

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

**Plano de Logística Sustentável – PLS  
2020/2023**

Chapecó  
2020

## ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Marcelo Recktenvald  
Reitor

Gismael Francisco Perin  
Vice-Reitor

### MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PORTARIA Nº 1482/GR/UFGS/2019).

Alex Sandro Fedrigo  
Bruno César Monich Freitas  
Cesar Augusto Di Domenico  
Cristiano Maciel  
Daniel Biasoli  
Diego de Souza Boeno  
Edson da Silva  
Edison Comin  
Elenice Gomes  
Fabrício Balestrin  
Francesco Jurinic  
Guilherme Romero  
Jovani Lanzarin  
Laura Spaniol Martinelli  
Luiz Gustavo Ecco  
Marcelo Guerreiro Crizel  
Matheus Todescatt  
Nádia Inês Kist  
Rodrigo Burin  
Ronaldo José Seramim  
Rony Ristow  
Rudinei Justi (Coordenador)  
Sandro Adriano Schneider  
Sandro Neckel da Silva  
Thais Branco

REVISÃO E DIAGRAMAÇÃO  
Diretoria de Comunicação Social da UFGS

## LISTA DE SIGLAS

|         |  |
|---------|--|
| ABNT    | Associação Brasileira de Normas Técnicas                               |
| CAPES   | Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior            |
| CCL     | <i>Campus</i> Cerro Largo  |
| CCH     | <i>Campus</i> Chapecó  |
| CER     | <i>Campus</i> Erechim  |
| CERFLOR | Programa de Certificado Florestal                                      |
| CISAP   | Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública |
| CLS     | <i>Campus</i> Laranjeiras do Sul                                       |
| CONAMA  | Conselho Nacional do Meio Ambiente                                     |
| CNPQ    | Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico          |
| CPF     | <i>Campus</i> Passo Fundo  |
| CRE     | <i>Campus</i> Realeza  |
| DAS     | Departamento de Atenção à Saúde do Servidor                            |
| DGA     | Departamento de Gestão Ambiental                                       |
| DOF     | Documento de Origem Florestal  |
| FSC     | Conselho de Manejo Florestal   |
| IBAMA   | Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis   |
| IFSC    | Instituto Federal de Santa Catarina                                    |
| INMETRO | Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia               |
| MPOG    | Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão                          |
| ONU     | Organização das Nações Unidas  |
| PROAD   | Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura                         |
| PROCEL  | Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica                   |
| PROPLAN | Pró-Reitoria de Planejamento   |
| RENASEM | Registro Nacional de Sementes e Mudanças                               |
| SELAB   | Secretaria Especial de Laboratórios                                    |
| SEO     | Secretaria especial de Obras   |
| SETI    | Secretaria Especial de Tecnologia e Informação                         |
| SIG     | Sistema Integrado de Gestão  |
| SLTI    | Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação                     |
| STI     | Secretaria da Tecnologia da Informação                                 |
| SRH     | Secretaria de Recursos Humanos   |
| SUADM   | Superintendência Administrativa  |
| SUCL    | Superintendência de Compras e Licitações                               |
| TI      | Tecnologia da Informação   |

## SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2. OBJETIVOS.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>3. PANORAMA GERAL.....</b>  | <b>6</b>  |
| 3.1 COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....                               | 6         |
| <b>3.1.1 Da adoção de critérios de sustentabilidade.....</b>               | <b>7</b>  |
| <b>3.1.2 Do Manual de Compras e Contratações Sustentáveis da UFFS.....</b> | <b>8</b>  |
| <b>3.1.3 Boas práticas de sustentabilidade nas licitações.....</b>         | <b>8</b>  |
| 3.2. TELEFONIA.....  | 11        |
| 3.3 OBRAS.....   | 13        |
| <b>3.3.1 A plataforma BIM (<i>Building Information Modeling</i>).....</b>  | <b>15</b> |
| 3.4 OS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS E AS CANTINAS NA UFFS.....              | 17        |
| 3.5 SERVIÇOS DE IMPRESSÃO.....   | 19        |
| 3.6 SOLUÇÕES DE TI.....  | 21        |
| <b>3.6.1 Processos eletrônicos.....</b>                                    | <b>21</b> |
| <b>3.6.2 Implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG).....</b>         | <b>21</b> |
| <b>3.6.3 Autenticação de documentos institucionais.....</b>                | <b>22</b> |
| <b>3.6.4 Projeto Prisma.....</b>   | <b>23</b> |
| <b>3.6.5 Projeto SAS (Controle de Análises Socioeconômicas).....</b>       | <b>24</b> |
| 3.7 SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.....  | 24        |
| 3.8 MATERIAIS DE CONSUMO.....  | 26        |
| 3.9 INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS.....                          | 28        |
| 3.10 ENERGIA.....  | 29        |
| 3.11 ÁGUA E ESGOTO.....  | 30        |
| 3.12 RESÍDUOS SÓLIDOS.....   | 31        |
| 3.13 DESLOCAMENTOS.....  | 33        |
| <b>3.13.1 Diárias e passagens.....</b>                                     | <b>37</b> |
| <b>3.13.2 Videoconferências.....</b>                                       | <b>38</b> |
| 3.14. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO.....                       | 39        |
| <b>4. PLANO DE AÇÕES.....</b>  | <b>42</b> |
| <b>5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....</b>                                   | <b>54</b> |
| <b>6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>  | <b>55</b> |

## 1 APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) é uma instituição de ensino superior pública e gratuita, criada pela Lei Nº 12.029, de 15 de setembro de 2009. A UFFS abrange mais de 400 municípios da Mesorregião Grande Fronteira do Mercosul – Sudoeste do Paraná, Oeste de Santa Catarina e Noroeste do Rio Grande do Sul. Nessa Mesorregião estão localizados seus 6 *campi*: Laranjeiras do Sul/PR, Realeza/PR, Chapecó/SC, Cerro Largo/RS, Erechim/RS e Passo Fundo/RS.

O Plano de Logística Sustentável da UFFS vem atender ao art. 16 do Decreto Federal nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e tem, como base para sua elaboração, a Instrução Normativa nº 10 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, de 12 de novembro de 2012.

O Plano constitui-se numa ferramenta de planejamento, com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na gestão da Universidade.

Para essa construção, foi realizado um diagnóstico inicial (panorama geral) através do qual levantaram-se as principais informações necessárias para a construção do plano. O panorama forneceu informações sobre práticas sustentáveis já realizadas na Instituição, assim como os indicadores que serão úteis para embasar o monitoramento e a avaliação.

Com o diagnóstico elaborado, foram definidos os objetivos, metas e ações a serem realizadas. Nessa abordagem, os objetivos e ações foram organizados nas seguintes temáticas: atualização do inventário e identificação de similares de menor impacto ambiental; compras e contratações sustentáveis; materiais de consumo; energia elétrica; água e esgoto; resíduos sólidos; deslocamento de pessoal; qualidade de vida no ambiente de trabalho e educação ambiental e meio ambiente.

Os resultados serão avaliados periodicamente com a produção de um relatório consolidado por ano. Nesse ínterim, poderá ocorrer um replanejamento com a finalidade de alinhar as ações aos objetivos propostos. Toda essa construção ficou ao encargo da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável nomeada pela Portaria nº 1482/GR/UFFS/2019.

## **2 OBJETIVOS**

### Objetivo Geral

Planejar, monitorar e avaliar ações para o alcance de metas e objetivos ligados à racionalização do gasto público, práticas sustentáveis e diminuição do impacto ambiental na Universidade.

### Objetivos Específicos

- I – Efetuar o diagnóstico geral dos parâmetros determinados pela Instrução Normativa nº 10, de 2012, do MPOG;
- II – Delinear os objetivos, metas e iniciativas que comporão o plano de ações;
- III – Elaborar o plano de ações com a definição de uma matriz de responsabilidades;
- IV – Monitorar e avaliar o Plano de Logística Sustentável periodicamente.

### 3 PANORAMA GERAL

#### 3.1 COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

As contratações públicas sustentáveis constituem relevante instrumento para o desenvolvimento econômico, social e ambiental de um país, pois consideram além da eficiência do gasto público, “o desenvolvimento que satisfaz as necessidades presentes, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de suprir suas próprias necessidades”. Essa visão foi apresentada pela ONU em 1987, por meio do Relatório Brundtland tendo em vista a avaliação de incompatibilidade entre os padrões de consumo vigentes e o conceito de desenvolvimento sustentável.

No Brasil, as licitações sustentáveis possuem fundamento legal no art.3º da Lei nº 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, além de outras regulamentações que ampliam as suas especificidades:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

O caput do artigo 225 da Constituição Federal do Brasil reforça claramente a importância do tema, uma vez que define expressamente um ambiente ecologicamente equilibrado como direito do ser humano: “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”.

Sob essa prerrogativa, a adequação das contratações públicas à forma de “consumo sustentável” deve considerar não somente o baixo custo da solução, mas também o custo total para assegurar o menor impacto sobre o planeta e o bem-estar social.

Diante de tal necessidade, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão emitiu, em 19 de janeiro de 2010, a Instrução Normativa nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Posteriormente, foi lançado o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. E, em 2013, foi emitida a Instrução Normativa nº 06/2013/SLTI/MPOG, que estabelece boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

Assim, além da doutrina legislativa e jurisprudencial que regulamenta as compras públicas, os processos licitatórios realizados na UFFS possuem um olhar voltado para a sustentabilidade e visam integralizar as questões ambientais e sociais em todos os estágios do processo de contratação pública, em consonância com a legislação vigente, como forma de reduzir possíveis impactos ambientais.

Importante contextualizar também que as compras de bens e contratação de serviços e obras na UFFS são realizadas de forma centralizada através da Superintendência de Compras e Licitações. Essa dinâmica ocorre com a desconcentração do planejamento de compras e contratações pelos *campi* da Universidade e a centralização dos processos licitatórios pela Superintendência de Compras e Licitações e tem, como princípio, a racionalização de uso dos recursos financeiros disponíveis e adoção de critérios padronizados de contratação, visando alcançar economicidade, qualidade das compras públicas, ganho de escala e atendimento eficiente das demandas.

A Superintendência de Compras e Licitações (SUCL) é, portanto, a unidade administrativa vinculada à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD) que possui como principal atividade a execução orçamentária da Universidade Federal da Fronteira Sul e desempenha suas atividades organizada por uma estrutura funcional que compreende três departamentos: Departamento de Compras, Departamento de Licitações e Departamento de Contratações Diretas.

### **3.1.1 Da adoção de critérios de sustentabilidade**

Tendo como escopo a estrutura funcional da SUCL, o Departamento de Contratações Diretas abrange, em suas funções, a sustentabilidade nas compras públicas e é responsável por

avaliar os aspectos ambientais que envolvem as contratações da Instituição, assim como fixar, nos editais de licitação, critérios de sustentabilidade que viabilizem o julgamento objetivo das propostas apresentadas pelos licitantes, sem frustrar a competitividade do certame.

Logo, nas licitações sustentáveis, a variável ambiental é prevista quando da definição das características do bem a ser adquirido, na fase de elaboração do Termo de Referência da Licitação, descrevendo-a como qualidade do produto/serviço que a Administração deseja comprar/contratar, de modo que a comprovação da exigência ambiental atenda a requisitos pertinentes e tecnicamente justificados como selos, classificação de eficiência energética, normas técnicas, registro e certificação ambiental, conforme particularidades do objeto.

O estudo de viabilidade de exigências sustentáveis nas licitações compreende, além de consultas a manuais de sustentabilidade, a consulta a sites de órgãos responsáveis por definir parâmetros de registro e certificação de produtos (INMETRO, PROCEL, RENASEM, CONAMA, ABNT, NBR, entre outros) e consultas às Fichas Técnicas de Enquadramento (FTE's) do IBAMA, elas contém as descrições das atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais e regulamentam o Cadastro Técnico Federal (CTF), dessa forma, representam um guia juridicamente seguro e auxiliar na verificação da necessidade de exigência de comprovação de CTF do fabricante do material pretendido pela UFFS.

### **3.1.2 Do Manual de Compras e Contratações Sustentáveis da UFFS**

Por acolher a relevância da sustentabilidade em suas ações, a Superintendência de Compras e Licitações elaborou, em 2014, o Manual de Compras e Contratações Sustentáveis da UFFS, que apresenta diretrizes a serem consideradas pela Instituição na aquisição e contratação de materiais e serviços dentro dos parâmetros de sustentabilidade adotados pelos órgãos do Governo Federal. O guia concentra ainda especificações de materiais permanentes e de consumo e estabelece os requisitos para se realizar uma licitação sustentável, além de apresentar os critérios de aceitação, habilitação e de especificações relacionadas à sustentabilidade que podem ser incluídos em cada um dos produtos a serem comprados.

### **3.1.3 Boas práticas de sustentabilidade nas licitações**

Atualmente, todos os processos licitatórios realizados na UFFS passam por um estudo

de viabilidade de adoção de critérios de sustentabilidade, no qual são avaliadas as características técnicas do produto ou serviço, circunstâncias de produção e transporte, impactos de sua utilização e descarte, boas práticas na execução dos serviços e obras em consonância com diretrizes normativas de realização de contratações públicas sustentáveis.

Cabe destacar, no entanto, que nem todos os itens licitados são passíveis de adoção de critérios de sustentabilidade em decorrência da especificidade técnica, ausência de regulamentação normativa e/ou possibilidade de frustração do certame em razão de restrições impostas pelo mercado.

Assim, com o auxílio dos agentes de compras da UFFS, em 2019, foi possível prever critérios de sustentabilidade em 149 processos de licitação dos 169 realizados pela SUCL, conforme demonstrado na Tabela 1, que segue:

Tabela 1 - Nº de licitações da UFFS com critérios de sustentabilidade no ano de 2019

| Modalidade de licitação      | Total de processos/modalidade | Nº de processos com critérios sustentáveis | Percentual |
|------------------------------|-------------------------------|--|------------|
| Dispensa de licitação        | 73                            | 73   | 100%       |
| Inexigibilidade de licitação | 31                            | 11   | 35%        |
| Pregão                       | 54                            | 53   | 98%        |
| RDC                          | 11                            | 11   | 100%       |
| Total                        | 169                           | 149  | 88%        |

Como exemplo de ações de sustentabilidade nas compras públicas adotadas na UFFS, destacamos:

- Planejamento das demandas de materiais, obras e serviços com especificações técnicas claras e precisas, considerando a disponibilidade de soluções mais sustentáveis no mercado;
- Adoção de critérios sustentáveis nas licitações de compras de bens e materiais de consumo mediante análise da composição do produto, métodos de fabricação, transporte e certificação, conforme previsão normativa e especificidade;
- Orientação de desenvolvimento de ações e boas práticas de sustentabilidade na contratação de serviços e execução de obras, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;

- Adoção de práticas de logística reversa na aquisição de lâmpadas e congêneres (tubulares e compactas, de vapor de mercúrio, de vapor metálico, de vapor de sódio) danificadas ou queimadas, conforme instituído pela política nacional de resíduos sólidos, art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010;
- Previsão em edital de uso de materiais recicláveis e destinação correta dos resíduos gerados pelas concessionárias das cantinas e restaurantes universitários da UFFS;
- Aquisição de produtos eletroeletrônicos com menor impacto ambiental e menor consumo de energia;
- Avaliação do tempo de vida útil dos bens a serem adquiridos em detrimento do menor custo de manutenção do bem ou da obra;
- Contratação integrada de usinas fotovoltaicas em vista de projeto institucional que visa oportunizar aos *campi* da UFFS a produção da própria energia;
- Aquisição de móveis fabricados com madeira certificada;
- Adoção de sistema informatizado virtual que permite a produção de todos os processos e documentos institucionais de forma eletrônica visando gerar agilidade processual e economia de material para a Instituição;
- Adoção do Manual de Padronização de Mobiliário da UFFS, voltado às questões ambientais, como exigência de certificação da madeira (FSC, DOF, CERFLOR), garantia de fábrica de pelo menos 5 anos, ISO 14000, bem como normas da ABNT referentes à ergonomia e durabilidade do mobiliário.

