemplados com o referido sistema de gerenciamento. Fato que poderá ser vislumbrado a partir dos dados de consumo anual, tendo como referência o ano de 2012, segmentados por campus da Instituição:

**Tabela 3 - Consumo de Energia Elétrica - Campus I (CDC: 5/9998035-1)**

<b>MÊS</b>	<b>DEMANDA DE PONTA REGISTRADA</b>	<b>DEMANDA FORA DE PONTA REGISTRADA</b>	<b>DEMANDA DE PONTA CONTRATADA</b>	<b>DEMANDA FORA DE PONTA CONTRATADA</b>
<b>Janeiro</b>	3100	4683	3100	4683
<b>Fevereiro</b>	3100	4683	3100	4683
<b>Março</b>	3416	5012	3360	5012
<b>Abril</b>	3472	5040	3360	5012
<b>Mai</b>	3500	5012	3360	5012
<b>Junho</b>	3360	5012	3360	5012
<b>Julho</b>	3360	5012	3360	5012
<b>Agosto</b>	3360	5002	3360	5012
<b>Setembro</b>	3360	5012	3360	5012
<b>Outubro</b>	3360	5012	3360	5012
<b>Novembro</b>	3360	5068	3360	5012
<b>Dezembro</b>	3360	5040	3360	5012

Tabela 4 - Consumo de Energia Elétrica – Campus II (CDC: 5/9980564-0)

MÊS	DEMANDA DE PONTA REGISTRADA	DEMANDA FORA DE PONTA REGISTRADA	DEMANDA DE PONTA CONTRATADA	DEMANDA FORA DE PONTA CONTRATADA
Janeiro	0	310	0	310
Fevereiro	0	310	0	310
Março	0	331,8	0	310
Abril	0	327,6	0	310
Maio	0	321,3	0	310
Junho	0	310	0	310
Julho	0	309,6	0	310
Agosto	0	310	0	310
Setembro	0	333,9	0	310
Outubro	0	321,3	0	310
Novembro	0	336	0	310
Dezembro	0	386,6	0	310

Tabela 5 - Consumo de Energia Elétrica – Campus III (CDC: 5/9980518-6)

MÊS	DEMANDA DE PONTA REGISTRADA	DEMANDA FORA DE PONTA REGISTRADA	DEMANDA DE PONTA CONTRATADA	DEMANDA FORA DE PONTA CONTRATADA
Janeiro	0	185	0	185
Fevereiro	0	185	0	185
Março	0	211,4	0	185
Abril	0	236,6	0	185
Maio	0	219,8	0	185
Junho	0	185	0	185
Julho	0	185	0	185
Agosto	0	185	0	185
Setembro	0	203	0	185
Outubro	0	215,6	0	185
Novembro	0	229,6	0	185
Dezembro	0	261,8	0	185



Tabela 6 - Consumo de Energia Elétrica – Campus IV – Mamanguape (CDC: 5/1349422-4)

MÊS	DEMANDA DE PONTA REGISTRADA	DEMANDA FORA DE PONTA REGISTRADA	DEMANDA DE PONTA CONTRATADA	DEMANDA FORA DE PONTA CONTRATADA
Janeiro	0	155	0	155
Fevereiro	0	155	0	155
Março	0	155	0	155
Abril	0	363,32	0	155
Maio	0	158,88	0	155
Junho	0	155	0	155
Julho	0	155	0	155
Agosto	0	155	0	155
Setembro	0	155	0	155
Outubro	0	155	0	155
Novembro	0	155	0	155
Dezembro	0	161,44	0	155

Tabela 7 - Consumo de Energia Elétrica – Campus IV - Rio Tinto (CDC: 5/1349171-7)

MÊS	DEMANDA DE PONTA REGISTRADA	DEMANDA FORA DE PONTA REGISTRADA	DEMANDA DE PONTA CONTRATADA	DEMANDA FORA DE PONTA CONTRATADA
Janeiro	0	155	0	155
Fevereiro	0	155	0	155
Março	0	155	0	155
Abril	0	155	0	155
Maio	0	155	0	155
Junho	0	155	0	155
Julho	0	155	0	155
Agosto	0	155	0	155
Setembro	0	155	0	155
Outubro	0	155	0	155
Novembro	0	155	0	155
Dezembro	0	155	0	155

### 3 – ÁGUA E ESGOTOS

A seguir apresenta-se tabela com os dados sobre o consumo de água nos campi da UFPB nos anos de 2010 a 2012.

**Tabela 8 - Consumo de água nos anos de 2010 a 2011**

Consumo Per capita de água	2010	2011	2012
m <sup>3</sup>	-	-	1,822
R\$	0,024	0,036	0,017

De acordo com os dados oficiais do Relatório de Gestão da UFPB a comunidade acadêmica era composta por 50.087 pessoas, das quais 43.997 eram alunos dos diversos níveis e cursos, 2.209 eram docentes, 3673 servidores técnicos-administrativos (UFPB, 2010).

No relatório do ano seguinte (2011) a comunidade acadêmica era de 47,940 indivíduos, sendo 41.932 alunos dos diversos cursos, 2.359 docentes , 3.647 servidores técnicos-administrativos (UFPB, 2011).

No relatório de 2012 a comunidade acadêmica passa a ser composta por 50.087 indivíduos, sendo 43.997 alunos, 2.486 docentes e 3.604 técnicos-administrativos (UFPB, 2012).

Considerando o número de indivíduos que compõem a comunidade acadêmica nos anos de 2010 a 2012, é possível definir que o gasto per capita nos anos analisados em reais é de: R\$ 0,024 em 2010; R\$ 0,036 em 2011, observando-se o aumento do consumo de água per capita em 50%; e de R\$ 0,017 em 2012.

O consumo de água em m<sup>3</sup> nos anos de 2011 e 2010 não foi informado por não estarem monitorados em sua série histórica.

## 4 – COLETA SELETIVA

Para realização do diagnóstico, foi feita uma caracterização e quantificação de resíduos sólidos através do método francês MODECOM.

De uma forma geral este método permite conhecer a composição dos resíduos domésticos por categorias e subcategorias em setores específicos ou em toda zona de estudo.

A divisão dos materiais engloba treze categorias. A tabela abaixo indica as categorias utilizadas.

**Tabela 9** – Categorias do MODECOM

CATEGORIA	EXEMPLIFICAÇÃO
Resíduo orgânico	Resto de alimentos, casca de fruta
Papel	Jornal, revista, panfleto, papel
Papelão	Caixa de papelão, embalagem tetrapack
Resíduo verde	Poda (galhos e folhas), côco
Plástico	Sacolas, PET, descartáveis, embalagens
Metal	Latinhas, tampinhas, conservas
Vidro	Copo, garrafas
Tecido	Roupa, retalhos
Higiene pessoal	Fralda descartável, papel higiênico, absorvente feminino
Inflamáveis	Couro, borracha, madeira
Inerte	Pedra, osso, cerâmica, porcelana
Resíduo Especial	Hospitalar, pilhas, aerossol, tintas
Finos	Resíduo inferior à 20 mm

No recolhimento das informações foram diagnosticadas as características gerais da área, a produção de resíduos e o circuito da coleta de resíduos.

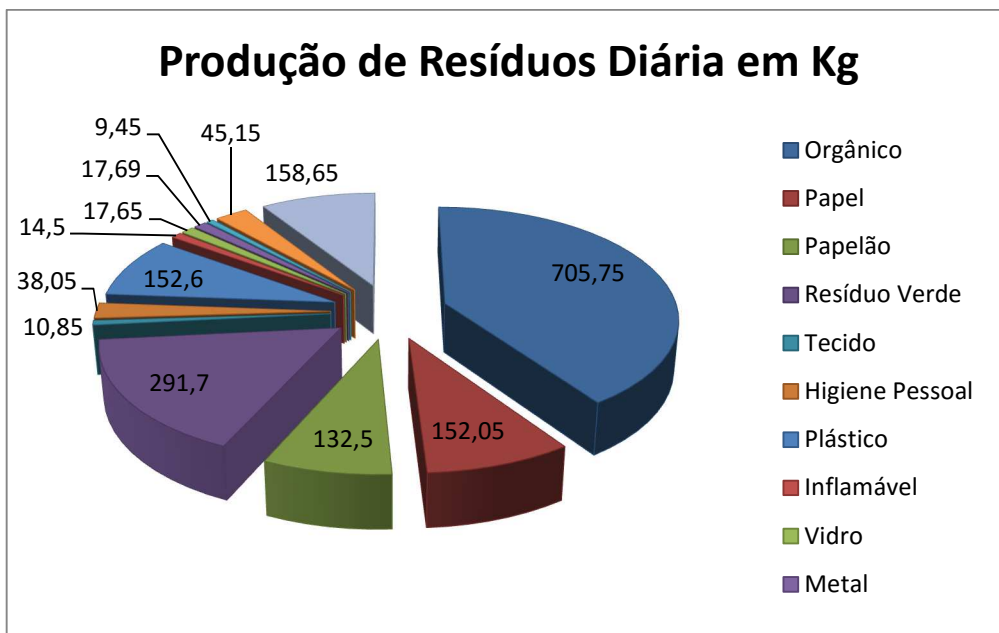
Como pode ser observado na figura 1, utilizou-se de uma mesa separadora para a caracterização. Com os dados obtidos calculou-se a quantidade diária de resíduos produzidos.

Figura 3- Espaço e materiais utilizados para caracterização dos resíduos



Com base no estabelecido pelo método MODECOM, foi seguida sua metodologia e utilizada a sua divisão em treze categorias. A figura 2 ilustra os dados obtidos.

