



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**

## **PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS**

**(Instrução Normativa nº 10 de 12 de novembro de 2012)**

Dezembro/2014

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA**  
**ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Reitora**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup>. Raimunda Nonata Monteiro

**Vice - Reitor**

Prof. Dr. Anselmo Alencar Colares

**Pró-Reitora de Administração**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup>. Geany Cleide Carvalho Martins

**Pró-Reitora de Cultura, Comunidade e Extensão**

Prof. Dr. Thiago Almeida Vieira

**Pró-Reitora de Ensino de Graduação**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup>. Maria de Fátima de Souza Lima

**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup>. Izaura Cristina Nunes Pereira

**Pró-Reitora de Gestão Estudantil**

Prof. Dr. Raimundo Valdomiro de Sousa

**Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Prof. Dr. Edson Akira Asano

**Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica**

Prof. Dr. Sérgio de Melo

**Procuradoria**

José Eliaci Nogueira Diógenes Junior

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA  
ADMINISTRAÇÃO ACADEMICA**

**Centro de Formação Interdisciplinar - CFI**

Prof. Dr. Andrei Santos de Moraes

**Instituto de Biodiversidade e Florestas - IBEF**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup>. Elaine Cristina Pacheco de Oliveira

**Instituto de Ciência da Educação - ICED**

Prof.<sup>a</sup> M.Sc. Cleise Fonseca de Abreu

**Instituto de Ciências da Sociedade - ICS**

Prof.<sup>a</sup> M.Sc. Maria Marlene Escher Furtado

**Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas - ICTA**

Prof. Dr. Keid Nolan Silva Sousa

**Instituto de Engenharia e Geociências - IEG**

Prof. Dr. Guilherme Augusto Barros Conde

## Sumário

Apresentação .....	5
Introdução.....	6
1. A criação do Plano de Logística Sustentável da UFOPA .....	14
1.1. Metodologia .....	14
1.2. Ações e práticas sustentáveis desenvolvidas na UFOPA .....	14
1.2.2. Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC.....	17
1.2.3. Pró-Reitoria de Administração – PROAD .....	21
2. PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DA UFOPA .....	22
2.1. Objetivo Geral .....	22
2.2. Diretrizes. ....	22
3. PROJETOS DO PLANO DE LOGISTICA SUSTENTAVEL .....	23
3.1. PROJETO DE COMPRAS SUSTENTÁVEIS – MATERIAL DE CONSUMO.....	23
3.2. PROJETO DE OBRAS SUSTENTAVEIS E MANUTENÇÃO PREDIAL .....	25
3.3. PROJETO DE SERVIÇOS SUSTENTAVEIS .....	28
3.3.1. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS E COLETA SELETIVA. ....	28
3.3.2. AGUA E ESGOTO.....	32
3.3.3. ENERGIA ELÉTRICA .....	33
3.3.4. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO .....	34
3.3.5. CONFORTO AMBIENTAL.....	35
3.3.6. SEGURANÇA .....	36
3.3.7. PROCESSAMENTO DE DADOS .....	37
3.3.8. TELEFONIA .....	39
3.4. PROJETO DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO .....	41
3.5. PROJETO DE DESLOCAMENTO SUSTENTÁVEL.....	44
3.6. Projeto de Comunicação para a Sustentabilidade .....	46
4. Monitoramento e Avaliação do PLS-UFOPA.....	47
5. Referências Bibliografias .....	48
6. anexos.....	49
6.1. Inventário de bens e consumo .....	49
6.2 - Contratos e convênios .....	54

## APRESENTAÇÃO

O ambiente é uma das grandes preocupações do século, tendo em vista a futura escassez de recursos naturais. As grandes discussões giram em torno da utilização de materiais recicláveis, economicamente viáveis e que reduzam o impacto sobre o meio ambiente. Visando sua inserção em uma vivência ambientalmente mais responsável, com a utilização mais racional de recursos naturais e econômicos, a Universidade Federal do Oeste do Pará elaborou o seu Plano de Logística Sustentável, a ser implantado em todos os seus câmpus.

O Plano de Logística Sustentável é um instrumento norteador que ajudará no planejamento para a adoção de práticas e métodos que visem a racionalização e sustentabilidade das despesas desta Instituição, como também, busca apontar ações a serem desenvolvidas pela comunidade acadêmica para criar a cultura da sustentabilidade.

Dentre os assuntos que envolvem a sustentabilidade, umas dos que requer uma atenção maior são as compras sustentáveis, por demandarem atitudes para que os recursos materiais sejam utilizados da maneira mais eficiente possível, sendo necessário integrar os aspectos ambientais em todas as fases do processo, evitando compras desnecessárias, procurando identificar produtos mais sustentáveis que cumpram as especificações de uso requeridas. Portanto, não se trata de dar prioridade à aquisição de produtos sustentáveis, mas considerar tais aspectos com os tradicionais critérios de especificações técnicas e preço.

O Plano de Logística Sustentável (PLS) da UFOPA foi elaborado com total esforço da Comissão Gestora. Além disso, contou com dedicação dos convidados de outros Setores importantes pertencentes à UFOPA, como Setor de Transportes e Segurança. Este documento trata-se, portanto, de um processo de responsabilidade socioambiental dotado de práticas na reeducação ambiental na Universidade, e, espera-se que esta seja disseminada pela comunidade acadêmica para além dos limites dos câmpus.

## INTRODUÇÃO

O Plano de Logística Sustentável – PLS é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, assim como, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação que permitem ao órgão estabelecer práticas de sustentabilidade.

A elaboração do PLS tem necessidade do cumprimento da Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, que regulamenta o Art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 que estabelece as regras para a elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável, no âmbito da Administração Pública.

O PLS foi elaborado pela comissão gestora do Plano de Logística Sustentável, criada por meio da Portaria nº 2.422, de 13 de outubro de 2014, tendo como Membros os servidores/as:

### **Titulares:**

- a) João Santos da Silva – Presidente;
- b) Daniele Ferreira de Sousa;
- c) Deam James Azevedo da Silva;
- d) Francisco Teixeira Pires;
- e) Júnior de Almeida Ferreira.

### **Suplentes:**

- a) Amanda Monteiro Sizo Lino;
- b) Jacqueline Bailão Silva Lopes;
- c) Killian Sumaya Fuziel Lima;
- d) Kleber Pagel Saggin;
- e) Rodrigo Oliveira da Silva.

Esta comissão surgiu a partir da reunião realizada entre a Vice-Reitoria, representada pelo Prof. Dr. Anselmo Alencar Colares e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, representada pelo Prof. Dr. Edson Akira Asano. Na ocasião foram escolhidos os representantes relacionados na Portaria nº 2.422, de 13/10/2014, lotados nos seguintes setores da UFOPA: Diretoria de Meio ambiente, Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, Diretoria do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação, Diretoria de Planejamento e Diretoria de Compras e Serviços.

A atribuição dessa Comissão é de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística sustentável.

## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA**

### **Missão:**

“Produzir e socializar conhecimentos, contribuindo para a cidadania, inovação e desenvolvimento na Amazônia”

### **Visão:**

“Ser referência na formação interdisciplinar para integrar sociedade, natureza e desenvolvimento”

### **Valores:**

Respeito; Pluralismo; Responsabilidade Social e Ambiental; Transparência; Identidade Institucional; Interdisciplinaridade; Lealdade; Profissionalismo; Inclusão; Ética.

## **Histórico da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA**

A Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) foi criada pela Lei nº 12.085, de 5 de novembro de 2009. É a primeira instituição federal de ensino superior com sede num dos pontos mais estratégicos da Amazônia, no município de Santarém, a terceira maior cidade paraense, mundialmente conhecida por suas belezas naturais, com destaque para o encontro das águas dos rios Tapajós e Amazonas. A criação da UFOPA faz parte do programa de expansão das universidades federais, e é fruto de um acordo de cooperação técnica firmado entre o Ministério da Educação (MEC) e a Universidade Federal do Pará (UFPA), no qual se prevê a ampliação do ensino superior na região amazônica.

A UFOPA surgiu da incorporação do Campus de Santarém da Universidade Federal do Pará (UFPA) e da Unidade Descentralizada Tapajós da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), as quais mantinham atividades na região oeste paraense. A UFOPA assimilou também outras unidades da UFPA e da UFRA para a formação dos campus de Alenquer, Itaituba, Juruti, Monte Alegre, Óbidos e Oriximiná. Em Santarém, a UFOPA mantém suas atividades em dois campus: o Campus Rondon, localizado no bairro Caranazal (antigas instalações da UFPA), e o Campus Tapajós, localizado no bairro Salé (antigas instalações da UFRA).

A proposta acadêmica da UFOPA está estruturada em um sistema inovador, pautado pela flexibilidade curricular, interdisciplinaridade e formação em ciclos, constituídos de um sistema integrado de educação continuada. De acordo com o projeto pedagógico institucional, a UFOPA organiza-se em institutos temáticos e em um Centro de Formação Interdisciplinar (CFI), destinados a produzir ensino, pesquisa e extensão com forte apelo amazônico. Organizados em programas, os institutos são responsáveis pela oferta de mais de 30 cursos de graduação, além de cursos de pós-graduação lato e stricto sensu.

## **Síntese dos Setores da UFOPA**

### **Consun**

O Conselho Universitário (CONSUN) é o órgão máximo de consulta, deliberação e recurso na Universidade, sendo constituído pelo Reitor, como Presidente, pelo Vice-Reitor, pelos Pró-Reitores, pelos representantes das categorias dos Docentes, Técnico-Administrativos e dos Discentes, estes últimos, escolhidos por meio de eleições diretas realizadas pelo Conselho.

O CONSUN organiza-se pela Câmara Assuntos Acadêmicos – CAC e pela Câmara de Assuntos Administrativos – CAD. Reúne-se, ordinariamente, seis vezes ao ano, entre janeiro e dezembro, e em situações extraordinárias, quando necessárias.

Dentre as suas competências destacam-se: estabelecer a política geral da UFOPA em matéria de administração e gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos; organizar o processo eleitoral para os cargos de Reitor e Vice-Reitor; homologar e conceder títulos honoríficos e julgar os recursos interpostos contra as decisões da CAC e da CAD.

#### **Competências:**

Aprovar ou modificar o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, bem como, nos termos destes, resoluções e regimentos específicos;

Aprovar o Regimento Interno das Unidades Acadêmicas e dos campus;

Criar, desmembrar, fundir e extinguir Órgãos e Unidades da UFOPA;

Aprovar e supervisionar a política de desenvolvimento e expansão universitária expressa em seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

Estabelecer a política geral da UFOPA em matéria de administração e gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos;



Autorizar o credenciamento e o reconhecimento de fundação de apoio e aprovar o relatório anual de suas atividades;

Organizar o processo eleitoral para os cargos de Reitor e Vice-Reitor, nos termos da legislação em vigor e das normas previstas no Regimento Eleitoral;

Propor, motivadamente, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, a destituição do Reitor e do Vice-Reitor;

Assistir aos atos de transmissão de cargos da Administração Superior, bem como à aula magna de inauguração do período letivo;

Estabelecer normas para a eleição aos cargos de dirigentes universitários, em conformidade com a legislação vigente e o Regimento Geral;

Julgar proposta de destituição de dirigentes de qualquer unidade ou órgão da Instituição, exceto da Reitoria e da Vice-Reitoria, oriunda do órgão colegiado competente e de acordo com a legislação pertinente;

Julgar os recursos interpostos contra as decisões do CONSEPE e do CONSAD;

Apreciar os vetos do Reitor às decisões do próprio CONSUN;

Homologar e conceder o título de doutor honoris causa;

Definir a composição e o funcionamento de suas Câmaras e Comissões;

Decidir sobre matéria omissa no Estatuto e no Regimento Geral.

### **SEGE - Secretaria Geral do Conselho Superior Deliberativo.**

A SEGE – Secretaria Geral do Conselho Superior Deliberativo da Universidade Federal do Oeste do Pará é responsável pela administração dos trabalhos concernentes ao Conselho Superior e as suas Câmaras.

#### **Competências:**

Realizar serviços de apoio às reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos Superiores, das respectivas Câmaras e Comissões Especiais, elaborando as atas e registrando a frequência dos membros dos Conselhos;

Organizar e preparar as pautas das reuniões, de acordo com os processos a serem apresentados aos Conselhos, e submetê-las à aprovação do Presidente, as quais, após aprovadas, serão encaminhadas por meio eletrônico aos conselheiros, juntamente com os pareceres;

Expedir a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos, após autorização do Presidente;

Elaborar e disponibilizar em Boletim Interno, as Resoluções aprovadas pelos Conselhos;

Manter arquivo organizado e atualizado das Resoluções, oriundas de cada um dos Conselhos, dos pareceres emitidos, da correspondência expedida e recebida, das pautas e atas das reuniões para fins de consulta e informação;

Executar outras atividades que lhe forem designadas pelo Presidente do Conselho e das respectivas Câmaras.