Pelo exposto e sem perder a referência normativa que trata da promoção do desenvolvimento sustentável no Brasil, na prática, as percepções acerca dos objetivos das compras sustentáveis necessitam ser alargadas consideravelmente, abarcando diretrizes que permitam à Instituição comprar de maneira eficiente e racional em vista da melhoria da relação custo/qualidade sem contribuir com uma cadeia produtiva que prejudique a coletividade sob o pretexto de economizar recursos públicos.

Destarte, a SUCL se compromete em conscientizar continuamente as unidades requisitantes de que práticas e iniciativas sustentáveis nas compras públicas requerem a participação de todos os atores envolvidos na cadeia logística de aquisição de bens e contratação de serviços da Instituição, a fim de que a prática possa ser institucionalizada tanto na fase de planejamento das demandas como da contratação e execução do objeto.

### 3.2. TELEFONIA

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) é distribuída pelos três estados da região Sul do Brasil possuindo unidades nas cidades de Chapecó/SC, Passo Fundo/RS, Erechim/RS, Cerro Largo/RS, Realeza/PR e Laranjeiras do Sul/PR. Com essa distribuição geográfica, a utilização de meios de comunicação como telefonia e videoconferência entre as unidades é indispensável para o funcionamento institucional.

No contexto da telefonia, a UFFS, no início de suas atividades, implantou uma infraestrutura com centrais *Philips Sopho IS3000* (Sopho, 2019) distribuídas em cada unidade da Instituição, num total de 6 (seis) equipamentos. A solução adotada suportou ramais e entroncamentos analógicos, digitais e VoIP. Tal solução demandou capacitação técnica, cabeamento específico e contratação de licenças para cada funcionalidade. Essa implementação, ao longo dos anos, passou a dificultar integrações, expansões, escalabilidade do serviço e teve elevação dos custos de manutenção. Isso por conta de fatores como a redistribuição do técnico de telefonia, as constantes fusões da marca, a dificuldade de aquisição de novas expansões e suporte do fabricante, escassez de peças genuínas e valores elevados para licenças de ramais para as centrais. Todo esse cenário demandou uma reavaliação da atual estrutura e identificação de soluções alternativas.

A metodologia para a definição da solução alternativa foi baseada em pesquisa técnica de tecnologias existentes em bibliografias e no mercado. Sendo inicialmente levantadas as funcionalidades e características da solução utilizada comparada a soluções livres e proprietárias.

Entre as alternativas estava a adoção de centrais baseadas em software livre e uso de equipe interna de implantação e sustentação da solução. Essa abordagem decorre dos custos elevados de tecnologias proprietárias para integrar aparelhos telefônicos provenientes de diversas marcas em operação na UFFS à dependência técnica e tecnológica de um único fabricante, além da necessidade de licenças de uso para ramais.

Assim, após estudos realizados internamente, o serviço de telefonia institucional passou a ser baseado em tecnologia VoIP, na qual o tráfego de voz utiliza a rede de dados interna. Em cada unidade institucional há um PABX responsável pela interconexão entre todos os ramais institucionais e pela interface com as operadoras de telefonia. Chamadas realizadas via VoIP entre as unidades da instituição não geram custos.

O serviço Fone@RNP também é componente do serviço de telefonia institucional, através dele chamadas DDD para outras instituições de ensino e pesquisa participantes da rede (ou chamadas para cidades onde elas estão alocadas) são encaminhadas pela rede da RNP via VoIP, não gerando custos com as operadoras de telefonia.

Os valores gastos com telefonia são divididos por modalidades do serviço, conforme segue: serviços (taxa mensal paga às operadoras); ligações locais pagas; ligações internacionais; ligações para móvel; ligações para fixo DDD e ligações para móveis DDD. A Tabela 2 demonstra os valores despendidos nos últimos anos.

Tabela 2 – Valores totais gastos com telefonia na UFFS

|               | 2015           | 2016           | 2017           | 2018           | 2019           |
|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Serviços      | R\$ 149.283,35 | R\$ 175.019,66 | R\$ 142.973,62 | R\$ 143.576,40 | R\$ 89.993,69  |
| Fixo Local    | R\$ 14.300,86  | R\$ 12.778,85  | R\$ 14.112,16  | R\$ 12.285,33  | R\$ 4.536,87   |
| Internacional | R\$ 294,29     | R\$ 262,16     | R\$ 187,73     | R\$ 86,24      | R\$ 122,62     |
| Movel local   | R\$ 66.124,07  | R\$ 49.869,35  | R\$ 28.886,50  | R\$ 19.146,77  | R\$ 8.313,19   |
| A cobrar      | R\$ 0,00       | R\$ 10,99      | R\$ 5,58       | R\$ 54,25      | R\$ 11,58      |
| FIXO DDD      | R\$ 52.907,02  | R\$ 28.918,75  | R\$ 24.384,05  | R\$ 22.355,88  | R\$ 5.855,47   |
| Movel DDD     | R\$ 62.518,38  | R\$ 40.922,17  | R\$ 26.381,07  | R\$ 23.257,80  | R\$ 3.881,56   |
| Total         | R\$ 345.427,97 | R\$ 307.781,93 | R\$ 233.358,08 | R\$ 198.794,95 | R\$ 104.105,97 |

Dos valores gerais gastos com telefonia, é possível avaliar os valores realizados por *campus* da UFFS (Tabela 3).

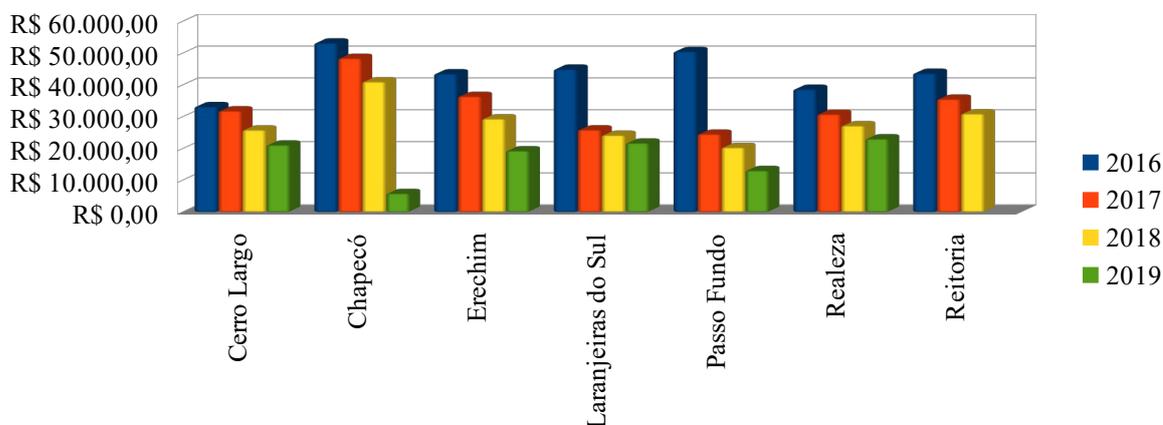
Tabela 3 – Valores gastos com telefonia por *campus* da UFFS

| <i>Campus</i>      | 2016          | 2017          | 2018          | 2019          |
|--------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Cerro Largo        | R\$ 33.188,60 | R\$ 31.835,88 | R\$ 25.816,28 | R\$ 21.104,69 |
| Chapecó            | R\$ 53.207,92 | R\$ 48.388,26 | R\$ 41.013,94 | R\$ 5.851,55  |
| Erechim            | R\$ 43.531,54 | R\$ 36.410,62 | R\$ 29.343,40 | R\$ 19.297,23 |
| Laranjeiras do Sul | R\$ 44.972,11 | R\$ 25.877,77 | R\$ 24.187,10 | R\$ 21.721,21 |
| Passo Fundo        | R\$ 50.534,17 | R\$ 24.535,22 | R\$ 20.308,22 | R\$ 13.074,34 |
| Realeza            | R\$ 38.650,41 | R\$ 30.786,01 | R\$ 27.176,57 | R\$ 23.056,95 |
| Reitoria           | R\$ 43.696,18 | R\$ 35.524,32 | R\$ 30.949,44 | *R\$ 0,0      |

\* Os gastos da Reitoria estão incluídos no *campus* Chapecó.

Verifica-se uma queda gradativa dos gastos (Gráfico 1), decorrente das ações citadas (adoção do VOIP/RNP) na gestão do serviço e divulgação de instruções institucionais.

Gráfico 1 – Evolução dos gastos por telefonia por *campus*



A Tabela 4 relaciona por *campus* a composição dos gastos realizados no ano de 2019. Os gastos da Reitoria estão com os gastos do *campus* Chapecó.

Tabela 4 – Composição detalhada dos gastos com telefonia por *campus* em 2019

|                 | Cerro Largo          | Chapecó (+ Reitoria) | Erechim              | Laranjeiras do Sul   | Passo Fundo          | Realeza              | Total                 |
|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Instalação      | R\$ 0,00             | R\$ 174,31           | R\$ 0,00             | R\$ 0,00             | R\$ 0,00             | R\$ 0,00             | R\$ 174,31            |
| Serviços        | R\$ 19.881,51        | R\$ 67,14            | R\$ 17.963,33        | R\$ 19.758,05        | R\$ 12.565,61        | R\$ 19.758,05        | R\$ 89.993,69         |
| Fixo Local      | R\$ 237,18           | R\$ 2.953,99         | R\$ 108,63           | R\$ 617,89           | R\$ 186,82           | R\$ 432,36           | R\$ 4.536,87          |
| Movel local     | R\$ 1.042,19         | R\$ 2.382,72         | R\$ 1.121,91         | R\$ 1.256,09         | R\$ 601,02           | R\$ 1.909,26         | R\$ 8.313,19          |
| FIXO DDD        | R\$ 1.335,37         | R\$ 694,92           | R\$ 61,72            | R\$ 1.213,25         | R\$ 398,87           | R\$ 2.151,34         | R\$ 5.855,47          |
| Movel DDD       | R\$ 769,13           | R\$ 68,84            | R\$ 41,64            | R\$ 1.099,92         | R\$ 682,62           | R\$ 1.219,41         | R\$ 3.881,56          |
| Internacional   | R\$ 0,00             | R\$ 122,62           | R\$ 0,00             | R\$ 0,00             | R\$ 0,00             | R\$ 0,00             | R\$ 122,62            |
| A cobrar        | R\$ 0,00             | R\$ 7,95             | R\$ 0,00             | R\$ 0,00             | R\$ 3,63             | R\$ 0,00             | R\$ 11,58             |
| Ajustes         | R\$ 41,76            | R\$ 0,00             | R\$ 0,00             | R\$ 40,35            | R\$ 0,00             |                      | R\$ 82,11             |
| Descontos (Ret) | <b>-R\$ 2.202,45</b> | <b>-R\$ 620,94</b>   | R\$ 0,00             | <b>-R\$ 2.264,34</b> | <b>-R\$ 1.364,23</b> | <b>-R\$ 2.413,47</b> | <b>-R\$ 8.865,43</b>  |
| <b>Total</b>    | <b>R\$ 21.104,69</b> | <b>R\$ 5.851,55</b>  | <b>R\$ 19.297,23</b> | <b>R\$ 21.721,21</b> | <b>R\$ 13.074,34</b> | <b>R\$ 23.056,95</b> | <b>R\$ 104.105,97</b> |

Acredita-se que com o desenvolvimento de ações de divulgação para o uso consciente do telefone e da incorporação de práticas sustentáveis relacionadas neste PLS, seja ainda possível reduzir tais despesas, porém objetiva-se não comprometer a qualidade dos trabalhos da Instituição.

### 3.3 OBRAS

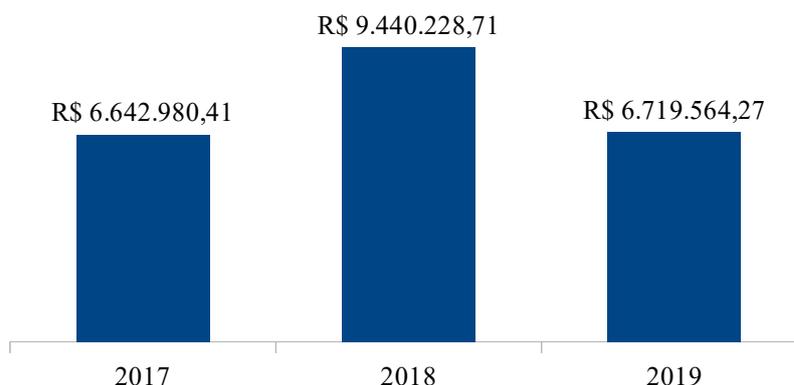
A Secretaria Especial de Obras (SEO), órgão diretamente vinculado à Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul, tem por finalidades o planejamento do espaço físico, o controle de padrão e qualidade das obras, a elaboração de projetos e a execução de obras, com as seguintes atribuições gerais:

- planejar o espaço físico em concordância com o planejamento acadêmico, administrativo e financeiro da Instituição;
- coordenar, supervisionar, controlar e/ou elaborar os projetos urbanísticos, arquitetônicos e de engenharia da Instituição;
- coordenar, supervisionar e controlar a execução das obras;
- planejar, definir e controlar o padrão e a qualidade das obras e dos serviços de engenharia, arquitetura e urbanismo;
- coordenar e supervisionar a ocupação dos prédios;
- elaborar orçamentos e iniciar os processos de licitação, bem como fiscalizar contratos de obras relacionadas com os trabalhos do órgão;
- promover o aprimoramento técnico-científico dos profissionais lotados na SEO.

A Secretaria Especial de Obras é subdividida nos seguintes setores: Departamento de Apoio à Fiscalização; Departamento de Manutenção; Divisão de Logística Funcional; Setor de Orçamentação e Encaminhamentos de Projetos; Departamento de Projetos Complementares de Engenharia; Departamento de Projetos Urbanísticos e Arquitetônicos e Setor de Documentação e Informação.

A Secretaria Especial de Obras investiu, nos últimos três anos R\$ 22.802.773,39 em obras novas e reformas (Gráfico 2). Em questão de metragens, nesse período, foram construídas: obras novas finalizadas ou em construção (11.849,90 m<sup>2</sup>); reformas (28.752,46 m<sup>2</sup>); área externa de intervenção (73.912,43 m<sup>2</sup>).

Gráfico 2 – Investimento em obras e reformas nos últimos 3 anos



Os projetos e obras coordenados, supervisionados e controlados pela Secretaria Especial de Obras buscam seguir critérios e requisitos sustentáveis. Podemos citar como exemplos:

- abastecimento de água de reúso nas novas edificações, através de coleta de água da chuva;
- atendimento das orientações do Programa Nacional de Eficiência Energética em Edificações;
- bancos de capacitores para correção de fator de potência elétrica;
- contratos de manutenção objetivando a continuidade dos serviços e aumento de vida útil de equipamentos e componentes;
- especificação de equipamentos elétricos eficientes, geralmente classe A;
- projetos e obras mais recentes adotando iluminação LED e controle automático de iluminação nas circulações verticais, vias de acesso e estacionamentos de veículos;
- separação de cargas elétricas conforme as suas finalidades e instalação de medidores de energia elétrica individualizados;
- utilização de luz solar;
- verificação das demandas contratadas x utilizadas nos contratos de fornecimento de energia elétrica.

A SEO planeja, para os próximos anos, várias ações: através de manutenção corretiva, a substituição gradual de equipamentos menos sustentáveis por outros mais sustentáveis; participação em editais de programas de eficiência energética das empresas fornecedoras de energia elétrica; elaboração de projetos visando facilidade e diminuição de manutenções; implantação de 22 (vinte e duas) usinas de geradores de energia solar fotovoltaicas destinadas, a princípio, a atender aos *campi* Chapecó, Erechim e Realeza. A Secretaria Especial de Obras busca melhoria contínua de seus projetos e obras, sempre atenta a novos critérios de sustentabilidade que venham a existir.