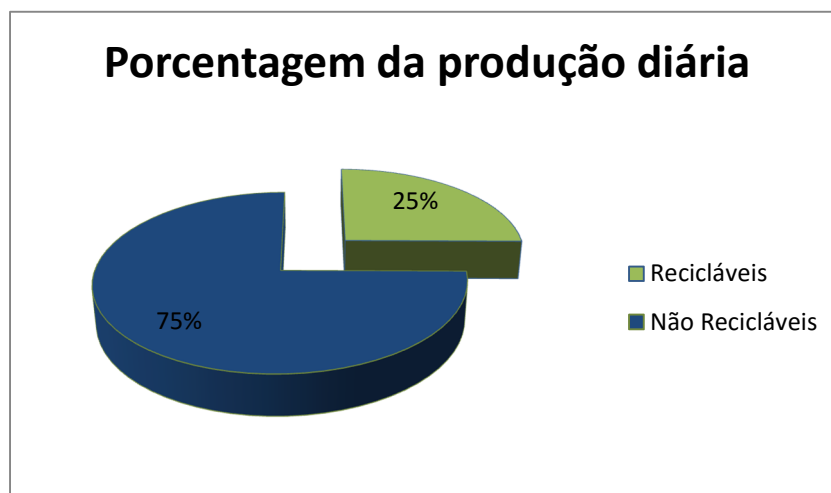
Figura 4 - Produção de Resíduos Diária em Kg



Com tais dados observa-se que é produzida uma quantidade aproximada de 1747 kg de resíduos por dia, sendo destes 480 kg de recicláveis. Os materiais considerados recicláveis são vidro, metal, papel papelão e plástico.

A figura 5 ilustra a destruição em porcentagem dos resíduos recicláveis e não-recicláveis.

Figura 5 - porcentagem da produção diária



Com o desenvolvimento desta atividade, constatou-se que os resíduos da universidade eram depositados em coletores azuis ou vermelhos de 50L, não havendo nenhum tipo de separação.

Em seu destino final, a situação era ainda pior, pois os tambores de 200L utilizados não eram suficientes e parte dos resíduos era armazenada em sacos plásticos, não havendo, também, nenhum tipo de separação.

As figuras 6 e 7 ilustram a situação:

Figura 6 - Depósito final de resíduos na Central de Aulas



Figura 7 - Depósito final de resíduos no CCS



No total, eram utilizados 113 tambores de 200L e 114 coletores de 50L, sendo estes de cores variadas e sem uma correta distribuição.

Quanto ao pessoal da limpeza, houve uma contabilização por setor, a fim saber os funcionários responsáveis por este serviço para poder capacitá-los da melhor forma. No anexo 2, está o quantitativo do pessoal da limpeza atual.

A tabela 10 ilustra de maneira clara a situação dos coletores e contêineres:

**Tabela 10** – Diagnóstico dos coletores e contêineres

	<b>ANTES</b>	<b>DEPOIS</b>
<b>COLETORES</b>	114 de 50L	107 <b>pares</b> de 50L
<b>CONTÊINERES</b>	113 tambores de 200L	20 pares de contêineres de 1000L

A implantação oficial da coleta teve início no em março de 2011. Na implantação realizou-se uma campanha publicitária a fim de sensibilizar os demais membros da comunidade universitária; subsequentemente, instalaram-se os coletores e contêineres e foi feita uma campanha de recrutamento de voluntários. Em paralelo a tais atividades, realizou-se uma intensa atividade de educação ambiental.

#### **Campanha publicitária**

O lançamento da Campanha da Coleta Seletiva "Sou UFPB, respeito o meio ambiente" ocorreu no dia 31 de Março de 2011, no hall da Reitoria. Com exibição de vídeo educativo, solenidade de Abertura do Evento, palestra de Sensibilização e Histórico do Projeto, e apresentação do grupo "Baticunlata".

No evento, integrantes da Comissão explanaram o projeto, divulgando-o e solicitando o apoio dos presentes. Camisas estampadas com o mascote da Coleta Seletiva da UFPB, o sagüi, foram distribuídas aos alunos que se voluntariaram durante a apresentação para colaborar com o projeto.

A campanha utilizou-se de cartazes, distribuídos nas entradas da universidade, na reitoria e em locais de grande fluxo de pessoas; e panfletos, para sensibilizar alunos, professores e funcionários a colaborar com a Coleta.

Colaboradores do pólo-multimídia foram os responsáveis pela elaboração do mascote e de todo o material mencionado no parágrafo anterior.

### **Instalação dos coletores e contêineres**

Para instalação dos coletores e contêineres, a comissão discente dividiu-se por centros e elaborou uma proposta para localização destes. A partir do mapa, foram instalados de forma conjunta por todo o campus. O mapa com a proposta está contido no apêndice 2.

### **Recrutamento dos voluntários**

Para que o trabalho de educação ambiental fosse executado da melhor forma, era necessária a participação de um grande número de voluntários. Em vista disso, foram distribuídos cartazes e panfletos por toda a universidade a fim de recrutar o maior número de pessoas e diferentes cursos para trabalhar com a coleta seletiva.

Os membros da comissão discente em conjunto com o coordenador do projeto participaram do momento de acolhida com os “feras” a fim de informá-los sobre a coleta e convocá-los para voluntariar no projeto.

### **Educação ambiental**

A educação ambiental ocorreu de forma conjunta com a campanha publicitária. Nessa etapa, foram organizadas entradas em salas de aula para atingir os alunos e organizadas palestras de capacitação dos agentes de limpeza, tendo em vista que a disposição e locação dos resíduos foi bruscamente alterada com a inserção da coleta seletiva.

As entradas de sala de aula foram realizadas pelos membros da comissão discente e voluntários do projeto. Através de uma divisão por centros, os membros e os voluntários puderam percorrer todo o Campus da Universidade de modo simultâneo.

As palestras de capacitação dos agentes de limpeza foram realizadas em setembro de 2010.



### **Capacitação dos agentes de limpeza**

Em paralelo às atividades anteriores, os encarregados, responsáveis pelos agentes de limpeza em cada setor da Universidade, os capacitaram e os organizaram em rotas para que houvesse um melhoramento no trabalho de recolhimento e depósito dos resíduos. Com isso, os funcionários foram divididos por áreas de atuação.

## 5 – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DO TRABALHO

A Universidade Federal da Paraíba, incluindo o Hospital Universitário, conta atualmente com 5.972 servidores divididos entre docentes e técnico-administrativos. Assim, para que se possa ter uma maior eficiência na gestão dos recursos humanos, no ano de 2010, por meio da Resolução Nº. 28/2010 do Conselho Universitário da UFPB (CONSUNI), a Superintendência de Recursos Humanos (SRH) foi transformada em Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), possibilitando maior autonomia para a área de gestão de pessoas e o acompanhamento das novas tendências e mudanças na área de gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública Federal. Assim, estas mudanças podem ser observadas em nível quantitativo com a expansão das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) fortalecida com a implantação do programa REUNI (Decreto nº 6.096, de 24.04.2007, do Governo Federal), caracterizada pela interiorização do ensino superior; criação de novos cursos de graduação e pós-graduação; investimento na melhoria da infra-estrutura e contratação novos servidores técnicos e docentes para o quadros das IFES. E em nível qualitativo é solicitado um novo design para a área de gestão de pessoas e no perfil dos servidores buscando mais agilidade e profissionalismo à gestão na esfera pública.

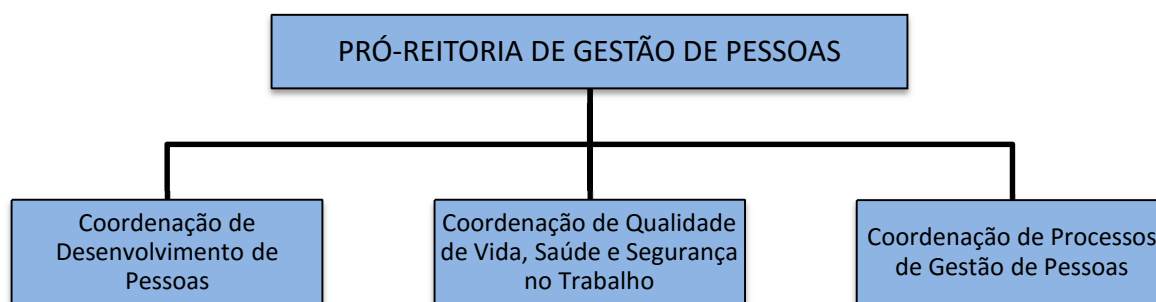
Na estrutura administrativa da UFPB a área de gestão de pessoas encontra-se a cargo da PROGEP, compreendida como órgão auxiliar da direção superior que tem por responsabilidade a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de políticas e ações permanentes de gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento dos servidores, ao gerenciamento de processos, à qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho, com padrões de excelência que contribuam para o desenvolvimento de competências profissionais e institucionais. Os objetivos permanentes da PROGEP:

- Propor políticas e estratégias de gestão de pessoas para os servidores da UFPB;
- Estabelecer um sistema de gerenciamento e controle de processos de gestão de pessoas;

- Promover ações para a melhoria da qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho;
- Estabelecer diretrizes para o dimensionamento do quadro de servidores;
- Elaborar programas de educação e capacitação profissional para os servidores;
- Consolidar o sistema de gestão do desempenho dos servidores.

Para colocar em prática a política de gestão de pessoas da Instituição a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas está estruturada como apresentado no organograma a seguir:

Quadro 4 – Organograma da PROGEP



No processo de instalação da referida Pró-Reitoria, foram feitas reformas físicas e reformulações na organização administrativa e nos procedimentos e rotinas adotadas, de modo que a nova organização tem possibilitado a melhoria da eficácia e da qualidade de seus serviços.

As três coordenações criadas no âmbito da PROGEP assumiram as seguintes atribuições:

- *Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas*: Estabelecer um sistema de gerenciamento e controle de processos de gestão de pessoas;
- *Coordenação de Processos de Gestão de Pessoas*: Estabelecer as diretrizes para o dimensionamento do quadro de servidores; elaborar os programas de educação e capacitação profissional e consolidar o sistema de gestão do desempenho dos servidores;

- *Coordenação de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho:*  
Promover as ações para a melhoria da qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho.

As reformas mencionadas possibilitaram à UFPB superar as metas, prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (2009-2012), relativas a recursos humanos, conforme informações do quadro a seguir.