## **REITORIA**

É o órgão executivo superior que coordena, fiscaliza e traça as metas de planejamento e desenvolvimento da instituição. O reitor é escolhido pela maioria dos votos por consulta direta à Comunidade Acadêmica (docentes, técnicos e discentes) e nomeado pelo presidente da República.

**Reitora: Profa. Dra. Raimunda Nonata Monteiro**

**Vice-Reitor: Prof. Dr. Anselmo Alencar Colares**

## **PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)**

É um órgão executivo da Administração Superior da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) para assuntos de administração, no que diz respeito à coordenação e execução dos processos relativos ao orçamento, atos financeiros, contábeis e patrimoniais, serviços de compras e estabelecimento de contratos e convênios, objetivando viabilizar a adequada consecução das atividades finalísticas da instituição. A PROAD e suas unidades empenham-se para desenvolver suas ações e atingir suas metas com eficácia e eficiência, tendo como objetivo assessorar a Reitoria em assuntos referentes à área técnica, garantindo o melhor desempenho da gestão administrativa.

**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**

Geany Cleide Carvalho Martins

## **PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO (PROCCE)**

Cabe à Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (PROCCE) planejar, executar, coordenar e avaliar, de forma integrada, as ações de Extensão e de Cultura propiciando a integração do Ensino, Pesquisa e Extensão.

Considerando que a UFOPA apoia-se nos princípios da universalidade do conhecimento, do fomento à interdisciplinaridade e da valorização das práticas regionais, a PROCCE visa, por meio de suas ações, aproximar esta IFES aos diferentes segmentos da sociedade.

Para isto, a PROCCE deve receber, homologar e registrar propostas de ações extensionistas de diferentes áreas do conhecimento, geradas pelas unidades acadêmicas ou administrativas da UFOPA, devidamente aprovadas por seus conselhos deliberativos.

Pró-Reitor: Prof. Dr. Thiago Almeida Vieira

## **PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (PROEN)**

É um órgão executivo da Administração Superior da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), responsável pela coordenação das atividades didático-pedagógicas e administração acadêmica da instituição. Ainda responde pelas alterações necessárias a quaisquer mudanças na política educacional da UFOPA. Todas as questões relativas às modalidades de ensino de graduação (presencial e a distancia) são de responsabilidade dessa pró-reitoria.

Integram a PROEN as seguintes diretorias: Diretoria de Ensino e Diretoria Registro Acadêmico.

Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Prof<sup>a</sup>. Dra. Maria de Fátima de Sousa Lima

## **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)**

Compõem a PROGEP:

Seção de Legislação e Orientação Normativa;

Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de pessoas;

Coordenação de Admissão;

Coordenação de Administração e Pagamento de pessoal;

Coordenação de Cadastro e movimentação de pessoal;

Coordenação de desempenho e desenvolvimento;

Diretoria de Saúde e qualidade de Vida;

Coordenadoria e qualidade de Vida e assistência psicossocial;

Coordenadoria de vigilância em saúde do servidor.

### **Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

Izaura Cristina Nunes Pereira

## **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL (PROGES)**

Criada em 14 de abril de 2014 na Universidade Federal do Oeste do Pará, a Pró-Reitoria de Gestão Estudantil tem como missão incentivar, apoiar, orientar e acompanhar, de forma articulada com as demais Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, Secretarias Administrativas e Órgãos Suplementares, o estudante, em suas múltiplas demandas, no decorrer de sua trajetória Estudantil, através de ações afirmativas de permanência nas áreas social, psicológica, pedagógica e esportiva, em vista do bom desempenho acadêmico.

### **Pró-Reitor**

Prof. Dr. Raimundo Valdomiro de Sousa

## **PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PROPLAN)**

Promover o gerenciamento orçamentário e financeiro da Universidade;

Garantir a transparência, a eficiência e a eficácia na gestão e aplicação dos recursos financeiros da Universidade;

Estabelecer, mediante o estabelecimento de normas e procedimentos orçamentários e financeiros, a aplicação de critérios técnico-econômicos, administrativos e de indicadores acadêmicos para o estabelecimento das atividades de ações universitárias;

Desenvolver a análise sistemática das condições operacionais da Universidade, no que se refere aos seus aspectos e índices de produtividade, custos, financiamento, expansão, dimensionamento acadêmico, físico e econômico;

Implantar, observando-se a legislação vigente, as estruturas e os procedimentos orçamentários, contábeis e financeiros relacionados à gestão da Universidade, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficiência e eficácia no desempenho de suas funções.

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

Edson Akira Asano

## **PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (PROPPIT)**

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (PROPPIT) é um órgão executivo da Administração Superior da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), responsável pela definição de políticas e elaboração de metas para a pesquisa, a pós-graduação e a inovação tecnológica.

Estão diretamente ligados à PROPPIT a Diretoria de Pós-Graduação, Diretoria de Pesquisa e a Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais.

### **Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica**

Profº. Dr. Sérgio de Melo

## 1. A CRIAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA UFOPA

### 1.1. Metodologia

O Plano foi elaborado por servidores da UFOPA, nomeados pela Reitora por meio da Portaria nº 2.422, de 13 de outubro de 2014, e convidados, observando o artigo 1º disposto na Instrução Normativa nº 10/2012.

A elaboração do PLS-UFOPA foi de acordo com as necessidades da Instituição, tendo em vista os critérios descritos na IN nº 10/12, como também, práticas utilizadas na Instituição. Como referência, foram utilizadas também os planos de outras Universidades como a Universidade Federal de Alfenas e a Universidade Federal do Recôncavo Baiano.

Na elaboração do Plano a Comissão Gestora seguiu as seguintes etapas:

ETAPA	AÇÃO
01	Criação da Comissão Gestora e divisão dos servidores em grupos de trabalho para ajudar na elaboração, uma vez que os assuntos que o PLS aborda são necessários conhecimentos específicos de diversas áreas.
02	Realizou-se coleta de informações geral da Instituição com o objetivo de buscar dados a respeito de práticas de sustentabilidade e propostas a serem inseridas no Plano;
03	Sinterização das informações coletadas e apresentação da uma minuta do Plano.
04	Divulgação e Aprovação do Plano
05	Execução do Plano;
06	Monitoramento da execução do PLS e, se for necessário, revisão de metas.

### 1.2. Ações e práticas sustentáveis desenvolvidas na UFOPA

A UFOPA, mesmo sendo uma Universidade recente, vem ao longo destes 5 (cinco) anos demonstrando preocupação em adotar práticas sustentáveis. Desde a sua criação, vem passando por um processo de expansão e consolidação de sua estrutura física e acadêmica, e simultaneamente vem buscando a implementação de ações

voltadas para a redução do consumo e otimização dos recursos disponíveis, conforme demonstrou os dados coletados nos institutos acadêmicos, nas pró-reitorias e demais unidades administrativas que atualmente compõe a UFOPA.

A coleta de informações realizada serve de base para as principais reduções/otimizações a serem adotadas na UFOPA a partir deste plano, a exemplo do que já é realizado como:

- Campanhas de sensibilização para consumo consciente de água e energia,
- Uso de canecas para consumo de água e café
- Redução de papel com impressões em frente e verso
- Utilização de rede de computadores para circulação de documentos e
- Compra de equipamentos de TI de linha verde entre outros

### **1.2.1. Diretoria de Meio Ambiente da UFOPA**

A partir da criação da Diretoria de Meio Ambiente – DMA em abril de 2014, foi apresentada e discutida com a Reitoria, Pró-reitoria de Planejamento – PROPLAN e Superintendente de Infraestrutura - SINFRA - DMA, uma proposta de implementação de um Sistema de Gestão Ambiental (SGA) na UFOPA. Aprovou-se em consenso com essas representações, uma proposta de ações e projetos voltados à Gestão Ambiental na UFOPA, sendo elas:

#### **Eixo 1 – Gerenciamento de Resíduos**

- a) Elaborar um diagnóstico quanto à geração e o descarte dos Resíduos (Químico, Orgânico, Inorgânico, Eletroeletrônico, Saúde, Construção Civil) que ocorrem nos Campus da UFOPA;
- b) Proceder a destinação final adequada dos Resíduos Químicos, Saúde, Orgânico, Inorgânico, Eletroeletrônico;
- c) Implantar a Coleta Seletiva nas unidades da UFOPA;
- d) Estabelecer parcerias com associações e/ou cooperativas de catadores e recicladores;
- e) Reduzir o consumo de papéis utilizados pelas unidades da UFOPA;
- f) Elaborar Plano de Gerenciamento dos Resíduos para os campus da UFOPA;
- g) Participar das Políticas de Gestão e Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos dos municípios.

## **Eixo 2 – Sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário**

- a) Diagnóstico da situação de infraestrutura e operação das unidades já instaladas;
- b) Promover as adequações necessárias ao bom funcionamento das unidades de tratamento de água e esgoto (ETA e ETE) existentes nos campus da UFOPA;
- c) Plano de monitoramento da eficiência e controle da operação das unidades dos sistemas de água e esgoto.
- d) Planejar e acompanhar a implantação das futuras infraestruturas de saneamento da UFOPA, bem como, garantir a adequada operacionalização das mesmas.

## **Eixo 3 – Uso racional de água e energia elétrica.**

- a) Identificação dos principais consumidores de água e energia elétrica;
- b) Identificação de pontos de desperdício e uso inadequado de água e energia elétrica;
- c) Estudar alternativas de redução do consumo de água e energia elétrica;
- d) Adotar campanhas e a disseminação de materiais que auxiliem na conscientização dos servidores e alunos quanto ao uso racional de energia e água a fim de evitar o desperdício.

## **Eixo 4 – Licenciamento ambiental**

- a) Promover, junto aos órgãos ambientais competentes, o licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos da UFOPA que estão implantados, bem como aqueles que serão implantados.

## **Eixo 5 – Compras ecoeficientes**

- a) Enquadrar os processos de aquisição de bens, materiais e equipamentos da Universidade dentro de conceitos e parâmetros que priorize produtos de origem recicláveis e ecoeficientes.
- b) Incentivo ao desenvolvimento de novas técnicas de produção, com aproveitamento de materiais alternativos (pedaços de madeira, papel reciclado, etc.) para serem utilizados pela UFOPA.

## **Eixo 6 – Edificações sustentáveis**

- a) Implantar obras e projetos de infraestrutura voltados para o conceito de edificações sustentáveis, com objetivo de reduzir o consumo de recursos naturais e torná-los mais eficientes.



## **Eixo 7 – Conforto ambiental**

- a) Utilizar matérias primas, equipamentos, instrumentos e/ou mecanismos que garantam o conforto ambiental nas unidades e espaços da UFOPA;
- b) Incorporar na concepção e execução de projetos de infraestruturas da universidade conceitos que favoreçam o conforto térmico, visual, iluminar e acústico;
- c) Implementar projetos de arborização e paisagismo nos campus da UFOPA

### **1.2.2. Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC**

O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação tem adotado e apoiado diversos projetos que visam a diminuição do uso dos recursos da natureza, assim como, a utilização de recursos tecnológicos que contribuem para boa prática do uso sustentável dos recursos naturais, diminuindo o consumo de energia, o alto índice de impressões em papel, dando alternativas como a utilização da rede de computadores para circulação de notas, memorandos e outras informações vinculadas à instituição UFOPA.

Além disso, outras medidas educativas, como a utilização de canecas particulares diminui o consumo de copos descartáveis dentro do setor de tecnologia da informação.

**Serviços de Rede:** A equipe de redes tem se empenhado em manter a estrutura que possibilita a implementação de novos recursos na rede que apoiam o Plano de Logística Sustentável da UFOPA, tais como:

- a) instalação e gerenciamento de servidores que abrigam os sistemas que possibilitam a propagação de informações via internet, como *sites* institucionais, correio eletrônico, além de outros sistemas que colaboram para a diminuição da impressão de papel dentro da universidade. Com a informação disseminada via recursos de rede houve uma diminuição na impressão o que contribui significativamente para uma redução do uso dos recursos da natureza.