### **3.3.1 A plataforma BIM (*Building Information Modeling*)**

Com a entrada em vigor do Decreto Federal nº 9.983, em agosto de 2019, a plataforma BIM (*Building Information Modeling*) tornou-se parte de uma estratégia nacional que visa incentivar o uso dessa tecnologia em âmbito nacional.

O BIM nada mais é que uma maneira eficiente de reunir todas as informações de uma construção de forma integrada e organizada. Esse conjunto de informações vai desde o

modelo em si da edificação até seu orçamento, isso é, acompanha a obra em todo o seu ciclo de vida.

A tecnologia BIM permite criar digitalmente modelos virtuais precisos de uma construção. Os modelos oferecem informações detalhadas de cada parte de um projeto, o que possibilita melhor análise e controle. Com o BIM, também é possível integrar softwares de diferentes fabricantes para que eles possam “conversar” entre si usando uma linguagem comum e aberta. Além de integrar todos os dados em um único local, o seu uso também facilita o compartilhamento do projeto entre diferentes profissionais durante o processo de construção.

A proposta da Estratégia BIM/BR é que a exigência do BIM nas compras do poder público seja feita de forma escalonada, para conferir tempo de adaptação ao mercado e ao setor público. Assim, os prazos para implementação foram divididos em três etapas:

- A partir de janeiro de 2021: a exigência de BIM se dará na elaboração de modelos para a arquitetura e engenharia nas disciplinas de estrutura, hidráulica, AVAC (aquecimento, ventilação e ar-condicionado) e elétrica. Também na detecção de interferências, na extração de quantitativos e na geração de documentação gráfica a partir desses modelos;
- A partir de janeiro de 2024: os modelos deverão contemplar algumas etapas que envolvem a obra, como o planejamento da execução da obra, na orçamentação e na atualização dos modelos e de suas informações como construído (“*as built*”), além das exigências da primeira fase;
- A partir de janeiro de 2028: passará a abranger todo o ciclo de vida da obra ao considerar atividades do pós-obra. Será aplicado, no mínimo, nas construções novas, reformas, ampliações ou reabilitações, quando consideradas de média ou grande relevância, nos usos previstos na primeira e na segunda fase e, além disso, nos serviços de gerenciamento e de manutenção do empreendimento após sua conclusão.

BIM é sustentabilidade, é pensar em propostas eficientes para novas formas de arquitetura, preservando o meio ambiente e seus diversos ecossistemas, visando um novo modo de vida, uma nova educação ambiental, uma nova conscientização geral do impacto do desenvolvimento humano no planeta.

O processo de projeto em relação à concepção de uma arquitetura mais próxima dos sistemas computacionais e experimentações do mundo natural demanda o uso de ambiente

virtual e de software paramétrico que contribuam para a criação de espaços e formas que reflitam o funcionamento da natureza e uma arquitetura auto-organizável, adaptativa e sustentável.

Nesse contexto, as relações entre o sistema BIM e a sustentabilidade partem do pensamento em como realizar uma arquitetura que interaja com seu contexto ecológico, evolua com ele, promova a redução de impacto ambiental, favoreça sustentabilidade, valorização dos hábitos e práticas de uma sociedade.

Dessa forma, é importante que seja, preferencialmente, fomentada a utilização de BIM ou de tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la em novos projetos, compras e atualização de softwares de desenho, capacitação dos servidores e licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura.

### 3.4 OS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS E AS CANTINAS NA UFFS

A Universidade possui restaurantes universitários e cantinas em todos os *campi* exceto o *campus de* Passo Fundo, que está em estruturação de seu sistema de fornecimento de alimentos. Conforme Tabela 5, foram atendidas 439.738 pessoas em 2019.

Tabela 5 – Número de refeições realizadas nos RU's da Universidade em 2019

| <i>Campus</i>      | Estudantes | Servidores | Visitantes | Total   |
|--------------------|------------|------------|------------|---------|
| Cerro Largo        | 78.001     | *0         | 4.689      | 82.690  |
| Chapecó            | 133.602    | 12.898     | 2.568      | 149.068 |
| Erechim            | 84.302     | 3.392      | 4.065      | 91.759  |
| Laranjeiras do Sul | 57.802     | 2.164      | 1.079      | 61.045  |
| Realeza            | 54.595     | 216        | 365        | 55.176  |
| Total              | 408.302    | 18.670     | 12.766     | 439.738 |

\*Dado junto com estudantes de Cerro Largo.

A Diretoria de Alimentação e Nutrição, em suas atividades de coordenação realiza várias ações para a sustentabilidade ambiental:

- Aproveitamento da luz solar no refeitório;
- Aproveitamento da água da chuva (por meio de cisternas) para pisos e banheiros externos;
- No campus Chapecó, realiza-se destinação das caixas de leite (tetrapak) para projeto social;

- No campus Realeza, realiza-se encaminhamento do resíduo orgânico para compostagem;
- No campus Laranjeiras do Sul, encaminha-se o resíduo orgânico para a alimentação de animais;
- Separação correta do lixo;
- Substituição dos copos e cumbucas descartáveis por retornáveis em todos os RU's (essa ação resultou em uma redução aproximada de 270.000 embalagens/ano).

Além disso, todos os editais contêm critérios de sustentabilidade definidos:

- A utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reúso ou outras fontes (águas de chuva e poços);
- Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- Orientação para aquisição de palitos e demais acessórios de madeira, fabricados com madeira 100% oriunda de áreas de reflorestamento;
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial, sobre redução do consumo de energia e água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Num contexto econômico e social, a gestão do RU promoveu maior geração de empregos, contratação de mão de obra local e aquisição de matéria-prima alimentícia da agricultura familiar, que se relaciona tanto à sustentabilidade econômico-social, pela geração de renda para esses fornecedores e, conseqüentemente, para o comércio local, quanto ambiental, pelos circuitos curtos de produção e distribuição envolvidos e que geram menor poluição pelo deslocamento.

No âmbito das cantinas, considerando as peculiaridades do atendimento, não era possível efetuar a troca dos materiais descartáveis por retornáveis. Porém, através de um diálogo com algumas empresas contratadas para o serviço no local, adotou-se uma política de

desconto no valor do café para o usuário que levasse sua caneca. Inicialmente a ideia teve adeptos, mas com o passar do tempo o número de usuários que levava seu utensílio decaiu bastante, de modo que se reavaliou a proposta. A partir de maio de 2019, então, as empresas das cantinas dos campi Chapecó, Erechim e Realeza começaram a trabalhar com a utilização de copos descartáveis biodegradáveis. Apesar de a iniciativa estar em implementação, ainda falta o apuramento de alguns campi, porém já se mensura uma redução de 54.000 copos/ano e 10.000 canudos na cantina de Chapecó e 8.000 canudos na cantina de Realeza.

### 3.5 SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

A solução de impressão consiste no serviço de *outsourcing*, que é uma recomendação da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MPDG).

Em 2019, foi encerrado o contrato de impressão que vigorava com a empresa Net On. Nesse sentido, foi instaurado um novo pregão para efetivar um contrato de *outsourcing* de impressão, cuja empresa vencedora foi a Almaq. Com esse novo contrato, a Universidade obteve os seguintes benefícios:

- Maior controle dos custos de impressão;
- Novos equipamentos, qualidade e velocidade sem erros;
- Suprimentos originais;
- Melhoria da logística de manutenção;
- Scanners compartilhados com todos os usuários da rede;
- Não necessidade de inventários de suprimentos;
- Melhor controle e gestão dos documentos impressos e copiados.

No contrato estão definidos três modelos de impressoras: modelo I, impressora multifuncional monocromática para setores com média de impressão mensal inferior a 3.600 páginas; modelo II, impressora multifuncional monocromática para setores com média de impressão mensal superior a 3.600 páginas e modelo III, impressora multifuncional policromática para setores nos quais há necessidade de impressão colorida.

Na solução constam: um servidor central responsável pela bilhetagem e a disponibilização dos sistemas de controle e gestão de todas as impressoras e um servidor de impressão em cada *campus* para disponibilização e gerenciamento local de suas impressoras.

Com esse novo projeto foram adquiridas impressoras monocromáticas e coloridas novas, devidamente instaladas pela empresa contratada, mediante substituição das já existentes provenientes de contrato de *outsourcing* anterior. Além disso, a empresa contratada também configurou e customizou o software NDD Print, para controle de impressões, de modo que a infraestrutura de TI da UFFS pode monitorar as impressões e, até mesmo, num futuro próximo, estabelecer cotas de impressão por servidor, caso seja necessário.

Referente aos dados sobre gastos com impressões (Tabela 6), atualmente a Secretaria Especial de Tecnologia e Informação possui informações registradas desde 2017. Sobre os dados anteriores a 2019, não foi possível separar as impressoras entre o *campus* Chapecó e Reitoria, por isso, nesse caso, os dados da Reitoria estão zerados na tabela. A partir de fevereiro de 2019, os dados ficaram devidamente separados.

Tabela 6 – Volume de impressões e gastos realizados

| Campus             | 2018           |           |                   | 2019           |           |                |
|--------------------|----------------|-----------|-------------------|----------------|-----------|----------------|
|                    | Impressões P/B | Coloridas | Gastos            | Impressões P/B | Coloridas | Gastos         |
| Cerro Largo        | 477.560        | 15.275    | R\$ 40.451,93     | 373.764        | 17.119    | R\$ 56.445,00  |
| Chapecó e Reitoria | 1.298.581      | 69.230    | R\$ 125.192,50    | 638.551        | 35.805    | R\$ 102.806,85 |
| Erechim            | 403.223        | 0         | R\$ 29.938,40     | 366.984        | 11.565    | R\$ 56.203,40  |
| Laranjeiras do Sul | 406.306        | 10.962    | R\$ 34.363,85     | 319.020        | 13.005    | R\$ 49.612,60  |
| Passo Fundo        | 131.675        | 16.228    | R\$ 16.505,11     | 187.324        | 6.967     | R\$ 29.955,53  |
| Realeza            | 345.723        | 7.290     | R\$ 28.624,99     | 288.578        | 12.940    | R\$ 50.833,95  |
| Reitoria           | 0              | 0         | *a partir de 2019 | 492.557        | 35.369    | R\$ 100.058,57 |
| Total              | 3.063.068      | 118.985   | R\$ 275.076,78    | 2.666.778      | 132.770   | R\$ 445.915,90 |

Sobre a diminuição gradativa das impressões e o aumento dos gastos, é importante frisar que a UFFS possui um contrato de *outsourcing* de impressão que prevê uma franquia de impressões mensais. O contrato atual possui um custo superior ao anterior, pois os serviços contratados são maiores do que os existentes em contratos anteriores. Além disso todas as impressoras provenientes do contrato atual são novas e substituíram as do contrato anterior, usadas em outros contratos.

## 3.6 SOLUÇÕES DE TI

### 3.6.1 Processos eletrônicos

A adoção do processo eletrônico passa pela utilização de documentos digitais, autenticados por assinatura digital e tramitados pelos sistemas de protocolo utilizados pela UFFS. Utilizar a tecnologia, nesse sentido, possui muitas vantagens como a redução do uso de papel ou deslocamento até o protocolo, o que possibilita enviar processos até as 24 horas do último dia do prazo para a entrega.

É importante considerar, também, que com documentos virtuais diminui-se o risco de danos e extravio de documentos e processos, que ensejariam procedimentos de restauração de documentos. Outrossim, proporciona agilidade nos trâmites processuais, economia de custos de deslocamentos desnecessários, papel, tinta de impressora, além da vantagem de deixar de ocupar espaços físicos.

Atualmente, a TI da UFFS está implantando o sistema Mesa Virtual, produzido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Trata-se de um sistema integrado que abrange vários serviços como sistema de protocolo e construção de documentos e geração de relatórios. Estão à frente do processo de implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG) servidores da Secretaria Especial de Tecnologia da Informação (SETI) e da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), com a colaboração de integrantes de outros setores da Instituição.

### 3.6.2 Implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG)

O SIG é um sistema integrado robusto que contempla, além do sistema de protocolo e alguns sistemas auxiliares, uma completa gama de módulos fundamentais que operam de forma integrada, facilitando a construção de documentos e geração de relatórios, constituindo uma base muito mais ampla, com maior detalhamento e relacionamento de dados. Esse sistema, no futuro, proporcionará uma gestão por indicadores e processos muito mais apurada, permitindo maior transparência ao atender os mais diversos segmentos da comunidade acadêmica. Contudo, a maior mudança estará na troca de paradigma quanto ao formato de provimento de soluções de Tecnologia da Informação (TI) para a comunidade acadêmica, migrando de uma filosofia de desenvolvimento interno das soluções que a Universidade

demandava, para uma filosofia na qual o provimento das soluções vem de uma rede de universidades federais, com soluções construídas no decorrer dos últimos 15 anos, no formato colaborativo, compartilhando soluções e enfrentando de forma conjunta os desafios.

Assim, esse projeto constitui três grandes módulos a serem implantados: SIGRH (módulo de gestão de pessoas) SIGAA (módulo de gestão acadêmica) e SIPAC (módulo de gestão orçamentária e administrativa, incluindo protocolo – Mesa Virtual) e sistemas auxiliares, chamados orbitais, que possibilitam a informatização de atividades que convivem com a comunidade acadêmica, tais como: gestão de eventos, controle de eleições, produção acadêmica, compartilhamento de carona, reúso de materiais, gerenciamento de RU, dentre outros.

A partir da implantação do Sistema, a vida institucional da UFFS será representada por três grandes marcos: o divisor de águas para o processo eletrônico, um salto de 20% para 95% de produção de novos processos e documentos já no formato eletrônico, o que proporcionará celeridade, ganhos econômicos e qualidade dos serviços; a incorporação, aos diversos módulos, do planejamento e da execução orçamentária; definitivamente, o descolamento dos pequenos sistemas em diferentes linguagens e ciclos de maturidade, tendo praticamente tudo consolidado em um único sistema, diminuindo os ajustes de integração de dados. Isso gera maior estabilidade e confiabilidade nos resultados operacionais.

### **3.6.3 Autenticação de documentos institucionais**

Semelhante a qualquer instituição de ensino, a UFFS movimenta milhares de documentos diariamente. Em 2018 a SETI (Secretaria Especial de Tecnologia e Informação) levantou a necessidade da construção de um sistema automatizado para que discentes e docentes da UFFS pudessem emitir declarações, certidões, atestados, históricos escolares, dentre outros documentos, sem a necessidade de recorrer a secretarias e departamentos específicos, como secretarias acadêmicas, protocolos, pró-reitorias etc. Essa demanda surgiu porque, atualmente, há diversas solicitações diárias na Instituição para emissão de documentações que precisam ser assinadas fisicamente, fazendo com que os alunos e/ou professores tenham que se deslocar até o *campus* para retirar documentos.

Com a adoção desse sistema de geração de ofícios digitais autoassinados foi possível reduzir o papel em circulação, agilizar o atendimento aos alunos e/ou professores, melhorar a

qualidade dos serviços prestados e, acima de tudo, garantir a integridade e autenticidade dos documentos, atendendo, com qualidade e responsabilidade social e ambiental, à comunidade que cerca a UFFS.

Porém, restritivamente, a exemplo das soluções adotadas em outras universidades, os documentos emitidos por esse recurso não terão validade jurídica, uma vez que a tecnologia a ser adotada não está inserida no escopo da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, que é tratada na MP 2.200-2 de 24, de agosto de 2001, e na Lei 12.682, de 9 de julho de 2012.

Para a realização desse projeto foi necessário desenvolver um serviço que produzisse e autenticasse documentos digitais. Para a produção de documentos digitais comprobatórios, foi necessário definir um escopo prévio dos tipos de documentos, uma vez que os softwares institucionais da UFFS possuem um grande conjunto de ferramentas relacionadas à gestão acadêmica como cadastros de discentes, cursos, disciplinas e dinâmicas curriculares, gestão de programas de ensino, adequação e geração de matrículas, apontamento on-line de notas e frequências, renovação de matrícula on-line, dentre outras soluções tecnológicas.