**Tabela 11 - Recursos Humanos da UFPB, previsto para 2012 e realizado 2012 Recursos Humanos da UFPB**

	<b>Previsto para 2012</b>	<b>Realizado 2012</b>
Número de professores do quadro docente	2.230	2.248
Percentual de doutores no corpo docente	63,00%	63,26%
Número de servidores técnico-administrativos	2.928	3.606
Número de servidores técnico-administrativos de nível superior	714	1.155
Número de servidores técnico-administrativos de nível intermediário	1.937	2.176
Número de servidores técnico-administrativos de nível de apoio	277	275

Além de indicadores para monitorar os quantitativos do quadro de pessoal, a PROGEP também estabeleceu um conjunto de seis indicadores gerenciais que têm o objetivo de gerir e monitorar o desempenho global das ações desempenhadas no âmbito da política de gestão de pessoas da Instituição. São eles: a) Absenteísmo; b) Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais; c) Rotatividade; d) Disciplina; e) Aposentadoria versus Reposição do Quadro; e f) Automatização de Procedimentos e Processos, os quais serão descritos a seguir, tomando por base o Relatório de Gestão do ano de 2012.

*1. Indicador de desempenho gerencial - Absenteísmo*

No que diz respeito às férias e feriados, foram definidas programações coletivas, considerando as especificidades do serviço de cada setor da Instituição e os parâmetros legais.

Para as ausências, faltas e atrasos, além dos parâmetros, procedimentos e registros exigidos legalmente, a UFPB passou a utilizar o Sistema de Ponto Eletrônico - SIPE, instituído pela Resolução CONSUNI Nº 33/2010, aprovada em 13 de outubro de 2010, e suas alterações previstas na Resolução CONSUNI Nº 05/2011, aprovada em 04 de maio de 2011, bem com a Portaria Conjunta PROGEP/CCI Nº. 001/2011, de 21 de março de 2011, que garante um maior controle da frequência dos servidores. Todavia, o sistema precisa ser aperfeiçoado, para tanto, se faz necessária à adoção das seguintes medidas:

1. A atualização da lotação dos servidores e vinculação com as chefias imediatas;
2. O estabelecimento de números de entradas/saídas, a depender das especificidades do setor e do tipo de trabalho realizado;
3. A definição e divulgação dos parâmetros de funcionamento e a integração com as demais bases de dados e informações funcionais dos servidores, a exemplo de férias, afastamentos, remoções e licenças;
4. O registro automático do servidor ao entrar na folha de pagamento, sendo, portanto, necessário que ocorra um cadastro prévio de servidores e de jornada de trabalho, bem como da inativação do cadastro do servidor no SIPE, quando ocorrer o seu desligamento definitivo.

## *II. Indicador de desempenho gerencial - Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais*

A área de Segurança do trabalho está baseada nas diretrizes do SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor), configurando-se como um sistema que possibilitará a consolidação de informações periciais, de licenças médicas, de acidentes de trabalho, de doenças profissionais, de aposentadorias por invalidez e de readaptações funcionais.

No que se refere aos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, a administração pública deve seguir as diretrizes gerais para a implementação de ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho e promoção à saúde do Servidor previstas na Norma Operacional de Saúde do Servidor - NOSS (PORTARIA NORMATIVA Nº 3, DE 7 DE MAIO 2010 da SRH/MPOG).

Atualmente na UFPB, esta área encontra-se em fase de reestruturação e planejamento recebendo novos profissionais (médico do trabalho) que contribuirá para levantar dados epidemiológicos, referentes a doenças relacionadas ao trabalho. É importante ressaltar que a UFPB em 2013 iniciou a realização dos Exames Periódicos de Saúde que subsidiarão a área de vigilância e segurança no trabalho.

Exames Periódicos de Saúde integram a Política de Atenção à Saúde do Servidor e a sua realização está prevista no art. 206-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentada pelo Decreto Lei Nº 6.856, de 25 de maio de 2009 e orientada pela Portaria Normativa Nº 4, de 15 de setembro de 2009.

O objetivo dos exames periódicos é a avaliação do estado de saúde dos servidores e tem caráter preventivo, visando identificar possíveis alterações relacionadas com a atividade laborativa e/ou com o ambiente de trabalho, caracterizando-se como uma atividade importante para promoção à saúde e identificação precoce de doenças.

A Universidade realizará os exames periódicos por meio do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), que promoverá consultas, os respectivos exames e avaliação clínica, com a emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) pelo médico do trabalho ao final deste processo.

Os exames ocupacionais serão realizados, conforme critérios de idade, gênero. E estão descritos no art. 6º do decreto 6.856/09. Estes se classificam como básicos, complementares e específicos.

Em 2012, não foi registrado nenhum acidente de trabalho, o que demonstra uma gradativa diminuição do índice, tomando-se como referência o ano anterior com registro de um acidente.

A Coordenação de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho (CQVSST) tem como principal atribuição promover o desenvolvimento da qualidade de vida no trabalho, bem como, condições ambientais adequadas à manutenção do seu bem estar e de sua saúde integral.

A CQV tem a seguinte estrutura administrativa:

I – Divisão de Qualidade de Vida e Saúde (DQVS);

II – Divisão de Segurança no Trabalho (DIST);

III – Divisão de Benefícios ao Servidor (DBS).

### **I – Divisão de Qualidade de Vida e Saúde (DQVS);**

#### **Promoção em Saúde**

Tem como principal objetivo: Promover a saúde do servidor, de forma integral, por meio de atividades multiprofissionais de promoção em saúde:

Esta área encontra-se em fase de planejamento,

- As Atividades de promoção à saúde do servidor incluem ações educativas e socioculturais, tais como:
- Preparação para Aposentadoria (realizadas turmas em 2012)
- Ação Saúde (realizadas ações em 2011, 2012)
- Oficina Equilibrar (realizadas ações em 2012)
- Grupo Respirando Saúde: grupo antitabagismo (realizada turma em 2012)
- Cuidar de quem cuida (HULW)
- Oficinas para Qualidade de Vida (Postura, Ergonomia, Exercícios Laborais, Alimentação Saudável) (Em fase de planejamento avançado)
- Segurança do Trabalho no Ambiente Organizacional (Em fase de planejamento)

#### **Perícia em Saúde**

Tem como principal objetivo: Realizar as perícias em saúde e exames admissionais dos servidores da UFPB, baseados nos atestados e/ou laudos médicos/odontológicos recebidos

## **II – Divisão de Segurança no Trabalho**

Tem como principal objetivo: Planejar e executar os programas de segurança no trabalho dentro da instituição. Em fase de reestruturação e com início dos Exames Periódicos de Saúde.

## **III. Divisão de Benefícios ao Servidor**

Tem como principal objetivo: Realizar atividades inerentes aos processos de benefícios:

- Auxílio-alimentação,
- Auxílio-saúde,
- Auxílio-natalidade,
- Auxílio-funeral
- Auxílio pré-escolar,
- Auxílio-transporte,

Deste modo, a CQV promove condições de trabalho na UFPB mais adequadas ao bem estar e segurança, por meio das atividades de saúde do servidor; segurança no trabalho e vigilância ambiental e concessão de benefícios.



### III. Indicador de desempenho gerencial - Rotatividade

O índice de rotatividade está relacionado ao total de ingressos e ao total dos desligamentos dos servidores efetivos ocorridos, voluntário ou involuntariamente, no quadro permanente de pessoal da UFPB, no período de 2012.

Quadro 5 - Gestão de Pessoas: indicador de rotatividade - UFPB, 2012

Fórmula/Memória de Cálculo:	$(\text{Ingressos} + \text{Vacâncias} / 2) / \text{N}^{\circ} \text{ de servidores efetivos}$
Indicador de Rotatividade ( <i>turnover</i> ) – UFPB – 2012	$= (220 + 224 / 2) / 5.980$ $= (444 / 2) / 5.980$ $= 222 / 5.980$ $= 0,0371$ $= 3,71\%$

Quadro 6 - Gestão de Pessoas: Indicador de Educação continuada - UFPB, 2012

Fórmula/Memória de Cálculo:	$\text{Total de servidores capacitados} / \text{Total de servidores} * 100$
Indicador de Educação Continuada – UFPB – 2012	$= 1459/5980$ $= 0,24$ $= 24\%$

Fonte: DECP/PROGEP.

Ressalta-se que em 2012 ocorreu um decréscimo de 9,4% do índice de educação continuada em relação ao ano de 2011, devido principalmente ao seguinte fatore:

- Longo período de greve, ocasionando esvaziamento nos cursos (Maio a Setembro de 2012) e, conseqüentemente, a impossibilidade de realização de 35% das atividades de capacitação planejadas;

Com relação ao quantitativo de servidores em qualificação (cursos *stricto sensu*), a PROGEP e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PRPG contam atualmente com 145 servidores afastados para cursar mestrado ou doutorado, estando 104 no país e 41 no exterior.

A PROGEP ainda mantém parceria com quatro cursos na UFPB, sendo dois deles de especialização (*lato sensu*), um Programa de educação (Ensino fundamental e médio - localizado no campus II - Areia) e um de Mestrado Profissional em Gestão em Organizações Aprendentes, totalizando 89 servidores em processo de qualificação.

Diante da realidade exposta, constata-se que o indicador de educação continuada dos servidores da UFPB, manteve a média alcançada nos anos anteriores.

#### *IV. Indicador de desempenho gerencial - Disciplina*

O indicador de disciplina, além de promover o acompanhamento dos atos disciplinares que a instituição adota em relação aos servidores em faltas, retrata também o nível de comprometimento desses com a instituição.

O sistema de correição da UFPB é de responsabilidade da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPRAD. Ressalta-se, porém, que a mesma ainda não possui regulamentação específica, sendo a sua atribuição decorrente do poder disciplinar e correcional do próprio Reitor, a quem compete nomear Comissões Permanentes ou Temporárias para apurar faltas disciplinares, conforme o Estatuto da UFPB.

Ressalta-se também que, atualmente, a CPPRAD está desenvolvendo um projeto de regulamentação das suas atribuições, competências e funções, visando a um melhor disciplinamento do sistema de correição da UFPB, devido à necessidade de adequação ao Sistema Geral de Correição, estabelecido pelos normativos da CGU-PAD.

Cabe destacar também que, no ano de 2012, foram abertos oito processos administrativos disciplinares, estando os mesmos em andamento (não conclusos), além de cinquenta e seis processos em andamento, de períodos anteriores ao mencionado.