**Serviços de Sistemas:** O CTIC gerencia diversos sistemas que contribuem para a diminuição de gastos com papel. Sistema de Recursos Humanos, Sistema de Gerenciamento Acadêmico, Sistema de Abertura de Processos, dentre eles:

- a) Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas, implantado em parceria com a Pró-Reitoria de Ensino, o sistema permite que os professores façam a chamada dos alunos em sala de aula via sistema preenchendo sua planilha e importando a mesma para o sistema, além disso as notas podem ser enviadas via sistema. O sistema ainda permite o compartilhamento de apostilas digitais, sem a necessidade de impressão das mesmas, permite também a consulta *online* de histórico dos discentes e o gerenciamento de outras atividades acadêmicas;
- b) Sistema de Recursos Humanos permite que os servidores possam pedir suas férias via sistema, sem a necessidade de impressão de papel, apenas preenchendo as informações solicitadas pelo sistema, além de permitir que o servidor possa fazer a requisição de auxílios e conta também com alguns serviços que permitem cadastro de dependentes e atualização de informações pessoais e funcionais;
- c) Sistema de Abertura de Processos permite que a comunidade acadêmica possa acompanhar seus processos via sistema *internet*. O CTIC, também dá apoio as atividades da ouvidoria geral da instituição, onde o interessado pode fazer sua manifestação via sistema e acompanhar a mesma.

**Serviços de Suporte:** o Suporte tem trabalhado para que a política de uso sustentável de recursos de TI seja cumprida dentro da UFOPA, como a instalação de impressoras duplex que permite a impressão automática frente e verso da folha, implantação do sistema de abertura de chamados via sistema GLPI, o que permite que os usuários possam relatar problemas e solicitar a resolução dos mesmos sem precisar imprimir memorandos, apenas cadastrando informações no sistema. O Suporte trabalha com *Outsourcing* de impressão, ficando a cargo da empresa terceirizada a responsabilidade pelo recolhimento de *toner* das impressoras, evitando assim que a UFOPA acumule este tipo de material;

**Serviço de Segurança da Informação:** faz a catalogação dos bens de TI via sistema, evitando que as informações sejam acumuladas em papel, alimentando um banco de dados informatizado que faz o controle dos bens de TI da instituição e elaboração de cartilha de segurança da informação em formato digital, evitando o desperdício de papel;

O CTIC dentro de sua proposta de trabalhar em parceria com os diversos departamentos da instituição colabora com outros setores sempre que haja a

necessidade. O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação atende demandas de sistemas que substituem a utilização de recursos de impressão, tais como sistema de avaliação institucional, onde existe um formulário com diversas perguntas e onde à comunidade acadêmica pode preencher *online*, o que evita o desperdício de folhas, além disso, existem diversas demandas de outros setores com a mesma proposta de economia com recursos de impressão, é o caso do sistema de cadastro de portarias e documentos, onde existe a possibilidade de se publicar portarias via sistema e fazer a divulgação das mesmas via *internet*.

## **TI VERDE – Ações adotadas pelo CTIC- UFOPA**

### **Item 1. Conter o Lixo Eletrônico:**

**Objetivo:** Repensar, reduzir, reaproveitar e reciclar a utilização de equipamentos eletrônicos, possibilitando o uso inteligente da tecnologia.

#### **Ações:**

- Nas aquisições de bens e serviços de TIC, por meio de licitações do tipo pregão eletrônico, contemplam critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas com a finalidade de conter e destinar corretamente o lixo eletrônico, baseado nas normas da ISSO 14000. Para o cumprimento do disposto o instrumento convocatório deverá conter exigências de natureza ambiental, de forma a não frustrar a competitividade. Nos editais devem ser contemplados critérios sobre sustentabilidade ambiental para avaliação e classificação das propostas, promovendo assim licitações sustentáveis;
- Substituição de todos os monitores CRT por LCD/LED que permite a diminuição do consumo de energia e emissão de radiação.
- Resíduos eletrônicos, como sucata de impressoras e toners são encaminhados para parceiros certificados em logística reversa.

### **Item 2. Racionalizar o uso de energia.**

**Objetivo:** Usar de forma inteligente e eficiente a energia, proporcionando ganho financeiro e sustentável.

**Ações:**

- Utilizar o conceito de Virtualização de Servidores nos *Datacenters* para reduzir a aquisição/utilização de equipamentos;
- As impressoras possuem fusor de aquecimento instantâneo, a impressão em frente e verso, uma opção de toner de altíssimo rendimento, além dos modos: Silencioso, Hibernação e Ecológico. Isso minimiza ruído e economiza papel e energia.
- Redução de consumo de energia - monitores: substituição gradativa dos modelos LCD por LED. Atualmente adquirimos apenas monitores LED.
- Aquisição de equipamentos (notebooks, desktops, impressoras, projetores e servidores) que atendem às diretrizes Energy Star de menor consumo de energia e de equipamentos com processadores com vários núcleos, que aumentam a capacidade de processamento sem aumentar substancialmente o uso de energia.

**Item 3. Eliminar e diminuir o uso do papel nos fluxos dos processos internos da UFOPA.**

**Objetivo:** Virtualizar os fluxos dos processos entre as unidades administrativas.

**Ações:**

- Adoção de sistema de atendimento on-line de chamados de serviços de TI que permite controlar o ciclo de vida do atendimento desde a solicitação até a aprovação do serviço sem a utilização de papel;
- Impressoras que permitem a impressão frente e verso diminuindo o consumo do papel;
- Avaliação institucional - toda a coleta de dados da avaliação é feita via sistema, havendo geração de gráficos e dados analíticos.
- Digitalização de memorandos enviados ou recebidos pela secretaria do CTIC.
  - *Cadastros on line* - implementação de rotinas que substituem formulários impressos por meio da inserção de informações em uma tela de cadastro.
  - Exemplos de cadastros on line: Chamadas de serviços de TI UFOPA-GLPI (Gestionnaire libre de parc informatique ou Free Management of Computer Equipment), Avaliação de cursos, avaliação Institucional, inscrições em eventos, concursos, programas de pós-graduação, questionários socioeconômico de ingressantes, inscrições de bolsa para assistência

estudantil (PROCCE), reserva e renovação de livros, informações sobre licitações, solicitação de serviços, etc.

### **1.2.3. Pró-Reitoria de Administração – PROAD**

A Pró-Reitoria de Administração, através de sua Diretoria de Compras e Serviços, busca observar em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente em papel reciclado, e de forma a não frustrar a competitividade.

## **2. PLANO DE LOGISTICA SUSTENTÁVEL DA UFOPA**

### **2.1. Objetivo Geral**

O objetivo do Plano de Logística Sustentável da UFOPA, é firmar normas e procedimentos dentro de um projeto com programas específicos para a implantação de uma política de sustentabilidade em toda a gestão da UFOPA, abrangendo os campus da cidade de Santarém e dos interiores.

#### **Os objetivos específicos:**

- Gerenciamento dos resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem;
- Redução do consumo de energia elétrica e água;
- Redução do consumo de papel, copos descartáveis e cartuchos de tintas para impressoras;
- Executar programas de capacitação para servidores e terceirizados;
- Elaborar manuais que especificam os requisitos para compra de materiais de consumo sustentáveis;
- Elaborar manuais com critérios, requisitos e condições para projetos e obras sustentáveis;
- Sensibilização da comunidade acadêmica em relação à sustentabilidade

### **2.2. Diretrizes.**

Seguindo as definições apresentadas na Instrução Normativa nº 10/2012, as seguintes diretrizes e práticas de sustentabilidade à serem adotadas na UFOPA deverão ser observadas:

- Difundir a conduta dos 3 R's (Reduzir, Reutilizar e Reciclar);
- Estimular entre os membros da comunidade técnica e acadêmica práticas de consumo sustentável;
- Divulgar as normas ligadas à sustentabilidade com o propósito de que sejam mais conhecidas e seguidas;
- Adequar as ações realizadas na UFOPA para que sigam requisitos de sustentabilidade.

### **3. PROJETOS DO PLANO DE LOGISTICA SUSTENTAVEL**

Os projetos elaborados para o PLS da UFOPA abrange as áreas que contempla o conceito de Logística Sustentável apresentado na Instrução Normativa nº10/2012 da SLTI/MPOG. Os projetos aqui apresentados prevê a implementação de novas ações e a manutenção de outras já colocadas em práticas, porém para que sejam executadas se deve observar as diretrizes estabelecidas neste Plano.

Os Projetos contemplados neste PLS da UFOPA, serão apresentados da seguinte forma:

- Projeto de compras sustentáveis – material de consumo.
- Projeto de obras sustentáveis e manutenção predial.
- Projeto de serviços sustentáveis.

#### **3.1. PROJETO DE COMPRAS SUSTENTÁVEIS – MATERIAL DE CONSUMO**

**Objetivos:** Implantar uma cultura institucional de preservação e utilização eficiente dos recursos materiais, mediante a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade adequados, e através da promoção de ações de divulgação e conscientização da importância do consumo sustentável na comunidade acadêmica como um todo, tendo por base a legislação vigente

##### **Iniciativas/Ações:**

1. Redução do uso de copos descartáveis na UFOPA;
  - 1.1. Substituir os copos descartáveis de polietileno por copos de papel reciclado e/ou copos plásticos oxibiodegradáveis;
  - 1.2. Perseguir o uso ZERO de copos descartáveis por servidores técnicos e docentes e terceirizados;
2. Reduzir o consumo de papel e cartuchos, buscando a boa utilização dos materiais e, quando possível, o seu reaproveitamento.
3. Estimular campanhas de sensibilização para redução do consumo de copos plásticos, de papel e de cartuchos.

##### **Metas (com base nos dados do primeiro semestre de 2014)**

- Reduzir o consumo de papel e cartuchos em 20%;
- Reduzir o consumo de copos descartáveis em 30%.

**Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades.**

<b>Ações</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>
1	Redução em 30% do número de copos descartáveis pelos servidores técnicos e docentes, com base no consumo registrado no primeiro semestre de 2014.	DFC/PROAD		Julho/2015
2	Redução em 20% do número de papel e cartuchos, com base no consumo registrado no primeiro semestre de 2014	DFC/PROAD		Julho/2015
3	Campanhas realizadas	PROAD/DMA		Atividade Contínua

**Identificação dos riscos:**

- A não adesão dos servidores técnicos e docentes
- A ineficácia das campanhas de sensibilização

**Recursos necessários:**

- Servidores
- Recursos financeiros



### **3.2. PROJETO DE OBRAS SUSTENTÁVEIS E MANUTENÇÃO PREDIAL**

#### **Objetivo Geral:**

Adotar critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações de obras públicas, privilegiando a aquisição de produtos e serviços que representem menor impacto ambiental visando conduzir o setor produtivo a ampliar a oferta de bens sustentáveis para a sociedade.

#### **Objetivos específicos:**

- Realizar obras, reformas e manutenção predial buscando um maior conforto ambiental e diminuir os impactos ao meio ambiente.
- Finalizar o Plano Diretor da UFOPA.

#### **Iniciativas/Ações:**

1. Incluir nas licitações e contratações realizadas pela Universidade Federal do Oeste do Pará, a exigência de que critérios e práticas sustentáveis sejam adotados e considerados em todas as etapas dos processos executivos (no caso das obras/reformas/manutenção predial) e em todas as etapas, da fabricação ao fornecimento e posterior descarte (no caso das aquisições de bens duráveis);
2. Elaborar planejamento anual e quadrianual de obras (obras a continuar, a concluir, a licitar e a iniciar em cada período planejado), em conformidade e sintonia com o Plano de Desenvolvimento da Instituição – PDI, especificando no mesmo os aspectos relativos à sustentabilidade que estarão sendo contemplados em cada um dos contratos;
3. Buscar reduzir o desperdício de materiais na manutenção predial, nas reformas e obras, considerando sempre as possibilidades de reuso, reaproveitamento e reciclagem e, em especial, considerando também a adoção de métodos ou sistemas construtivos que não gerem sobras e refugos ou que as reduzam drasticamente;
4. Implementar sistema de individualização de aferição de consumo de água e energia elétrica por edifício, pavimento ou unidade dos setores administrativos e unidades acadêmicas;
5. Incluir nos contratos a responsabilidade da contratada de providenciar o recolhimento e o adequado descarte de todos resíduos perigosos gerados sejam eles de eletroeletrônicos ou de obras. Lei sobre resíduos sólidos. (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

6. Destinar os resíduos não perigosos de reformas para reutilização e reciclagem;
7. Adquirir, em todos os âmbitos, materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados ou com origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas;
8. Adequar os espaços da UFOPA a fim de atender o que é proposto na NBR 9050 da ABNT, favorecendo uma total acessibilidade, aí considerando também a necessidade de perfeita pavimentação e adequação das vias de acesso entre os diversos prédios e equipamentos na área de cada um de seus câmpus;
9. Privilegiar desde a concepção e projeto das obras o aproveitamento de ventilação e iluminação natural e, sempre que possível, prever o uso de energia solar não só para o aquecimento de águas como também para a geração de energia elétrica pelo uso de painéis de células foto-voltaicas. Da mesma forma, considerar em todas as construções projetadas a possibilidade e viabilidade de reuso de águas servidas e de captação e aproveitamento de águas pluviais;
10. Preservar espécies nativas de plantas bem como promover a compensação e replantio de vegetação eventualmente suprimida por necessidades de obras ou construções, como também utilizá-las no paisagismo.