O escopo de autenticação documental dessa solução incluiu vários documentos emitidos pela DRA (Diretoria de Registro Acadêmico): atestado de cursos diversos; atestado de frequência; atestado de matrícula; atestado de situação de matrícula; certificado de colação de grau; históricos escolares; horário do aluno; entre outros benefícios à comunidade acadêmica. O escopo de autenticação documental da solução também deverá incluir os seguintes documentos emitidos pela DPG (Diretoria de Pós-Graduação): comprovante de matrícula em cursos; atestado de situação de matrícula; atestado de frequência e atestados de desempenho acadêmico.

#### **3.6.4 Projeto Prisma**

O sistema Prisma foi desenvolvido pela Secretaria Especial de Tecnologia e Informação da UFFS e visa auxiliar no desenvolvimento de uma gestão informatizada de projetos de pesquisa e extensão da Universidade Federal da Fronteira Sul, com os seguintes objetivos: agilizar os processos que envolvem projetos de pesquisa, ensino, extensão e cultura; eliminar o retrabalho, utilizando as informações de seus projetos para uso em outros sistemas institucionais, como Relatório Anual de Atividades (RAA) e o Planejamento Anual

de Atividades (PAA); minimizar a burocracia, especialmente as que se referem aos sistemas de protocolo, para registro de projetos; gerir as carteiras de projetos de pesquisa, extensão, ensino, arte e cultura da UFFS, além de obter informações para uso próprio, para os envolvidos com projetos e para a alta administração; obter informações mais confiáveis sobre carteiras de projetos; conseguir maior facilidade de acesso aos dados do Senso, CAPES e CNPQ; eliminar papel; obter mais facilmente informações para avaliar a produção docente e, futuramente, garantir que os documentos gerados ou mantidos pelos projetos tenham, a médio prazo, o tratamento da gestão arquivística de acordo com as recomendações do CONARQ.

### **3.6.5 Projeto SAS (Controle de Análises Socioeconômicas)**

O SAS trata-se de um módulo automatizado para controle de análises socioeconômicas da UFFS, possibilitando a gestão informatizada de dados socioeconômicos de discentes da Instituição, tendo como objetivo agilizar o processo de conhecimento do perfil socioeconômico daqueles a quem os auxílios financeiros da UFFS se dirigem. Propicia então: o agendamento de entrevistas a quem os auxílios financeiros da UFFS se dirigem; agendamento de entrevistas nos SAEs (Setor de Assuntos Estudantis) dos *campi*; geração do IVS (Índice de Vulnerabilidade Social) por parte do serviço de assistência estudantil da UFFS; automatização da atualização e renovação cadastral dos alunos (a fim de recalcular o IVS gerado previamente). O público-alvo desse projeto são os acadêmicos da Instituição, a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e os SEEs dos *campi* da UFFS.

### **3.7 SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

Os serviços terceirizados estão relacionados às atividades de limpeza, vigilância, deslocamento (motorista), serviços gerais, jardinagem, manutenção (predial/elétrica), entre outros. Tendo em vista que a Universidade não possui em seu quadro de cargos os servidores de nível C, que contemplariam tais funções, surgiu a necessidade de terceirização desses serviços. A Tabela 7 destaca o número de funcionários terceirizados envolvidos com as atividades elencadas anteriormente.

Tabela 7 – Número de funcionários terceirizados

| Campus             | 2017      | 2018      | 2019      |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|
| Cerro Largo        | 16        | 19        | 19        |
| Chapecó            | 24        | 28        | 30        |
| Erechim            | 16        | 22        | 22        |
| Laranjeiras do Sul | 15        | 19        | 19        |
| Passo Fundo        | 7         | 11        | 12        |
| Realeza            | 21        | 26        | 27        |
| Reitoria           | 9         | 10        | 11        |
| Vigilantes         | <u>86</u> | <u>96</u> | <u>90</u> |
| Total              | 194       | 231       | 230       |

A Superintendência Administrativa realiza todas as licitações objetivando a eficiência nos serviços prestados, assim como o preço justo equivalente ao mercado, sem desperdício de recursos públicos (Tabela 8). O acompanhamento e fiscalização desses contratos estão em constante avaliação pela Superintendência em conjunto com os *campi*.

Tabela 8 – Gastos com funcionários terceirizados por *campus* (exceto vigilância)

| Campus             | 2017             | 2018             | 2019             |
|--------------------|------------------|------------------|------------------|
| Cerro Largo        | R\$ 880.136,32   | R\$ 770.122,96   | R\$ 850.025,67   |
| Chapecó            | R\$ 1.423.657,99 | R\$ 1.403.845,72 | R\$ 1.506.501,55 |
| Erechim            | R\$ 849.521,45   | R\$ 943.100,63   | R\$ 1.040.740,01 |
| Laranjeiras do Sul | R\$ 917.424,43   | R\$ 902.733,27   | R\$ 974.222,64   |
| Passo Fundo        | R\$ 373.884,45   | R\$ 465.718,83   | R\$ 543.638,53   |
| Realeza            | R\$ 1.178.676,93 | R\$ 1.193.044,34 | R\$ 1.289.868,34 |
| Reitoria           | R\$ 559.728,18   | R\$ 441.224,74   | R\$ 462.225,76   |
| Total              | R\$ 6.183.029,75 | R\$ 6.121.808,49 | R\$ 6.667.222,50 |

Com relação à vigilância, no final do ano de 2019, foi implantado um projeto-piloto no *campus* Chapecó e na Reitoria com a contratação de vigilância híbrida (orgânica e eletrônica) com o intuito futuro de aplicar a mesma metodologia nas demais unidades da UFFS. A vigilância eletrônica contempla o monitoramento de câmeras e alarmes e visa diminuir o número de postos e melhorar a cobertura de fiscalização em tempo real.

Tabela 9 – Gastos com postos de vigilância

| Campus             | 2017             | 2018             | 2019             |
|--------------------|------------------|------------------|------------------|
| Cerro Largo        | R\$ 868.336,98   | R\$ 807.296,98   | R\$ 721.270,60   |
| Chapecó            | R\$ 1.142.953,94 | R\$ 1.378.817,57 | R\$ 1.213.938,29 |
| Erechim            | R\$ 1.025.818,44 | R\$ 917.478,70   | R\$ 716.199,01   |
| Laranjeiras do Sul | R\$ 892.036,20   | R\$ 890.143,28   | R\$ 988.233,28   |
| Passo Fundo        | R\$ 270.794,16   | R\$ 574.339,62   | R\$ 569.015,50   |
| Realeza            | R\$ 1.012.961,61 | R\$ 882.584,62   | R\$ 811.835,73   |
| Reitoria           | R\$ 669.228,85   | R\$ 583.821,84   | R\$ 566.211,47   |
| Total              | R\$ 5.882.130,18 | R\$ 6.034.482,61 | R\$ 5.586.703,88 |

Para 2020, o desafio está em elaborar uma nova licitação para os serviços terceirizados de todos os *campi*, na qual questões de sustentabilidade serão reavaliadas.

### 3.8 MATERIAIS DE CONSUMO

Na execução de suas atividades administrativas e acadêmicas, a UFFS frequentemente utiliza vários materiais, insumos e equipamentos. São materiais/insumos como produtos de higiene e limpeza, folhas A4, cartuchos de impressão, canetas, régua, calculadoras, copos descartáveis, entre outros.

Os cartuchos de impressão são gerenciados, substituídos, coletados e destinados pela empresa terceirizada contratada para esse fim.

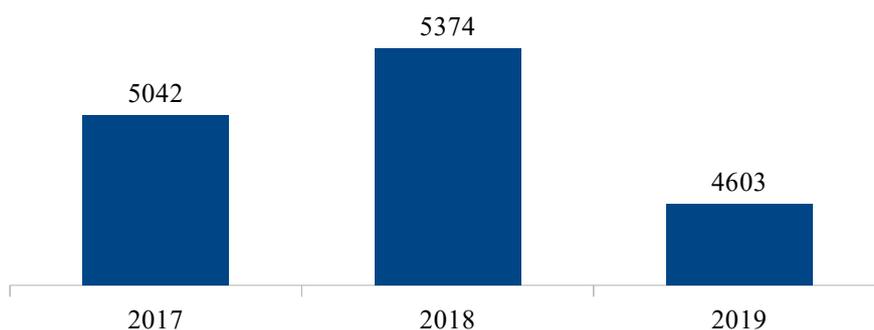
Em relação à limpeza, os insumos e materiais são fornecidos pela UFFS e contemplam desde a compra de detergentes, sabões até o fornecimento de papéis higiênicos e toalhas. A Tabela 10 relata esses gastos.

Tabela 10 – Gastos com insumos relacionados à limpeza

| Campus             | 2017           | 2018           | 2019           |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| Cerro Largo        | R\$ 41.393,25  | R\$ 39.178,32  | R\$ 45.894,53  |
| Chapecó            | R\$ 106.354,64 | R\$ 92.050,93  | R\$ 110.421,87 |
| Erechim            | R\$ 63.571,80  | R\$ 53.795,25  | R\$ 61.259,62  |
| Laranjeiras do Sul | R\$ 64.566,15  | R\$ 44.088,45  | R\$ 50.928,15  |
| Passo Fundo        | R\$ 16.982,98  | R\$ 26.333,81  | R\$ 30.589,26  |
| Realeza            | R\$ 71.104,32  | R\$ 59.908,32  | R\$ 60.416,14  |
| Reitoria           | R\$ 22.440,78  | R\$ 25.103,15  | R\$ 30.771,81  |
| Total              | R\$ 386.413,92 | R\$ 340.458,23 | R\$ 390.281,38 |

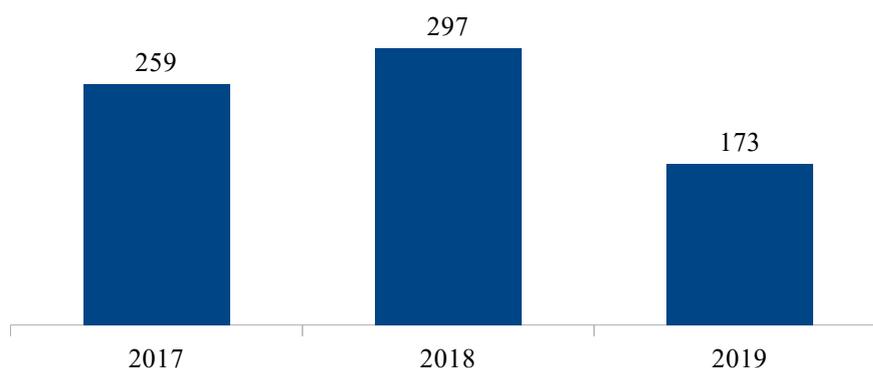
Em relação ao consumo de folhas A4 (Gráfico 3), verificou-se uma redução em decorrência de alguns processos eletrônicos já estarem em operação, porém a Universidade acredita que deve cair ainda mais, em decorrência da migração gradativa para o sistema informatizado SIG.

Gráfico 3 – Consumo de resmas de papel A4 (500x210x297)



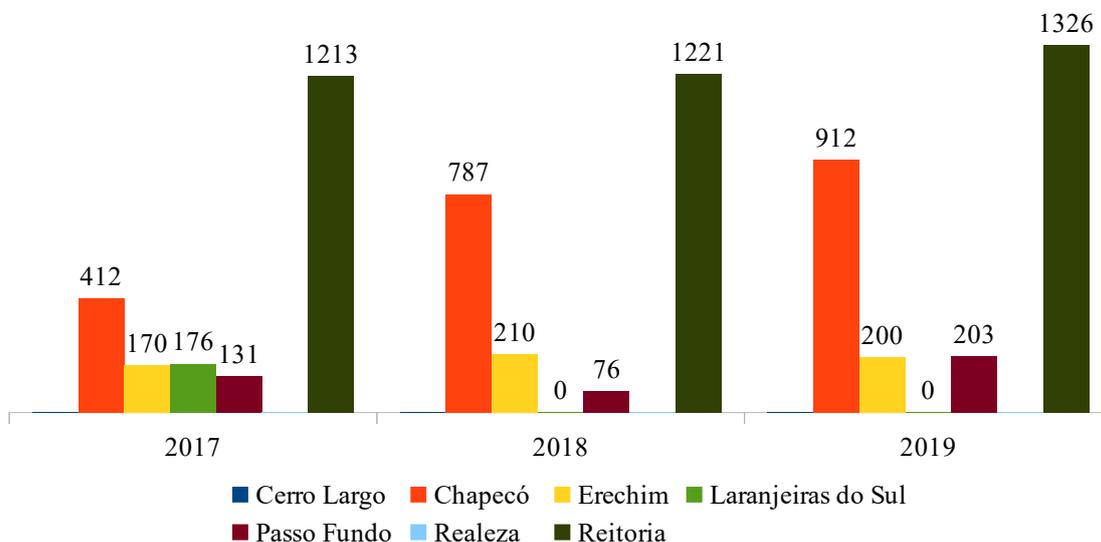
Em relação aos copos descartáveis, a UFFS realizou várias ações para a conscientização de seus servidores para adotarem canecas e copos duráveis. Nos RU's da Instituição, eles foram substituídos por copos e cumbucas duráveis e laváveis e, nas cantinas, na maioria dos *campi*, foram substituídos por copos biodegradáveis. Verifica-se (Gráfico 4) uma redução na utilização desse tipo de material nos últimos anos.

Gráfico 4 - Consumo de copos descartáveis tiras com 100



Outro item de consumo é a bombona de água mineral 20 litros, com distribuição em alguns *campi* da Universidade. Em 2019, foram consumidas 2.641 unidades (Gráfico 5), gerando um gasto de R\$ 20.894,65 entre os *campi* Chapecó, Erechim, Passo Fundo e Reitoria. Os *campi* Cerro Largo, Laranjeiras do Sul e Realeza não tiveram registro de compras nesse ano.

Gráfico 5 – Consumo de bombonas de água mineral 20 litros

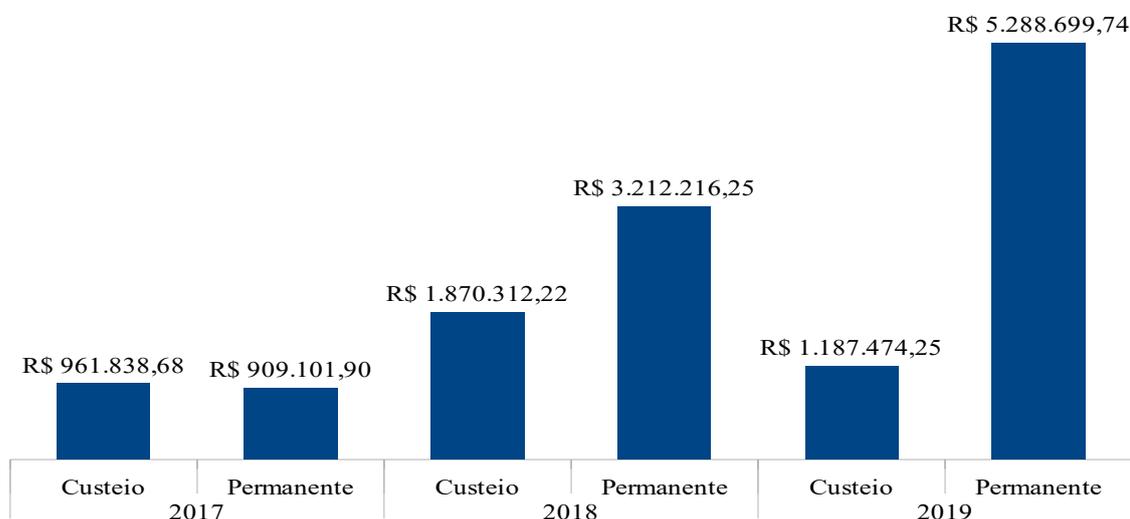


### 3.9 INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS

A Secretaria Especial de Laboratórios (SELAB) é o órgão da UFFS responsável pela coordenação dos processos de estruturação dos laboratórios e das áreas experimentais de todos os *campi* da Instituição. Ela estabelece não apenas políticas de funcionamento desses espaços, mas principalmente diretrizes para a aquisição de materiais a serem neles utilizados, com vistas a atender as necessidades das aulas práticas dos cursos de graduação sem que isso, entretanto, represente impedimento às atividades de pesquisa e extensão que compartilham desses materiais.