#### *V. Indicador de desempenho gerencial - Aposentadoria versus Reposição do Quadro*

A reposição do quadro de servidores está balizada pelos Decretos Nº. 7.312/2010 e Nº. 7.232/2010 que tratam, respectivamente, do banco de professor equivalente e do quadro de referência dos servidores técnico-administrativos.

No ano de 2012, cada departamento realizou solicitação de contratação de servidor docente, baseando-se na distribuição interna dos quantitativos de cargos vagos por aposentadorias. Porém, em relação aos técnico-administrativos, isso não ocorreu porque continuava *sub judice* o concurso para Auxiliar Administrativo do edital Nº 37/2009 e não houve convocação dos aprovados no concurso realizado para diversas categorias de técnico-administrativo referente ao edital Nº 61/2012. Além disso, deve-se considerar que o Decreto 7.232/2010, que criou o Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos das IFES, constituído somente dos cargos de níveis C, D e E, não permite a reposição por aposentadorias das classes A e B (Nível de Apoio). Desse modo, o quadro abaixo demonstra um *déficit* significativo na reposição dos técnico-administrativos, cujo percentual atingiu, no ano de 2012, somente 71,8 % de reposição do quadro da UFPB.

Ressalta-se que, além das reposições ocorridas em virtude de aposentadorias, há ingressos na instituição por motivos de exonerações e falecimentos. Esse fato demonstra que o referido indicador não trata somente das reposições de aposentadorias, mas também da relação dos atos de aposentadorias com o total de ingressos na instituição.

#### VI. *Indicador de desempenho gerencial - Automatização de Procedimentos e Processos*

O indicador de automatização de procedimentos e processos está relacionado com as ações de melhoria e modernização do serviço público. Conforme já mencionado no relatório de gestão de 2011, a UFPB iniciou a implantação dos sistemas institucionais, denominados SIG's, quais sejam:

SIGRH: Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - Módulos implantados: Férias, Capacitação, Avaliação de desempenho, Plano de saúde, Solicitações eletrônicas; SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas; e SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

Atualmente, a UFPB ainda está em fase de implantação da maioria dos módulos dos referidos sistemas.

Quanto ao SIGRH, a informatização dos processos da área de gestão de pessoas possibilitará uma mudança no gerenciamento das informações, proporcionando aos servidores e usuários mais eficiência e eficácia, no tocante à utilização e consulta imediata dos módulos de avaliação de desempenho, férias, capacitação, solicitações eletrônicas diversas, informações funcionais (afastamentos, ausências, progressões, fichas financeiras, benefícios, dependentes, previsão e mapa de aposentadoria, dentre outros).

Outros sistemas desenvolvidos internamente permanecem em uso, tais como: Sistema de Estágio Probatório – SASEP, Consulta RH, Controle de Filas e o Sistema de Ponto Eletrônico – SIPE.

## 6 – COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

De modo geral, apenas recentemente, com a adoção dos princípios do Processo de Marrakesh (2003), os atores governamentais e autoridades públicas globais passaram a considerar o impacto e o valor intrínseco dos produtos que compravam, dos serviços que contratavam e das obras que empreendiam. Em 2002, na Cúpula Mundial sobre Desenvolvimento Sustentável, quando se fez um balanço da Rio 92, foi aprovado o Plano de Johannesburgo, que propôs a elaboração de um conjunto de programas, com duração de dez anos (10 Years Framework Program), para apoiar e fortalecer iniciativas regionais e nacionais para promoção de mudanças nos padrões de consumo e produção.

Desse modo, o Processo de Marrakesh, foi concebido para dar aplicabilidade e expressão concreta ao conceito de Produção e Consumo Sustentáveis (PCS). Ele solicita e estimula que cada país membro das Nações Unidas, e participante do processo, desenvolva seu plano de ação, o qual será compartilhado com os demais países, em nível regional e mundial, gerando subsídios para a construção do "Global Framework for Action on SCP"

Assim, o governo, como maior comprador individual de um país, deve assumir papel destacado na implementação de políticas de consumo consciente. De acordo com dados do Plano de Ação para Produção e Consumo Sustentáveis, de 2010, criado pelo COMITÊ GESTOR NACIONAL DE PRODUÇÃO E CONSUMO SUSTENTÁVEL, estabelecido pela Portaria nº 44, de 13 de fevereiro de 2008:

No Brasil, estima-se que entre 10 e 15% do PIB é utilizado para compras da União, o que as tornam um importante indutor de mercado e da chamada economia verde. A importância dessa indução e desse poder de disciplinamento por parte dos governos federal, estadual e municipal já tinham sido destacados pela Agenda 21 Brasileira em 2002 e foram amplamente levados em conta em diversas tentativas para dar

amparo jurídico e coleccionar casos bem sucedidos de “compras sustentáveis” nos últimos anos (p. 49).

A instituição da licitação sustentável através de Lei, Decreto, Resolução, ou qualquer ato administrativo, é exemplo de instrumento público de indução ao consumo consciente, outro exemplo que podemos citar é a Instrução Normativa nº1 de 19 de janeiro de 2010, que nos termos do artigo 3º da Lei nº 8666/93, define e estabelece critérios de sustentabilidade ambiental a serem adotados nas compras realizadas pela administração direta, autárquica e fundacional do governo federal.

No momento em que um determinado órgão público, de qualquer esfera do governo, elabora um edital, exigindo critérios de sustentabilidade nos seus editais, esta atitude impacta de duas maneiras: (i) o estado passa a comprar produtos sustentáveis, atuando como um consumidor comum que faz compras e (ii) sinaliza para o mercado que o seu foco de compras mudou - de produtos tradicionais para produtos menos agressivos ao meio ambiente, ou produtos que levam em consideração os direitos humanos e sociais. Esta última consequência irá refletir nos setores produtivos.

Nesse sentido a Instrução Normativa nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, instituída pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, estabelece em seu Artigo 5º, que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como

produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Dentro do exposto, o Brasil vem adotando um conjunto de normas que visam privilegiar os critérios de racionalização no uso de recursos naturais e redução de desperdícios.

A seguir, apresentam-se dados referentes à contratação de serviços de vigilância, de limpeza e de uso de telefonia fixa pela UFPB.

#### a) Serviços de vigilância

Tomando por base os dados disponíveis na Prefeitura Universitária sobre os contratos de prestação de serviços de vigilância celebrado entre a UFPB e empresa privada, apresentam-se a seguir os gastos contratados nos anos de 2010 e 2012, bem como sua variação.

Tabela 12 - Variação do contrato de vigilância entre os anos de 2010 e 2012

Campus/turno	VALOR CONTRATADO		VARIÇÃO
	Valor mensal unitário (2010)	Valor mensal unitário (2012)	
João Pessoa (diurno)	2.814,08	3.938,62	40%
João Pessoa (noturno)	3.357,74	4.561,38	35,85%
Areia (diurno)	2,733,16	3.833,37	40,25%
Areia (noturno)	3.193,96	4.454,54	39,47%
Bananeiras (diurno)	2,733,16	3.833,37	40,25%
Bananeiras (noturno)	3.193,96	4.466,46	39,84%
Mamanguape (diurno)	2,733,16	3.836,10	40,35%
Mamanguape (noturno)	3.193,96	4.469,68	39,94%
Rio Tinto (diurno)	2,733,16	3.836,10	40,35%
Rio Tinto (noturno)	3.193,96	4.469,68	39,94%

No Campus I, em 2010, foram contratados 21 postos diurnos a R\$ 2.814,08 cada, perfazendo um total mensal de R\$ 59.095,68. Já para o turno da noite foram contratados 29 postos ao custo mensal unitário de 3.938,62, perfazendo um total de R\$ 97.374,46 reais. A variação do contrato de cada posto entre os anos de 2010 e 2012 foi de 40% para o turno diurno e de 35,85% para o turno da noite. A variação média entre todos os postos contratados pelos diversos campi no período diurno entre os anos de 2010 e 2012 foi de 40,24%. Já no período noturno a variação do valor cobrado entre 2010 e 2011 foi de 39,01.

Observa-se que a variação total média da valor gasto entre os anos de 2010 e 2012 foi de 39.63% de acordo com os dados aqui apresentados.



b) Serviço de limpeza

A seguir apresentam-se os dados referentes ao contrato de serviço de limpeza nos anos de 2009 e 2012 :

**Tabela 13 - Variação do contrato de Limpeza entre os anos 2009 e 2012**

<b>Contrato Limpeza</b>	<b>2009</b>	<b>2012</b>	<b>Variação</b>
Área Externa (m <sup>2</sup> )	228.189	241.989	6,05
Área Interna (m <sup>2</sup> )	106.374	148.025	39,16
Valor em R\$ cobrado por m2 em área externa	0,73	0,99	35,62
Valor em R\$ cobrado por m2 em área interna	1,46	1,98	35,62

c)

Segundo dados da Prefeitura Universitária a UFPB possuía em 2009 uma área externa contratada para limpeza de 228.189 m<sup>2</sup>, já em 2012, devido ao processo de expansão, teve um aumento dessa área para 241.989 m<sup>2</sup>. Em 2009, foram gastos, por metro quadrado, o valor de R\$0,73. Em 2012 o valor contratado por metro quadrado subiu para R\$0,99. A área interna contratada em 2009 somava 106.374 m<sup>2</sup>, era pago R\$ 0,73, por metro quadrado. Em 2012, verifica-se, similarmente ao que ocorreu com a área externa, o aumento tanto da área contratada (148.025 m<sup>2</sup>), como do valor pago (R\$ 1,98), contudo a variação entre o valor cobrado pela área interna e externa é de 35,62% nos anos estudados.

## 7 – DESLOCAMENTO DE PESSOAL

A Prefeitura Universitária para administrar a frota de veículo dispõe de uma Coordenação de Serviços Gerais a ela subordinada, a Seção de Transportes e a Seção de Oficinas. A Seção de Transporte é responsável pelo escalonamento dos veículos, autorização para abastecimento, controle de quilometragem, escala dos condutores dos veículos entre outros. A Seção de Oficina de Veículos se ocupa com a Manutenção desses veículos, desde o conserto, a revisão, troca de óleo, de pneus entre outros serviços.