**Metas:**

Assegurar que 100% das contratações de obras pela UFOPA sejam novos prédios ou reformas dos já existentes, venham, com a integral implantação deste PLS, a ser balizadas por estes novos e obrigatórios parâmetros de sustentabilidade ambiental. Assim como, para todas as futuras aquisições de bens ou serviços pela Universidade, tudo devendo a partir de então, ser pesado não só pelo fator econômico, mas também – e, talvez principalmente – pelo novo fator que a todos se impõe por força de Lei, o do custo – ou da vantagem – ambiental.

**Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades.**

<b>Ações</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>
1	Termo de Referência/Editais com práticas sustentáveis	CPL/SINFRA/PROAD		02/2015
2	Planejamento anual concretizado	REITORIA/PROPLAM/SINFRA		02/2015
3	Redução no desperdício de materiais	DINFRA/SINFRA	01/2015	Atividade Contínua
4	Implementação de medidores de consumo de água e energia elétrica por prédios	DMA/DINFRA/SINFRA	A partir de 01/2015	Atividade Contínua

5	Descarte dos resíduos perigosos de forma adequada	DMA/SINFRA/PROAD	A partir de 01/2015	Atividade Contínua
6	Destinar para cooperativas e associações de catadores de material reciclável	DMA/SINFRA	A partir de 01/2015	Atividade Contínua
7	Materiais duráveis certificados e sustentáveis utilizados nas obras e reformas	PROAD	A partir de 01/2015	Atividade Contínua
8	Adequação dos espaços à luz da NBR 9050	DINFRA/DMA/SINFRA	A partir de 01/2015	Atividade Contínua
9	Ventilação/Iluminação/Uso da insolação e das águas	DOP/SINFRA	A partir de 01/2015	Atividade Contínua
10	Identificar a vegetação nativa e aprimoramento do aspecto visual (paisagismo)	DMA/SINFRA	01/2015	03/2015

### Identificação dos riscos:

- Não acontecer um diálogo entre os setores e as etapas que são necessárias para a realização das metas serem prejudicadas, como também, os gestores não optarem pelos critérios de sustentabilidade, mas sim, pelo custo mais baixo.
- Não haver um decidido apoio por parte da Administração Central à implementação deste Plano em todas as suas fases.
- Resistência da comunidade à padronização dos revestimentos;

### Recursos necessários:

- Capacitação de servidores voltada para a sustentabilidade;
- Aquisição de material bibliográfico sobre novos materiais e revestimentos, e, sobre utilização de resíduos da construção;
- Recursos financeiros.

### **3.3. PROJETO DE SERVIÇOS SUSTENTAVEIS**

#### **3.3.1. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS E COLETA SELETIVA.**

**Objetivo:** Adotar mecanismos para o gerenciamento dos resíduos perigosos e não perigosos gerados nas unidades da UFOPA e realizar a coleta seletiva dos resíduos sólidos como forma de promover o máximo reaproveitamento dos materiais descartados.

#### **Objetivos específicos:**

- Promover a Educação Ambiental em todos os Câmpus da UFOPA.
- Elaborar e implementar os Planos de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (PGIRS) nos Campus da UFOPA.
- Realizar o gerenciamento dos Resíduos Classe I - Perigosos.
- Criar programas internos de coleta seletiva para os Câmpus UFOPA.
- Implementar os programas de Coleta Seletiva a serem criados em cada um dos 07 (sete) Campus da UFOPA.

#### **Iniciativas/Ações:**

1. Criar um Núcleo de Educação Ambiental para fomentar atividades de Educação Ambiental;
2. Criar campanhas institucionais permanentes de promoção a não geração de resíduos e a prática dos 3R: redução, reutilização e reciclagem;
3. Estimular práticas de sensibilização ambiental aos setores administrativos e à comunidade acadêmica da UFOPA.
4. Caracterizar as áreas geradoras de resíduos da UFOPA;
5. Realizar diagnósticos quantitativos e qualitativos a cerca dos resíduos gerados;
6. Fomentar a adoção de práticas que priorizem a não geração de resíduos;
7. Adotar mecanismos e procedimentos para as etapas essenciais ao gerenciamento de resíduos em cada Campus: triagem, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final;
8. Acompanhar e fiscalizar os planos de gerenciamento de resíduos de construção civil.
9. Adotar normas e procedimentos corretos de aquisição, armazenamento e destinação final de resíduos perigosos (químicos, infectocontagioso, eletroeletrônicos, etc.);

10. Utilizar mecanismo do Sistema de Logística Reversa para os resíduos determinados na Lei nº 12.305/2010: pilhas, baterias, eletroeletrônicos.
11. Adotar instrumentos legais, administrativos e técnicos seguros para o reaproveitamento dos resíduos eletroeletrônico.
12. Recolher e/ou atualizar dados e informações a cerca das características dos resíduos gerados nos Campus da UFOPA;
13. Adquirir equipamentos e instrumentos necessários para implantação da Coleta Seletiva em cada Campus;
14. Realizar treinamentos necessários para os funcionários responsáveis pela coleta de resíduos e limpeza dos Campus;
15. Adotar mecanismos de comunicação para esclarecimento de toda a comunidade acadêmica e administrativa a cerca das rotinas de funcionamento da coleta, dos horários e freqüências da coleta, armazenagem e destinação.

**Metas:**

- Realizar campanhas institucionais, oficinas, palestras, encontros em cada Campus sobre os temas: 1 - Redução no uso de copos descartáveis e adoção de canecas, 2 – Redução no consumo de papéis, 3 – Prática dos 3R, 4 – Coleta seletiva,
- Confeccionar material de apoio mínimo para as campanhas de sensibilização ambiental.
- Criar o PGIRS para cada um dos 07 (setes) Câmpus da UFOPA
- Criar 01 (uma) unidade de triagem e armazenamento em cada um dos 07 (sete) Câmpus da UFOPA;
- Contratar empresa especializada no serviço de transporte dos resíduos inservíveis até o aterro sanitário municipal;
- Estabelecer, por meio de instrumentos legais e administrativos pertinentes, parcerias com no mínimo 02 (duas) Associações/ Cooperativas de catadores ou recicladores locais ou regionais;
- Adotar, em cada instrumento de contratação de empresas para executar serviços de obras civis, edificações ou reformas, a elaboração e entrega do plano de gerenciamento de resíduos da construção civil por parte da construtora;
- Fazer um levantamento das substâncias, materiais e produtos utilizados pelos laboratórios da UFOPA, em especial os resíduos químicos e infectocontagiosos;

- Adotar para os 50 laboratórios implantados no Campus de Santarém e nos laboratórios dos demais Câmpus, Normas quanto ao armazenamento, transporte e destinação final de resíduos perigosos;
- Contratar serviços especializados de destinação final para os resíduos químicos de laboratórios com alto grau de patogenicidade e toxicidade;
- Elaborar um programa de Coleta seletiva para cada um dos 07 (setes) Câmpus da UFOPA.
- Adquirir lixeiras seletivas e equipamento suficientes para os Câmpus;
- Criar Pontos ou Locais de Entrega Voluntária (PEVs/LEVs);
- Construir estrutura de triagem e segregação dos resíduos;
- Criar unidades de compostagem para os resíduos orgânicos;
- Inserir nos contratos de prestação serviços de limpeza a co-responsabilidade da contratada na Coleta Seletiva;
- Usar meios de comunicação para informar as rotinas da Coleta Seletiva nos Campus.

#### **Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades.**

<b>Ações</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>
1 e 2	Adoção de práticas que favoreçam a não geração, a redução e reutilização dos resíduos por parte dos servidores e comunidade acadêmica de cada Campus da UFOPA.	Diretoria Geral dos Campus; - DMA/Sinfra	Segundo semestre / 2014	Atividade Contínua
3	Consolidação de hábitos e atitudes individuais ou em grupo que fomentem o consumo consciente de materiais e produtos.	Diretoria Geral dos Campus; - DMA/Sinfra	Segundo semestre / 2014	Atividade Contínua
4 e 5	Criação do PGIRS para cada Campus da UFOPA de Santarém e dos municípios	Diretoria Geral dos Campus; - DMA/Sinfra	Segundo semestre / 2014	Segundo semestre / 2015
6,7 e 8	Execução do PGIRS para cada Campus da UFOPA de Santarém e dos municípios	Diretoria Geral dos Campus; - DMA/Sinfra	Primeiro semestre / 2015	Atividade Contínua
9,10 e 11	Adoção de medidas e rotinas necessárias ao satisfatório gerenciamento de resíduos que ofereçam elevados índices de riscos e acidentes ambientais	Diretoria Geral dos Campus; - Coordenação de cursos e Laboratórios - DMA/Sinfra	Primeiro semestre / 2015	Atividade Contínua
12 e 13	Criação do Programa de Coleta seletiva para Campus da UFOPA de Santarém e dos municípios	Diretoria Geral dos Campus; - DMA/Sinfra	Primeiro semestre / 2015	Primeiro semestre / 2016
14 e 15	Execução do Programa de Coleta Seletiva para Campus da UFOPA de Santarém e dos municípios	Diretoria Geral dos Campus; - DMA/Sinfra	Segundo semestre / 2015	Segundo semestre / 2017

**Identificação dos riscos:**

- Não conscientização do correto uso de coleta seletiva pela comunidade;
- Falta de recursos necessários ao correto armazenamento e transporte dos materiais;
- Falta de fiscalização;
- Não adesão das empresas contratadas de limpeza.
- Número reduzido de associações/cooperativas na região para correta destinação dos resíduos;
- Devido a estrutura multicampi (cidades diferentes), dificuldades no transporte dos resíduos.

**Recursos necessários:**

<b>Ações</b>	<b>Recursos financeiro</b>	<b>Recursos Humanos</b>
Confeccionar material de apoio e informativo	X	X
Realizar palestras, oficinas, etc. e promover divulgações	X	X
Realizar diagnóstico e elaboração do PGIRS	X	X
Construir estrutura de triagem, armazenamento e processamento	X	X
Operacionalizar unidade de triagem, armazenamento e processamento	X	X
Adquirir equipamentos (contêiner, lixeiras, sacos plásticos, equipamentos de proteção	X	X
Contratar empresa especializada de coleta , limpeza e destinação adequada de resíduos	X	-
Construir estrutura de armazenamento provisório	X	-
Construir estrutura de compostagem (composteiras)	X	-
Operacionalizar unidade de compostagem	-	X
Capacitar funcionários para coleta seletiva	-	X

### 3.3.2. AGUA E ESGOTO

**Objetivo:** Reduzir o consumo de água, aumentar sua eficiência nos ambientes da UFOPA, além de fazer o tratamento adequadamente os efluentes gerados.

#### **Iniciativas/Ações:**

1. Realizar levantamento das instalações hidráulicas da UFOPA procurando pontos de vazamentos;
2. Estabelecer para as novas obras, sistema de medição de consumo da água e acessórios hidráulicos mais eficientes do ponto de vista da durabilidade e da redução de consumo (caixas acopladas, torneiras com temporizadores, etc.);
3. Substituição de descargas e torneiras antigas, utilizando sistemas mais eficientes e que consomem menos água, c(caixas acopladas, torneiras com temporizadores, etc.);
4. Aquisição de equipamentos de medição e controle de parâmetros hidráulicos, tais como vazão e volume, que possibilitem o monitoramento de água e efluente tratado
5. Estudar a viabilidade de armazenamento de águas pluviais para as novas obras;
6. Realizar campanhas para o não desperdício da água;
7. Promover as adequações necessárias ao bom funcionamento das unidades de tratamento de água e esgoto (ETA e ETE) existentes nos *campus* da UFOPA;
8. Estabelecimento de parcerias e/ou convênios com laboratórios de análises de água e efluentes, visando o controle permanente das unidades ETA e ETE;

#### **Metas:**

- Reduzir o consumo de água através de utilização mais racional e melhores acessórios hidráulicos.
- Adequação e monitoramento das Estações de tratamento de água e esgoto.