As compras são realizadas seguindo o manual de compras estabelecido pela SUCL e, a partir de 2020, seguindo as diretrizes do PGC. As compras são divididas em de custeio, como reagentes, insumos agrícolas e vidrarias, e permanentes, que se referem a equipamentos laboratoriais. As demandas são apontadas previamente pelas Coordenações Adjuntas de laboratórios e de Áreas Experimentais e pela Superintendência Unidade Hospitalar Veterinária Universitária.

Gráfico 6 – Gastos com insumos/reagentes e compra de equipamentos



Os pedidos de compra são separados por segmentos de mercado e enviados à SUCL de acordo com a agenda proposta por aquele setor. Os pedidos de materiais consumíveis são socializados com os coordenadores por se tratar de itens de menor valor e por serem comuns a

todos os laboratórios. O fluxo para aquisição de materiais e equipamentos para laboratórios está estabelecido na Instrução Normativa nº 04/SELAB de 28 de janeiro de 2014.

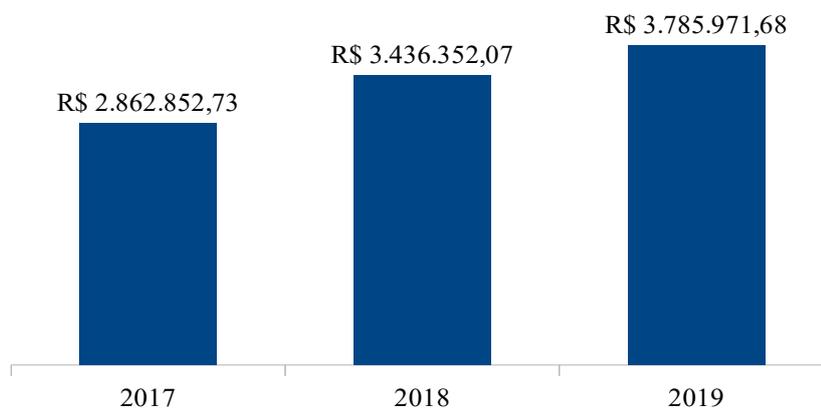
### 3.10 ENERGIA

O consumo de energia nos órgãos públicos é sempre motivo para análise de práticas sustentáveis. Buscar uma redução desse gasto é o objetivo de muitas instituições públicas e privadas. Sabe-se que uma melhor eficiência energética representa menores gastos e menor demanda de energia na rede de distribuição. Essa menor demanda representa menor impacto ambiental, visto que, com isso diminui-se a necessidade de construção de hidrelétricas, alternativa que impacta significativamente o ambiente.

A UFFS realiza periodicamente campanhas de conscientização para o uso eficiente da energia. São ações da Instituição nesse sentido: cartazes fixados na Reitoria que orientam como ligar e utilizar os climatizadores; proibição do uso de aquecedores particulares; orientações por e-mail e adesivos de fixação em parede com menção ao desligamento de lâmpadas. Enfim, são várias ações que buscam a conscientização da comunidade universitária.

Com relação aos gastos, a Universidade despendeu, nos últimos anos, o equivalente a R\$ 10 milhões. Assim distribuídos por ano (Gráfico 7), estes dados consideram as principais unidades consumidoras que impactam significativamente no consumo.

Gráfico 7 – Gastos realizados com energia na UFFS



O valor gasto com energia é um indicador interessante, porém a Universidade considera melhor avaliar o consumo. Através dele, é possível efetivamente avaliar se houve

redução ou não do consumo. A Tabela 11 apresenta o consumo nos principais *campi* da UFFS, consumo ponta (horário de pico de consumo no país) e fora ponta.

Tabela 11 – Dados de consumo ponta e fora ponta nos *campi* da UFFS (Kwh)

| Campus                | 2018          |                    | 2019          |                    |
|-----------------------|---------------|--------------------|---------------|--------------------|
|                       | Consumo Ponta | Consumo Fora Ponta | Consumo Ponta | Consumo Fora Ponta |
| Cerro Largo Campus    | 59.396,6      | 483.743,7          | 60.263,8      | 485.544,7          |
| Cerro Largo Seminário | 6.955,3       | 50.759,5           | 5.889,1       | 43.761,2           |
| Chapecó Campus        | 155.817,0     | 1.374.998,0        | 151.783,0     | 1.383.995,0        |
| Erechim               | 76.010,1      | 578.155,5          | 79.997,0      | 591.509,8          |
| Laranjeiras do Sul    | 75.779,0      | 648.852,0          | 78.264,0      | 666.758,0          |
| Passo Fundo           | 14.807,0      | 103.943,0          | 22.829,0      | 169.825,0          |
| Realeza               | 79.272,0      | 639.159,0          | 84.797,0      | 696.573,0          |
| Reitoria              | 11.333,1      | 150.567,9          | 11.727,7      | 155.810,3          |

A UFFS busca, nos próximos meses, a implementação de projetos para o desenvolvimento de energias renováveis. Está em andamento um projeto financiado pela União para a instalação de placas fotovoltaicas. Embora o projeto esteja no início, já se vislumbra uma economicidade significativa no gasto com energia.

### 3.11 ÁGUA E ESGOTO

A água é um bem natural indispensável à vida humana na Terra. É motivo de preocupação de toda uma sociedade, haja vista que a sua escassez prejudica também o desenvolvimento social e econômico de qualquer sociedade.

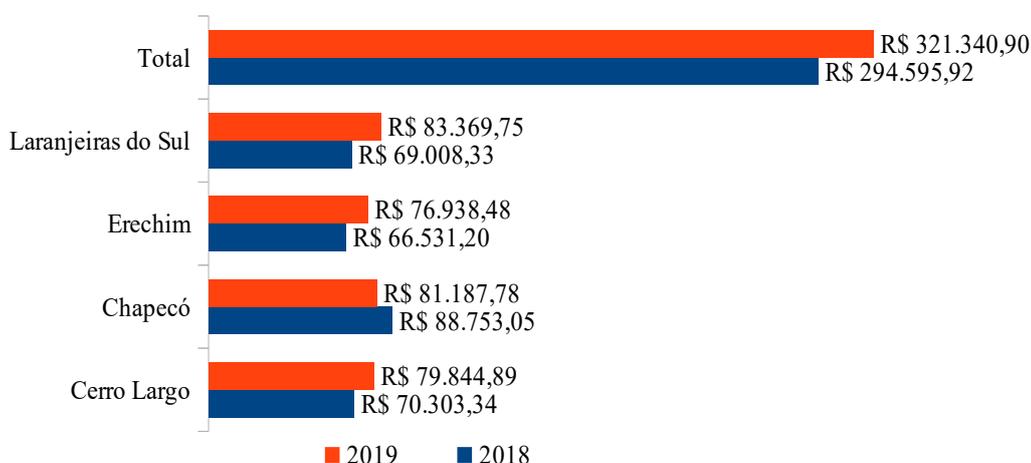
A Universidade é abastecida por água de duas maneiras: através de poços próprios nos *campi* Chapecó, Laranjeiras do Sul e Erechim e abastecida por companhias de abastecimento em Cerro Largo, Passo Fundo e Realeza. Em todos os *campi* o consumo é monitorado, seja pelas faturas das referidas companhias ou por medidores (hidrômetros) existentes nos locais em que possui tratamento próprio. É possível acessar essas informações no link da sustentabilidade na página da Universidade na internet.

As práticas sustentáveis com relação à água vêm de longo tempo sendo executadas na Instituição. Entre elas pode-se citar: obras com aproveitamento de águas pluviais; torneiras com temporizadores; uso de lava jato; monitoramento periódico das instalações hidráulicas; medição individualizada de unidades prediais; recuperação de água dos destiladores (*campus* Realeza); cursos aos terceirizados e campanhas de conscientização.

A UFFS também possui estações de tratamento de efluentes nos *campi* em que não é atendida por rede coletora municipal: Cerro Largo, Chapecó, Erechim e Laranjeiras do Sul. Nesses *campi*, as estações funcionam com o mesmo sistema, ou seja, sistema de tratamento biológico de funcionamento contínuo e com aeração prolongada (Lodos Ativados).

Todas as estações são gerenciadas e operadas através de empresa terceirizada, conforme resultado do Pregão 58/2017. A empresa possui responsável técnico e operadores que realizam a manutenção e supervisão do sistema.

Gráfico 8 – Gastos com a operação e manutenção das ETE's da UFFS



Para o lançamento de efluentes, devem ser atendidos padrões de lançamento, conforme Resolução CONAMA n° 430 de 2011. Até o momento, a UFFS tem lançado seus efluentes dentro das concentrações permitidas por essa Resolução.

### 3.12 RESÍDUOS SÓLIDOS

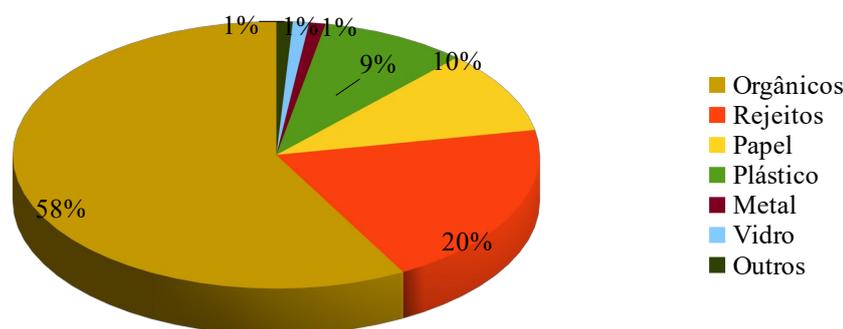
A UFFS avalia constantemente a sua geração de resíduos com o objetivo de promover a destinação ambientalmente correta deles. São resíduos gerados em diferentes locais resultantes das atividades intrínsecas da Instituição. As classes geradas são diversas, destacando-se resíduos de origem administrativa (comuns) e resíduos laboratoriais. A Universidade gera em torno de 22 toneladas desses resíduos por mês.

Para a gestão dos resíduos foram elaborados os planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e de Gerenciamento dos Resíduos Laboratoriais. Neles estão descritas as

ações envolvidas com a geração, acondicionamento, identificação, armazenamento, coleta e destinação final.

A composição gravimétrica dos resíduos comuns gerados na instituição (Gráfico 9) mostra uma geração de mais de 50% de resíduos orgânicos, de modo que alternativas de compostagem já estão sendo pensadas para recirculá-los e incluí-los no ciclo biológico novamente. Os resíduos recicláveis são destinados à coleta seletiva realizada pelas prefeituras municipais que, por sua vez, entregam às associações de catadores.

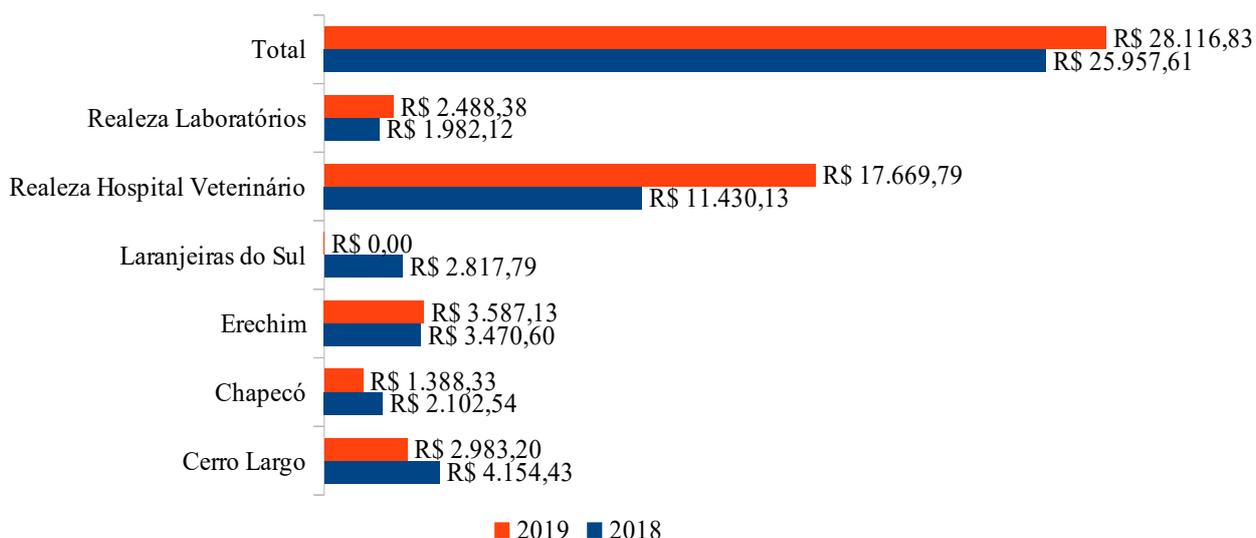
Gráfico 9 – Composição gravimétrica dos principais resíduos comuns gerados na UFFS



Importante ressaltar que a Universidade está alinhada com novas tendências relacionadas aos resíduos sólidos como economia circular, de modo que objetiva-se fortalecer, na Instituição, um novo pensar que translada do gerenciamento para a busca da não geração, reúso e compartilhamento, por exemplo.

Com relação aos resíduos laboratoriais, são considerados perigosos sendo gerenciados internamente e destinados à coleta e tratamento externo, conforme Pregão 37/2017. As empresas que fazem a destinação são ambientalmente licenciadas para esse fim. A Universidade trabalha com 4 empresas terceirizadas, nas quais o valor do kg/resíduo fica entre R\$ 2,32/kg a R\$ 5,65/Kg, dependendo do local e classe de resíduos gerados, químicos ou infectantes. O Gráfico 10 relata os gastos realizados em 2018 e 2019:

Gráfico 10 - Gastos anuais com coleta e tratamento de resíduos perigosos



Todo pagamento somente é efetuado desde que a contratada entregue, junto à nota fiscal, o certificado de destinação final assinado por responsável técnico. A Universidade não dispõe de sistema de tratamento ainda, conseqüentemente, encaminha seus resíduos para a coleta e tratamento externo por empresas terceirizadas contratadas por pregão eletrônico.

### 3.13 DESLOCAMENTOS

Para o deslocamento de usuários, a UFFS presta serviços por veículos próprios e através de empresas terceirizadas, para as quais o pagamento é realizado por quilômetro rodado e por tempo de disponibilidade dos veículos.

Durante o ano de 2019, a UFFS disponibilizou 46 (quarenta e seis) veículos próprios, distribuídos nos seis *campi* e na Reitoria: 18 (dezoito) automóveis, 11 (onze) caminhonetes, 5 (cinco) vans, 1 (um) veículo de transporte de carga pesada/caminhão e 5 (cinco) tratores agrícolas. Além dos veículos ativos, a Instituição possui 06 (seis) veículos inativos, todos automóveis que foram recebidos em doação da Receita Federal no ano de 2011.

O ano dos veículos varia entre 2003 e 2015, definindo uma idade média da frota de 8,25 anos. Durante o ano de 2019, os veículos rodaram 479.847 km. Sendo que para dirigi-los, há um motorista terceirizado (Tabela 12).

Tabela 12 - Despesas com motoristas terceirizados em 2019

| <i>Campus</i>      | Valor R\$      |
|--------------------|----------------|
| Reitoria           | R\$ 60.131,57  |
| Chapecó            | R\$ 117.850,59 |
| Laranjeiras do Sul | R\$ 53.788,95  |
| Realeza            | R\$ 49.698,41  |
| Erechim            | R\$ 62.695,14  |
| Passo Fundo        | R\$ 53.693,90  |
| Cerro Largo        | R\$ 65.293,68  |
| Total              | R\$ 463.152,24 |

Os gastos com veículos oficiais próprios são relatados nas tabelas que seguem. Os automóveis próprios (carros pequenos) rodaram 197.943 km (2019).