A frota de veículos da Universidade Federal da Paraíba é administrada com base no que é instituído na Lei Nº. 1.081, de 13 de abril de 1950, e regulamentada pelo Decreto 6.403, de 13 de abril de 2008. Observa-se que a Instituição necessita de um manual, elaborado com base na Legislação que rege a matéria, de modo que torne clara e transparente a utilização desses veículos e que seja do conhecimento, tanto dos usuários como dos próprios condutores e do público em geral.

É de vital importância a utilização da frota de veículos nas atividades da UFPB, ou seja, é imprescindível a sua utilização nas atividades acadêmicas, de pesquisa e de extensão, como também nas atividades de manutenção de toda sua infraestrutura.

Nos quatro quadros que seguem são listados os veículos que compõem a frota da UFPB, segmentados pelas quatro categorias existentes (serviços especiais; serviços Comuns; institucional; e de representação):

**Quadro 7 - Relação dos veículos da categoria Serviços Especiais**

QT.	PLACA	MARCA	TIPO	ANO	CATEGORIA
1	PFS-8441	HONDA	MOTO	2012	SERV. ESPECIAIS
2	PFS-8571	HONDA	MOTO	2012	SERV. ESPECIAIS
3	PFS-8681	HONDA	MOTO	2012	SERV. ESPECIAIS
4	PFS-8841	HONDA	MOTO	2012	SERV. ESPECIAIS
5	MOD-4223	MERCEDES BENZ	VAN (AMBULÂNCIA)	2008	SERV. ESPECIAIS
6	MNQ-3249	VOLKSWAGEN	SAVEIRO/AMBULÂNCIA	2003	SERV. ESPECIAIS
7	MOD-4223	PEUGEOT	VAN (AMBULÂNCIA)	2012	SERV. ESPECIAIS
8	MON-9650	KIA	VAN (AMBULÂNCIA)	2001	SERV. ESPECIAIS
9	NQJ-7416	NISSAN	LIVINA	2011	SERV. ESPECIAIS

Quadro 8 - Relação dos veículos da categoria Serviços Comuns

QT.	PLACA	MARCA	TIPO	ANO	CATEGORIA
1	MMZ-9831	MERCEDES - COMIL	MICRO-ÔNIBUS	2005	SERVIÇOS COMUNS
2	MNK-4102	MERCEDES-BENZ	MICRO-ÔNIBUS	2006	SERVIÇOS COMUNS
3	MOQ-8557	MERCEDES-BENZ	MICRO-ÔNIBUS	2007	SERVIÇOS COMUNS
4	MON-2064	MERCEDES BENZ	ÔNIBUS	2009	SERVIÇOS COMUNS
5	OFH-0374	VOLVO	ÔNIBUS	2012	SERVIÇOS COMUNS
6	NQG-7688	MERCEDES BENZ	ÔNIBUS	2010	SERVIÇOS COMUNS
7	OFF-1868	VOLKSWAGEN	ÔNIBUS	2011	SERVIÇOS COMUNS
8	NPX-6379	MARCOPOLO/VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	2010	SERVIÇOS COMUNS
9	MOK-9784	MARCOPOLO/VOLARE	MICRO-ÔNIBUS	2008	SERVIÇOS COMUNS
10	MNR-8122	CHEVROLET	CAMIONETA	1986	SERVIÇOS COMUNS
11	MNL-4496	CHEVROLET	CAMINHÃO (D-40)	1986	SERVIÇOS COMUNS
12	OET-0984	IVECO	CAMINHÃO	2011	SERVIÇOS COMUNS
13	MOV-1775	FORD	CAMINHÃO - BAÚ	2008	SERVIÇOS COMUNS
14	MNG-0736	CHEVROLET	CAMIONETA	1984	SERVIÇOS COMUNS
15	MOG-1945	TOYOTA/BANDEIRANTE	CAMIONETA	1992	SERVIÇOS COMUNS
16	NPS-2469	FIAT	VAN-DUCATO	2009	SERVIÇOS COMUNS
17	NPU-3752	FIAT	VAN-DUCATO	2012	SERVIÇOS COMUNS
18	NPU-3842	FIAT	VAN-DUCATO	2012	SERVIÇOS COMUNS
19	NPU-3902	FIAT	VAN-DUCATO	2012	SERVIÇOS COMUNS
20	NPU-3942	FIAT	VAN-DUCATO	2012	SERVIÇOS COMUNS
21	NPU-3892	FIAT	VAN-DUCATO	2012	SERVIÇOS COMUNS
22	OFE-6178	VOLKSWAGEN	KOMBI	2011	SERVIÇOS COMUNS
23	OFE-6168	VOLKSWAGEN	KOMBI	2011	SERVIÇOS COMUNS
24	OFE-6188	VOLKSWAGEN	KOMBI	2011	SERVIÇOS COMUNS
25	NQH-5293	VOLKSWAGEN	KOMBI	2011	SERVIÇOS COMUNS
26	OFE-2428	VOLKSWAGEN	KOMBI	2011	SERVIÇOS COMUNS
27	MNR-9998	VOLKSWAGEN	KOMBI	1997	SERVIÇOS COMUNS

28	MOG-1539	VOLKSWAGEN	KOMBI	1999	SERVIÇOS COMUNS
29	MNA-1975	VOLKSWAGEN	KOMBI	1996	SERVIÇOS COMUNS
30	KKL-8167	VOLKSWAGEN	KOMBI	1997	SERVIÇOS COMUNS

**Quadro 9 - Relação dos veículos da categoria Institucional**

QT.	PLACA	MARCA	TIPO	ANO	CATEGORIA
1	NQF-3935	PEUGEOT	ESCAPADE	2011	INSTITUCIONAL
2	NQF-3945	PEUGEOT	ESCAPADE	2011	INSTITUCIONAL
3	OFX-0259	RENAULT	SYMBOL	2012	INSTITUCIONAL
4	OGD-4560	RENAULT	SYMBOL	2012	INSTITUCIONAL
5	OGD-4650	RENAULT	SYMBOL	2012	INSTITUCIONAL
6	OFF-9015	RENAULT	SYMBOL	2012	INSTITUCIONAL
7	OFF-9065	RENAULT	SYMBOL	2012	INSTITUCIONAL
8	OFF-9105	RENAULT	SYMBOL	2012	INSTITUCIONAL
9	OFF-9205	RENAULT	SYMBOL	2012	INSTITUCIONAL
10	NQJ-7426	NISSAN	LIVINA	2011	INSTITUCIONAL
11	MNJ-6073	VOLKSWAGEN	GOL - 1.6	2005	INSTITUCIONAL
12	MNJ-6083	VOLKSWAGEN	GOL - 1.6	2005	INSTITUCIONAL
13	MNG-7003	VOLKSWAGEN	GOL - 1.6	2005	INSTITUCIONAL
14	MNJ-7033	VOLKSWAGEN	GOL - 1.0	2005	INSTITUCIONAL
15	MNJ-7053	VOLKSWAGEN	GOL - 1.0	2005	INSTITUCIONAL
16	MNJ-7063	VOLKSWAGEN	GOL - 1.0	2005	INSTITUCIONAL
17	MNJ-7073	VOLKSWAGEN	GOL - 1.0	2005	INSTITUCIONAL
18	MNJ-3983	VOLKSWAGEN	GOL - 1.0	2005	INSTITUCIONAL
19	MMX-6559	VOLKSWAGEN	GOL - 1.0	2003	INSTITUCIONAL
20	MNJ-6113	VOLKSWAGEN	GOL - 1.0	2005	INSTITUCIONAL
21	MNJ-6983	VOLKSWAGEN	GOL - 1.0	2005	INSTITUCIONAL
22	MOD-9863	RENAULT	LOGAN	2008	INSTITUCIONAL
23	MOD-9793	RENAULT	LOGAN	2008	INSTITUCIONAL
24	MOD-9823	RENAULT	LOGAN	2008	INSTITUCIONAL
25	MOD-9783	RENAULT	LOGAN	2008	INSTITUCIONAL
26	NPS-5710	FORD	FIESTA	2010	INSTITUCIONAL
27	NQA-7440	FORD	FIESTA	2010	INSTITUCIONAL
28	MNY-3045	FORD	FIESTA	2008	INSTITUCIONAL
29	MMZ-9821	FORD	FIESTA	2005	INSTITUCIONAL
30	NOQ-4702	FORD	RANGER	2011	INSTITUCIONAL
31	NOQ-4612	FORD	RANGER	2011	INSTITUCIONAL
32	MOB-4734	FORD	RANGER	2008	INSTITUCIONAL
33	MOB-8564	FORD	RANGER	2002	INSTITUCIONAL
34	MNJ-7023	VOLKSWAGEN	SAVEIRO - 1.6	2005	INSTITUCIONAL
35	MNJ-4013	VOLKSWAGEN	SAVEIRO - 1.6	2005	INSTITUCIONAL

**Quadro 10 - Relação dos veículos da categoria Representação**

QT.	PLACA	MARCA	TIPO	ANO	CATEGORIA
1	MON-4297	TOYOTA	COROLA	2007	REPRESENTAÇÃO

Tomando por base o ano de 2012, apresenta-se no quadro abaixo os quantitativos de quilômetros rodados pelos veículos que compõe a frota da UFPB, segmentados pelas quatro categorias apresentadas anteriormente:

**Quadro 11 - Média anual de quilômetros rodados por categoria**

ITEM	Categoria	K. RODADOS
1	SERVIÇOS ESPECIAIS	10.918
2	SERVIÇOS COMUNS	11.887
3	INSTITUCIONAL	18.500
4	REPRESENTAÇÃO	1.851