#### **Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades.**

<b>Ações</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>
1 e 2	Redução do consumo. Uso racional da água	DMA	Em execução	31/01/2015
3 e 4	Substituição de equipamentos.	SINFRA	01/2015	12/2015
5	Projeto de aproveitamento de água pluviais	DMA/DOP		Atividade continua
6	Campanhas educativas	DMA		Atividade continua
7	Adequações nas ETES e ETAS	DMA/SINFRA	Em execução	30/03/2015
8	Convênios firmados	DMA/ICTA	01/2015	Atividade continua



**Identificação dos riscos:**

- A não substituição de equipamento danificado por similares mais eficientes;
- Não inclusão de especificações mais eficientes para os projetos de novas obras.

**Recursos necessários:**

- Obras com custo de implantação um pouco mais elevado para que haja um menor consumo de água e uma maior durabilidade, resultando em economia a longo prazo.

**3.3.3. ENERGIA ELÉTRICA**

**Objetivos:** Redução do consumo e custos com energia elétrica em todos os setores acadêmicos e administrativos da UFOPA.

**Iniciativas/Ações:**

1. Identificação e caracterização de todos os tipos de consumidores de energia elétrica;
2. Aquisição de equipamentos de medição e controle de parâmetros elétricos, que possibilitem o monitoramento do consumo e custo de energia elétrica;
3. Executar campanhas de sensibilização quanto ao uso consciente e energia elétrica em todos os setores da UFOPA;
4. Incluir nos contratos para contratação de empresas para execução de obras e de manutenção, a utilização de materiais e equipamentos que visem a economia do consumo de energia elétrica;

**Metas:**

- Redução do consumo e custo com energia elétrica;
- Sensibilização da comunidade técnica e acadêmica.

**Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades.**

<b>Ações</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>
1 e 2 e 3	Identificação dos consumidores e redução do consumo de energia elétrica	DINFRA/SINFRA		Julho/2015
4	Termo de referência elaborado	DMA/CPL/PROAD		Julho /2015

**Identificação dos riscos:**

- Falta de recursos financeiros necessários a aquisição de materiais;

**Recursos necessários:**

- Servidores
- Recurso financeiro para aquisição dos equipamentos de monitoramento e controle

**3.3.4. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**Objetivo:** Implantar técnicas de otimização no serviço de limpeza na UFOPA para que realizem ações sustentáveis e contribua com o presente PLS.

**Iniciativas/Ações:**

1. Inserir nos próximos Termos de Referência práticas sustentáveis, onde a empresa contratada para os serviços de limpeza deverão oferecer: Treinamento para reduzir o desperdício de material; Verificar junto à empresa contratada a substituição de produtos tóxicos por atóxicos ou de menor toxicidade; Que todos os produtos oferecidos para a limpeza e conservação sigam o Termo de Referência e em caso de troca seja aprovada pela UFOPA; Responsabilizar a contratada pela reciclagem e destinação adequada de todo resíduo gerado;
2. Implantar coletores que favoreça a Coleta Seletiva;
3. Criar hábitos de limpeza com o propósito de reduzir a utilização de produtos.

**Metas:**

- Introduzir próximos editais de concorrência pública para nos serviços de limpeza da UFOPA , as práticas sustentáveis com serviços e produtos em atendimento as recomendações da IN nº 10/2012.

**Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades.**

Ações	Resultados esperados	Unidade Responsável	Data Início	Data Fim
1	Termo de Referencia elaborado	DMA/CCL		Julho/2015
2	Coletores implantados	CCL/DINFRA		Julho/2015
3	Rotina de limpeza criada	DMA/CCL		Março/2015

**Identificação dos riscos:**

- A falta de capacitação dos responsáveis pela limpeza;
- A não inclusão das exigências ambientais nas contratações.

**Recursos necessários:**

- Servidores.
- Recursos financeiros
- Coletores.

**3.3.5. CONFORTO AMBIENTAL**

**Objetivo:** Harmonizar a interação da comunidade acadêmica com o meio ambiente, possibilitando uma melhor convivência com a natureza. Garantir a seguridade das árvores presentes em todos os *campi* da UFOPA, bem como recompor as extensões geográficas afetadas.

**Iniciativas/Ações:**

1. Incluir no contratos para contratação de empresas de manutenção (serviços de podagens de árvores), requisitos rigorosos que garantam serviço especializado, que mantenham a arquitetura e integridade física das árvores, além de serem realizadas com periodicidade regulamentada visando a perfeita manutenção também da rede elétrica.
2. Exigir que o supervisor de poda, da empresa contratada, seja um técnico que possua especialização necessária a esse tipo de trabalho;
3. Nomear responsáveis pela fiscalização das podas;
4. Editar um catálogo com o Inventário Florestal da UFOPA;
5. Institucionalizar as praças e bosques de todos os campi, através da adoção de nomes via proposição da comunidade e aprovação do Conselho Universitário;
6. Inserir no Plano Diretor da UFOPA regulamento de recomposição vegetal para os casos em que as novas construções precisarem realizar derrubada de árvores.

**Metas:**

- Editar catálogo de árvores da UFOPA;
- Elaborar georreferenciamento das árvores catalogadas;
- Preservar a vegetação dos campi da UFOPA.

### **Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades:**

<b>Ações</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>
1,2 e 3	Realização de serviços de podagem mais eficientes	DINFRA/SINFRA		Julho/2015
4 e 5	Registrar e preservar a vegetação da UFOPA	DMA/SINFRA		Mai/2015
6	Preservar a vegetação da UFOPA	DMA/SINFRA		Atividade continua

#### **Identificação dos riscos: :**

- Falta de recursos financeiros necessários a aquisição de materiais;
- Inobservância das exigências para contratação do serviço das podas.

#### **Recursos necessários:**

- Recurso financeiro para edição do catálogo das árvores;
- Recursos financeiros para o georreferenciamento das espécies

### **3. 3.6. SEGURANÇA**

#### **Objetivo:**

Oferecer à comunidade acadêmica e ao patrimônio um serviço de segurança de qualidade.

#### **Iniciativas/Ações:**

1. Redefinir os postos de vigilância, verificando onde há maior necessidade;
2. Dar continuidade à implantação do sistema de monitoramento em pontos estratégicos;
3. Rever a necessidade dos postos de vigilância armada, quando possível.
4. Realizar, semestralmente, pesquisa de satisfação da comunidade acadêmica com o serviço de vigilância;
5. Oferecer cursos de capacitação para os servidores envolvidos na área;
6. Implementar, gradualmente, mudanças na cultura de segurança da comunidade universitária;

**Metas:** Oferecer um serviço de vigilância de qualidade, onde a comunidade acadêmica sinta-se segura com os serviços em 20% em 2015 e mais 30% em 2016, como também, reduzir os gastos com a implementação de postos desarmados.

### **Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades:**

<b>Ações</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>
1	Análise de riscos, vigilantes em postos estratégicos.	NGSE/CIC	01/2015	06/2015
2, 3	Continuação de implementação de câmeras	NGSE/CIC	01/2015	12/2015
4, 5, 6	Pesquisa realizada e cursos ofertados	NUFICON/NGSE	01/2015	12/2015

### **Identificação dos riscos**

- Estudos para identificar a necessidade dos postos armados não realizados, não contratação da vigilância eletrônica e falta de recursos humanos.
- Realizar análise de riscos a fim de sugerir possíveis mudanças operacionais da segurança da UFOPA.

### **Recursos necessários:**

- Capacitação de servidores;
- Equipamentos eletrônicos;
- Recursos Financeiros.

### **3.3.7. PROCESSAMENTO DE DADOS**

**Objetivo:** Procurar o melhor desempenho dos equipamentos de TI visando o menor consumo de energia elétrica e um menor impacto ambiental.

### **Iniciativas/Ações**

1. Implantar a utilização de fonte que economize tinta durante a impressão em todos os computadores da UFOPA;
2. Implantar a utilização de impressão frente e verso, em modo rascunho quando possível;
3. Substituir os monitores CRT por LCD/LED;
4. Incentivar a leitura de documentos em meio eletrônico, imprimindo-os apenas se necessário;
5. Utilizar o conceito de Virtualização de servidores nos Datacenters para garantir o melhor desempenho dos equipamentos;
6. Fomentar o uso de software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas ou para a transmissão de voz;

7. Substituir gradativamente equipamentos obsoletos por outros que apresentem melhor desempenho de consumo e menor impacto ambiental buscando quando possível a virtualização;
8. Ajustar a terceirização de impressão e cópia;
9. Racionalização do uso de Telefonia através do VOIP.

**Metas:**

- Implantar a política de impressão frente e verso;
- Utilizar fontes que economizem tinta;
- Promover a leitura de documentos eletronicamente em 100% ;
- Eliminar o uso do papel nos fluxos dos processos internos;
- Conter o lixo eletrônico;
- Implantar equipamentos para gerenciamento de telefonia VOIP.

**Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades:**

Ações	Resultados esperados	Unidade Responsável	Data Início	Data Fim
1	Fonte econômica utilizada como padrão para impressão	CTIC / COM	01/2015	Atividade continua
2	Utilização de impressão frente e verso como padrão	CTIC/COM	01//2015	Atividade continua
3	Substituição dos monitores	CTIC/PROAD	03/2015	Atividade continua
4	Maior fluxo de documentos eletrônicos e redução na impressão	CTICDMA	03/2015	Atividade continua
5	Adequações realizadas	CTIC/COM	03/2015	Atividade continua
6 e 9	Racionalização do consumo de telefonia	CTIC/COM	03/2015	Atividade continua
7	Substituição realizada gradativamente	CTIC/PROAD	01/2015	Atividade continua
8	Terceirização concretizada	CTICPROAD	03/2015	Atividade continua

**Identificação dos riscos:**

- Os usuários (servidores e/ou terceirizados) não se interessarem em utilizar os recursos disponíveis ou desconhecerem tais recursos, como por exemplo, o uso de impressão frente e verso já disponíveis nas impressoras terceirizadas.

**Recursos necessários**

- Servidores do quadro;
- Aquisição de monitores ;
- Aquisição *hardware*;
- Recursos financeiros

### 3.3.8. TELEFONIA

**Objetivo** Reduzir custos relativos à telefonia móvel e fixa da UFOPA.

#### **Iniciativas/Ações:**

1. Elaborar manual de normas internas para utilização da telefonia móvel e fixa, instituindo a aplicação de advertência e restrições de uso;
2. Consolidar a comunicação oral via internet, com a utilização de sistemas como VOIP, SKYPE, entre outros;
3. Divulgação de lista dos ramais internos e VOIP existentes;
4. Realizar campanha de incentivo quanto ao uso de outros meios de comunicação que forem disponíveis na instituição;
5. Instalar novas centrais telefônicas físicas e virtuais.

**Meta:** garantir o acesso aos serviços alternativos de comunicação a toda a comunidade acadêmica e reduzir gradativamente os gastos totais com telefonia fixa e móvel até 2015.

#### **Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades:**

<b>Ações</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>
1	Manual de normas concluído	CTIC	01/2015	02/2015
2	Consolidação da comunicação oral via internet	CTIC/COM	01//2015	Atividade continua
3	Lista de ramais divulgada	CTIC	01/2015	01/2015
4	Campanha realizada	CTIC/DMA	03/2015	Atividade continua
5	Instalação de centrais telefônicas físicas e virtuais concluída	CTIC	05/2015	08/2015

#### **Identificação dos Riscos**

- Infraestrutura insuficiente de TI e elétrica;
- Velocidade da banda larga e capacidade técnica insuficiente;
- Dificuldade na aquisição dos insumos necessários;
- Resistência dos servidores.

#### **Recursos Necessários:**

- Servidores efetivos;

- Contratação de empresa especializada e Termo de cooperação com a Rede nacional de Pesquisa;
- Cartilhas e folder eletrônico e sitio da UFOPA/CTIC;
- Recursos financeiros.



### **3.4. PROJETO DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO**

**Objetivo:** Desenvolver ações e projetos para a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho, estimulando a prática de atitudes saudáveis dos servidores da UFOPA.

**Objetivos específicos:**

- Promover ações integradas, nos campus da UFOPA, para elevar a conscientização sobre a segurança e saúde dos servidores;
- Produzir relatórios a partir das avaliações realizadas, e enviar aos responsáveis pelo gerenciamento das não conformidades para a elaboração de plano de ação;
- Assegurar a investigação e análise de 100% dos acidentes de trabalho;
- Promover treinamentos para os servidores conforme o plano de treinamentos institucional;
- Realizar diagnóstico clínico e epidemiológico, com ações preventivas contra doenças profissionais, além de analisar as demandas que requerem avaliação médica pericial;
- Promover a saúde e segurança do servidor, visando a sua qualidade de vida e a responsabilidade social da instituição.