Tabela 13 - Custos operacionais dos automóveis em 2019

| Descrição  | Valor R\$      |
|--|----------------|
| Manutenção                                       | R\$ 44.509,89  |
| Combustível                                      | R\$ 67.948,91  |
| Seguro contratado                                | R\$ 9.444,67   |
| Seguro DPVAT                                     | R\$ 258,40     |
| Licenciamento                                    | R\$ 1.913,92   |
| Depreciação                                      | R\$ 31.985,71  |
| Total dos gastos com automóveis / sem motorista  | R\$ 156.061,50 |
| Custo dos automóveis por km rodado sem motorista | 0,79           |
| Custo dos automóveis por km rodado com motorista | 1,76           |

As caminhonetes rodaram 225.341 km com custo conforme Tabela 14.

Tabela 14 - Custos operacionais com caminhonetes em 2019

| Descrição  | Valor R\$      |
|--|----------------|
| Manutenção   | R\$ 67.880,06  |
| Combustível  | R\$ 75.585,36  |
| Seguro contratado                                  | R\$ 7.809,01   |
| Seguro DPVAT                                       | R\$ 200,52     |
| Licenciamento                                      | R\$ 1.435,44   |
| Depreciação  | R\$ 49.217,94  |
| Total gastos com as caminhonetes / sem motorista   | R\$ 202.128,33 |
| Custo das caminhonetes por km rodado sem motorista | 0,90           |
| Custo das caminhonetes por km rodado com motorista | 1,87           |

As Vans rodaram 45.053 Km, com os seguintes gastos realizados (Tabela 15):

Tabela 15 – Custos operacionais com vans em 2019

| Descrição   | Valor                |
|---|----------------------|
| Manutenção  | R\$ 15.644,03        |
| Combustível   | R\$ 18.020,75        |
| Seguro contratado                                   | R\$ 2.816,50         |
| Seguro DPVAT  | R\$ 99,96            |
| Licenciamento                                       | R\$ 478,48           |
| Depreciação   | R\$ 37.680,00        |
| <b>Total dos gastos com as vans / sem motorista</b> | <b>R\$ 74.739,72</b> |
| Custos das caminhonetes por km rodado/sem motorista | <b>1,66</b>          |
| Custo das vans por km rodado com motorista          | <b>2,63</b>          |

Os caminhões rodaram 11.510 km, com os seguintes gastos realizados (Tabela 16):

Tabela 16 – Custos operacionais com caminhões em 2019

| Descrição  | Valor R\$            |
|--|----------------------|
| Manutenção   | R\$ 4.311,72         |
| Combustível  | R\$ 6.474,52         |
| Seguro contratado                                      | R\$ 792,79           |
| Seguro DPVAT   | R\$ 16,71            |
| Licenciamento  | R\$ 119,62           |
| Depreciação  | R\$ 6.390,00         |
| <b>Total dos gastos com o caminhão / sem motorista</b> | <b>R\$ 18.105,36</b> |
| Custos do caminhão por km rodado/sem motorista         | 1,57                 |
| Custo do caminhão por km rodado com motorista          | 2,54                 |

A Universidade também possui tratores em seus *campi* para atender as áreas agrícolas e demais atividades que surgem no *campus*. Esses veículos funcionam por hora trabalhada, sendo que em 2019 totalizaram, nos 5 *campi* (exceto Passo Fundo), 2.370 horas de trabalho (Tabela 17).

Tabela 17 – Custos operacionais com os tratores em 2019

| Descrição                            | Valor R\$      |
|--------------------------------------|----------------|
| Manutenção                           | R\$ 22.006,06  |
| Combustível                          | R\$ 28.001,15  |
| Depreciação                          | R\$ 32.652,00  |
| Tratorista                           | R\$ 163.859,42 |
| Total dos gastos com trator          | R\$ 246.518,63 |
| Custos do trator por hora trabalhada | 104,02         |

Em relação ao transporte terceirizado, a Tabela 18 apresenta a quantidade de km rodados e os valores totais gastos em 2019.

Tabela 18 – Valores gastos com o transporte realizado por empresa terceirizada

| <i>Campus</i>      | Tipo de veículo | Qtde. Km | Valores Gastos   |
|--------------------|-----------------|----------|------------------|
| Cerro Largo        | Executivo       | 39.706   | R\$ 74.065,63    |
| Cerro Largo        | Van             | 8.868    | R\$ 13.904,10    |
| Cerro Largo        | Ônibus          | 27.238   | R\$ 107.063,72   |
| Chapecó            | Executivo       | 26.200   | R\$ 77.673,88    |
| Chapecó            | Van             | 12.185   | R\$ 38.527,93    |
| Chapecó            | Ônibus          | 52.133   | R\$ 163.829,82   |
| Erechim            | Executivo       | 16.574   | R\$ 57.535,78    |
| Erechim            | Micro-ônibus    | 7.582    | R\$ 29.281,63    |
| Erechim            | Ônibus          | 19.661   | R\$ 89.649,49    |
| Laranjeiras do Sul | Executivo       | 13.457   | R\$ 25.102,62    |
| Laranjeiras do Sul | Ônibus          | 27.344   | R\$ 122.835,77   |
| Passo Fundo        | Executivo       | 7.564    | R\$ 21.490,37    |
| Passo Fundo        | Micro-ônibus    | 10.946   | R\$ 48.881,39    |
| Passo Fundo        | Ônibus          | 336      | R\$ 1.864,80     |
| Realeza            | Executivo       | 33.732   | R\$ 43.904,89    |
| Realeza            | Van             | 14.556   | R\$ 15.374,26    |
| Realeza            | Ônibus          | 17.469   | R\$ 77.957,96    |
| Reitoria           | Executivo       | 47.710   | R\$ 109.815,84   |
| Reitoria           | Van             | 3.393    | R\$ 12.111,49    |
| Reitoria           | Ônibus          | 7.006    | R\$ 21.858,72    |
| Total              |                 | 393660   | R\$ 1.152.730,09 |

Dessa forma, a UFFS realizou, em 2019, um gasto total de R\$ 1.160.705,78 com veículos próprios e um gasto total de R\$ 1.152.730,09 com veículos terceirizados.

As empresas de transportes contratadas são responsáveis por todos os custos envolvidos durante a prestação dos serviços: manutenção, seguros, impostos, pedágios, pneus etc. A Instituição, apenas realiza o pagamento por quilômetro rodado e as horas utilizadas nos deslocamentos.

Quanto ao transporte realizado por veículos próprios, todas as despesas são pagas pela Instituição e estão demonstradas nas tabelas de maneira sintetizada. As despesas são com motoristas, seguros, manutenções, impostos, pneus e demais despesas decorrentes. A UFFS possui apenas oito motoristas, sendo que os demais deslocamentos são realizados por servidores autorizados a conduzir veículos oficiais.

Observa-se que a utilização dos servidores como condutores contribui para que o custo dos transportes fique menor, considerando que, no caso dos veículos próprios, o impacto do custo dos motoristas no valor do km rodado é bastante relevante, ficando em torno de 50% do custo total.

Na comparação entre o transporte próprio e o terceirizado, o próprio se apresenta com um custo menor, embora não esteja contabilizada toda a operação dessa modalidade, que envolve em torno de nove servidores públicos, o tempo dos servidores condutores envolvidos nos deslocamentos e, ainda, todo o contingente envolvido nas licitações, considerando que para cada item utilizado na manutenção é necessário aquisição por meio de licitação.

Dessa forma, os dados e as informações relatadas, e outras que forem necessárias, podem ser úteis para planejamento futuro sobre a necessidade de renovação da frota, já em idade de substituição, ou a necessidade de se pensar outra forma de operacionalizar os transportes institucionais.

### **3.13.1 Diárias e passagens**

A UFFS como entidade de ensino promove cursos, capacitações, oficinas, seminários, entre outras atividades ligadas às funções institucionais. Para a realização dessas atividades, por vezes, é necessário o aporte de recursos financeiros, seja para o pagamento de diárias e/ou pagamento de passagens. Em 2017, a UFFS realizou uma despesa de R\$

429.079,81, em contrapartida, nos anos seguintes, conforme Tabela 19, houve crescimento dessa despesa, resultado de um maior investimento nesses itens.

Tabela 19 – Detalhamento do grupo de despesas “diárias e passagens”

| Campus                         | Reitoria              |                       | CCH                   |                       | CER                  |                      | CPF                  |                      |
|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                                | Ano                   | 2018                  | 2019                  | 2018                  | 2019                 | 2018                 | 2019                 | 2018                 |
| Diárias pessoa civil           | R\$ 271.814,95        | R\$ 231.596,76        | R\$ 66.943,84         | R\$ 104.109,65        | R\$ 27.332,73        | R\$ 32.940,21        | R\$ 9.222,00         | R\$ 8.093,24         |
| Diárias – colaborador eventual | R\$ 32.731,05         | R\$ 26.558,63         | R\$ 15.076,93         | R\$ 18.786,50         | R\$ 4.438,00         | R\$ 4.192,00         | R\$ 2.411,25         | R\$ 1.701,00         |
| Passagens para o país          | R\$ 231.734,44        | R\$ 258.642,17        | R\$ 72.750,52         | R\$ 92.653,81         | R\$ 6.446,47         | R\$ 6.592,59         | R\$ 8.916,57         | R\$ 7.680,20         |
| Passagens para o exterior      | R\$ 8.583,63          | -                     | -                     | R\$ 3.252,82          | -                    | -                    | -                    | -                    |
| Ressarcimento de passagens     | R\$ 6.860,36          | R\$ 12.166,97         | R\$ 3.955,18          | R\$ 2.815,43          | R\$ 8.806,62         | R\$ 3.635,25         | R\$ 185,50           | R\$ 282,37           |
| <b>Total</b>                   | <b>R\$ 551.724,43</b> | <b>R\$ 528.964,53</b> | <b>R\$ 158.726,47</b> | <b>R\$ 221.618,21</b> | <b>R\$ 47.023,82</b> | <b>R\$ 47.360,05</b> | <b>R\$ 20.735,32</b> | <b>R\$ 17.756,81</b> |

| Campus                         | CCL                  |                      | CRE                  |                      | CLS                  |                      | Total                 |                       |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
|                                | Ano                  | 2018                 | 2019                 | 2018                 | 2019                 | 2018                 | 2019                  | 2018                  |
| Diárias pessoa civil           | R\$ 23.361,70        | R\$ 25.493,28        | R\$ 23.785,52        | R\$ 17.779,90        | R\$ 36.253,87        | R\$ 33.496,52        | R\$ 458.714,61        | R\$ 453.509,56        |
| Diárias – colaborador eventual | R\$ 6.575,00         | R\$ 3.559,50         | R\$ 6.562,00         | R\$ 6.460,50         | R\$ 12.150,50        | R\$ 6.806,90         | R\$ 79.944,73         | R\$ 68.065,03         |
| Passagens para o país          | R\$ 2.850,97         | R\$ 5.618,10         | R\$ 18.315,60        | R\$ 11.102,55        | R\$ 3.798,34         | R\$ 16.326,83        | R\$ 344.812,91        | R\$ 398.616,25        |
| Passagens para o exterior      | R\$ 1.067,52         | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | R\$ 9.651,15          | R\$ 3.252,82          |
| Ressarcimento de passagens     | R\$ 1.463,70         | R\$ 965,52           | R\$ 222,07           | R\$ 1.542,57         | R\$ 3.442,08         | R\$ 4.487,52         | R\$ 24.935,51         | R\$ 25.895,63         |
| <b>Total</b>                   | <b>R\$ 35.318,89</b> | <b>R\$ 35.636,40</b> | <b>R\$ 48.885,19</b> | <b>R\$ 36.885,52</b> | <b>R\$ 55.644,79</b> | <b>R\$ 61.117,77</b> | <b>R\$ 918.058,91</b> | <b>R\$ 949.339,29</b> |

### 3.13.2 Videoconferências

A estrutura *multicampi* da UFFS demanda constantes reuniões administrativas entre os *campi* e reitoria e *intercampi*. A posição geográfica dos municípios em que a UFFS está presente dificulta a realização de reuniões presenciais a qualquer tempo, além de demandar recursos financeiros para diárias e deslocamentos e colocar em risco a integridade física dos servidores envolvidos.

A partir de 2014, a UFFS passou a realizar a maioria de suas reuniões administrativas, incluindo as sessões do Conselho Universitário, através do sistema de videoconferência. Nesses anos de experiência, percebeu-se concretamente a viabilidade do uso desse recurso. O primeiro efeito foi a economicidade em diárias e transporte para a realização de reuniões, já que a UFFS está distribuída nos três estados do Sul do Brasil. Adicionalmente, percebeu-se a economicidade de tempo dos servidores, que antes consumiam até oito horas em deslocamento para a participação em reuniões de quatro horas. Há que se considerar, ainda, a redução dos riscos à saúde e integridade física dos servidores.

A fim de demonstrar o nível de utilização e eficiência do atual sistema, podemos destacar que foram realizadas 806 videoconferências apenas em 2018.

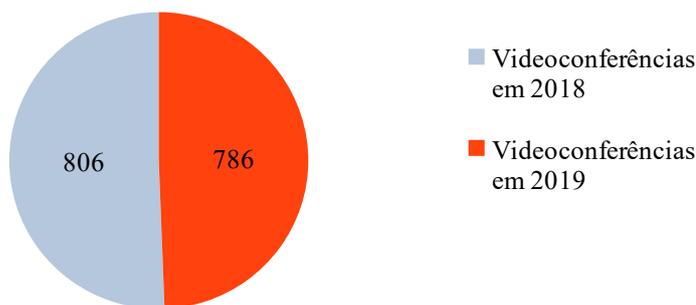
Contudo, os equipamentos e a tecnologia já se mostravam ultrapassados para as atuais necessidades da UFFS. Os aparelhos apresentavam, com frequência, problemas

técnicos que demandam suporte da equipe de TI e manutenções externas. Os aparelhos que equipavam os auditórios não permitiam uma experiência adequada aos usuários, já que careciam de componentes de áudio e vídeo dimensionados para o espaço específico dos auditórios.

Objetivando aumentar a produtividade da UFFS, melhorar a comunicação *intercampi*, *campi*/reitoria e entre a UFFS e outras instituições, além de manter a redução de custos com viagens foi preciso aumentar o número de salas de videoconferência, em todos os *campi* e Reitoria, equipadas com tecnologia mais atual.

Referente à economicidade em combustíveis e/ou diárias e passagens, é possível fazer um breve estudo no contexto de uso das videoconferências. O número de utilizações de videoconferências em 2018 foi de 806 e 2019 de 786.

Gráfico 11 - Videoconferências realizadas



### 3.14. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

O Departamento de Atenção à Saúde do Servidor – DAS, vinculado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, tem por objetivo coordenar e acompanhar as ações de cuidado à saúde e a segurança ocupacional do servidor e gerenciar os processos de trabalho nas questões que envolvem perícia oficial em saúde, promoção, prevenção, vigilância e assistência suplementar. As ações do DAS são desenvolvidas em conjunto com a equipe multiprofissional do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) – Unidade SIASS/UFFS/Chapecó, bem com suas extensões nos *campi* e Assessorias de Gestão de Pessoas.

A UFFS busca atuar em consonância com a Política Nacional de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal e demais normativas correlacionadas. Conforme dispõe a Portaria

Normativa SRH/MPOG nº 03, de 7 de maio de 2010: “a concepção que fundamenta as ações de atenção à saúde do servidor prioriza a prevenção dos riscos à saúde, a avaliação ambiental e a melhoria das condições e da organização do processo de trabalho de modo a ampliar a autonomia e o protagonismo dos servidores”.

Os Quadros 1 e 2 apresentam as ações realizadas pelo Departamento de Atenção à Saúde do Servidor e pela equipe multiprofissional do SIASS no ano de 2019.