**Quadro 12 - Idade média da frota, por categoria de veículos**

ITEM	CATEGORIA	IDADE
1	SERVIÇOS ESPECIAIS	2009
2	SERVIÇOS COMUNS	2005
3	INSTITUCIONAL	2008
4	REPRESENTAÇÃO	2007

**Quadro 13 - Consumo de combustíveis do ano de 2012**

MÊS	GASOLINA			ALCOOL			DIESEL		
	QT.	V.UNIT.	TOTAL	QT.	V.UNIT.	TOTAL	QT.	V.UNIT.	TOTAL
JANEIRO	5.021	2,56	12.853,97	925	2,16	1.992,25	4.988	1,97	9.827,71
FEVEREIRO	5.836	2,56	14.401,16	697	2,13	1.489,00	8.746	1,96	17.192,43
MARÇO	7.871	2,55	20.071,05	1.279	2,12	2.711,48	12.074	1,96	23.665,04
ABRIL	6.482	2,45	15.941,70	1.086	2,11	2.300,32	12.534	1,97	24.692,53
MAIO	6.437	2,42	15.578,08	1.267	2,11	2.665,98	11.877	1,97	23.341,82
JUNHO	5.393	2,64	14.236,20	382	2,16	826,01	8.969	1,98	17.757,74
JULHO	4.264	2,56	11.068,87	259	2,16	560,04	7.115	1,98	14.087,78
AGOSTO	5.496	2,47	13,00	218	2,16	469,66	12.641	2,02	16.648,58
SETEMBRO	6.608	2,45	16.189,60	131	2,17	284,27	10.488	2,04	21.395,52
OUTUBRO	7.869	2,52	19.829,88	5	2,18	10,90	9.796	2,06	20.179,76
NOVEMBRO	7.304	2,62	19.136,48	1.728	2,16	3.732,48	8.873	2,07	18.367,11
DEZEMBRO	6.980	2,65	18.497,00	1.322	2,14	2.829,08	7.477	2,07	15.477,39
<b>TOTAL</b>	<b>75.561</b>		<b>177.816,99</b>	<b>9.299</b>		<b>19.871,47</b>	<b>115.578</b>		<b>222.633,41</b>

Quadro 14 - Consumo de lubrificantes do ano de 2012

MÊS	VALOR
ABRIL	95,92
MAIO	2.104,16
JUNHO	0,00
JULHO	1.576,27
AGOSTO	100,00
SETEMBRO	326,55
OUTUBRO	721,22
NOVEMBRO	1.108,68
DEZEMBRO	924,06
<b>TOTAL</b>	<b>6.956,86</b>

Quadro 15 - Despesa com material para manutenção - 2012

MÊS	VALOR
ABRIL	21.284,70
MAIO	1.276,35
JUNHO	12.641,65
JULHO	51.562,91
AGOSTO	41.033,10
SETEMBRO	363,68
OUTUBRO	932,48
NOVEMBRO	2.527,78
DEZEMBRO	125.541,52
<b>TOTAL</b>	<b>257.164,17</b>

Quadro 16 - Despesa com serviço para a manutenção - 2012

MÊS	VALOR
ABRIL	1.960,00
MAIO	2.407,50
JUNHO	0,00
JULHO	8.275,34
AGOSTO	3.192,50
SETEMBRO	3.721,90
OUTUBRO	0,00
NOVEMBRO	1.349,87
DEZEMBRO	33.215,52
<b>TOTAL</b>	<b>54.122,63</b>

Não existe um plano formalizado de substituição da frota de veículo. No entanto, quando se verifica um custo muito alto com manutenção, observa-se a questão do custo benefício e a partir daí formam-se os lotes para o procedimento licitatório, no caso, o Leilão.

Considerando a idade média da frota, sobretudo a frota de serviços comuns (2005), se faz premente a elaboração de um plano de substituição da frota, bem como o desenvolvimento e a implementação de normas de uso. Como forma de diminuir os deslocamentos da frota, deveríamos analisar a implantação de tecnologias alternativas, como por exemplo salas de videoconferência em todos os campi da UFPB.

# PLANOS PARA PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

## 1 - Plano de Material de consumo

### a) Plano de Ação – Papel

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 1: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para material de consumo</b>	Meta: Racionalizar o uso de Papel		
	Responsável: CGA, UGs		
Unidades e áreas envolvidas: PROPLAN; PRA; CGA; CPGLS; NTI; PROGEP			
Ações:	Cronograma		
	Início	Fim	Responsável
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
Quantificar o consumo mensal global de papel branco (branqueado)	01/10/2013	Contínuo	PRA
Desenvolver metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de papel (branqueado) nos distintos setores da Instituição	01/10/2013	30/10/2013	PRA; PROPLAN; CGA
Implementar metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de papel (branqueado) nos distintos setores	01/11/2013	Contínuo	PRA; PROPLAN; CGA
Capacitar pessoal de almoxarifado e patrimônio, bem como operadores da PRA no uso da nova tecnologia	01/11/2013	30/11/2013	PROGEP; CGA
Quantificar o consumo mensal per capita de papel branco (branqueado) na Instituição	01/11/2013	Contínuo	PRA
Quantificar o gasto mensal, em reais, com aquisição de papel branco (branqueado)	01/10/2013	Contínuo	PRA
<b>Dimensão 2 – promover a redução do consumo</b>			
Implementar 30% dos módulos do SIGAA e do SIPAC relacionados com a tramitação on line de processos como forma de promover a substituição do uso de documento impresso por documento digital	13/11/2013	13/03/2014	NTI
Implementar 60% dos módulos do SIGAA, SIGRH e do SIPAC relacionados com a tramitação on line de processos como forma de promover a substituição do uso de documento impresso por documento digital	14/03/2014	15/09/2014	NTI
Implementar 90% dos módulos do SIGAA, SIGRH e do SIPAC relacionados com a tramitação on line de processos como forma de promover a substituição do uso de documento impresso por documento digital	16/10/2014	17/03/2015	NTI
<b>Dimensão 3 – Campanhas de educação ambiental</b>			



Desenvolver campanha para uso racional de papel			
<b>Recursos:</b>			
(Financeiro, humano, instrumental, outros)			
<b>Indicadores de desempenho:</b>			
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>	
Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	Mensal e anual	
Consumo per capita de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de servidores	Mensal e anual	
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	Mensal e anual	

b) Plano de Ação - Copos

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 1: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para material de consumo</b>	Meta: Racionalizar o uso de Copo descartável		
	Responsável: CGA; UGs		
Ações:	Cronograma		
	Início	Fim	Responsável
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
Quantificar o consumo mensal global de copos de 200 e de 50 ml descartáveis	01/10/2013	Contínuo	PRA
Desenvolver metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de copos descartáveis	01/10/2013	30/10/2013	PRA; PROPLAN; CGA
Implementar metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de copos descartáveis	01/11/2013	Contínuo	PRA; PROPLAN; CGA
Capacitar pessoal de almoxarifado e patrimônio, bem como operadores da PRA no uso da nova tecnologia	01/11/2013	30/09/2013	PROGEP;CGA
Quantificar o consumo mensal per capita de copos de 200 e de 50 ml descartáveis	01/11/2013	Contínuo	PRA
Quantificar o gasto mensal, em reais, com aquisição de copos de 200 e de 50 ml descartáveis	01/10/2013	Contínuo	PRA
<b>Dimensão 2 – promover a redução do consumo ou impacto</b>			
Analisar a viabilidade econômica para aquisição de copos de papel reciclável			
<b>Dimensão 3 – Campanhas de educação ambiental</b>			
Desenvolver campanha para conscientizar a comunidade acadêmica a reduzir o consumo de copos descartáveis			
Recursos:			
(Financeiro, humano, instrumental, outros)			
<b>Indicadores de desempenho:</b>			
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>	
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200 ml utilizados	Mensal e anual	
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	Mensal e anual	
Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml / total de servidores	Mensal e anual	
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de servidores	Mensal e anual	
Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	Mensal e anual	

a) Plano de Ação - Cartuchos

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 1: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para material de consumo</b>	Meta: Racionalizar o uso de cartuchos e toners		
	Responsável: CGA; UGs		
Ações:			
		Cronograma	
		Início	Fim
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
Quantificar o consumo mensal global de cartuchos de impressão e toner	01/10/2013	Contínuo	PRA
Desenvolver metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de cartuchos de impressão e toner	01/10/2013	30/010/2013	PRA; PROPLAN; CGA
Implementar metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de cartuchos de impressão e toner nos distintos setores	01/11/2013	Contínuo	PRA; PROPLAN; CGA
Capacitar pessoal de almoxarifado e patrimônio, bem como operadores da PRA no uso da nova tecnologia	01/11/2013	30/11/2013	PROGEP;CGA
Quantificar o gasto mensal, em reais, com aquisição de cartuchos de impressão e toner	01/10/2013	Contínuo	PRA
<b>Dimensão 2 – promover a redução do consumo</b>			
Estimular			
<b>Dimensão 3 – Campanhas de educação ambiental</b>			
Desenvolver campanha para estimular a economia de impressão, com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner			
<b>Recursos:</b>			
(Financeiro, humano, instrumental, outros)			
<b>Indicadores de desempenho:</b>			
Nome do Indicador	Descrição	Apuração	
Consumo mensal de cartuchos de impressão e toner	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	Mensal e anual	
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	Mensal e anual	