**Iniciativas/Ações:**

1. Rodas de conversa de saúde e segurança;
2. Avaliação de práticas de segurança e saúde – APSS;
3. Investigação e análise de acidentes do trabalho;
4. Campanhas de segurança e saúde - CSS;
5. Reunião de saúde e segurança - RSS;
6. Treinamentos;
7. Controle médico ocupacional (Avaliação admissional, perícias em saúde e exames médicos periódicos);
8. Avaliação quantitativa e qualitativa de exposição ocupacional;
9. Processo de concessão de adicionais ocupacionais;
10. Projeto atitude e saúde;
11. Atendimento especializado multiprofissional (psicológico, nutricionista, fisioterapeuta, etc..).

## Metas

- Sensibilizar os servidores a fim de elevar a conscientização quanto à importância do zelo pela segurança e saúde do servidor;
- Melhorar a comunicação entre equipe;
- Verificar a adoção de práticas saudáveis e medidas de segurança para a execução das tarefas por parte dos servidores;
- Realizar a escuta dos servidores, para compreender o processo de trabalho dos mesmos, com o propósito de identificar e corrigir práticas inadequadas e condições inseguras.
- Identificar as causas do acidente para evitar a reincidência da ocorrência
- Equalizar conceitos, avaliar performance e ações de Saúde e Segurança Ocupacional;
- Verificar a aptidão física e mental para o exercício do cargo; identificar a presença de patologias inerentes a riscos que atuam diretamente na saúde dos servidores;
- A avaliação quantitativa e qualitativa de exposição ocupacional tem como objetivo dimensionar a exposição dos servidores; comprovar o controle da exposição ou a inexistência de riscos identificados na etapa de reconhecimentos e subsidiar o equacionamento das medidas de controle;
- Compensar os servidores pelos riscos ocupacionais significativos;
- Contribuir para a melhoria da Qualidade de Vida dos servidores da UFOPA, através da criação e acompanhamento do grupo de servidores que tenham interesse na prevenção e ou controle das doenças crônicas.

## Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades::

Ações	Resultados esperados	Unidade Responsável	Data Início	Data Fim
1	Realização das Rodas de Conversas	DSQV		Atividade continua
2	Relatórios das avaliações realizadas,	DSQV		Atividade continua
3	Assegurar a investigação de 100% dos acidentes e evitá-los	DSQV/AD. SUPERIOR		Atividade continua
4	Realização das Campanhas de Segurança e Saúde	DSQV		Atividade continua
5	Reunião de Saúde e Segurança - RSS realizadas	DSQV		Atividade continua
6	Treinamentos para os servidores	DSQV / CDD		Atividade continua
7	Verificar a aptidão física e mental na saúde dos servidores;.	DSQV		Atividade continua
8	Campanhas de segurança realizadas	DSQV		Atividade continua
9	Compensação dos servidores pelos riscos ocupacionais	DSQV		Atividade continua

10	Assistir 100% dos servidores que manifestarem interesse na prevenção e ou controle das doenças crônicas.	DSQV		Atividade continua
11	Realização dos atendimentos demandados	DSQV		Atividade continua

**Identificação dos riscos:**

- Existe o risco de inviabilização de algumas das iniciativas por deficiência de recursos financeiros e humanos e lentidão nas decisões de gestores para a implantação.

**Recursos necessários:**

- Servidores do quadro;
- Recursos financeiros;
- Instalações físicas apropriadas

### 3.5. PROJETO DE DESLOCAMENTO SUSTENTÁVEL

#### Objetivo:

Reduzir as emissões de substâncias que agridem o ambiente, reduzir os gastos com combustível, e melhoria do sistema viário e qualidade de vida.

#### Iniciativas/Ações:

1. Implementar sistema de rastreamento de veículos, controle da utilização dos veículos e melhoria dos sistemas de circulação e fiscalização de tráfego dentro da UFOPA;
2. Criar sistema boca a boca e online, para facilitar a realização da carona solidária entre servidores e acadêmicos da UFOPA;
3. Realizar campanhas educativas de incentivos a utilização dos meios eletrônicos de comunicação, evitando com isso deslocamentos desnecessários dos servidores, como por exemplo: videoconferência e envio eletrônico de documentos e atendimento de demandas de transporte compartilhadas entre as unidades.
4. Apresentar projeto piloto de utilização compartilhada de bicicletas no trajetos fora e dentro dos campus da UFOPA.

#### Metas:

- Reduzir os gastos a partir da implantação da política de deslocamento sustentável em toda a UFOPA, diminuindo despesas com combustíveis e manutenção dos veículos;
- Diminuir as emissões de substâncias poluentes produzidos pelos veículos automotores;
- Melhoria do sistema de tráfego dentro dos câmpus;
- Melhoras a qualidade e a convivência entre os servidores, havendo assim uma maior integração entre os envolvidos.

#### Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades:

Ações	Resultados esperados	Unidade Responsável	Data Início	Data Fim
1	Sistema de rastreamento implantado	CTIC/CTRANS	01/2015	06/2015
2	Sistema online de carona solidária implantado	CTRANS/, CTIC/PROGES	01//2015	06/2015
3	Campanha realizada	CTRANS/CCOM	01/2015	Atividade continua
4	Projeto piloto de uso de bicicleta	SINFRA	01/2015	04/2015

**Identificação dos riscos:**

- Dificuldade para aquisição de sistema de rastreamento e controle dos veículos e restrição orçamentária.

**Recursos necessários:**

- Servidores do quadro;
- Veículos institucionais
- Sistema de rastreamento e controle de veículos;
- Sistema online para mobilizar (divulgar) a carona solidária.
- Cartilhas e panfletos;
- Recursos financeiros

### **3.6. Projeto de Comunicação para a Sustentabilidade**

**Objetivos:** orientar e informar a comunidade acadêmica da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) sobre as iniciativas efetivadas e os resultados obtidos com PLS-UFOPA, bem como sensibilizar e motivá-los para a adoção de práticas de sustentabilidade no ambiente institucional e nas atividades cotidianas.

#### **Iniciativas/ações:**

1. Elaborar um Plano de Comunicação para repasse de informações atinentes ao PLS UFOPA e posterior divulgação de forma estratégica;
2. Divulgar metas, ações e resultados relacionados aos Projetos, por meio de matérias que forneçam, além de dados, informações para público interno e externo;
3. Criar uma página específica no portal da UFOPA para divulgar assuntos do PLS UFOPA;
4. Divulgar cursos de capacitação relacionados ao PLS UFOPA, produzindo textos para conquistar a adesão dos servidores;
5. Criar mascote através de concurso cultural e votação da comunidade acadêmica com o intuito de realizar campanhas informativas para temas atinentes à sustentabilidade;
6. Realizar campanha de sensibilização do gasto sustentável relativo à telefonia, impressão, energia elétrica e consumo de água;
7. Elaborar folders eletrônicos, banners e adesivos relacionadas a temas da logística sustentável;
8. Proporcionar a distribuição de copos, canecas e canetas para conscientizar a comunidade acadêmica em relação à geração de resíduos.

#### **Metas:**

Implantar a comunicação interna e alcançar 100% dos servidores e colaboradores,  
Sensibilizar 100% dos servidores e colaboradores.

## Cronograma de implementação, resultados esperados e responsabilidades:

Ações	Resultados esperados	Unidade Responsável	Data Início	Data Fim
1	Planejamento das ações divulgadas	DMA / COM	01/2015	03/2015
2	Metas, ações e resultados divulgados	DMA / COM	01//2015	01/2015
3	Página criada	CTIC / COM	01/2015	01//2015
4	Cursos divulgados e textos produzidos	COM	01/2015	Atividade continua
5	Mascote e 1 Campanha informativa a cada 6 meses	DMA / COM	01/2015	Atividade continua
6	Ações de sensibilização realizadas	DMA / COM/ CTIC	01/2015	Atividade continua
7	Material elaborado e divulgado	COM CTIC	01/2015	Atividade continua
8	Copos, canecas e canetas distribuídos	DMA/COM/DG DP	01/2015	Atividade continua

### Identificação dos Riscos:

- Falta de engajamento e pouca participação dos servidores e chefias.

### Recursos Necessários:

- Recursos financeiros;
- Servidores do quadro;

## 4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLS-UFOPA.

Para que o Plano de Logística Sustentável alcance ao máximo seus objetivos e suas iniciativas sejam colocadas em prática, a Comissão Gestora sugere a Pro reitoria de Planejamento que o Monitoramento do Plano de Logística Sustentável da UFOPA, seja de responsabilidade da Diretoria de Meio Ambiente - DMA. No entanto decidiu-se manter a responsabilidade dos representantes da comissão, por verificar que em sua composição está a grande maioria dos responsáveis por cada projeto e estes podem contribuir na implementação das ações. Cada responsável por projeto deverá:

- Se responsabilizar pelas informações e resultados a serem apresentados à DMA;
- Reportar Trimestralmente à DMA o status de cada iniciativa, os resultados alcançados e a evolução da meta geral relativa ao projeto ou subprojeto sob sua responsabilidade;
- Apresentar semestralmente à DMA o Relatório de Monitoramento relativo ao projeto ou subprojeto sob sua responsabilidade que contenha o status de cada iniciativa, os resultados alcançados e a evolução da meta geral;
- Apresentar à DMA o Relatório de Acompanhamento relativo ao projeto ou subprojeto sob sua responsabilidade que contenha a consolidação dos

resultados alcançados e propostas de iniciativas a serem revisadas ou modificadas, em até 30 dias após conclusão do período de monitoramento (1º período: janeiro/2015 a julho/2015, 2º período: agosto/2015 a dezembro/2015).

## **5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFIAS**

**BRASIL. Plano de Logística Sustentável – Ministério do Meio Ambiente.** Brasília: Ministério do Meio Ambiente, 2013.

**BRASIL. Plano de Desenvolvimento Institucional 2012/2016 –** Universidade Federal do Oeste do Pará. Santarém (PA), 2012.

**BRASIL. Plano de Logística Sustentável –** Universidade Federal do Recôncavo Baiano. Bahia, 2013.

**BRASIL. Plano de Logística Sustentável –** Universidade Federal de Alfenas. Alfenas (MG), 2013.



## 6. ANEXOS

### 6.1. Inventário de bens e consumo



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO**

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD	ITEM SUSTENTÁVEL	VLR UNIT.
<b>07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO</b>					
1	ÁGUA MINERAL 20 L	UND	2000	SIM	R\$ 3,90
2	ÁGUA MINERAL DE 300 ML	UND	100	NAO	R\$ 1,00
3	CAFÉ MOÍDO EMBALAGEM 250 g (RESSALTAMOS QUE CADA QUILO CORRESPONDE A 4 PACOTES DE 250 g)	KG	400	NAO	R\$ 9,74
	AÇUCAR TIPO CRISYTAL 1 Kg	KG	800	NAO	R\$ 2,13
<b>16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>					
4	ADAPTADOR UNIVERSAL	UND	203	NAO	R\$ 2,80
5	ALFINETE COLORIDO P/ MAPAS CX C/ 50 und	CX	694	SIM	R\$ 2,50
6	ALFINETE P/ MAPAS COR AZUL CX C/ 50 und	CX	88	SIM	R\$ 3,00
7	ALFINETE P/ MAPAS COR PRETA CX C/ 50 und	CX	88	SIM	R\$ 2,50
8	ALFINETE P/ MAPAS COR VERMELHA CX C/ 50 und	CX	106	SIM	R\$ 3,00
9	ALMOFADA P/ CARIMBO nº 3 COR AZUL	UND	10	NAO	R\$ 2,09
10	APONTADOR DE LÁPIS, CX C/ 12 und	CX	45	NAO	R\$ 1,60
11	BANDEJA PORTA CORRESPONDÊNCIA DUPLA EM ACRÍLICO FUMÊ	UND	70	NAO	R\$ 15,38
12	BLOCO FLIP CHART C/ 50 fls, TAM. 64 x 88cm	PCT	418	NAO	R\$ 18,61
13	BOBINA P/ CALCULADORA 7,6cm DE LARGURA	RL	1094	NAO	R\$ -
14	BORRACHA B40 CX C/ 12 und	CX	70	NAO	R\$ 1,50
15	BORRACHA COMUM CX C/ 12 und	CX	70	NAO	R\$ 1,91
16	BORRACHA BRANCA PEQUENA CX C/ 12 und	CX	114	NAO	R\$ 1,91
17	CADEADO 60mm	UND	49	NAO	R\$ 24,92
18	CAIXA ARQUIVO POLIONDA - PORTA ARQUIVO	UND	70	NAO	R\$ 2,20
19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL ESCRITA GROSSA	UND	150	NAO	R\$ 0,30
20	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA ESCRITA GROSSA	UND	1050	NAO	R\$ 0,30
21	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA ESCRITA GROSSA	UND	1313	NAO	R\$ 0,30
22	CANETA PERMANENTE P/ RETROPROJETOR COR VERMELHA	UND	227	NAO	R\$ 0,95
23	CARTOLINA AMARELA	FLS	23	NAO	R\$ 0,26
24	CARTOLINA BRANCA	FLS	239	NAO	R\$ 0,33