Quadro 1 – Relação de atividades realizadas em 2019 pelo DAS e SIASS/Chapecó

| Atividades realizadas  | Local  | Total de participantes |
|--|--|------------------------|
| Botão do Pânico e outras tecnologias na prevenção e no enfrentamento da violência contra as mulheres.  | UFFS/Reitoria  | 18                     |
| Terapia: alquimia floral.  | IBAMA  | 22                     |
| Roda de conversa: Saúde Mental no Trabalho - cuidando de si e do outro.  | IFSC/Xanxerê   | 9                      |
| Semana da Saúde do Servidor (16 a 20/09): Oficina Amigurumi; Oficina de Biodanza; Boas Práticas de Postura Corporal no Trabalho; Roda de conversa: Adoecimento Mental; O Autocuidado e o Gerenciamento do Estresse; Ergonomia no Ambiente de Trabalho. | INSS<br>UFFS/Reitoria<br>IFSC<br>UFFS/ <i>Campus</i><br>Chapecó. | 71                     |
| Semana da Saúde Itinerante: Saúde Mental no Trabalho/Cuidando de Si e do Outro; Alimentação e Prática Saudável.  | UFFS/Laranjeiras do Sul  | 27                     |
| Semana da Saúde Itinerante: Autocuidado na Perspectiva da Saúde e do Trabalho/Um Olhar Compassivo para o Eu e para o Outro.  | UFFS/Cerro Largo   | 40                     |
| Outubro Rosa: Corpo Feminino/Autoconhecimento e Descobertas; Palestra Rede Feminina de Combate ao Câncer.  | UFFS/Reitoria<br>UFFS/ <i>Campus</i><br>Chapecó                  | 34                     |
| Novembro Azul: Impactos do Estresse na Saúde do Homem  | UFFS/Reitoria  | 13                     |
| Total  |  | 167 participantes      |

Quadro 2 – Relação de atividades realizadas em 2019 pelas extensões do SIASS

| Atividades Realizadas   | Local              | Total de participantes                                       |
|---|--------------------|--|
| Auriculoterapia; Semana da Saúde do Servidor; Café Solidário; oficina 1: Circulando Práticas Restaurativas: ambientação em círculo de construção de paz; Oficina 2: O que fazer em primeiros socorros   | Passo Fundo        | 10 participantes por encontro<br>Oficina 2: 22 participantes |
| Banner sobre atividades físicas; Semana de saúde do servidor: Saúde Mental no Trabalho/cuidando de si e do outro; Alimentação Prática e Saudável; Palestra sobre Suicídio; Atividade Laboral; Yoga; Churrasco/houve futsal e local arborizado com parquinho para as crianças dos servidores; Paraná Rosa no <i>Campus</i> ;   | Laranjeiras do Sul | 188  |
| Palestra Promoção da Saúde da Mulher: uma visão integrativa; Testes de Hepatite B e C, Sífilis e HIV; Semana da Saúde do Servidor: Qualidade de Vida, Saúde e Bem-Estar; Compreendendo as Terapias Holísticas e Meditação; Oficina Integrativa do Controle do Estresse Emocional; Saúde Mental no Trabalho: cuidando de si e do outro; Mateada; Outubro Rosa e Novembro Azul: Confecção de material informativo sobre a prevenção do câncer de mama e de próstata; Piquenique de confraternização.  | Cerro Largo        | 236  |
| Campanha de doação de sangue; Semana de Saúde "Conexão Saúde e Bem-estar"; Palestra: Exercício Físico na Qualidade de Vida; Palestra sobre Hipnoterapia; Oficina de Yoga; Oficina de Reiki; Oficinas de Farmácia Caseira e Escalda Pés.   | Realeza            | 110  |
| Semana da Saúde do Servidor; Café da tarde com música; Ginástica laboral nos saguões de todos os blocos e nos laboratórios; Oficina de "Aikido e elementos de Filosofia das Artes Marciais" com os Professores; Bailemos/Oficina de dança; Tarde do equilíbrio: saúde física e mental; Ginástica Integrativa/Vivência voltada às conexões/integrar consciência e movimento, respiração e movimento, integração consigo mesmo e com o outro; Outubro Rosa e Novembro Azul/ Roda de Conversa sobre Masculinidade Consciente com Exibição do Filme "O Silêncio dos Homens"; Oficina de Meditações Activas e Técnicas de Consciência para o dia a dia. Atividades permanentes: Reiki, dois horários por semana; Atividade de relaxamento, um horário por semana; Dança para os servidores, um horário por semana. | Erechim            | 110  |
| Total   |                    | 696 participantes  |

#### 4. PLANO DE AÇÕES

No quadro que segue estão descritas as ações consideradas importantes para se atingir as metas e objetivos propostos. Observa-se que devido a várias obras estruturais e/ou expansões de atividades em todos os *campi*, não se consegue dimensionar metas de redução de alguns indicadores nesse momento.

| <b>Tema I – Atualização do inventário e identificação de similares de menor impacto ambiental</b>  |  |   |                          |
|--|--|---|--------------------------|
| Objetivo: atualizar o inventário para que ele contenha a identificação se o bem ou consumível apresenta algum critério de sustentabilidade |  |   |                          |
| Meta: atingir 10% do inventário com bens e materiais que atendam a critérios de sustentabilidade   |  | Indicador: percentual de itens com critérios de sustentabilidade/total de itens |                          |
| Iniciativa   |  | Responsável   | Prazo                    |
| 1  | Disponibilizar no sistema gerenciador do inventário, a informação “sim ou não” se o item atende a critérios de sustentabilidade.             | Comissão Mesa Virtual/SIG   | 12/2022                  |
| 2  | Orientar demandantes da necessidade de informar no cadastro ou pedido do item se ele atende sim ou não a algum critério de sustentabilidade. | Comissão Mesa Virtual/SIG   | 03/2022                  |
| <b>Tema II – Compras e Contratações Sustentáveis</b>   |  |   |                          |
| Objetivo: incluir critérios de sustentabilidade nas compras e contratações da UFFS   |  |   |                          |
| Meta: realizar 100% das iniciativas propostas nesse tema   |  | Indicador: ações realizadas/ações propostas                                     |                          |
| Iniciativas  |  | Responsável   | Prazo                    |
| 1  | Adotar, quando possível, uma rede de comunicações telefônicas, entre unidades de um mesmo órgão ou entidade.                                 | SETI  | Permanente/<br>Realizado |
| 2  | Adquirir, quando possível, bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme normas da ABNT.   | SUCL  | Permanente/<br>Realizado |
| 3  | Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso.  | SETI  | Permanente/<br>Realizado |

|    |  |                |                          |
|----|--|----------------|--------------------------|
| 4  | Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia.  | SUCL           | Permanente/<br>Realizado |
| 5  | Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis.   | SUCL           | Permanente               |
| 6  | Destinar 100% dos cartuchos/toners jato de tinta de impressoras à empresa licenciada ambientalmente.   | SETI           | Permanente/<br>Realizado |
| 7  | Dinamizar o uso do contrato de <i>outsourcing</i> de impressão nas unidades acadêmicas e administrativas.  | SETI           | Permanente/<br>Realizado |
| 8  | Estabelecer a opção de aquisição/disponibilização de equipamentos que possuam padrão de eficiência energética estabelecida pelo PROCEL e INMETRO (padrão A).   | SUCL           | Permanente/<br>Realizado |
| 9  | Exigir comprovação de baixo nível de ruído em equipamentos conforme NBR 10152 ou ISO 7779 ou similar.  | SUCL/SELAB     | Permanente/<br>Realizado |
| 10 | Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços.  | SUCL/SELAB/SEO | Permanente/<br>Realizado |
| 11 | Solicitar que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilize materiais recicláveis.  | SUCL/SELAB     | Permanente/<br>Realizado |
| 12 | Exigir que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS ( <i>Restriction of Certain Hazardous Substances</i> ), para mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). | SUCL/SELAB     | 12/2020                  |
| 13 | Fomentar a utilização de BIM ( <i>Building Information Modeling</i> ) em projetos de arquitetura e de engenharia.  | SEO            | 06/2021                  |
| 14 | Garantir, nos editais licitatórios, critérios associados à logística reversa dos produtos adquiridos.  | SUCL/SELAB     | 12/2020                  |
| 15 | Gerenciar o volume de impressão individual, objetivando sensibilizar para o uso racional do recurso.   | SETI           | 05/2021                  |
| 16 | Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis.   | SUADM          | Permanente/<br>Realizado |
| 17 | Instalar câmeras de segurança nos <i>campi</i> em locais estratégicos dos edifícios visando auxiliar a   | SUADM          | Permanente/              |

|   |   |                                  |                          |
|---|---|----------------------------------|--------------------------|
|   | prestação do serviço de vigilância.   |                                  | Realizado                |
| 18  | Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.   | SUADM/SUCL                       | 12/2020                  |
| 19  | Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.   | SEO/SETI/SELAB<br>SUADM/SUCL     | Permanente/<br>Realizado |
| 20  | Realizar compra de insumos e equipamentos com garantia estendida.   | SEO/SETI/SELAB<br>SUADM/SUCL     | Permanente/<br>Realizado |
| 21  | Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado.   | SUADM                            | 12/2020                  |
| 22  | Revisar o contrato de telefonia fixa e móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade.   | SUADM/SETI                       | Permanente/<br>Realizado |
| 23  | Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos. | SETI                             | Permanente/<br>Realizado |
| 24  | Revisar os contratos de vigilância visando o real dimensionamento dos postos de trabalho.   | SUADM                            | Permanente/<br>Realizado |
| 25  | Substituir, se possível, a segurança armada por desarmada, nos locais internos do órgão ou entidade.  | SUADM                            | Permanente/<br>Realizado |
| 26  | Substituir, gradativamente, lâmpadas fluorescentes por LED.   | Direção de <i>Campus</i> /SEO    | Permanente               |
| 27  | Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas ou para a transmissão de voz.  | SETI                             | Permanente/<br>Realizado |
| <b>Tema III – Materiais de Consumo.</b>   |   |                                  |                          |
| <b>III.1 – Objetivo folhas A4: redução e controle no gasto com folhas de papel A4</b> |   |                                  |                          |
| Meta: reduzir em 25% os quantitativos utilizados de resmas de A4                      |   | Indicador: percentual de redução |                          |
| Iniciativas   |   | Responsável                      | Prazo                    |
| 1   | Adotar o uso de certificações eletrônicas de comprovante acadêmicos para os cursos de graduação e   | SETI/PROGRAD                     | 03/2022                  |

|  |  |                                       |                       |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------|
|  | pós-graduação.   |                                       |                       |
| 2  | Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas nas comunicações, evitando o uso de papel.   | Comunidade universitária (campanha)   | Permanente/ Realizado |
| 3  | Implantar a opção de impressão com estilo de fonte capaz de economizar tinta ou tônico, tipo Ecofonte.                             | SETI                                  | 05/2021               |
| 4  | Imprimir, quando possível, documentos no modo frente e verso.  | Comunidade universitária (campanha)   | Permanente/ Realizado |
| 5  | Incentivar versões digitais de TCC'S, teses e dissertações, disponibilizadas apenas online, sem necessidade de versões impressas.  | SETI/PROGRAD                          | 03/2022               |
| 6  | Reaproveitar papel para rascunho.  | Comunidade universitária (campanha)   | Permanente            |
| 7  | Reduzir o número de impressoras optando, sempre que possível, por ilhas de impressão.  | SETI                                  | 03/2022               |
| 8  | Substituir, quando possível, o uso de documento impresso por documento digital nos processos administrativos e acadêmicos.         | Comunidade universitária (campanha)   | Permanente/ Realizado |
| 9  | Utilizar um software para gestão e economia de impressão.  | SETI                                  | Permanente/ Realizado |
| 10   | Utilizar, se possível, papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente.         | SUCL                                  | Permanente/ Realizado |
| 11   | Viabilizar e ampliar a oferta de materiais didáticos de forma eletrônica (provas, planos de ensino, materiais de apoio acadêmico). | Comunidade universitária (campanha)   | Permanente/ Realizado |
| <b>III.2 – Objetivo copos descartáveis: proibir o uso em toda a UFFS, em face dos problemas ambientais</b> |  |                                       |                       |
| Meta: reduzir a compra desses copos a zero   |  | Indicador: zerar percentual de compra |                       |
| 1  | Emitir informativo da suspensão de compra desses copos pela UFFS.  | SUADM                                 | Permanente            |
| 2  | Propor a troca de copos descartáveis por canecas ou garrafas <i>Squeeze</i> .  | DGA/Direção de <i>Campus</i>          | Anual                 |
| <b>III.3 – Objetivo materiais de expediente</b>  |  |                                       |                       |

|  |   |   |         |
|--|---|---|---------|
| Meta: realizar 100% das iniciativas propostas                  |   | Indicador: iniciativas realizadas/total de iniciativas (percentual) |         |
| 1  | Reavaliar e racionalizar, se possível, o uso de produtos de higiene e limpeza, por exemplo, produtos concentrados e de maior rendimento; toalhas de papel mais eficientes; panos de limpeza de maior durabilidade etc.                      | SUCL/Direção de <i>Campus</i>                                       | 05/2021 |
| 2  | Reavaliar e racionalizar o uso de materiais de expediente administrativo visando a eliminação de desperdício de recursos públicos.  | SUADM/SUGEP   | 05/2021 |
| 3  | Utilizar canetas de quadro branco de maior durabilidade e recarregáveis para as aulas institucionais.   | Direção de <i>Campus</i> /SUGEP                                     | 05/2021 |
| <b>III.4 – Objetivo insumos/reagentes laboratoriais</b>        |   |   |         |
| Meta: realizar 100% das iniciativas propostas                  |   | Indicador: iniciativas realizadas/total de iniciativas (percentual) |         |
| 1  | Criar mecanismos de troca e transferência de equipamentos e insumos/reagentes entre os <i>campi</i> da UFFS.  | SELAB   | 05/2021 |
| 2  | Avaliar e optar, quando possível, por locação de equipamentos de alto custo ou que demandem atendimento, insumos e manutenção especializados.   | SELAB   | 05/2021 |
| 3  | Optar, quando possível, por reagentes e insumos atóxicos nas aulas práticas da Instituição.   | SELAB   | 05/2021 |
| 4  | Optar, quando possível, por equipamentos de alta reparabilidade/conserto.   | SELAB   | 05/2021 |
| 5  | Orientar as coordenações de laboratórios e, por conseguinte, os usuários dos laboratórios (professores e estudantes) sobre o uso de quantidades suficientes de reagentes com o objetivo de gerar menos resíduos e utilizar menos reagentes. | SELAB/Direções de <i>Campi</i>                                      | 05/2021 |
| <b>Tema IV – Energia Elétrica</b>                              |   |   |         |
| <b>Objetivo: política de redução do consumo na instituição</b> |   |   |         |
| Meta: realizar 100% das iniciativas propostas                  |   | Indicador: iniciativas realizadas/total de iniciativas (percentual) |         |
| Iniciativas  |   | Responsável   | Prazo   |