## 2 – Plano para uso racional de Energia elétrica

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 2: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para nortear o consumo de energia elétrica</b>	Meta: Racionalizar o uso de energia elétrica		
	Responsável: PU		
Unidades e áreas envolvidas: PU			
Ações:	Cronograma		
	Início	Fim	Responsável
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
Quantificar o consumo mensal de energia elétrica	01/10/2013	Contínuo	PRA; Prefeitura
Quantificar o consumo mensal de energia elétrica per capita	01/10/2013	Contínuo	PRA; Prefeitura
Quantificar o gasto mensal, em reais, com energia elétrica	01/10/2013	Contínuo	PRA; Prefeitura
Quantificar o gasto de energia per capita	01/10/2013	Contínuo	PRA; Prefeitura
Monitorar e gerenciar o contrato de demanda (fora de ponta)	01/10/2013	Contínuo	PRA; Prefeitura
Monitorar e gerenciar o contrato de demanda (ponta)	01/10/2013	Contínuo	PRA; Prefeitura
Quantificar o Gasto com energia pela área construída	01/10/2013	Contínuo	PRA; Prefeitura
<b>Dimensão 2 – promover a redução do consumo</b>			
Revisar o contrato de fornecimento de energia, visando o contrato com a real demanda de energia elétrica da Instituição	01/11/2013	Contínuo	PRA; Prefeitura
Estimular estudos que analisem a viabilidade de fontes alternativas de energia (solar, termoeletrica e eólica)	01/11/2013	Contínuo	PRA; PRAC; PRPLAN; PRPG; Prefeitura
Fazer o diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo no CT, CCEN e CCA	01/11/2013	01/01/2014	PRA; Prefeitura; CCA
Fazer o diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo no CCHLA, CCM e CCHSA	01/02/2014	01/02/2014	PRA; Prefeitura; CCHSA
Fazer o diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo no CE, CSSA, CCAE	01/04/2014	01/06/2014	PRA; Prefeitura; CCAE
Fazer o diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo no CTDR, CCS e CI	01/06/2014	01/08/2014	PRA; Prefeitura
Fazer o diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo no CCJ, CBIotic, CCTA e CEAR	01/08/2014	01/10/2014	PRA; Prefeitura
Fazer um diagnóstico da perda de ar refrigerado por falha na vedação dos ambientes climatizados	01/10/2013	03/04/2014	PRA; Prefeitura; CCA; CCHSA; CCAE
<b>Dimensão 3 – Campanhas de educação ambiental</b>			
Desenvolver campanha de conscientização para evitar o desperdício no uso da energia elétrica	01/03/2014	Contínuo	CGA
Recursos:			

(Financeiro, humano, instrumental, outros)

<b>Indicadores de desempenho:</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	Mensal e anual
Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de kwh consumidos / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual
Gasto com energia per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Mensal e anual
Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	Demanda registrada fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta (%)	Mensal
Adequação do contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta / Demanda contratada ponta (%)	Mensal
Gasto com energia pela área	Gasto em reais / área total	Mensal e anual

### 3 – Plano para uso racional de água e esgoto

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 3: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para consumo de água e geração de esgoto;</b>	Meta: Racionalizar o uso de Água e a geração de esgoto		
	Responsável: PU		
Unidades e áreas envolvidas: PU			
Ações:	Cronograma		
	Início	Fim	Responsável
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
Quantificar o volume de água consumido mensalmente	01/10/2013	Contínuo	PRA
Quantificar o volume per capita de água consumido mensalmente	01/10/2013	30/10/2013	PRA; PROPLAN; CGA
Quantificar gasto mensal, em reais, com fornecimento de água	01/10/2013	Contínuo	PRA
Quantificar o gasto mensal per capita, em reais, com fornecimento de água	01/10/2013	Contínuo	PRA
<b>Dimensão 2 – promover a redução do consumo</b>			
<b>Dimensão 3 – Campanhas de educação ambiental</b>			
Desenvolver campanha para evitar o desperdício de água	01/03/2014	Contínuo	CGA
<b>Recursos:</b>			
(Financeiro, humano, instrumental, outros)			
<b>Indicadores de desempenho:</b>			
Nome do Indicador	Descrição	Apuração	
Volume de água utilizada	Quantidade de m <sup>3</sup> de água	Mensal e anual	
Volume de água per capita	Quantidade de m <sup>3</sup> de água/ total de servidores	Mensal e anual	
Gasto com água	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual	
Gasto com água per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Mensal e anual	

## 4 – Plano para coleta seletiva

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 3: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade para o fortalecimento do programa de coleta seletiva</b>	Meta: Consolidar o programa de coleta seletiva da UFPB		
	Responsável: CGA e PU		
Unidades e áreas envolvidas: PU, CGA			
Ações:	Cronograma		
	Início	Fim	Responsável
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
	01/10/2013	Contínuo	PRA
Quantificar o volume mensal, em quilos, de papel destinado para reciclagem	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o volume mensal, em quilos, de papelão destinado para reciclagem	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o número de toners destinados mensalmente para reciclagem	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o volume mensal, em quilos, de plásticos destinados a reciclagem	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o volume total mensal, em quilos, do material destinado às cooperativas	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o volume total mensal, em quilos, de papel reutilizado	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
<b>Dimensão 2 – promover a redução do consumo</b>			
Quantificar o gasto mensal per capita, em reais, com o programa de coleta seletiva	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
<b>Dimensão 3 – Campanhas de educação ambiental</b>			
Desenvolver campanha para conscientizar a comunidade acadêmica sobre a importância da cooperação com o programa de coleta seletiva da UFPB	01/03/2014	Contínuo	Prefeitura; CGA
<b>Recursos:</b>			
(Financeiro, humano, instrumental, outros)			
<b>Indicadores de desempenho:</b>			
Nome do Indicador	Descrição	Apuração	
Destinação de papel para reciclagem	Quantidade (Kg) de papel destinado à reciclagem	Mensal e anual	
Destinação de papelão para reciclagem	Quantidade (Kg) de papelão destinado à reciclagem	Mensal e anual	
Destinação de toner para reciclagem	Quantidade (unidades) de toner destinados à reciclagem	Mensal e anual	
Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (Kg) de plástico destinado à reciclagem	Mensal e anual	
Total de material reciclável destinado às cooperativas	Kg de papel + Kg de papelão + Kg de plástico+ Kg de plástico destinados à reciclagem	Mensal e anual	
Reutilização de Papel	Quantidade (Kg) de papel reutilizado	Mensal e anual	

## 5 – Plano para melhoria da qualidade de vida no ambiente do trabalho

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 3: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade para promover o fortalecimento dos programas de qualidade de vida no ambiente do trabalho desenvolvidos no âmbito da UFPB</b>	Meta: Consolidar o programa de QVAT – UFPB		
	Responsável: PROGEP		
Unidades e áreas envolvidas: PROGEP			
Ações:	Cronograma		
	Início	Fim	Responsável
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
Quantificar o número de servidores participantes nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no ambiente no trabalho em cada ano	01/10/2013	Contínuo	PROGEP; CGA
<b>Dimensão 2 – Campanhas de educação ambiental</b>			
Desenvolver campanha para conscientizar a comunidade acadêmica sobre a importância da promoção institucional de programas para melhoria da qualidade de vida no trabalho.	01/03/2014	Contínuo	PROGEP; CGA
<b>Recursos:</b>			
(Financeiro, humano, instrumental, outros)			
<b>Indicadores de desempenho:</b>			
Nome do Indicador	Descrição	Apuração	
Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/ total de servidores da instituição) x 100	Anual	



## 6 – Plano para estabelecimento de práticas de sustentabilidade nos processos de compras e contratações

### a) Plano de Ação - Telefonia Fixa

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 3: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade para os processos de compras e contratações da UFPB</b>	Meta: Ampliar o monitoramento e o controle dos processos de compras e contratações nos serviços de telefonia fixa		
	Responsável:		
Unidades e áreas envolvidas: PU			
Ações:	Cronograma		
	Início	Fim	Responsável
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
Quantificar o gasto mensal por uso de ramal ou linha telefônica convencional	01/10/2013	Contínuo	PRA; CGA
Quantificar o gasto mensal por uso de ramal ou linha telefônica Volp	01/10/2013	Contínuo	PRA; CGA
Desenvolver quadro comparativo identificando as vantagens e desvantagens do uso do Volp	01/12/2013	01/02/2014	PRA; CGA
<b>Dimensão 2 – Campanhas de educação ambiental</b>			
Desenvolver campanha para conscientizar sobre a importância de racionalizar o uso de telefone no ambiente de trabalho.	01/10/2014	Contínuo	PRA; CGA
<b>Recursos:</b>			
(Financeiro, humano, instrumental, outros)			
<b>Indicadores de desempenho:</b>			
Nome do Indicador	Descrição	Apuração	
Gasto por ramal/linha	R\$ / nº ramais + nºlinhas	Mensal e anual	

b) Plano de Ação - Telefonia Móvel

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 3: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade para os processos de compras e contratações da UFPB</b>	Meta: Ampliar o monitoramento e o controle dos processos de compras e contratações nos serviços de telefonia móvel		
	Responsável:		
Unidades e áreas envolvidas: PU			
Ações:	Cronograma		
	Início	Fim	Responsável
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
Quantificar o gasto mensal por linha telefônica	01/10/2013	Contínuo	PRA; CGA
<b>Dimensão 2 – Campanhas de educação ambiental</b>			
Desenvolver campanha para conscientizar sobre a importância de racionalizar o uso de telefone no ambiente de trabalho.	01/03/2014	Contínuo	PROGEP; CGA
<b>Recursos:</b> (Financeiro, humano, instrumental, outros)			
<b>Indicadores de desempenho:</b>			
Nome do Indicador	Descrição	Apuração	
Gasto por linha	R\$ / linhas	Mensal e anual	

c) Plano de Ação - Vigilância

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 3: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade para os processos de compras e contratações da UFPB</b>	Meta: Ampliar o monitoramento e o controle dos processos de compras e contratações nos serviços vigilância		
Responsável:			
Unidades e áreas envolvidas: PU			
Ações:	Cronograma		
	Início	Fim	Responsável
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
Quantificar o número de postos diurnos contratados			
Quantificar o número de postos noturnos contratados	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o valor mensal contratado para o posto diurno	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o valor mensal contratado para o posto noturno	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
<b>Dimensão 2 – Campanhas de educação ambiental</b>			
<b>Recursos:</b>			
(Financeiro, humano, instrumental, outros)			
<b>Indicadores de desempenho:</b>			
Nome do Indicador	Descrição	Apuração	
Valor inicial do Posto	Valor total anual do contrato/ nº postos	Anual	
Valor atual do Posto	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Anual	

a) Plano de Ação - Limpeza

PLANO DE AÇÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL			
Objetivo estratégico 3: <b>Estabelecer práticas de sustentabilidade para os processos de compras e contratações da UFPB</b>	Meta: Ampliar o monitoramento e o controle dos processos de compras e contratações nos serviços limpeza		
	Responsável:		
Unidades e áreas envolvidas: PU			
Ações:	Cronograma		
	Início	Fim	Responsável
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>			
Quantificar a área externa passível de limpeza	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar a área interna passível de limpeza	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o valor mensal pago por metro quadrado para limpeza de área externa	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o valor mensal pago por metro quadrado para limpeza de área interna	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o gasto mensal total para limpeza mensal da área externa segmentado por campi	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
Quantificar o gasto mensal total para limpeza mensal da área interna, segmentado por campi	01/10/2013	Contínuo	Prefeitura; CGA
<b>Dimensão 2 – Campanhas de educação ambiental</b>			
Desenvolver campanha de conscientização para não sujar ou jogar lixo fora dos coletores nos campi.	01/03/2014		CGA
<b>Recursos:</b>			
(Financeiro, humano, instrumental, outros)			
<b>Indicadores de desempenho:</b>			
Nome do Indicador	Descrição	Apuração	
Gasto de limpeza pela área	R\$ / área interna	Anual	
Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Anual	

## Referências

FGV - SÃO PAULO, Compra Sustentável: a força do consumo público e empresarial para uma economia verde e inclusiva, São Paulo: Programa Gestão Pública e Cidadania, 2012.