25	CARTOLINA ROSA	<b>FLS</b>	452	NAO	R\$ 0,25
26	CARTOLINA VERDE	<b>FLS</b>	414	NAO	R\$ 0,25
27	CLIP METÁLICO 6/0 - GRANDE - CX C/ 50 UND	<b>CXA</b>	70	NAO	R\$ 1,10
28	COLA LÍQUIDA BRANCA DE 90g CX C/ 12 und	<b>CX</b>	42	NAO	R\$ 9,55
29	COLCHETE DE FIXAÇÃO n° 08, CX C/ 72 und	<b>CX</b>	327	NAO	R\$ 2,20
30	COLCHETE DE FIXAÇÃO n° 12, CX C/ 72 und	<b>CX</b>	613	NAO	R\$ 3,10
31	COLCHETE DE FIXAÇÃO n° 15, CX C/ 72 und	<b>CX</b>	1560	NAO	R\$ 3,77
32	DISPENSADOR DE FITA ADESIVA TAM. 180X80X70mm	<b>UND</b>	32	NAO	R\$ 10,84
33	ELASTICO P/ DINHEIRO PCT C/ 1200 und	<b>PCT</b>	325	NAO	R\$ 13,50
34	ENVELOPE KRAFT SACO AMARELO 229 x 324mm 80g/m²	<b>UND</b>	10181	NAO	R\$ 0,20
35	ENVELOPE PLÁSTICO COM 2 FUROS	<b>UND</b>	1000	NAO	R\$ 0,19
36	ENVELOPE PLÁSTICO COM 4 FUROS	<b>UND</b>	1000	NAO	R\$ 0,19
37	ENVELOPE P/ OFÍCIO COR BRANCA 229 x 114mm 75g/m²	<b>UND</b>	9340	NAO	R\$ 0,12
38	ENVELOPE TIPO SACO COMUM, PARDO. TAM. 162 x 299	<b>UND</b>	18704	NAO	R\$ 0,12
39	ENVELOPE PARDO SANFONADO. TAM 265 X 370	<b>UND</b>	17547	NAO	R\$ 0,30
40	ETIQUETA AUTOADESIVA 52,5 x 33,0 x 4,0mm PCT C/ 100 fls	<b>PCT</b>	107	NAO	R\$ 19,50
41	ETIQUETA AUTOADESIVA 63,5 x 72,0 x 3,0mm PCT C/ 100 fls	<b>PCT</b>	119	NAO	R\$ 14,99
42	ETIQUETA AUTOADESIVA 99,1 x 34,0 x 2,0mm PCT C/ 25 fls	<b>PCT</b>	322	NAO	R\$ 5,50
43	ETIQUETA AUTOADESIVA 99,1 x 38,1 x 2,0mm PCT C/ 25 fls	<b>PCT</b>	107	NAO	R\$ 3,50
44	ETIQUETA AUTOADESIVA 99,1 x 55,8 x 2,0mm PCT C/ 25 fls	<b>PCT</b>	92	NAO	R\$ 3,00
45	ETIQUETA AUTOADESIVA P/ CD - Ø 115mm PCT C/ 100 fls	<b>PCT</b>	323	NAO	R\$ 13,00
46	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA	<b>UND</b>	70	NAO	R\$ 0,62
47	FITA ADESIVA 12mm x 33m	<b>UND</b>	1023	NAO	R\$ 0,33
48	FOLHA DE ISOPOR DE 15mm	<b>UND</b>	100	NAO	R\$ 3,75
49	GRAMPEADOR METÁLICO 208 P/ 25 fls	<b>UND</b>	70	NAO	R\$ 6,15
50	GRAMPEADOR METÁLICO P/ 12 fls	<b>UND</b>	70	NAO	R\$ 2,89
51	GRAMPEADOR METÁLICO P/ 20 fls	<b>UND</b>	267	NAO	R\$ 3,16
52	GRAMPO GALVANIZADO P/ GRAMPEADOR 106/06 CX C/ 3500 und	<b>CX</b>	15	NAO	R\$ 3,53
53	GRAMPO GALVANIZADO P/ GRAMPEADOR 23/10 CX C/ 1000 und	<b>CX</b>	70	NAO	R\$ 6,99
54	GRAMPO TRILHO AÇO 80mm CX C/ 50 und	<b>CX</b>	175	NAO	R\$ 3,59
55	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO 80mm PCT C/ 50 und	<b>PCT</b>	110	NAO	R\$ 3,59
56	LACRE P/ MALOTE PCT C/ 100 und	<b>PCT</b>	66	NAO	R\$ 0,15
57	LIVRO ATA C/ 100 fls	<b>UND</b>	221	NAO	R\$ 4,99
58	LIVRO ATA C/ 200 fls	<b>UND</b>	201	NAO	R\$ 8,69
59	LIVRO ATA C/ 50 fls	<b>UND</b>	225	NAO	R\$ 2,90
60	LIVRO DE PROTOCOLO C/ 100 fls	<b>UND</b>	44	NAO	R\$ 3,49
61	LIVRO DE PROTOCOLO C/ 50 fls	<b>UND</b>	364	NAO	R\$ 2,38
62	PAPEL 40kg FORM: 66 x 96cm C/ 120g/m² (GRAMATURA FINA)	<b>FLS</b>	421	NAO	R\$ 0,34

63	PAPEL A3 75g/m <sup>2</sup> 297 x 420mm, RSM C/ 500 fls	<b>RSM</b>	70	NAO	R\$ -
64	PAPEL A4 75g/m <sup>2</sup> 210 x 297mm, RSM C/ 500 fls	<b>RSM</b>	10423	NAO	R\$ -
65	PAPEL ALMAÇO PAUTADO CADERNO C/ 10 fls	<b>CDR</b>	65414	NAO	R\$ 0,35
66	PAPEL ALMAÇO PAUTADO CADERNO C/ 400 fls	<b>CDR</b>	722	NAO	R\$ 12,90
67	PAPEL CARTÃO 48 x 66cm COR AMARELA	<b>FLS</b>	191	NAO	R\$ 0,49
68	PAPEL CARTÃO 48 x 66cm COR AZUL ESCURO	<b>FLS</b>	87	NAO	R\$ 0,49
69	PAPEL CARTÃO 48 x 66cm COR VERDE	<b>FLS</b>	64	NAO	R\$ 0,49
70	PAPEL CARTÃO 48 x 66cm COR VERMELHA	<b>FLS</b>	50	NAO	R\$ 0,49
71	PAPEL CASCA DE OVO, PCT C/ 50 UND	<b>UND</b>	70	NAO	R\$ 8,30
72	PAPEL JORNAL 215 x 315mm PCT C/ 500 fls	<b>PCT</b>	395	NAO	R\$ 0,49
73	PAPEL KRAFT EM CELULOSE VEGETAL BRANCO 80g/m <sup>2</sup> FORM. 297 x 210cm	<b>FLS</b>	115	NAO	R\$ 0,30
74	PAPEL MADEIRA KRAFT MIX 66 x 96mm C/ 80g/m <sup>2</sup>	<b>FLS</b>	777	NAO	R\$ 0,32
75	PAPEL MADEIRA KRAFT OURO 66 x 96mm	<b>FLS</b>	48	NAO	R\$ 0,32
76	PAPEL P/ EMBRULHO FORM: 66 x 48cm	<b>FLS</b>	383	NAO	R\$ 0,50
77	PAPEL SULFITE COR AMARELA PCT C/ 100 fls	<b>PCT</b>	351	NAO	R\$ 2,98
78	PAPEL SULFITE COR AZUL PCT C/ 100 fls	<b>PCT</b>	242	NAO	R\$ 3,10
79	PAPEL SULFITE COR ROSA PCT C/ 100 fls	<b>PCT</b>	80	NAO	R\$ 2,98
80	PAPEL VERGÊ 180g COR AZUL PCT C/ 50 fls	<b>PCT</b>	263	NAO	R\$ 7,39
81	PAPEL VERGÊ 180g COR VERDE PCT C/ 50 fls	<b>PCT</b>	263	NAO	R\$ 6,99
82	PASTA POLIONDA UNIVERSITÁRIA COR BRANCA	<b>UND</b>	150	NAO	R\$ 1,75
83	PASTA REGISTRADORA AZ LOMBO LARGO PRETA	<b>UND</b>	61	NAO	R\$ 6,50
84	PASTA REGISTRADORA AZ LOMBO LARGO VERDE	<b>UND</b>	44	NAO	R\$ 6,50
85	PASTA SUSPENSIVA KRAFT C/ HASTE PLÁSTICA P/ ARQUIVO	<b>UND</b>	251	NAO	R\$ 0,89
86	PELÍCULA AUTOADESIVA TRANSPARENTE TAM: 10m x 45cm (Papel Contact)	<b>RL</b>	92	NAO	R\$ 10,99
87	PERCEVEJO LATONADO CX C/ 100 und	<b>CX</b>	225	NAO	R\$ 0,76
88	PERFURADOR DE PAPEL ATÉ 20 fls	<b>UND</b>	216	NAO	R\$ 5,89
89	PERFURADOR DE PAPEL ATÉ 30 fls	<b>UND</b>	62	NAO	R\$ 6,08
90	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR AZUL	<b>UND</b>	3466	NAO	R\$ 2,70
91	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR PRETA	<b>UND</b>	3817	NAO	R\$ 2,70
92	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR VERDE	<b>UND</b>	3355	NAO	R\$ 2,70
93	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR VERMELHA	<b>UND</b>	2834	NAO	R\$ 0,82
94	PINCEL PERMANENTE COR AZUL	<b>UND</b>	633	NAO	R\$ 2,70
95	PINCEL PERMANENTE COR VERDE	<b>UND</b>	215	NAO	R\$ 2,70
96	PISTOLA P/ COLA	<b>UND</b>	22	NAO	R\$ 268,80
97	PORTA-CARIMBO EM ACRILICO P/ 6 LUGARES	<b>UND</b>	430	NAO	R\$ 7,29
98	PORTA-LÁPIS, CLIPS e LEMBRETE EM ACRÍLICO FUMÊ ESCURO	<b>UND</b>	276	NAO	R\$ 3,49
99	REABASTECEDOR P/ PINCEL DE QUADRO BRANCO COR VERDE	<b>FRAS.</b>	17	SIM	R\$ 5,70
100	REABASTECEDOR P/ PINCEL PERMANENTE COR AZUL	<b>FRAS.</b>	490	SIM	R\$ 3,00
101	REABASTECEDOR P/ PINCEL PERMANENTE COR PRETA	<b>FRAS.</b>	1185	SIM	R\$ 5,88
102	REFIL P/ PINCEL DE QUADRO BRANCO DE 5,50ml COR AZUL	<b>UND</b>	26	SIM	R\$ 1,99