|    |  |                                       |                          |
|----|--|---------------------------------------|--------------------------|
| 1  | Avaliar a possibilidade de desligamento total ou parcial das luzes externas da UFFS no período noturno (00:00 às 06:00)  | Direção de <i>Campus</i>              | 05/2021                  |
| 2  | Configurar os computadores para desligamento do monitor com 15 minutos e suspender a máquina após 30 minutos de inatividade.   | Comunidade universitária (campanha)   | Permanente/<br>Anual     |
| 3  | Configurar impressoras em modo de economia de energia elétrica.  | SETI                                  | Permanente/<br>Realizado |
| 4  | Desligar, ao encerrar o expediente, todos os equipamentos ligados: climatizadores, computadores, estabilizadores/réguas de energia, lâmpadas etc.  | Comunidade universitária (campanha)   | Permanente/<br>Anual     |
| 5  | Elaborar projetos arquitetônicos que permitam melhorar a utilização da iluminação natural e do fluxo de ar nas edificações.  | SEO                                   | Permanente               |
| 6  | Elaborar projetos básicos para subsidiar investimentos em painéis fotovoltaicos para geração de energia elétrica.  | SEO                                   | Em andamento             |
| 7  | Estudar projetos e fomentar a implantação de fontes alternativas de energia (solar, eólica, entre outras).   | SEO                                   | Permanente               |
| 8  | Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas.   | Direção de <i>Campus</i>              | Permanente/<br>Mensal    |
| 9  | Incentivar a utilização das escadas ao invés do uso dos elevadores. Avaliar a possibilidade de uso restrito por pessoas que realmente necessitem, como deficientes físicos, idosos, cardiopatas etc. | Direção de <i>Campus</i>              | 05/2021                  |
| 10 | Instalar sensores de presença com fotocélulas nas áreas de pouca ou eventual circulação de pessoas.  | SEO/Direção de <i>Campus</i>          | Permanente               |
| 11 | Mapear aparelhos eletrônicos que causam maior consumo de energia e substituí-los progressivamente, conforme IN 2/2014 do MPOG.   | SEO/SETI/SELAB<br>SUADM/SUCL/Direções | Permanente               |
| 12 | Minimizar o consumo de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, visando reduzir a quantidade de reatores ou adquirindo um banco de capacitores.                                     | SEO                                   | Permanente/<br>Realizado |
| 13 | Monitorar e divulgar informações referentes ao consumo/gasto de energia.   | DGA/Direção de <i>Campus</i>          | Permanente/<br>Mensal    |
| 14 | Revisar o contrato de energia com racionalização da real demanda de energia elétrica do órgão ou   | SEO                                   | Permanente/              |

|  |   |   |                          |
|--|---|---|--------------------------|
|  | entidade.   |   | Realizado                |
| <b>Tema V – Água e Esgoto</b>  |   |   |                          |
| <b>Objetivo: buscar a redução do consumo de água e lançar os efluentes dentro dos padrões definidos pela Resolução Conama 430/2011</b> |   |   |                          |
| Meta 1: realizar 100% das iniciativas propostas  |   | Indicador: iniciativas realizadas/total de iniciativas (percentual) |                          |
| Meta 2: lançar 100% dos efluentes dentro das normas ambientais vigentes em cada <i>campus</i>  |   |   |                          |
|  | Iniciativas   | Responsável   | Prazo                    |
| 1  | Adotar, nos prédios novos ou em reformas, vasos sanitários com descarga dupla (válvula dual) ou trocar as válvulas de descarga por modelos mais econômicos.   | Direção de <i>Campus</i>  | Permanente               |
| 2  | Avaliar a possibilidade de reúso de água dos efluentes gerados, garantidas à saúde pública e a proteção ambiental.  | Direção de <i>Campus</i>  | 12/2023                  |
| 3  | Criar rotinas acerca da periodicidade de irrigação de jardins.  | Direção de <i>Campus</i>  | 05/2021                  |
| 4  | Dar preferência à lavagem (limpeza) com pouco uso de água.  | Direção de <i>Campus</i>  | 12/2020                  |
| 5  | Dar preferência a sistema de medição individualizado de consumo de água.  | Direção de <i>Campus</i>  | 12/2020                  |
| 6  | Dar preferência a plantas que demandem menor consumo de água.   | Direção de <i>Campus</i>  | 05/2020                  |
| 7  | Em períodos de estiagem, evitar a lavagem de áreas externas desnecessariamente. Utilizar e incentivar a captação de água da chuva para tal finalidade.  | Direção de <i>Campus</i>  | 05/2021                  |
| 8  | Monitorar e divulgar informações referentes ao consumo/gasto de água.   | Direção de <i>Campus</i>  | Permanente/<br>Mensal    |
| 9  | Monitorar as análises físico-químicas e microbiológicas da água e do esgoto.  | Direção de <i>Campus</i>  | Permanente/<br>Mensal    |
| 10   | Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo.  | Direção de <i>Campus</i>  | Permanente/<br>Mensal    |
| 11   | Realizar, semestralmente, o monitoramento da rede de esgoto (caixas de gordura, caixas de inspeção etc.) com o objetivo de evitar problemas na rede e prejuízos na operação e tratamento dos efluentes. | Direção de <i>Campus</i>  | Permanente/<br>Semestral |
| 12   | Reaproveitar a água dos destiladores junto com a captação de água da chuva.   | Direção de <i>Campus</i>  | 05/2021                  |

|  |   |   |            |
|--|---|---|------------|
| 13   | Substituir as torneiras optando por mecanismos com fechamento automático e aerador de água na ponta da torneira. Reduzir o tempo de funcionamento suficiente para o uso adequado e econômico. | Direção de <i>Campus</i>  | 05/2021    |
| 14   | Substituir progressivamente os destiladores por sistemas mais eficientes, como o equipamento de osmose reversa.   | Direção de <i>Campus/SELAB</i>                                      | 12/2021    |
| 15   | Utilizar ao máximo a água pluvial (criação de cisternas, caixas de armazenamento – uso na limpeza de calçadas e demais áreas externas).   | SEO/Direção de <i>Campus</i>  | 05/2021    |
| <b>Tema VI – Resíduos Sólidos</b>  |   |   |            |
| <b>Objetivo: reduzir as quantidades de resíduos gerados e destinar os mesmos para as associações ou cooperativas de catadores que atendam ao Decreto 5.940 de 2004</b> |   |   |            |
| Meta: realizar 100% das iniciativas propostas  |   | Indicador: iniciativas realizadas/total de iniciativas (percentual) |            |
| Iniciativas  |   | Responsável   | Prazo      |
| 1  | Analisar e viabilizar a criação e manutenção de composteiras para resíduos orgânicos.   | Direção de <i>Campus</i>  | 12/2021    |
| 2  | Criar ecopontos/pontos de entrega voluntária nos <i>campi</i> da UFFS para proporcionar o descarte de resíduos de difícil reciclabilidade (eletroeletrônico, pilhas e baterias etc).          | Direção de <i>Campus</i>  | 05/2021    |
| 3  | Destinar, adequadamente, resíduos perigosos como lâmpadas, eletroeletrônicos e pilhas gerados pela UFFS.  | Direção de <i>Campus/DGA</i>  | Permanente |
| 4  | Destinar corretamente óleos e gorduras residuais.   | Direção de <i>Campus</i>  | 05/2021    |
| 5  | Efetuar, periodicamente, a gravimetria dos resíduos gerados no <i>campus</i> (orgânico, papel, plástico, metais, vidro etc).  | Direção de <i>Campus</i>  | 12/2021    |
| 6  | Incluir, nas licitações de obras e reformas, requisito estabelecendo que a executora providencie o gerenciamento e destinação final dos resíduos de construção civil.                         | SEO   | Permanente |
| 7  | Promover capacitações para os servidores envolvidos com a geração e gestão dos resíduos perigosos da UFFS.  | DGA   | 12/2020    |
| 8  | Viabilizar o tratamento de alguns resíduos infectantes nos laboratórios da UFFS, conforme RDC 222/ANVISA/2018.  | Direção de <i>Campus/DGA</i>  | 12/2021    |

|  |  |   |                          |
|--|--|---|--------------------------|
| 9  | Solicitar, nos contratos do RU's e cantinas, o cumprimento de práticas sustentáveis como: não utilização de copos descartáveis; implantação, quando aplicável, de logística reversa de materiais; opção por materiais que sejam recicláveis, entre outras ações. | Diretoria de Alimentação e Nutrição         | 05/2021                  |
| 10   | Substituir documentos (projetos, artigos, relatórios, TCC etc) entregues à UFFS e que estão em CD/DVD por mídias removíveis (pendrive) ou por e-mail. Não há destinação, até o momento, para esse resíduo na UFFS.   | Direção de <i>Campus</i> , PROPEPG, PROGRAD | 03/2021                  |
| <b>Tema VII – Deslocamento de pessoal</b>                  |  |   |                          |
| <b>Objetivo: Reduzir os gastos com deslocamento</b>        |  |   |                          |
| Meta: reduzir em 10% as quilometragens realizadas até 2023 |  | Indicador: percentual de redução            |                          |
| Iniciativas  |  | Prazo                                       | Responsável              |
| 1  | Analisar a viabilidade de utilização de veículos que utilizem combustíveis menos poluentes e mais eficientes (veículos elétricos, a gás etc.).   | SUADM                                       | Permanente/<br>Realizado |
| 2  | Articular, com a Prefeitura Municipal, o aumento do número de linhas e da frequência de ônibus, bem como o ajuste das rotas, conforme demanda da UFFS.   | Direção de <i>Campus</i>                    | 05/2021                  |
| 3  | Buscar parceria ou desenvolver veículo elétrico para utilização na UFFS.   | Comunidade universitária                    | 12/2023                  |
| 4  | Criar equipe técnica para avaliar a viabilidade financeira de terceirização da frota da UFFS.  | SUADM                                       | 12/2021                  |
| 5  | Estruturar sistema de controle e avaliação dos pedidos de deslocamento.  | SUADM                                       | 06/2021                  |
| 6  | Incentivar o uso de transportes alternativos e coletivos.  | Direção de <i>Campus</i>                    | 12/2023                  |
| 7  | Incentivar a criação de ciclovias, quando possível e havendo demanda na UFFS.  | Direção de <i>Campus</i>                    | 12/2022                  |
| 8  | Manter em dia as revisões periódicas dos veículos da UFFS.   | SUADM                                       | Permanente/<br>Realizado |
| 9  | Otimizar a utilização dos veículos da UFFS como: agendas <i>on-line</i> , informatização do setor de transporte, entre outros.   | SUADM                                       | 06/2022                  |
| 10   | Priorizar a utilização da videoconferência nas reuniões institucionais.  | Comunidade universitária                    | Permanente/<br>Realizado |

| Tema VIII – Qualidade de vida no ambiente de trabalho   |   |  |                          |
|---|---|--|--------------------------|
| Objetivo: adotar medidas para promover um ambiente de trabalho seguro e saudável  |   |  |                          |
| Meta: garantir, até o ano de 2023, o cumprimento de 100 % das propostas do Plano de Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho |   | Indicador: percentual de realização  |                          |
| Iniciativas   |   | Responsável  | Prazo                    |
| 1   | Constituir e capacitar as Brigadas Voluntárias de Prevenção e Combate a Incêndios, para que tenham condições de agir diante de situações de sinistro, visando assim a prevenção de agravos à saúde e a prevenção de acidentes.  | Brigadas Voluntárias de Prevenção e Combate a Incêndios/DAS  | Permanente/<br>Realizado |
| 2   | Desenvolver ações de intervenção à promoção de saúde do servidor em conjunto com as extensões da unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS/UFFS nos <i>campi</i> da UFFS. Apoiar o desenvolvimento de atividades (programas, projetos, campanhas, palestras, oficinas, entre outras ações) de promoção e prevenção à saúde dos servidores, com a participação de outros profissionais da área e equipe multiprofissional do SIASS. | DAS/SIASS/Assessorias de Gestão de Pessoas dos <i>Campi</i> e equipes multiprofissionais nas extensões do SIASS nos <i>campi</i> . | Permanente               |
| 3   | Elaboração de um manual institucional sobre equipamentos de proteção individual, com indicação dos EPI's adequados às partes do corpo que se quer proteger, conforme preconizado pelo Anexo 1 da Norma Regulamentadora Nº 6 da Escola Nacional de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia, além de informações sobre uso, armazenamento, higienização, conservação e substituição.   | DAS  | Em andamento             |
| 4   | Eliminar possíveis criadouros do mosquito <i>Aedes aegypti</i> .  | Comissão Portaria 513/GR/UFFS/2019   | Permanente/<br>Realizado |
| 5   | Manter vigentes as licenças ambientais, alvarás sanitários e licença dos bombeiros em todas as unidades da UFFS.  | Direção de <i>Campus</i>   | Anual                    |
| 6   | Monitorar, quando necessário, a qualidade do ar nos ambientes internos dos laboratórios.  | DAS  | Permanente/<br>Realizado |
| 7   | Realizar, conforme legislação, os exames médicos periódicos.  | DAS  | Permanente/<br>Realizado |

| Tema IX – Educação ambiental e meio ambiente  |   |                                     |             |
|---|---|-------------------------------------|-------------|
| Objetivo: divulgar ações de conscientização de práticas sustentáveis à comunidade universitária |   |                                     |             |
| Meta: realizar 100% das ações propostas   |   | Indicador: percentual de realização |             |
| Iniciativas   |   | Responsável                         | Prazo       |
| 1   | Campanha de conscientização para o uso de energia elétrica, água e gestão dos resíduos sólidos. Entre as ações, uma delas será iniciar o ano com visita às salas de aulas para informar sobre essas práticas. Quanto à gestão dos resíduos, englobar a não geração, diminuição da geração, separação adequada e reciclabilidade (5R's). | Direção de <i>Campus</i> e Reitoria | 2 vezes/ano |
| 2   | Campanha de conscientização para uso da comunicação pelo sistema fone@RNP, VoIP e mensagens eletrônicas instantâneas, assim como uso consciente e redução no número de impressões.  | SETI                                | Anual       |
| 3   | Campanha educativa de redução do desperdício de alimentos nos RU's.   | Diretoria de Nutrição e Alimentação | Anual       |
| 4   | Campanha de conscientização da comunidade universitária quanto ao combate ao mosquito <i>Aedes</i> .  | DGA/Comissão                        | Semestral   |
| 5   | Criar a cartilha da sustentabilidade com orientações gerais de práticas sustentáveis.   | DGA                                 | 10/2020     |
| 6   | Renovar cartaz referente ao uso adequado do ar-condicionado.  | Direção de <i>Campus</i>            | 12/2020     |
| 7   | Arborizar os <i>campi</i> da UFFS para proporcionar um ambiente paisagístico agradável com temperaturas amenas e livre de insolação.  | Direção de <i>Campus</i>            | Permanente  |
| 8   | Incentivar o plantio de árvores nativas observando o bom sombreamento e crescimento rápido.   | Direção de <i>Campus</i>            | Permanente  |
| 9   | Identificar as áreas de preservação ambiental (APA's) e áreas de preservação permanente (APP's), classificá-las e delimitá-las.   | Direção de <i>Campus</i>            | 05/2021     |
| 10  | Avaliar a possibilidade de proibir o corte de árvores sem a autorização da Direção de <i>Campus</i> e de responsável técnico.   | Direção de <i>Campus</i>            | 03/2021     |
| 11  | Sinalizar as APA's e APP's com placas contendo informações educativas relativas à sua preservação.  | Direção de <i>Campus</i>            | 05/2021     |
| 12  | Iniciar a recuperação de áreas de APA's e APP's que estiverem degradadas.   | Direção de <i>Campus</i>            | 12/2021     |
| 13  | Iniciar a recuperação de áreas ao entorno de fontes e rios atendendo à legislação vigente, de modo a  | Direção de <i>Campus</i>            | 12/2021     |

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| proteger o manancial. |  |  |
|-----------------------|--|--|

## **5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A Comissão do PLS tem a responsabilidade de avaliar e monitorar, constantemente, o andamento das ações e de acompanhar, periodicamente, se os responsáveis pelas iniciativas estão conseguindo desenvolvê-las dentro dos prazos estabelecidos e com êxito. Com as ações realizadas e avaliadas, far-se-ão os cálculos propostos nos indicadores para fins de considerar se as metas foram ou não atingidas. Havendo necessidade, poderá ser realizado um replanejamento das ações.

Para o sucesso do PLS, é necessário que as ações aconteçam com sucesso, isso vai resultar em metas e objetivos alcançados. Dessa forma, o empenho dos responsáveis, com o apoio da Comissão do PLS, é fundamental para se alcançar êxito no plano.

## **6. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com a realização do trabalho, foi possível constatar que muitas práticas sustentáveis já vinham sendo realizadas na Instituição, de modo que a sustentabilidade tem sido considerada em várias atividades. Ainda assim, novas ações foram aprovadas pela Comissão com o intuito de atender ao objetivo geral.

Nesse contexto, é muito importante que os responsáveis pelas ações, considerando-as fundamentais, realizem as práticas com afinco e determinação. Dessa forma, o êxito na execução do Plano será alcançado: racionalização do gasto público e a diminuição dos impactos ambientais.