BRASIL. Lei Nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a **Política Nacional do Meio Ambiente**, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial da União de 02 de setembro de 1981.

BRASIL. Lei Nº 9.433, de 08 janeiro de 1997 – Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial da União de 09 janeiro de 1997.

UN. Agenda 21. In: CONFERÊNCIA DAS NAÇÕES UNIDAS SOBRE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO (ECO-92). Rio de Janeiro: 1992.

BRASIL. **Constituição Federal** de 1988 (Constituição Federal, Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, Emendas Constitucionais de Revisão e Emendas Constitucionais). Brasília: Senado Federal, Secretaria-Geral da Mesa, 2001.

Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística Sustentável. **Instrução Normativa nº 10**, de 12 de novembro de 2012.

UFPB. **Relatório de Gestão – 2012**. João Pessoa: UFPB, 2012. Disponível em [\[http://www.ufpb.br/proplan/sites/www.ufpb.br.proplan/files/u4/Relat%C3%B3rio%20de%20Gest%C3%A3o%202012%20-%20UFPB.pdf\]](http://www.ufpb.br/proplan/sites/www.ufpb.br.proplan/files/u4/Relat%C3%B3rio%20de%20Gest%C3%A3o%202012%20-%20UFPB.pdf). Acessado em 01/03/2013.

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

1- Plano de Material de Consumo

a) Plano de ação - Papel

**Objetivo Estratégico 1 - Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para material de consumo**

Meta: Racionalizar o uso de Papel

Dimensão 1 – Quantificar e monitorar consumo

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Quantificar o consumo mensal global de papel branco (branqueado)	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desenvolver metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de papel (branqueado) nos distintos setores da Instituição	x																							
Implementar metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de papel (branqueado) nos distintos setores		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitar pessoal de almoxarifado e patrimônio, bem como operadores da PRA no uso da nova tecnologia		x																						
Quantificar o consumo mensal per capita de papel branco (branqueado) na Instituição		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x
Quantificar o gasto mensal, em reais, com aquisição de papel branco (branqueado)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x

Dimensão 2 – promover a redução do consumo

Implementar 30% dos módulos do SIGAA e do SIPAC relacionados com a tramitação on line de processos como forma de promover a substituição do uso de documento impresso por documento digital		x	x	x	x	x																		
Implementar 60% dos módulos do SIGAA, SIGRH e do SIPAC relacionados com a tramitação on line de processos como forma de promover a substituição do uso de documento impresso por documento digital						x	x	x	x	x	x	x												
Implementar 90% dos módulos do SIGAA, SIGRH e do SIPAC relacionados com a tramitação on line de processos como forma de promover a substituição do uso de documento impresso por documento digital													x	x	x	x	x	x						

b) Plano de ação – Copos

Objetivo Estratégico 1 - Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para material de consumo

Meta: Racionalizar o uso de Copo descartável

Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Quantificar o consumo mensal global de copos de 200 e de 50 ml descartáveis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desenvolver metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de copos descartáveis	x																							
Implementar metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de copos descartáveis		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitar pessoal de almoxarifado e patrimônio, bem como operadores da PRA no uso da nova tecnologia		x																						
Quantificar o consumo mensal per capita de copos de 200 e de 50 ml descartáveis		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantificar o gasto mensal, em reais, com aquisição de copos de 200 e de 50 ml descartáveis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Dimensão 2 – promover a redução do consumo

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Analisar a viabilidade econômica para aquisição de copos de papel reciclável																								

Dimensão 3- Campanha de educação ambiental

Desenvolver campanha para conscientizar a comunidade acadêmica a reduzir o consumo de copos descartáveis																								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

c) Plano de ação – Cartuchos

Objetivo Estratégico 1 - Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para material de consumo

Meta: Racionalizar o uso de cartuchos e toners

Dimensão 1 – Quantificar e monitorar consumo

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Quantificar o consumo mensal global de cartuchos de impressão e toner	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desenvolver metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de cartuchos de impressão e toner	x																							
Implementar metodologia de monitoramento e controle mensal da distribuição e consumo de cartuchos de impressão e toner nos distintos setores		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitar pessoal de almoxarifado e patrimônio, bem como operadores da PRA no uso da nova tecnologia		x																						
Quantificar o gasto mensal, em reais, com aquisição de cartuchos de impressão e toner	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dimensão 2 – promover a redução do consumo																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Estimular																								
Dimensão 3—Campanhas de educação ambiental																								
Desenvolver campanha para estimular a economia de impressão, com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner.																								
Objetivo estratégico 2 : Estabelecer práticas de sustentabilidade e de uso racional para nortear o consumo de energia elétrica																								
Meta: Racionalizar uso de energia elétrica																								
Dimensão 1- quantificar e monitorar consumo																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Quantificar o consumo mensal de energia elétrica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantificar o consumo mensal de energia elétrica per capita	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantifica o gasto mensal, em reais, com energia elétrica.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantifica o gasto de energia per capita	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitorar e gerenciar o contrato de demanda (fora de ponta)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitorar e gerenciar o contrato de demanda (ponta)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dimensão 2- promover a redução do consumo																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Revisar o contrato de fornecimento de energia, visando o contrato com real demanda de energia elétrica da instituição.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Estimular estudos que analisem a viabilidade de fontes		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x





	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Desenvolver campanha para evitar o desperdício de água																								
<b>Objetivo estratégico 3: Estabelecer práticas de sustentabilidade para o fortalecimento do programa de coleta seletiva</b>																								
Meta: Consolidar o programa de coleta seletiva da UFPB																								
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Quantificar o volume mensal, em quilos, de papel destinado para reciclagem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantificar o volume mensal, em quilos, de papelão destinado para reciclagem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantificar o número de toners destinados mensalmente para reciclagem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantificar o volume mensal, em quilos, de plásticos destinados a reciclagem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantificar o volume total mensal, em quilos, do material destinado às cooperativas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantificar o volume total mensal, em quilos, de papel reutilizado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Dimensão 2 – promover a redução do consumo</b>																								
Quantificar o gasto mensal per capita, em reais, com fornecimento de água	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Dimensão 3 – Campanhas de educação ambiental</b>																								
Desenvolver campanha para conscientizar a comunidade acadêmica sobre a importância da cooperação com o programa de coleta seletiva da UFPB		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Objetivo estratégico 3: Estabelecer práticas de sustentabilidade para promover o fortalecimento dos programas de qualidade de vida no ambiente do trabalho desenvolvidos no âmbito da UFPB</b>																								
Meta: Consolidar o programa de QVAT - UFPB																								
<b>Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo</b>																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Quantificar o número de servidores participantes nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no ambiente no trabalho em cada ano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Dimensão 2 – Campanhas de educação ambiental</b>																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Desenvolver campanha para conscientizar a comunidade acadêmica sobre a importância		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Objetivo estratégico 3: Estabelecer práticas de sustentabilidade para os processos de compras e contratações da UFPB																								
Meta: Ampliar o monitoramento e o controle dos processos de compras e contratações nos serviços de telefonia fixa																								
Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Quantificar o gasto mensal por uso de ramal ou linha telefônica convencional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantificar o gasto mensal por uso de ramal ou linha telefônica Volp	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desenvolver quadro comparativo identificando as vantagens e desvantagens do uso do Volp			x	x	x																			
Dimensão 2 – Campanhas de educação ambiental																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Desenvolver campanha para conscientizar sobre a importância de racionalizar o uso de telefone no ambiente de trabalho		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo estratégico 3: Estabelecer práticas de sustentabilidade para os processos de compras e contratações da UFPB																								
Meta: Ampliar o monitoramento e o controle dos processos de compras e contratações nos serviços de telefonia móvel																								
Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Quantificar o gasto mensal por linha telefônica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Dimensão 2 – Campanhas de educação ambiental																								
Desenvolver campanha para conscientizar sobre a importância de racionalizar o uso de telefone no ambiente de trabalho.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo estratégico 3: Estabelecer práticas de sustentabilidade para os processos de compras e contratações da UFPB																								
Meta: Ampliar o monitoramento e o controle dos processos de compras e contratações nos serviços vigilância																								
Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Quantificar o número de postos diurnos contratados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Quantificar o número de postos noturnos contratados																								
Quantificar o valor mensal contratado para o posto diurno																								
Quantificar o valor mensal contratado para o posto noturno																								
Dimensão 2 – Campanhas de educação ambiental																								
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24

Objetivo estratégico 3: Estabelecer práticas de sustentabilidade para os processos de compras e contratações da UFPB

Meta: Ampliar o monitoramento e o controle dos processos de compras e contratações nos serviços limpeza

Dimensão 1 – quantificar e monitorar consumo

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Quantificar a área externa passível de limpeza																								
Quantificar a área interna passível de limpeza																								
Quantificar o valor mensal pago por metro quadrado para limpeza de área externa																								
Quantificar o valor mensal pago por metro quadrado para limpeza de área interna																								
Quantificar o gasto mensal total para limpeza mensal da área externa segmentado por campi																								
Quantificar o gasto mensal total para limpeza mensal da área interna, segmentado por campi																								

Dimensão 2 – Campanhas de educação ambiental

Desenvolver campanha de conscientização para não sujar ou jogar lixo fora dos coletores nos campi																								
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## **Anexo – Inventário patrimonial**