103	REFIL P/ PINCEL DE QUADRO BRANCO DE 5,50ml COR PRETA	UND	243	SIM	R\$ 2,99
104	REFIL P/ PINCEL DE QUADRO BRANCO DE 5,50ml COR VERDE	UND	249	SIM	R\$ 4,50
105	REFIL P/ PINCEL DE QUADRO BRANCO DE 5,50ml COR VERMELHA	UND	34	SIM	R\$ 1,88
106	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 30cm	UND	30	NAO	R\$ 0,28
107	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 40cm	UND	38	NAO	R\$ 0,40
108	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 50cm	UND	148	NAO	R\$ 0,90
109	TESOURA GRANDE DE 21cm	UND	50	NAO	R\$ 2,35
110	TINTA P/ CARIMBO AZUL	FRAS.	75	NAO	R\$ 0,92
111	TINTA P/ CARIMBO PRETO	FRAS.	234	NAO	R\$ 2,60
112	TINTA P/ CARIMBO VERMELHO	FRAS.	41	NAO	R\$ 2,60
<b>17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS</b>					
113	CARTUCHO HP C8727AL n° 27 PRETO 10ml P/ IMPRESSORAS 3320, 3420, 3425, 3520, 3535, 3550	UND	55	SIM	R\$ 34,40
114	CARTUCHO HP C9351AL n° 21 PRETO 5ml P/ IMPRESSORAS D1320, D2320, F335	UND	213	SIM	R\$ 23,88
115	CARTUCHO HP C9351CL n° 21XL PRETO 12ml P/ IMPRESSORAS D1320, D2320, F335	UND	283	SIM	R\$ 23,00
116	CARTUCHO HP C9352A n° 22 COLORIDO 5ml P/ IMPRESSORAS D1320, D2320, F335	UND	189	SIM	R\$ 34,40
117	CARTUCHO HP CC636WB n° 60b PRETO 4,5ml P/ IMPRESSORAS D1660, D2530, F2430	UND	52	SIM	R\$ 32,00
118	CARTUCHO HP CC643WL n° 60 COLORIDO 3ml P/ IMPRESSORAS D2530, F4210	UND	51	SIM	R\$ 23,88
119	CARTUCHO HP CB335WL n° 74 PRETO 4,5ml P/ IMPRESSORAS D4260, D4360	UND	67	SIM	R\$ 23,00
120	CARTUCHO HP CB337WL n° 75 COLORIDO 3,5ml P/ IMPRESSORAS D4260, D4360	UND	68	SIM	R\$ 23,00
121	CD-R 52x 80min 700MB SEM CAPA	UND	1561	NAO	R\$ 1,69
122	CD-R 52x 80min 700MB COM CAPA	UND	250	NAO	R\$ 1,69
123	TINTA P/ RECARREGAR TONNER SHARP SERIES 100TDN - 250g KATUN	UND	120	SIM	R\$ 23,00
124	TONNER HP LASERJET CB436A n° 36A PRETO P/ IMPRESSORA P1505	UND	202	SIM	R\$ 39,00
125	TONNER HP LASERJET CB540A n° 125A PRETO P/ IMPRESSORA CP1215, CM1312, CP1515n, CP1518n	UND	65	SIM	R\$ 250,00
126	TONNER HP LASERJET CB541A n° 125A CIANO P/ IMPRESSORA CP1215, CM1312, CP1515n, CP1518n	UND	66	SIM	R\$ 250,00
127	TONNER HP LASERJET CB542A n° 125A AMARELO P/ IMPRESSORA CP1215, CM1312, CP1515n, CP1518n	UND	66	SIM	R\$ 250,00
128	TONNER HP LASERJET CB543A n° 125A MAGENTA P/ IMPRESSORA CP1215, CM1312, CP1515n, CP1518n	UND	66	SIM	R\$ 190,00
129	TONNER HP LASERJET CC530A n° 304A PRETO P/ IMPRESSORA CP2025, CM2320 mfp	UND	71	SIM	R\$ 270,00
130	TONNER HP LASERJET CC531A n° 304A CIANO P/ IMPRESSORA CP2025, CM2320 mfp	UND	126	SIM	R\$ 190,00
131	TONNER HP LASERJET CC532A n° 304A AMARELO P/ IMPRESSORA CP2025, CM2320 mfp	UND	186	SIM	R\$ 150,00
132	TONNER HP LASERJET CC533A n° 304A MAGENTA P/ IMPRESSORA CP2025, CM2320 mfp	UND	128	SIM	R\$ 220,00
133	TONNER HP LASERJET CE505A n° 05A PRETO P/ IMPRESSORA P2055, P2035	UND	813	SIM	R\$ 128,00

134	TONNER HP LASERJET Q2612A nº 12A PRETO P/ IMPRESSORA 1010, 1012, 1015, 1018, 1020	UND	372	SIM	R\$ 128,00
135	TONNER LEXMARK - 12018 SL P/ IMPRESSORA E-120	UND	46	SIM	R\$ 177,00
136	TONNER LEXMARK - 24018 SL P/ IMPRESSORA E-230, 232, 234, 240, 330, 332, 340, 342	UND	33	SIM	R\$ 177,00
137	TONNER SAMSUNG SCX-D4200A	UND	248	SIM	R\$ 140,00
138	TONNER XEROX PHASER 3100 MPF	UND	169	SIM	R\$ 250,00
139	TONNER XEROX PHASER 3150	UND	138	SIM	R\$ 85,00
140	TONNER XEROX PHASER 3250	UND	291	SIM	R\$ 250,00
<b>21 - MATERIAL COPA E COZINHA</b>					
141	COADOR DE PAPEL 102 C/ 30 und P/ CAFETEIRA ELÉTRICA	PCT	124	NAO	R\$ 2,49
142	COADOR DE PAPEL 102 C/ 40 und P/ CAFETEIRA ELÉTRICA	PCT	35	NAO	R\$ 2,49
143	COADOR DE PAPEL 103 C/ 30 und P/ CAFETEIRA ELÉTRICA	PCT	247	NAO	R\$ 2,55
144	COPO DESCARTÁVEL P/ ÁGUA DE 180ml, PCT C/ 100 und	PCT	25	NAO	R\$ 1,90
145	COPO DESCARTÁVEL P/ CAFÉ DE 50ml, PCT C/ 100 und	PCT	4166	NAO	R\$ 3,50
146	GARRAFA TÉRMICA 1,8L	UND	55	NAO	R\$ 63,95
147	GARRAFÃO EM POLIPROPILENO PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA - 20L	UND	40	NAO	R\$ 16,90
<b>22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTO DE HIGIENIZAÇÃO</b>					
148	ÁLCOOL GEL ETÍLICO HIDRATADO 65° INPM C/ 500g	UND	36	NAO	R\$ 6,90
149	AROMATIZANTE DE AMBIENTE	UND	50	NAO	R\$ 6,15
150	SABÃO EM BARRA 10kg	BARRA	78	NAO	R\$ 2,37
151	SACO P/ LIXO DE 100L, PCT C/ 5 und	PCT	271	NAO	R\$ 0,19
<b>28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA</b>					
152	MÁSCARA DESCARTÁVEL S/ VALVULA PFF-1	UND	0	NAO	R\$ 0,63

## 6.2 - Contratos e convênios

Nº CTO	CONTRATADA	OBJETO	INÍCIO	VIGÊNCIA	VALOR CONTRATO	STATUS
<b>PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>						
01/2010	<b>MACHADO VEÍCULOS LTDA</b>	Locação de espaço físico, destinado ao depósito e almoxarifado, situado na Rua Silvério Sirotheau Correa.	23/06/2010	23/06/2015	R\$ 97.395,00	VIGENTE
10/2010	<b>EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT</b>	Serviços de postagem de correio.	10/10/2010	10/01/2015	R\$ 36.000,00	VIGENTE
09/2012	<b>EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A – EBC</b>	Publicação legal impressa e/ou eletrônica.	31/07/2012	31/07/2015	R\$ 84.301,23	VIGENTE
05/2013	<b>SECURITY SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PRIVADA LTDA</b>	Segurança e vigilância armada patrimonial.	02/02/2013	01/02/2015	R\$ 3.205.295,72	VIGENTE
009/2013	<b>TELEFÔNICA BRASIL S.A.</b>	Telefonia móvel local e longa distância nacional e serviço de acesso á internet móvel.	10/08/2013	07/02/2015	R\$ 30.830,40	VIGENTE
25/2013	<b>MAVEL MACHADO VEÍCULOS LTDA</b>	Locação de imóvel localizado na Av. Presidente Vargas, nº 3724, para atender o Almoxarifado e Patrimônio.	29/05/2013	29/05/2016	R\$ 129.580,44	VIGENTE
002/2014	<b>EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIOS HOM LTDA – EMBRATEC</b>	Gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis para atender a frota da UFOPA.	20/02/2014	–	R\$ 350.060,00	VIGENTE
003/2014	<b>A.M.I COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA</b>	Serviços continuados de condução de veículos automotores oficiais para atender a UFOPA.	06/03/2014	–	R\$ 749.996,40	VIGENTE
004/2014	<b>TICKET SERVIÇOS S/A</b>	Manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, para atender a frota da UFOPA.	05/05/2014	–	R\$ 400.002,00	VIGENTE
10/2014	<b>DINASTIA VIAGENS E TURISMO LTDA</b>	Serviço de agenciamento de passagens aéreas.	30/09/2014	–	R\$ 3.208.290,00	VIGENTE

<b>Nº CTO</b>	<b>CONTRATADA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>	<b>VALOR CONTRATO</b>	<b>STATUS</b>
<b>CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO</b>						
14/2010	<b>EMBRATEL</b>	Serviço telefone fixo comutado.	25/03/2011	11/02/2015	R\$ 974.859,79	VIGENTE
06/2013	<b>TECSERVICE-TECNOLOGIA EM INFORMATICA E TELEFONIA LTDA</b>	Instalação e manutenção da rede elétrica e de computadores nas unidades dos campi Santarém e Oriximiná.	21/02/2013	20/02/2015	R\$ 2.516.860,05	VIGENTE
009/2014	<b>TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA</b>	Contratação emergencial de empresa especializada para fornecimento de solução de impressão departamental, de caráter local e ou de computador de grande porte com acesso via rede local (TCP/IP)	25/09/2014	-	R\$ 383.709,00	VIGENTE
<b>PRO REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>						
02/2011	<b>IMPrensa NACIONAL</b>	Publicações no Diário Oficial da União.	05/08/2011	06/08/2015	R\$ 104.003,48	VIGENTE
24/2013	<b>FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS – FGV</b>	Curso de Pós-Graduação em gerenciamento de projetos.	20/06/2013	21/03/2015	R\$ 726.000,00	VIGENTE
<b>INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS</b>						
09/2011	<b>FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA– FADESP (agenda cidadã)</b>	Apoio a UFOPA na execução do projeto “AGENDA CIDADÃ – 2ª ETAPA”.	01/11/2011	31/01/2015	R\$ 3.201.641,81	VIGENTE
001/2014	<b>FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP</b>	Apoio referente à execução Projeto para implantação do Projeto para implantação do Núcleo Tecnológico Hortifruticultura Tropical.	01/02/2014	-	R\$ 2.341.759,62	VIGENTE
<b>CERIMONIAL</b>						
008/2014	<b>CONTACTO PRODUÇÕES</b>	Serviços de promoção, organização e coordenação de eventos e correlatos, a fim de oferecer suporte às Solenidades, Simpósios, Congressos, Seminários, Encontros, Palestras, Exposições e Treinamento em geral, no âmbito da UFOPA.	08/08/2014	-	R\$ 634.300,00	VIGENTE

Nº CTO	CONTRATADA	OBJETO	INÍCIO	VIGÊNCIA	VALOR CONTRATO	STATUS
<b>PRO REITORIA DE PESQUISA, PÓS GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA</b>						
36/2013	<b>TEKIS TECNOLOGIAS AVANÇADAS LTDA</b>	Permissão temporária de uso não exclusivo, intransferível e onerosa dos sistemas da plataforma Stela Experta.	03/01/2014	-	R\$ 49.500,00	VIGENTE
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA</b>						
17/2013	<b>MAZ CONSTRUÇÕES LTDA</b>	Construção de bloco Modular Padrão no <i>Campus</i> Tapajós.	07/02/2013	26/04/2017	R\$ 52.081.664,39	VIGENTE
20/2013	<b>CONSUTEC-CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA</b>	Construção de Bloco Modular Padrão no <i>Campus</i> Juruti.	13/05/2013	02/03/2015	R\$ 13.534.708,91	VIGENTE
21/2013	<b>EMPRESA DE ENGENHARIA E HOTÉIS GUAJARÁ LTDA</b>	Reforma, Adaptação e Ampliação do Núcleo Tecnológico da Bioativos com 02 (dois) pavimentos desta UFOPA.	13/05/2013	13/12/2014	R\$ 7.325.988,95	VIGENTE
33/2013	<b>IRMÃOS MUNIZ LTDA</b>	Locação de espaços físicos para sala Administrativo e de Aula para atender a demanda da UFOPA.	04/11/2013	-	R\$ 5.371.254,48	VIGENTE
37/2013	<b>STAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA – EPP</b>	Serviços de limpeza e asseio e conservação diária.	02/01/2014	-	R\$ 2.397.500,00	VIGENTE
006/2014	<b>ANTOCAR ENGENHARIA LTDA - EPP</b>	Prestação de serviços de engenharia de natureza freqüente relativo à manutenção predial, na universidade federal do oeste do Pará no município de Santarém e nos campus de Alenquer, Monte Alegre, Itaituba, Juruti, Óbidos e Oriximiná.	30/05/2014	-	R\$ 1.900.000,00	VIGENTE
007/2014	<b>LM CLIMATIZAÇÃO LTDA - ME</b>	Prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, de forma contínua, dos aparelhos de condicionadores de ar da UFOPA, na cidade de Santarém/PA	03/07/2014	-	R\$ 385.216,26	VIGENTE
<b>CONTRATO ORIUNDO DA UFPA</b>						
0070.10.0743	<b>CENTRAIS ELÉTRICAS DO PARÁ</b>	Fornecimento de energia elétrica.	20/09/2010			VIGENTE





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**

**A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, aprova o presente **PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**.

**Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.**

Santarém (PA), Dezembro de 2014

**Raimunda Nonata Monteiro**

**Reitora**